

Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato
Taranto

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA E TECNICO FINANZIARIA
IPOTESI DI CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**ANNO
2018**



INDICE

PREMESSA

pag. 4

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

**MODULO 1- Scheda 1.1: "ILLUSTRAZIONE DEGLI ASPETTI PROCEDURALI,
SINTESI DEL CONTENUTO DEL CONTRATTO ED AUTODICHIARAZIONE
RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI DELLA LEGGE"**

pag. 5

MODULO 2: "ILLUSTRAZIONE DELL'ARTICOLATO DEL CONTRATTO"

pag. 7

A) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

pag. 7

B) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

pag. 8

C) Effetti abrogativi impliciti

pag. 9

D) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia
di merito e premialità

pag. 9

E) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività
delle progressioni economiche

pag. 10

F) Risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo in correlazione con il
piano delle performance

pag. 11

G) Altre informazioni utili

pag. 37

RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA

**MODULO I: "LA COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA"**

pag. 38

- **SEZIONE I:** Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

pag. 39

- **SEZIONE II:** Risorse variabili

pag. 40

> Destinazione di apposite risorse per il conseguimento di obiettivi
dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance

pag. 41

- **SEZIONE III:** Eventuali decurtazioni del fondo

pag. 52

- **SEZIONE IV:** Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

pag. 53

- **SEZIONE V:** Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

pag. 53

**MODULO II: "DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO
PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA"**

pag. 53

- **SEZIONE I:** Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque
che non saranno regolate specificatamente dal contratto integrativo

pag. 53



- **SEZIONE II:** Destinazioni specificatamente regolate dal contratto integrativo pag. 53
- **SEZIONE III:** (eventuali) Destinazioni ancora da regolare pag. 54
- **SEZIONE IV:** Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la
contrattazione integrativa sottoposto a certificazione pag. 54
- **SEZIONE V:** Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo pag. 54
- **SEZIONE VI:** Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto
dei vincoli di carattere generale pag. 54

**MODULO III: "SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO PER LA
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE
FONDO CERTIFICATO DELL'ANNO PRECEDENTE"** pag. 55

**MODULO IV: "COMPATIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA E MODALITA' DI
COPERTURA DEGLI ONERI DEL FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI
ANNUALI E PLURIENNALI DI BILANCIO"** pag. 55

- **SEZIONE I:** Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità
economico – finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente
i limiti di spesa del fondo nella fase programmatica della gestione pag. 55
- **SEZIONE II:** Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa
del fondo dell'anno precedente risulti rispettato pag. 55
- **SEZIONE III:** Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini
della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo pag. 56

PREMESSA

ISTITUTO Relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo

A COSA SERVE Documento di accompagnamento della preintesa di contratto di secondo livello al fine di ottenere la certificazione positiva da parte dell'Organo di revisione

FONTE NORMATIVA Articolo 40, comma 3-sexies, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

CONTENUTO DELLA NORMA A corredo di ogni contratto integrativo le pubbliche amministrazioni redigono una relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa, utilizzando gli schemi appositamente predisposti e resi disponibili tramite i rispettivi siti istituzionali dal Ministero dell'Economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della Funzione pubblica. Tali relazioni vengono certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1

DISCIPLINA Il contenuto dei due documenti è dettagliato nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 19 luglio 2012

COMPETENZA Dirigente / Responsabile del Personale



RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Modulo 1 - Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	Preintesa 04.03.2019 Contratto 08.07.2019																		
Periodo temporale di vigenza	Anno/i 01.01.2018 - 31.12.2018																		
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente Segretario generale f.f. dr.ssa Claudia Sanesi Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): CGIL FP, CISL FP, UIL FPL, CSA Regioni Autonomie Locali Firmatarie della preintesa: Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente Segretario generale f.f. dr.ssa Claudia Sanesi Delegazione di parte sindacale: <table border="0"> <tr> <td>dr. Francesco Maraglino</td><td>componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale UIL FPI,</td></tr> <tr> <td>rag. Alessandra Lupo</td><td>componente R.S.U.</td></tr> <tr> <td>dr. Maurizio Angelici</td><td>componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale CISL FP</td></tr> <tr> <td>dr.ssa Tiziana Ronsisvalle</td><td>Segreteria territoriale CIGL FP</td></tr> </table> Firmatarie del contratto: Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente Segretario generale f.f. dr.ssa Claudia Sanesi Delegazione di parte sindacale: <table border="0"> <tr> <td>dr. Francesco Maraglino</td><td>componente R.S.U.</td></tr> <tr> <td>rag. Alessandra Lupo</td><td>componente R.S.U.</td></tr> <tr> <td>dr. Maurizio Angelici</td><td>componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale CISL FP</td></tr> <tr> <td>dr.ssa Tiziana Ronsisvalle</td><td>Segreteria territoriale CGIL FP</td></tr> <tr> <td>sig. Diego Mutri</td><td>Segreteria territoriale UIL FPL</td></tr> </table>	dr. Francesco Maraglino	componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale UIL FPI,	rag. Alessandra Lupo	componente R.S.U.	dr. Maurizio Angelici	componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale CISL FP	dr.ssa Tiziana Ronsisvalle	Segreteria territoriale CIGL FP	dr. Francesco Maraglino	componente R.S.U.	rag. Alessandra Lupo	componente R.S.U.	dr. Maurizio Angelici	componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale CISL FP	dr.ssa Tiziana Ronsisvalle	Segreteria territoriale CGIL FP	sig. Diego Mutri	Segreteria territoriale UIL FPL
dr. Francesco Maraglino	componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale UIL FPI,																		
rag. Alessandra Lupo	componente R.S.U.																		
dr. Maurizio Angelici	componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale CISL FP																		
dr.ssa Tiziana Ronsisvalle	Segreteria territoriale CIGL FP																		
dr. Francesco Maraglino	componente R.S.U.																		
rag. Alessandra Lupo	componente R.S.U.																		
dr. Maurizio Angelici	componente R.S.U. e delegato Segreteria territoriale CISL FP																		
dr.ssa Tiziana Ronsisvalle	Segreteria territoriale CGIL FP																		
sig. Diego Mutri	Segreteria territoriale UIL FPL																		



Soggetti destinatari		Personale non dirigente
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		a) utilizzo risorse decentrate dell'anno 2018; b) definizione Fondo progressioni economiche orizzontali; c) definizione Fondo indennità attività disagiate; d) definizione Fondo indennità rischio autisti; e) definizione Fondo compensi professionali legali; f) criteri e procedure per l'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies comma 1 CCNL 21.5.2018; g) definizione Fondo indennità per la qualità e la professionalità della prestazione individuale (performance).
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? Sì in data 25.03.2019
		Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli Nessuno
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009? Sì con delibera di Giunta n.7 del 26.01.2018
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11 comma 2 del d.lgs. 150/2009? Sì, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato adottato con delibera di Giunta n. 6 del 26.01.2018
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009? Sì per quanto di competenza.
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009? La Relazione della Performance anno 2018 è stata approvata dalla Giunta camerale con delibera n.39 del 20.06.2019. Detta Relazione è stata validata dall'OIV in data 24.06.2019.
Eventuali osservazioni		/



Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

- Articolo 1 Viene identificato l'ambito di applicazione, la durata, la decorrenza, i tempi e le procedure di applicazione del contratto.
- Articolo 2 Si definiscono i criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse stabili e delle risorse variabili.
- Articolo 3 Si prende atto di non poter destinare alcun importo alle progressioni economiche orizzontali, in attesa del riordino complessivo delle materie negoziabili, nel rispetto di quanto previsto dalle nuove disposizioni del CCNL del 21.05.2018.
- Articolo 4 Vengono identificati i sistemi di incentivazione e le procedure di valutazione del personale.
- Articolo 5 Si definisce il fondo indennità attività disagiate.
- Articolo 6 Si definisce il fondo indennità rischio autisti.
- Articolo 7 Si definisce il fondo per i compensi professionali legali.
- Articolo 8 Si definiscono i criteri e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 70-quinquies comma 1 CCNL 21.5.2018 (specifiche responsabilità).
- Articolo 9 Si definisce l'indennità per la qualità e la professionalità della prestazione individuale (performance) ed i criteri e le procedure per la individuazione e corresponsione della stessa.
- Articolo 10 Si rimanda ai precedenti Contratti integrativi decentrati già sottoscritti per quanto non previsto nel presente contratto integrativo, purché compatibili con le disposizioni del CCNL 21.05.2018.

PROSPETTO I - Risorse stabili;

PROSPETTO II - Risorse variabili;

PROSPETTO III - Decurtazioni del Fondo;

PROSPETTO IV – Verifica rispetto del limite Fondo 2016 (art.23, comma 2 del D.Lgs. n.75/2017).

**SCHEMA RIEPILOGATIVO - UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE
RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' - ANNO 2018**



B) quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

TOTALE FONDO RETRIBUZIONE ACCESSORIA ANNO 2018: €138.033,43

RISORSE DECENTRATE - STABILI - ANNO 2018

Importo fondo:	€ 83.636,81	Destinazione certa:	Spesa 2017
		€ 9.253,73 Indennità Comparto	€ 10.057,68
		€ 62.664,78 Progressioni Economiche	€ 67.721,81
		€ 0,00 Nuova Progressioni economiche	€ 0,00
		€ 0,00 Retrib. Posizione-Risultato cat.D	€ 42.389,34
		€ 440,55 Indenn. Ex III-IV q.f.	€ 451,92
		<u>€ 72.359,06</u>	<u>120.620,75</u>
Risorse stabili disponibili (A)	€ 11.277,75		

RISORSE DECENTRATE - VARIABILI - ANNO 2018

Importo fondo (B):	€ 54.386,32		Spesa 2017
Risorse disponibili: massimo erogabile (A + B)	€ 65.674,07		
	Destinazione certa:		
	Compensi professionali legali	€ 12.000,59	3.593,10
	Destinazione definita		
(importo pari almeno al 20%)	Specifiche responsabilità cat.B-C-D	€ 15.512,50	15.512,50
	Indennità varie		
	(attività disagiate, autisti etc.)	€ 1.770,00	1.770,00
(importo pari almeno al 50%)	Ind. Qualità Professionalità	(importo definito dall'Ente)	23.900,00
		€ 17.282,50	41.182,50
	Totale	€ 29.283,09	

RISORSE DECENTRATE - VARIABILI - ANNO 2018

Risorse disponibili €65.674,07



C) Effetti abrogativi impliciti

Non si determinano effetti abrogativi impliciti

D) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità

Per quanto concerne i criteri generali relativi alla "valutazione delle prestazioni", come definiti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con delibera di Giunta camerale n.65 del 29.10.2014, in conformità con il D.Lgs. n.150/2009, questi possono essere riassunti come segue:

- a) stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali;
- b) promuovere un continuo riscontro "valutatore/valutato" in ordine al rapporto fra prestazione richiesta e prestazione resa;
- c) rendere i collaboratori consapevoli della propria valutazione professionale in modo da consentire un migliore orientamento verso gli obiettivi prioritari dell'Ente e fornire un'opportunità di crescita individuale;
- d) evidenziare eventuali esigenze formative di supporto o d'integrazione della preparazione professionale;
- e) migliorare il livello generale di comunicazione interna;
- f) valorizzare le risorse professionali più attive e qualificate;
- g) proseguire nel già avviato processo di miglioramento organizzativo.

I criteri di attribuzione degli incentivi vengono improntati alla valorizzazione dei ruoli e delle azioni. I conseguenti riconoscimenti economici rappresentano la naturale risposta alla valutazione finale delle prestazioni di lavoro. Quest'ultima è il passo finale di un processo di assegnazione degli obiettivi e successive verifiche di controllo/avanzamento risultati.

Vengono individuati – con livelli di approfondimento di diversa entità in relazione all'inquadramento dei dipendenti – obiettivi o progetti di lavoro e conseguenti risultati attesi sia sotto il profilo qualitativo delle prestazioni di lavoro ("cosa" raggiungere) sia sotto l'aspetto dei comportamenti organizzativi ("come" raggiungere i risultati). Gli obiettivi da conseguire devono essere comunicati ai dipendenti, da parte del dirigente d'area sulla base degli indirizzi generali stabiliti dall'Ente.

I sistemi di incentivazione rispondono a una valutazione di prestazioni e prevedono risultati quantificabili attraverso la qualità del risultato. Tali sistemi sono rivolti, quindi, alla qualità di prestazioni/servizi erogati, all'innovazione, all'incremento della produttività.

Le metodologie di valutazione prendono in considerazione sia l'apporto individuale sia quello più generale di andamento camerale; in particolar modo si tiene conto dell'orientamento all'utenza, della disponibilità al cambiamento e all'innovazione, della propositività, della partecipazione attiva e del "valore aggiunto" portato dal dipendente o dal team.

Per la valutazione dell'apporto individuale del personale non dirigenziale viene utilizzata una scheda (scheda A, di seguito riportata) composta da dieci tipologie di comportamento e capacità, che costituisce parte integrante del Contratto Integrativo Decentrato. I sistemi di incentivazione vanno a garantire adeguate risposte e riconoscimenti economici a coloro che avranno raggiunto il livello di prestazione/risultato attesi e predefiniti in sede di assegnazione di obiettivi.

Al termine del processo di valutazione i relativi risultati vengono comunicati al singolo dipendente a cura del dirigente d'area responsabile della valutazione.

Scheda A

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Art.6 del C.C.N.L. 31.3.1999

Scheda di valutazione anno ____
 (CATEGORIA ____)

Dipendente ____

Categoria ____ posizione economica ____

CRITERIO	FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTI ASSEGNATI	(min. 4 max. 10)
PRESTAZIONI RESE E RISULTATI OTTENUTI	1. Rispetto dei tempi assegnati o previsti.		
	2. Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro.		
	3. Collaborazione con i colleghi ed attitudine al lavoro di gruppo.		
	4. Livello di raggiungimento dei risultati in relazione ai compiti assegnati, capacità di applicare le cognizioni apprese in ambito operativo o/a a seguito di processi formativi.		
	TOTALE PUNTI ASSEGNATI (max 40 punti)		
IMPEGNO E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	5. Rispetto orario di lavoro ed impegno profuso nello svolgimento delle proprie funzioni.		
	6. Iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.		
	7. Flessibilità nell'interpretare il proprio ruolo e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.		
	8. Competenza tecnico operativa e conoscenza delle procedure/strumenti informatici/tecnici utilizzati.		
	9. Livello di qualità raggiunto nelle prestazioni rese, capacità relazionali interpersonali e di orientamento a diverse tipologie di utenza.		
	10. Attitudine organizzativa e capacità di coordinamento addetti.		
	TOTALE PUNTI ASSEGNATI (max 60 punti)		
	TOTALE PUNTEGGIO (max 100 punti)		

Note:

IL DIRIGENTE

Atteso, quindi, che la qualità e la professionalità della prestazione individuale è finalizzata a gratificare i dipendenti per i quali si registrano prestazioni di livello buono/elevato quale risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al prodotto della normale prestazione lavorativa, si conviene di attribuire l'indennità in argomento a tutti i dipendenti che abbiano raggiunto, in sede di valutazione mediante le schede individuali "A" di cui innanzi, il punteggio medio di 7,5 (75/100). Tale soglia di ammissione costituisce un efficace meccanismo di selettività del sistema nel suo complesso.

E) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche;

Lo schema di CCDI non prevede nuove progressioni orizzontali.



F) Risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo in correlazione con il piano delle performance

I risultati attesi dai dipendenti destinatari del presente contratto decentrato sono strettamente legati al maggiore impegno degli stessi, inteso anche in termini di apporto individuale al conseguimento degli obiettivi organizzativi dell'Ente camerale, come definiti nell'ambito del Piano performance per l'anno di riferimento.

La corresponsione delle risorse relative ai premi legati alla performance sarà consentita solo a seguito dell'adozione della Relazione della Performance per l'anno 2018 da parte della Giunta camerale e successiva validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione entro il 30 giugno 2019.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi operativi individuati nel Piano performance per l'anno 2018 suddivisi per le singole aree amministrative:



AREA ECONOMICO-PROMOZIONALE E AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE E LEGALE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBBIETTIVO SPECIFICO	1.1.A Economia civile
AZIONI	1. Elaborazione del progetto di Osservatorio BES sugli interventi pubblici. 2. Attivazione della II annualità Corso di alta formazione "Progettare e gestire città e territori sostenibili". 3. Supporto alle attività Summer School di Economia Civile: erogazione borse di studio per studenti; organizzazione di seminari invernali presso la Camera di commercio di Taranto; contributo alla promozione della Summer School di Economia Civile – docenti. 4. Prosecuzione delle attività del Laboratorio Taranto – Società Benefit: laboratorio d'impresa; eventi di promozione

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Elaborazione progetto	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Attivazione Corso	✓ (SI/NO)
AZIONE 3	Erogazione borse di studio	2
	Organizzazione seminari	1
	Contributo alla promozione	✓ (SI/NO)
AZIONE 4	Attivazione laboratorio	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 60.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.B Distretti
AZIONI	1. Supporto alle attività propedeutiche alla istituzione del DUC ed alla attuazione del programma di distretto: partecipazione ai tavoli di lavoro; adesione al Distretto. 2. Supporto alle attività propedeutiche alla istituzione del Distretto del turismo ed alla attuazione del programma di distretto: partecipazione ai tavoli di lavoro; adesione al Distretto.

INDICATORI DI VALUTAZIONE	
INDICATORE	Target anno 2018
Partecipazione ai tavoli di lavoro	1



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA

1 TERRITORIO

OBBIETTIVO STRATEGICO

1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA

OBBIETTIVO OPERATIVO

1.1.C Suap

AZIONI

1. Prosecuzione del piano di azione SUAP camerale: consolidamento dell'Ufficio di supporto ai Comuni; report periodici di verifica utilizzo strumenti; incontri di formazione verso Comuni e utenza; incremento del n. complessivo di pratiche; incremento cooperazione interistituzionale finalizzata ad eventuale stipula convenzioni.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE	Target anno 2018
Elaborazione report periodici	4
Incontri di formazione	5
% di incremento del n. di pratiche rispetto all'anno precedente	≥ 15%
Stipula convenzioni	2
<i>destinazione risorse obiettivo</i>	€ 25.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA

1 TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO

1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA

OBIETTIVO OPERATIVO

1.1.D Tavolo istituzionale permanente

AZIONI

1. CIS – Partecipazione al nucleo tecnico locale; partecipazione alle riunioni del TIP (secondo convocazioni ufficiali)

2. Accordo di programma – Collaborazione, secondo competenze, alla elaborazione/attuazione del PRRI (secondo programmazione definita nell'ambito del Gruppo di coordinamento e controllo di cui al DM 3 marzo 2016)

3. Open Taranto: partecipazione al gruppo di lavoro (secondo convocazioni ufficiali).

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Partecipazione a riunioni TIP	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Partecipazione a riunioni Accordo di programma	✓ (SI/NO)
AZIONE 3	Partecipazione al gruppo di lavoro	✓ (SI/NO)



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	1 TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 PROGRAMMARE E SUPPORTARE LA CRESCITA SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.E Servizi di Orientamento al Lavoro e alle Professioni
AZIONI	1. Attuazione del progetto secondo il cronoprogramma definito da Unioncamere: rilevazione dei fabbisogni di competenze professionali delle imprese e dell'offerta dei giovani che cercano lavoro attraverso gli strumenti Excelsior e altri Osservatori; orientamento ai giovani, incontro domanda e offerta di tirocini e alternanza (Italia ed estero), supporto al placement ed all'incontro tra domanda e offerta di lavoro, attraverso la gestione di una piattaforma di matching; rilevazione della domanda di alternanza delle imprese e la disponibilità dei giovani ad essere accolti in percorsi di alternanza attraverso il Registro nazionale; animazione territoriale; erogazione di voucher rivolti alle micro, piccole e medie imprese che partecipano a percorsi di alternanza scuola lavoro, volti a coprire le spese per l'attività dei tutor aziendali che dovranno seguire i giovani; formazione specifica del personale (camerale, delle aziende speciali e dell'unione regionale) che dovrà svolgere le attività previste; altre attività come definite dal Piano nazionale. 2. Ulteriori attività di animazione territoriale per l'Alternanza Scuola Lavoro

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Realizzazione rilevazioni (Excelsior)	✓ (SI/NO)
	Incontri con associazioni di categoria/imprese/professionisti/altri enti;	3
	Erogazione voucher – emanazione avviso	✓ (SI/NO)
AZIONE 2	Visite didattiche in ambito di percorso ASL	3
destinazione risorse obiettivo		€ 183.432,00 (di cui € 22.875 per oneri personale interno)
destinazione risorse per ulteriori attività		€ 8.000,00



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 2 IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 OSSERVARE LE DINAMICHE ECONOMICHE LOCALI

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.A Osservare ed analizzare il Sistema economico locale

AZIONI 1. Analisi periodica della demografia imprenditoriale.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Report trimestrale	4
destinazione risorse obiettivo		€ 15.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 2 IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2.A Assicurare una maggiore partecipazione diretta delle imprese

AZIONI 1. Organizzazione di eventi per la discussione dei risultati di mandato in itinere.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 2	Organizzazione di eventi	1
destinazione risorse obiettivo		€ 3.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 2 IMPRESE

OBBIETTIVO STRATEGICO 2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA

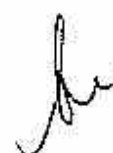
OBBIETTIVO OPERATIVO 2.2.B Definire ed attuare una Social Media Strategy per incrementare utilizzo canali social

AZIONI

1. Attuazione di una SMS camerale per canali social e blog NoiCamera
2. Gestione del blog NoiCamera.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONI 1 e 2	n. post su blog	6
destinazione risorse obiettivo		€ 3.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 2 IMPRESE

OBBIETTIVO STRATEGICO 2.2 ASCOLTARE GLI STAKEHOLDER E COMUNICARE LA PA

OBBIETTIVO OPERATIVO 2.2.C Attivare un sistema di Customer Relationship Management e rilevare la soddisfazione dell'utenza (CS).

AZIONI

1. Attivazione ed utilizzo di un sistema CRM.
2. Incrementare le rilevazioni di Customer satisfaction.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	n. casi creati	100
AZIONE 2	Rilevazioni di Customer satisfaction	1
destinazione risorse obiettivo		€ 5.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

OBIEKTIVO STRATEGICO	2.4 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
-----------------------------	---

OBIEKTIVO OPERATIVO	2.4.A Attuare pienamente una strategia di e-government accelerando il passaggio a policy di open government
----------------------------	--

AZIONI	1. Partecipazione alle attività programmate da Unioncamere 2. Continuo monitoraggio e aggiornamento sezione trasparenza del sito istituzionale.
---------------	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	n. dipendenti coinvolti in attività formative	3



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 2 IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO 2.4 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO 2.4.8 Punto unico di accesso

AZIONI 1. Attuazione della funzione, anche attraverso strategie integrate con il piano di attuazione del SUAP.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Promozione del fascicolo d'impresa nel cassetto digitale dell'imprenditore – n. eventi	2

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 2 IMPRESE

OBBIETTIVO STRATEGICO 2.4 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE

OBBIETTIVO OPERATIVO 2.4.C Punto Impresa Digitale (PID)

AZIONI	1. Attuazione del progetto secondo il cronoprogramma definito da Unioncamere: front-desk imprese servizi di supporto al digitale, all'innovazione, I4.0 ed Agenda Digitale. Analisi dati della domanda di servizi del network; informazione, formazione ed orientamento sul digitale; interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali; Servizi specialistici per la digitalizzazione; erogazione di voucher rivolti alle micro, piccole e medie imprese; formazione specifica del personale (camerale, delle aziende speciali e dell'unione regionale) che dovrà svolgere le attività previste.
	2. Ulteriori attività di animazione territoriale.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONI 1 e 2	n. eventi	10
	Erogazione voucher – emanazione avviso	✓ (SI/NO)
destinazione risorse obiettivo		€ 283.000,00 (di cui € 34.300 per oneri personale interno)
destinazione risorse per ulteriori attività		€ 10.000,00



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	2 IMPRESE
------------------------	------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	2.4 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI, ACCOMPAGNARE LE IMPRESE, DIGITALIZZARE IL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
-----------------------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO	2.4.D Assicurare servizi reali per l'avvio d'impresa
----------------------------	---

AZIONI	1. Piena attivazione Ufficio assistenza qualificata alla stipula dell'atto di cui al DD MISE 1 luglio 2016. 2. Attivazione nuovi servizi pay per use.
---------------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	n. contatti	5
AZIONE 2	n. servizi attivati	1
destinazione risorse obiettivo		€ 15.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA: 3 PERSONE

OBBIETTIVO STRATEGICO: 3.1 FORMARE IL PERSONALE

OBBIETTIVO OPERATIVO: 3.1.A Incrementare le competenze specialistiche e digitali del personale

AZIONI:

1. Almeno due corsi/percorsi di formazione, di cui uno con riferimento alle competenze digitali, con il coinvolgimento del 50% del personale pubblico/privato.
2. Prevedere sistemi di verifica/monitoraggio delle competenze acquisite.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Corsi/percorsi di formazione	2
AZIONE 2	verifica/monitoraggio delle competenze acquisite	✓ (SI/NO)
Eventuale destinazione risorse obiettivo		€ 6.000



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 3 PERSONE

OBiettivo STRATEGICO 3.1 FORMARE IL PERSONALE

OBiettivo OPERATIVO 3.1.B Favorire la partecipazione del personale alle scelte strategiche

AZIONI

1. Gestione della comunicazione interna.
2. Prosecuzione briefing periodici con i responsabili degli Uffici.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Diffusione note di comunicazione al personale	6
AZIONE 2	Briefing Ufficio Agricoltura	2



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 3 PERSONE

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 VALORIZZARE IL PERSONALE

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2.A Sperimentare Smart working

AZIONI	1. Predisporre una ipotesi progettuale che analizzi le tipologie procedurali interne al fine di individuare le articolazioni organizzative per le quali poter avviare la sperimentazione, anche sulla base del modello elaborato da Unioncamere.
	2. Sperimentare Lavoro agile per almeno il 2% del personale pubblico/privato.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE	Target anno 2018
Predisposizione documento	✓ (SI/NO)



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 4 PROCESSI INTERNI

OBiettivo STRATEGICO 4.1 PARTECIPAZIONI

OBiettivo OPERATIVO 4.1.A Razionalizzazione delle società partecipate

AZIONI	1. Attuazione delle misure previste dalla revisione straordinaria delle partecipazioni effettuata nelle modalità e nei termini di cui all'art. 24 del D.lgs. n.175/2016 (delibera di Giunta n. 77 del 28.9.2017), che ha aggiornato il piano operativo di razionalizzazione adottato con delibera della Giunta camerale n.11 del 27.3.2015.
--------	---

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Attuazione delle misure previste	✓ (SI/NO)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
------------------------	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO	4.2 PATRIMONIO IMMOBILIARE
-----------------------------	-----------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO	4.2.A Locazione a terzi di spazi non essenziali
----------------------------	--

AZIONI	1. Individuazione degli spazi all'interno della Cittadella delle Imprese da poter destinare alla locazione a terzi.
	2. Determinazione dell'importo del canone di locazione sulla base di criteri di economicità.
	3. Pubblicazione delle disponibilità sul sito web dell'Ente.

INDICATORI DI VALUTAZIONE	
INDICATORE	Target anno 2018
Predisposizione documento	✓ (SI/NO)



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 4 PROCESSI INTERNI

OBiettivo STRATEGICO 4.3 ACCORPAMENTO

OBiettivo OPERATIVO 4.3.A Attuazione del percorso di accorpamento con la Camera di commercio di Brindisi.

AZIONI 1. Attuazione del percorso di accorpamento secondo norma.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Attuazione percorso	✓ (SI/NO)



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 5 RISORSE

OBiettivo STRATEGICO 5.1 DIRITTO ANNUALE

OBiettivo OPERATIVO 5.1.A Mantenere livello riscossione diritto annuale spontaneo e aumentare % di recupero

AZIONI	1. Procedura di sollecito di pagamento per incentivare l'utilizzo del "Ravvedimento operoso" per l'annualità di diritto annuale 2017 con adesione alla procedura nazionale che Infocamere s.c.p.a. sta organizzando come per gli anni precedenti, ed in autonomia per eventuali altre posizioni escluse dalle elaborazioni massive.
	2. Avvio di attività di recupero di annualità precedenti quella corrente non ancora iscritte a ruolo con l'invio di un sollecito di pagamento alle imprese inadempienti da inviare tramite p.e.c. con modalità massiva, e successiva notifica allo sportello o tramite p.e.c. (su richiesta) di atti di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione che sostituiscano l'attività di Iscrizione diretta a ruolo con Agenzia delle Entrate – Riscossione.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Attuazione del progetto di sistema	✓ (SI/NO)
	% di posizioni gestite in autonomia	100%
AZIONE 2	n. posizioni gestite	≥ 2.000

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 5 RISORSE

OBBIETTIVO STRATEGICO 5.1 DIRITTO ANNUALE

OBBIETTIVO OPERATIVO 5.1.B Attuare attività di pulizia del credito/debito da Diritto annuale

AZIONI

1. Attivazione del servizio di riconciliazione "Credito e Debito Diritto annuale" elaborato da Infocamere s.c.p.a. , e adozione delle procedure necessarie di controllo e verifica delle posizioni interessate.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Attivazione procedura	✓ (SI/NO)



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	5 RISORSE
OBiettivo STRATEGICO	5.2 RISPARMI
OBiettivo OPERATIVO	5.2.A Assicurare il contenimento dei costi
AZIONI	1. Revisione dei contratti di fornitura in essere. 2. Ricorso a procedure di acquisto di beni e servizi sempre più improntato a criteri di economicità e ottimale rapporto qualità/prezzo.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

INDICATORE	Target anno 2018
% di riduzione degli oneri per prestazione di servizi rispetto all'anno 2015	≥ 6%



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA 5 RISORSE

OBiettivo STRATEGICO 5.3 ENTRATE AGGIUNTIVE

OBiettivo OPERATIVO 5.3.A Individuare e consolidare entrate aggiuntive

AZIONI

1. Assicurare operatività Autorità pubblica di controllo DO e IG.
2. Definizione di un piano di utilizzo degli spazi della Cittadella delle imprese non indispensabili alle funzioni istituzionali.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	Costi diretti assorbiti dal sottoprocesso C2.7.2 Gestione organismi di controllo/N° richieste attestazioni (protocolli) nell'ambito sottoprocesso C2.7.2 Controlli organismi di controllo	< 10
AZIONE 2	Predisposizione documento	✓ (SI/NO)

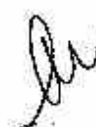


AREA ANAGRAFICA E AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA	4 PROCESSI INTERNI
OBBIETTIVO STRATEGICO	Incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Area anagrafica
OBBIETTIVO OPERATIVO	Ridurre tempi e fasi di lavorazione per tipologia di pratiche
PESO	100/100
RESULTATI ATTESI	Aumentare la qualità e la tempestività dei dati contenuti del Registro delle Imprese nella loro funzione di regolazione del mercato e fonte di informazione economica e statistica
AZIONI	1. Identificazione tempi per pratica presentata al Registro Imprese e verifica periodica con adozione dei correttivi.

INDICATORI DI VALUTAZIONE		
AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	<i>N° pratiche del Registro Imprese evase nell'anno entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)/N° totale protocolli Registro imprese evasi nell'anno</i>	> 60%
	<i>Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese</i>	< 11 gg



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

AREA STRATEGICA

4 PROCESSI INTERNI

Obiettivo Strategico

Efficienza e qualità dei processi camerali

Obiettivo Operativo

Garantire la qualità dei servizi forniti dall'Ufficio protesti nel rispetto delle norme di riferimento.

PESO

100/100

RISULTATUNTESI

Garantire la qualità e la tempestività dei dati contenuti nel Registro Protesti

AZIONI

1. Rispetto dei termini di legge per l'evasione delle istanze per cancellazioni e annotazioni protesti

INDICATORI DI VALUTAZIONE

AZIONI	INDICATORE	Target anno 2018
AZIONE 1	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 25 giorni (ai sensi dell'art. 2 co.3 L. 235/2000)/N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno	>96%



G) Altre informazioni utili

Nessuna



RELAZIONE TECNICO - FINANZIARIA

Modulo I – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

Il fondo di produttività, in applicazione delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti nel Comparto Regione Autonomie Locali, è stato quantificato dall'Amministrazione con delibera di Giunta n.114 del 14.12.2018 e con Determinazione dirigenziale n.132 del 14.12.2018 nei seguenti importi:

Descrizione	Importo
Risorse stabili	€ 170.968,11
Risorse variabili	€ 54.396,32
Totale risorse fisse + variabili soggette al contenimento	225.364,43
Decurtazioni operate per riduzioni personale	- 87.331,30
Decurtazioni operate per limite Fondo 2016	0,00
Totale	€ 138.033,13

Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

Il CCNL sottoscritto in data 21/05/2018 definisce nell'art.67 una nuova formulazione delle voci che compongono il Fondo del personale non dirigente.

Le risorse stabili sono costituite da un unico importo consolidato come specificato nell'art.67, c.1, che resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi. Detto importo è composto da tutte le risorse decurtate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2, del CCNL del 22.1.2004, relative all'anno 2017, come certificate dal collegio dei revisori, ed è pari ad € 210.595,95, come riportato nel seguente prospetto contenuto nella relazione tecnico finanziaria del Fondo 2017:



SEZIONE I - Risorse fisse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità

Unico importo consolidato anno 2003 (Art. 31 c. 2 CCNL 2002-05 del 22.01.2004)		€ 130.487,90
Incrementi CCNL 2002-05		
art. 32 c. 1 CCNL 2002-2005 del 22.01.2004 (0,62% m.s. 2001 €1.220.180,32)	€ 7.565,12	
art. 32 c. 2 CCNL 2002-2005 del 22.01.2004 (0,50% m.s. 2001 €1.220.180,32)	€ 6.100,90	
art. 32 c. 7 CCNL 2002-2005 del 22.01.2004 (0,20% m.s. 2001 €1.220.180,32 x alte profess.)	€ 2.440,36	
		€ 16.106,38
art. 4 c.4 CCNL 2004/2005 del 09.05.2006 (0,5% m.s. 2003 €1.211.636,12)		€ 6.058,18
art. 8 c.5 CCNL 2006/09 del 11.04.2008 (0,6% m.s. 2005 €1.109.815,00)		€ 6.658,89
art. 4 c. 2 CCNL 2000-01 del 05.10.2001 Ria personale cessato dal 2004 al 2016		€ 51.284,60
TOTALE COMPLESSIVO RISORSE STABILI		€ 210.595,95

Ai sensi del suddetto art. 67, c.1, del CCNL 21/05/2018 tali risorse stabili confluiscono nell'unico importo consolidato al netto di quelle che gli enti hanno destinato, nel medesimo anno, a carico del Fondo, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.

Si precisa che dall'importo unico consolidato non è stata detratta la somma di €2.440,36, di cui all'art.32, c.7 CCNL 2002-2005 del 22.01.2004 (alte professionalità), in quanto l'Ente non ha in alcun modo istituito posizioni organizzative di alta professionalità alla data del 31.12.2017. Pertanto, seguendo l'orientamento contenuto nel parere Aran CFL 21 del 30/10/2018, il suddetto valore di €2.440,36 confluisce nell'importo consolidato delle risorse stabili.

Risorse per la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative 2017 € 42.389,34

Importo unico consolidato art.67, comma 1 (210.595,95 – 42.389,34) **€ 168.206,61**

Incrementi risorse stabili

L'art. 67, comma 2, del CCNL 21/05/2018 prevede le ipotesi di incremento dell'importo unico consolidato di cui al comma 1 del medesimo articolo.



Tra le voci elencate, figura alla lettera b) "l'importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali".

Tale importo risulta pari ad €2.761,50.

Totale risorse stabili

€170.968,11

Sezione II – Risorse variabili

Nell'ambito delle risorse variabili, definite all'art.67, comma 3, del citato CCNL 21/05/2018, sono state individuate le seguenti voci:

Riferimento CCNL	Descrizione	Importo
ARTICOLO 67 COMMA 3 LETTERA E	e) degli eventuali risparmi accertati a consuntivo derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 1/4/1999; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo;	€ 9.319,40
ARTICOLO 67 COMMA 3 LETTERA H e COMMA 4	h) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 4 - in sede di contrattazione integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.	€ 7.336,33
ARTICOLO 67 COMMA 3 LETTERA I e COMMA 5 LETTERA B	i) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. b) - Gli enti possono destinare apposite risorse alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricompresi anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. c)	€25.740,00
art. 27 CCNL 14.09.2000	Compensi professionali legali relativi all'avvocatura interna	€12.000,59
Totale risorse variabili		€54.396,32

Totale risorse stabili + risorse variabili €225.364,43



Destinazione di apposite risorse per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance.

Nella definizione degli importi del Fondo 2018 la Camera di commercio, dato l'accresciuto livello di servizi esistenti al quale è correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio in un numero largamente deficitario rispetto a quello previsto dalla pianta organica, ha incrementato le risorse variabili dell'importo di €25.740,00 a norma dell'art.67 comma 3 lett. i) e del comma 5 lett.b) del CCNL 21.5.2018, con delibera di Giunta n.14 del 14.12.2018.

L'incremento proposto risulta uguale a quello previsto nello scorso esercizio per la medesima finalità (€25.740,00).

Sull'argomento, risulta importante evidenziare che nel corso degli ultimi anni i dipendenti camerale hanno dovuto garantire il raggiungimento degli obiettivi di performance e l'espletamento di nuovi e numerosi servizi, che il legislatore ha attribuito alle Camere di commercio e che sono stati svolti anche nell'anno 2018.

Con la Legge 580 del 1993, successivamente con il Decreto Legislativo n.23/2010 e, da ultimo, con decreto legislativo n. 219 del 25 novembre 2016, sono stati ridisegnati ruolo e struttura delle Camere di commercio, traendo spunti anche dalla regolamentazione delle autonomie locali ed incidendo a livello politico, economico ed istituzionale con l'attribuzione di specifiche funzioni. La legge di riforma, infatti, definisce le Camere di commercio come "enti pubblici dotati di autonomia funzionale che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali".

In linea generale, l'ultimo periodo 2011-2018 è stato determinante per le attività svolte dalle Camere in tema di e-government, caratterizzandosi non solo per l'entrata a regime della Comunicazione Unica, ma anche per l'impulso dato dal legislatore al rafforzamento del ruolo dello Sportello unico per le attività produttive (SUAP) nelle strategie di semplificazione delle procedure di avvio d'impresa – ruolo in costante implementazione ed evoluzione normativa - nonché per l'introduzione dell'obbligo, in capo alle società di capitali, di depositare al Registro delle imprese le tabelle contabili che fanno parte del bilancio in formato elettronico elaborabile (XBRL). Inoltre, l'abolizione della tenuta obbligatoria del libro soci a carico delle società a responsabilità limitata, ha attribuito agli Enti camerale, in particolare al Registro delle Imprese, funzioni certificative dei relativi assetti proprietari.

Tutti fronti rispetto ai quali l'impegno e il ruolo delle Camere risultano per ovvie ragioni fondamentali.

Di particolare rilevanza in tale periodo è risultata l'emanazione da parte del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione di specifiche disposizioni in materia di decertificazione. Con Direttiva n.14 del 22.11.2011, il predetto Ministero ha, infatti, precisato che ciascuna Amministrazione pubblica procedente non deve più chiedere ai privati cittadini i certificati relativi a stati, qualità personali e fatti, i quali sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Al riguardo, al fine di dare attuazione alle disposizioni innanzi citate, il Sistema camerale nazionale ha centralizzato in Infocamere le funzioni relative all'accesso alle Amministrazioni procedenti agli archivi camerale attraverso la predisposizione di un apposito applicativo web (DigitPA) che consente alle Amministrazioni iscritte all'IPA di richiedere i principali dati camerale. L'impatto economico – finanziario di tale significativa innovazione sulla Camera di commercio di Taranto è al momento oggetto di frequente monitoraggio.

Nel corso degli anni 2013 e 2014 anche per il settore artigiano è stato prima sperimentato e poi avviato in forma obbligatoria l'utilizzo delle pratiche telematiche. Ad un ulteriore sforzo è chiamata, dal 2015, la Camera dopo che la Regione Puglia ha inteso delegarla per le funzioni di gestione dinamica dell'Albo provinciale di proprietà regionale in luogo della soppressa Commissione provinciale per l'Artigianato.

Alla luce di tali premesse, si può affermare che, in linea schematica generale, le funzioni attribuite dalla legge alla Camera di commercio possono suddividersi in due categorie:

1. funzioni burocratico-amministrative;
2. funzioni promozionali.



Le prime ricomprendono le attività obbligatorie previste da specifiche norme legislative. Tra queste, particolare rilievo assume la tenuta del Registro delle Imprese cui sono obbligate ad iscriversi le società e gli imprenditori individuali che hanno sede nella circoscrizione provinciale.

Il Registro Imprese ha fini non solo di pubblicità legale ma anche di informazione economica e statistica. Altre funzioni amministrative riguardano la tenuta di numerosi albi e ruoli professionali, i servizi certificativi relativi al commercio estero, attività autorizzatorie in materia di industria e commercio interno, la gestione delle Borse Merci, la gestione dell'Elenco Ufficiale dei Protesti Cambiari. La Camera esercita le funzioni delegate dalla Regione Puglia di tenuta dell'Albo provinciale delle Imprese Artigiane di proprietà della medesima Regione.

In riferimento, invece, alle seconde, si precisa che la promozione rappresenta una finalità essenziale dell'Ente e si concretizza in un insieme di iniziative di sostegno dell'apparato economico provinciale sulla base di una programmazione di interventi fissata in modo discrezionale dai suoi organi elettivi.

Nell'anno 2018, oltre che nell'espletamento delle attività consuete, il personale camerale è stato impegnato nel conseguimento di obiettivi definiti nel piano della performance, anche con riferimento ad ulteriori competenze affidate dal legislatore, in particolare per i seguenti Servizi:

Ambito di intervento: Settore Anagrafico Certificativo

Riferimenti/Obblighi normativi

Costituzione e modificazione start-up innovative s.r.l. senza intervento notarile ed iscrizione sezione speciale del Registro delle Imprese: decreto MISE 17 febbraio 2016 adottato ai sensi dell'art.4, comma 10-bis del decreto-legge 24 gennaio 2015, n.3; circolare MISE n.3691/C del 1° luglio 2016, decreto MISE 28 ottobre 2016, decreto MISE 4 maggio 2017, delibera di giunta n.47 del 21.06.2017 e determinazione dirigenziale n.77 del 24.08.2017;

Articolo 2215-bis c.c. (*Documentazione informatica*) - Processo di dematerializzazione dei libri sociali;

Bilanci di esercizio – nuova tassonomia XBRL.: art. 5, comma 6, del D.P.C.M. 10 dicembre 2008, Comunicato del Ministero dello Sviluppo Economico (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 del 10 gennaio 2017);

Attività di commercio all'ingrosso, pulizie e facchinaggio: Decreto Legislativo 25 novembre 2016 n. 222, Accordo in Conferenza Unificata il 22 febbraio 2018 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 137 del 15 giugno 2018);

Cancellazione massiva degli indirizzi PEC revocati, scaduti, inesistenti o non univoci: Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero della Giustizia del 25.04.2015 (registrata dalla Corte dei Conti il 13 luglio 2015), provvedimento congiunto del giudice del registro e del conservatore del registro delle imprese del 17.02.2016;

Unioncamere - avvio linea formativa "La valorizzazione del Registro Imprese".

Bisogni dell'utenza e finalità:

Le novità legislative per le nuove imprese innovative, le start-up - siano esse digitali, industriali, artigianali, sociali, legate al commercio o all'agricoltura, o ad altri settori dell'economia - rappresentano un'inversione di tendenza in fatto di crescita economica e di occupazione, in particolare giovanile. Per questo tipo di impresa è stato predisposto un quadro di riferimento a livello nazionale che interviene su materie differenti come la semplificazione amministrativa, il mercato del lavoro, le agevolazioni fiscali, il diritto fallimentare. La sezione speciale del Registro delle Imprese dedicata alle start-up innovative con il report delle società iscritte aggiornato con periodicità settimanale, testimonia che centinaia di imprese sono impegnate attivamente nella creazione di un ecosistema maggiormente favorevole all'attività imprenditoriale. Al fine di favorire l'avvio di attività imprenditoriali e con l'obiettivo di garantire una più uniforme applicazione delle disposizioni in materia di start-up innovative in deroga quanto previsto dall'art. 2463 del codice civile, atti costitutivi e modificativi di società a responsabilità limitata, aventi per oggetto esclusivo o prevalente, lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi innovativi ad alto valore tecnologico e per i quali viene richiesta l'iscrizione nella sezione speciale delle start-up innovative possono essere redatti in forma elettronica o firmati digitalmente a norma dell'art. 24 del C.A.D. da ciascuno dei sottoscrittori (senza l'intervento del notaio) ovvero con firme autenticate a norma dell'art. 25 del C.A.D. da parte del pubblico ufficiale a ciò autorizzato, Conservatore del registro delle imprese o persona delegata.

Dal 15 gennaio 2018 sarà attivo per le imprese della provincia di Taranto "Libri digitali", il nuovo servizio delle Camere di commercio, sviluppato da Infocamerc, per aiutare le aziende a gestire in totale sicurezza e con pieno valore legale tutto il processo di digitalizzazione dei libri d'impresa (sociali e contabili), sostituendo pienamente la tradizionale modalità cartacea e facendo risparmiare tempo e risorse. Iter semplificato e i costi ridotti (fra i molti vantaggi, non si dovranno più compilare modelli cartacei e portare fisicamente i libri presso la sede della Camera di commercio), con assoluta garanzia di rispetto della norma vigente, di sicurezza, riservatezza e affidabilità.

Sempre ai fini di semplificazione, lo standard XBRL viene adottato per garantire la fruibilità e la circolazione dei dati finanziari, in modo che risultino immediatamente leggibili ed utilizzabili da parte di tutti i soggetti che ne hanno interesse, nonché significativi vantaggi in termini di snellimento delle pratiche e di automazione dei processi industriali.

Nell'ambito dell'attività del Governo e delle Regioni per la semplificazione e la standardizzazione della modulistica utilizzata da imprese e cittadini per presentare domande, segnalazioni e comunicazioni alla P.A. è stato approvato il modello standard per l'avvio delle attività di autoriparazione che definiscono esaustivamente, per tipologia di procedimento, i contenuti tipici e la relativa organizzazione dei dati delle istanze, delle segnalazioni e delle comunicazioni di cui ai decreti da adottare ai sensi dell'art. 5 della legge n. 124 del 2015, nonché della documentazione da allegare.

La linea formativa "La valorizzazione del Registro Imprese" rientra nel progetto di miglioramento dei processi e della tenuta del registro delle imprese.

Progetto di miglioramento del servizio:

nell'anno 2018, oltre agli atti costitutivi anche gli atti modificativi delle start-up innovative in forma di società a responsabilità limitata possono essere redatti e sottoscritti con firma digitale. Per costituire una start-up innovativa, senza l'intervento del notaio, gli atti costitutivi e modificativi devono essere redatti e sottoscritti con firma digitale avvalendosi della piattaforma startup.registroimprese.it. Al fine di aiutare i futuri imprenditori in questo nuovo e importante adempimento è stato istituito l'ufficio A.Q.I. tramite il quale è stato rafforzato il servizio gratuito di assistenza specialistica, attraverso il quale la Camera di Commercio offre il supporto necessario per la costituzione e modificazione della start-up, dalla verifica della correttezza del modello di costituzione o modificazione fino all'autenticazione delle firme digitali da parte del Conservatore o suo delegato, registrazione dell'atto e predisposizione ed invio della domanda di iscrizione tramite ComUnica al registro delle imprese. Il servizio di assistenza verifica la correttezza formale del modello, dei documenti allegati e delle ulteriori informazioni inserite.

Nell'anno 2018 l'ufficio AQI ha fornito l'assistenza gratuita e qualificata per la costituzione di n.4 start-up innovative con firme autenticate a norma dell'art. 25 del C.A.D. da parte del pubblico ufficiale a ciò autorizzato, Conservatore del registro delle imprese; inoltre è stata istruita e gestita la costituzione ex art 24 del CAD di altre 2 start-up innovative e la modifica dell'atto costitutivo/statuto di una società già iscritta. Peraltro sono state fornite all'utenza tutte le informazioni utili per la costituzione tramite piattaforma informatica delle start-up innovative.

Analogo impegno è stato profuso nella delicata fase transitoria di deposito del bilancio d'esercizio secondo la nuova tassonomia XBRL, al fine di garantire assistenza alle imprese e corretta interpretazione delle disposizioni normative appena adottate.

Libri Digitali è un servizio innovativo che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente in modo semplice ed efficace e con rilevante risparmio di costi i libri d'impresa (libri sociali e contabili) e che sostituisce completamente le tradizionali modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei Libri, con pieno valore legale.

Il servizio Libri Digitali consente all'utente di:

- 1) gestire in modalità telematica la tenuta, l'archiviazione e la conservazione a norma dei libri;
- 2) utilizzare sistemi di pagamento elettronico per il versamento degli oneri connessi al servizio, nonché degli altri oneri dovuti, quali la tassa di concessione governativa e l'imposta di bollo. Per questi ultimi, dovuti all'Agenzia delle Entrate, è necessario essere correntisti IConto ed essere in possesso delle relative utenze. Mediante IConto sarà possibile procedere ai versamenti attraverso F24 precompilati;

- 3) affidare, in totale sicurezza, la conservazione dei libri aziendali alla Camera di Commercio (che non ha alcun accesso al contenuto dei libri) territorialmente competente, rispetto alla sede legale dell'azienda;
- 4) disporre di funzionalità specifiche per generare utenze collegate alla principale, con le quali delegare ai collaboratori dell'azienda l'utilizzo del servizio.

La previsione che per l'inizio delle attività di commercio all'ingrosso, pulizie e facchinaggio la SCIA unica o condizionata debba inoltrata al SUAP comunale territorialmente competente, il quale provvederà ad inviarla al Servizio comunale ed agli Enti terzi competenti a svolgere le specifiche attività amministrative di controllo di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990 n.241 ha determinato un notevole impegno degli uffici interessati al fine di rendere effettiva ed operativa la nuova modalità di presentazione e chiarire i termini per l'effettivo avvio dell'attività e la modulistica da allegare. Peraltro, al fine di garantire una uniformità di gestione al livello regionale è stato costituito un tavolo SUAP a cui hanno preso parte tutte le Camere di commercio per definire le modalità operative di attivazione delle relative SCIA sul portale [impresadunigiorno](#) e superare le carenze normative c/o di sistema.

Vista la Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero della Giustizia del 25.04.2015 (registrata dalla Corte dei Conti il 13 luglio 2015) con la quale si dispone che gli indirizzi PEC revocati, non attivi o non univoci debbano essere cancellati dal registro delle imprese, l'ufficio ha definito con il giudice del registro la modalità di avvio e definizione del procedimento di cancellazione d'ufficio massivo al fine di garantire per quanto possibile l'effettività degli indirizzi PEC iscritti nel registro delle imprese in quanto gli stessi hanno carattere di ufficialità nel rapporto con i terzi e confluendo nell'INI-PEC divengono il sistema di collegamento preferenziale o esclusivo della Pubblica Amministrazione, compresa l'Autorità Giudiziaria e l'Amministrazione Finanziaria. La c.d. cancellazione massiva delle PEC è proseguita nell'anno 2018 con l'avvio e la definizione della relativa procedura che ha portato alla cancellazione d'ufficio di n.3.234 PEC revocate/inesistenti.

La formazione per la valorizzazione del registro delle imprese ha quale obiettivo il miglioramento del servizio nei confronti degli utenti/professionisti, nonché migliorare la qualità dei dati e delle informazioni presenti nel registro.

Ambito di intervento: Area per la Regolazione del Mercato e la Tutela della Fede Pubblica

Obblighi normativi

L'evoluzione normativa ha confermato un ruolo significativo delle Camere di commercio sui temi della regolazione del mercato e la stessa competitività delle imprese nel mercato interno e internazionale si fonda sempre più sulla *compliance* ad un regime regolatorio, le cui linee di indirizzo sono formate a livello comunitario e hanno come obiettivo la tutela della concorrenza e del consumatore.

Bisogni dell'Utenza e finalità

Queste funzioni vanno sempre più intese quali attività di accompagnamento alla nascita e crescita dell'impresa e comunque rivolte a rendere il mercato un luogo sicuro, trasparente e concorrenziale e con una visione di servizio all'impresa perché possa mettere in campo comportamenti corretti anche richiesti dalla legge per affrontare il mercato interno ed internazionale.

L'intervento formativo proposto da Unioncamere è mirato a costruire un nuovo modo di affrontare i temi della regolazione del mercato con un approccio integrato di servizi quali l'assistenza nella contrattualistica e la gestione dell'eventuale contenzioso, l'offerta del prodotto e la formazione del prezzo nel rispetto delle regole, la sua collocazione nel mercato interno ed anche internazionale ed il

La linea formativa, indirizzata, ai responsabili degli Uffici delle Arce Regolazione del mercato, è composta da un percorso suddiviso in 6 moduli formativi per una durata di complessive 56 ore di didattica erogate via webinar.

Progetto di miglioramento dei servizi

Il nuovo ruolo delle Camere in questo contesto dovrà sempre più collocarsi in un programma di assistenza alle imprese che possa fornire un indirizzo verso il rispetto delle regole e la costruzione di comportamenti aziendali per stare correttamente sul mercato ma anche per valutare preventivamente il buon esito di un'operazione commerciale.



Obblighi normativi

Legge 18 agosto 2000, n.235 Nuove norme in materia di cancellazione dagli elenchi dei protesti cambiari.

Bisogni dell'utenza e finalità

L'Ente camerale si occupa di iscrivere i protesti levati su cambiali o assegni non pagati e cura la **tempestiva** cancellazione del protestato dal Registro informatico dei Protesti, per garantire il diritto all'oblio. L'art.2 comma 3 dispone *"Il presidente della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura provvede sull'istanza non oltre il termine di venti giorni dalla data di presentazione della stessa. Sulla base dell'accertamento della regolarità dell'adempimento o della sussistenza della illegittimità o dell'errore del protesto, il presidente accoglie l'istanza e, conseguentemente, dispone la cancellazione richiesta, curando sotto la sua personale responsabilità l'esecuzione del provvedimento, da effettuare non oltre cinque giorni dalla pronuncia dello stesso, mediante la cancellazione definitiva dal registro dei dati relativi al protesto, che si considera, a tutti gli effetti, come mai avvenuto"*.

Progetto di miglioramento dei servizi

Nell'ambito del generale obiettivo di miglioramento dell'azione amministrativa definito nel Piano performance, l'Ufficio protesti si pone da anni il fine di fornire il servizio con tempistiche molto brevi, ridotte rispetto alle disposizioni normative ed alle prassi diffuse sul territorio nazionale, nonostante la ridotta consistenza del personale assegnato all'ufficio.

Ambito di intervento: Servizio Agricoltura

Obblighi normativi

Adempimenti di cui alla Legge 12 dicembre 2016, n. 238, recante "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e commercio del vino", conosciuta come "testo unico del vino", entrata in vigore il 12 gennaio 2017. Iscrizione della Camera di commercio di Taranto nell'elenco degli organismi di controllo per le denominazioni di origine protetta (DOP) e le indicazioni geografiche protette (IGP) del settore vitivinicolo.

Adempimenti di cui al DM Mipaaf 0010278 del 02/07/2018. Autorizzazione della "Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Taranto" a svolgere le attività di controllo ai sensi dell'art. 64 della Legge 12 dicembre 2016, n. 238.

Bisogni dell'utenza e finalità: con Decreto Mipaaf 0010278 del 02/07/2018 il Ministero delle Politiche agricole ha autorizzato, ai sensi dell'art. 64, commi 5 e 6, della Legge 12 dicembre 2016, n. 238, la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Taranto, ad effettuare i controlli previsti dall'art. 90 del Regolamento (UE) 1306/2013 e successive disposizioni applicative nei confronti di tutti i soggetti che operano all'interno della filiera D.O.C.G. Primitivo di Manduria dolce naturale. D.O. Primitivo di Manduria, Martina Franca, Lizzano, Colline Joniche Tarantine, Aleatico di Puglia, Cacc'e mmitte di Lucera, Orta Nova, Rosso di Cerignola, San Severo, Tavoliere delle Puglie, Igp: Puglia, Murgia, Daunia, Salento, Tarantino, Valle d'Itria. La Camera di commercio svolge una serie di attività, sia di verifica documentale (su tutte le aziende coinvolte nella filiera) che di controlli ispettivi (a campione) per verificare il rispetto di quanto stabilito dai disciplinari di produzione e dal Piano dei controlli.

Progetto di miglioramento del servizio: l'articolo 64, comma 2, della Legge 12 dicembre 2016, n. 238 prevede che le Autorità pubbliche devono essere conformi ai requisiti previsti ai punti 5.1, 6.1, 7.4, 7.6, 7.7, 7.8, 7.12 e 7.13 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 e che devono adeguarsi a tali disposizioni entro sei mesi di entrata in vigore della legge. Il predetto termine è stato prorogato al 31 dicembre 2017 a seguito della conversione in legge del DL n. 244/16 (art. 13, comma 6-duodecies, lett. a)1. La Camera di commercio ha proceduto alla definizione di una nuova "procedura di controllo e certificazione dei vini a denominazioni di origine (Do) e indicazione geografica (Ig)" nonché integrato il personale impiegato nella struttura di controllo. Con Decreto Mipaaf prot. 4752 del 27.03.2018, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali valutata la suddetta documentazione, ha iscritto la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Taranto nell'elenco degli organismi di controllo per le denominazioni di origine protetta (DOP) e le indicazioni geografiche protette (IGP) del settore vitivinicolo di cui al comma 4 dell'art. 64 della legge 12 dicembre 2016, n. 238.



Ambito di intervento: Ufficio delle entrate

Obblighi normativi

- 1) La Camera di commercio di Taranto è stata autorizzata dal Ministero dello Sviluppo Economico all'incremento del diritto annuale nella misura massiva prevista del 20% (rif. dall'art. 18 comma 10 della Legge n. 580/1993 e s.m.) con D.M. 22/05/2017 (pubblicato in G.U. n. 149 del 28/06/2017) per il triennio 2017-2018-2019 (rispetto alle misure derivate dall'applicazione del D.L. n. 90/2014 convertito con modifiche nella Legge n. 114/2014) giusta delibera del Consiglio camerale della Camera di commercio di Taranto n. 3 del 28/03/2017.

Essendo stato autorizzato detto incremento nel corso dell'anno del 2017, l'integrazione del versamento eseguito per importo inferiore entro il 28/06/2017 (data di pubblicazione in G.U. del decreto ministeriale di autorizzazione) è stato stabilito dal decreto dovesse essere effettuato, senza alcun aggravio, entro il termine del 30/11/2017.

Successivamente a tale data i soggetti tenuti al pagamento potevano sanare la violazione con l'istituto del ravvedimento operoso con data scadenza quella ordinaria del versamento.

- 2) L'art.60 del D.P.R. n. 600/1973, come modificato dall'art. 7-quater, comma 6 del D.L. n. 193/2016, convertito nella Legge n. 225/2016, consente, a decorrere dal 1 luglio 2017, di notificare gli atti impositivi tributari direttamente a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.).

Mentre il D.P.R. 600/1973 detta disposizioni in materia di accertamenti erariali, l'art. 7 quater titolato *"Disposizioni in materia di semplificazione fiscale"* dispone *"In deroga all'art. 149-bis del codice di procedura civile, e alle modalità di notificazioni previste dalle norme relative alle singole leggi d'imposta non compatibili di cui al presente comma, la notificazione degli avvisi e degli altri atti che per legge devono essere notificati alle imprese individuali o costituite in forme societarie e ai professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato può essere effettuata direttamente dal competente ufficio con le modalità previste dal regolamento di cui al D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, a mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo del destinatario risultante dall'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC)."*

Tale disposizione sembra avere, pertanto, portata generale, tale da consentire l'applicazione anche agli atti impositivi dei tributi locali.

Il D.M. n. 359/2001 e il D.M. n. 54/2005 nonché il regolamento camerale in materia prevedono per il recupero del diritto annuale e per l'irrogazione delle relative sanzioni sia l'iscrizione diretta a ruolo senza preventiva contestazione, che l'irrogazione di sanzioni tramite atti di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione. Tale ultima modalità consente il pagamento con F24 (eventualmente compensando con altri tributi a credito), modalità di pagamento non consentita con cartella esattoriale.

- 3) Con Circolare del MISE n. 3622/C del 05.02.2009 Doc. n. 3 "Trattamento Contabile delle Operazioni tipiche delle Camere di commercio" sono state definite le modalità di rilevazione del provento e del credito da diritto annuale, con l'obiettivo di uniformare la gestione contabile delle poste relative al suddetto tributo.

Bisogni dell'Utenza e finalità

- 1) A novembre 2018 abbiamo ricevuto da parte di Infocamere S.c.p.a un elenco di n. 672 posizioni interessate da un doppio versamento (il primo entro il 28/06/2017, il secondo entro il 30/11/2017) da sottoporre a verifica puntuale o a campione al fine di procedere alla rettifica dello stato pagamento dall'attuale Tardato a Pagato autorizzando, se del caso, l'impostazione dello stato con elaborazione bach ad Infocamere.

L'ufficio ha optato per la verifica e l'impostazione puntuale dello stato pagamento direttamente on-line.

- 2) Al fine di incrementare il recupero di annualità precedenti quella corrente non ancora iscritte a ruolo con modalità alternativa allo stesso, venendo incontro all'esigenza dell'utenza di poter utilizzare la modalità di pagamento con F24 (che consente eventuali compensazioni di crediti in possesso di questo ultimo), in data 29.10.2018 è stata inviata a n. 2.261 posizioni selezionate dotate di p.e.c (di cui risultate consegnate n. 1.506) in omesso versamento del diritto annuale 2015, non ancora iscritto a ruolo, una nota in cui si proponeva quale modalità alternativa al ruolo la notifica, tramite P.E.C., di un atto di accertamento e contestuale irrogazione di sanzione, previa acquisizione di interesse alla procedura, al fine di procedere alla regolarizzazione della violazione di omesso versamento diritto annuale 2015, e di altre annualità successive



eventualmente presenti.

Nel mese di novembre 2018 e sino alla data odierna sono stati notificati via pec alle imprese che avevano manifestato tale interesse n. 108 atti. L'incasso è ancora in corso e non può essere per il momento rendicontato.

Progetto di miglioramento del servizio

In base alle indicazioni contenute nella Circolare n. 3622/C del 5/02/2009, il momento dell'accertamento massivo del Credito è costituito dall'emissione del ruolo esattoriale o dalla notificazione di atti di irrogazione, che rappresentano la fase finale dell'intero processo di definizione del Credito da diritto annuale.

In base all'esperienza maturata in questi sei anni di applicazione della procedura di applicazione dei Principi contabili al Diritto annuale, è stata rilevata una differenza nella movimentazione delle annualità di Credito, a seconda che si tratti di annualità per cui è stato già completato il processo di accertamento massivo utile alla riscossione coattiva (a mezzo ruolo o atto di irrogazione) e le annualità in cui tale processo non è stato ancora concluso.

Nella prima casistica, ossia le annualità già accertate in modalità massiva, si è osservato che la movimentazione, numericamente limitata, riguarda quasi esclusivamente informazioni di pagamento dei ruoli o di registrazione di sgravi e/o annullamento di atti di irrogazione, mentre per le annualità non ancora accertate tramite iscrizione a ruolo o atti si registrano per lo più pagamenti spontanei (caratterizzati, per il primo anno dalla scadenza del pagamento, dall'utilizzo dell'istituto del "ravvedimento operoso", e di seguito con pagamenti sempre più limitati sino all'accertamento massivo con iscrizione a ruolo e/o emissione di atti di irrogazione);

In base alle diverse caratteristiche sopra riportate, Infocamerò S.c.p.a ha sviluppato un servizio che si basa sostanzialmente nel proporre processi di rendicontazione differenziati per le annualità di Credito da inserire in bilancio, da risolvere con elencazioni e scritture contabili specifiche per diversi contenitori di Credito distinto in *Credito Accertato* e *Credito da Accertare*;

Avvalendosi di questo servizio, è quindi possibile operare un'analisi puntuale del Credito e del Debito per Diritto annuale, con riferimento alle annualità già accertate, che operi una ricognizione delle posizioni ancora a Credito e non accertate (analizzando i motivi di mancato accertamento per posizioni con inibizione, rinuncia al credito, regolarizzate, con stato pagamento chiuso, o con insinuazione fallimentare) e che rilevi il Debito associato a posizioni accertate (ruolo, atto, sgravio) o con stato pagamento chiuso, o infine con versamenti effettuati antecedentemente i 24 mesi dalla chiusura del bilancio;

Tale procedura consente quindi – a fronte dell'analisi puntuale delle posizioni interessate operata dall'Ufficio delle Entrate dell'Ente – sia interventi massivi e/o puntuali sull'applicativo DIANA, sia l'adeguamento dei conti di Credito con scritture contabili puntuali in decremento (per totalizzazione importi di credito per posizioni non accertate e chiuse), e corrispondente utilizzo del Fondo di svalutazione, così come l'adeguamento dei conti di Debito con scritture contabili puntuali in decremento (completo o parziale) per totalizzazione di versamenti di posizioni accertate e chiuse e di superamento della tempistica di restituzione di 24 mesi;

Con determinazione dirigenziale n. 105 del 23/10/2018 è stata formalizzata l'adesione a detto servizio per la CCIAA di Taranto per le annualità di credito 2009-2010-2011-2012 e 2013, per cui si è concluso il processo di accertamento massivo, con risultati attesi già sul prossimo bilancio consuntivo dell'esercizio 2018, anche in vista di un futuro accorpamento con la Camera di Commercio di Brindisi.

Sono già stati forniti gli elenchi di posizioni presenti nel Delta credito da analizzare puntualmente (circa 4.000 posizioni). L'esame è in corso da parte dell'Ufficio delle Entrate con presumibile conclusione entro l'anno in corso.

Ambito di intervento: Ufficio Legale – Ufficio AA.GG.

Obblighi normativi:

Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica: D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (G.U. 8 settembre 2016, n. 210);

Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico dell'8 agosto 2017, con il quale è stata istituita la "Camera di commercio industria artigianato e agricoltura Brindisi Taranto".

Bisogni dell'utenza e finalità

L'art.20 del D.lgs. n.175/2016 prevede, per gli Enti che hanno proceduto all'adozione del piano di razionalizzazione ai sensi dell'art.24 dello stesso d.lgs., che entro il 31 dicembre dell'anno successivo le pubbliche amministrazioni debbano approvare una relazione sull'attuazione del piano, evidenziando i risultati conseguiti, e la trasmettano alla relativa struttura ministeriale ed alla sezione di controllo della Corte dei conti competente.

Il D.M. 8.8.2017 che ha istituito le nuove Camere di commercio derivanti dagli accorpamenti definiti a seguito della proposta di rideterminazione delle circoscrizioni territoriali - formulata da Unioncamere, così come previsto dall'art.3, comma 1, del d. lgs. 25.11.2016, n.219, sulla base dei criteri stabiliti nel medesimo decreto legislativo - è stato impugnato dinanzi al TAR del Lazio dalla consorella di Brindisi ed è attualmente sospeso.

Progetto di miglioramento del servizio

La ricognizione annuale ha riguardato tutte le partecipazioni possedute, con il controllo della permanenza dei requisiti previsti dalla legge per il loro mantenimento ed è stata redatta una relazione che ha altresì illustrato lo stato del piano di razionalizzazione il quale sarà soggetto a revisione in caso di variazioni sopravvenute.

L'Ufficio ha svolto e svolgerà funzioni di supporto all'attività del Commissario ad acta sia in termini consulenziali sia nella attività di verbalizzazione ed esecuzione dei controlli di cui al D.M. n. 156/2011, recante "Regolamento relativo alla designazione e nomina dei componenti del consiglio ed all'elezione dei membri della giunta delle camere di commercio in attuazione dell'articolo 12 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23", sino al termine della procedura.

Obblighi normativi

La Pubblica amministrazione, a seguito delle riforme che si sono succedute negli ultimi anni, è sempre più impegnata e tenuta a garantire il rispetto delle regole e la trasparenza del suo operato. Con il termine "compliance normativa" (anche definita law compliance) si intende proprio l'insieme di procedimenti e comportamenti organizzativi necessari affinché l'Ente si adegui a specifiche norme e regole impartite dal legislatore.

Bisogni dell'utenza e finalità:

I dipendenti dell'Ente sono stati impegnati in un percorso formativo promosso da Unioncamere al fine di acquisire un insieme di regole che per la loro complessità, interrelazione e pervasività, necessitano di competenze tecniche specifiche nonché di un'approfondita conoscenza delle implicazioni procedurali e applicative che l'insieme normativo determina.

Progetto di miglioramento del servizio

La Linea formativa intitolata "La compliance normativa nelle Camere di commercio" mira a: aggiornare le conoscenze e le competenze tecniche funzionali al presidio del complesso procedimentale connesso alla Compliance; approfondire recenti innovazioni normative ed analizzarne l'applicazione nelle Camere di commercio; favorire l'uniformazione dei saperi e l'adozione di prassi di lavoro comuni; condividere best practices e facilitare il costituirsi di una comunità professionale tra quanti all'interno del sistema camerale si occupano di compliance.

Ambito di intervento: Ufficio ragioneria – ufficio personale

Obblighi normativi

Decreto legislativo n. 219 del 25 novembre 2016, recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n.124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" e art.28 D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella L. 11 agosto 2014, n.114.

Bisogni dell'utenza e finalità:

I dipendenti dell'Ente sono stati impegnati nel percorso formativo "La riforma degli strumenti di programmazione e gestione delle risorse del sistema camerale" promosso da Unioncamere al fine di sviluppare il tema delle risorse finanziarie nell'ottica di approfondire le novità normative e gli istituti introdotti dalla legge di riforma delle Camere



di commercio e dalle evoluzioni in materia di misurazione dell'azione amministrativa delle pubbliche amministrazioni

Progetto di miglioramento del servizio

Il percorso formativo mira ad analizzare progetti, strumenti e metodologie che possono essere attivati per garantire semplificazioni dei processi, efficientamento dei costi, efficacia dei risultati, qualità dei sistemi informativi, innovazioni organizzative e gestionali; favorire l'accrescimento presso la Camera di commercio di know how tecnico-specialistico sui temi della finanza, del controllo dei costi, della fissazione dei prezzi dei servizi, del miglioramento dei livelli di riscossione delle entrate, delle politiche fiscali e della valorizzazione degli assets patrimoniali incrementando la capacità di fornire servizi a supporto del tessuto produttivo locale; consolidare le capacità del personale coinvolto di lavorare "in team", di proporre idee e soluzioni innovative, di ragionare in ottica di sistema e di orientamento al cliente rafforzando il ruolo della Camera di commercio quale soggetto istituzionale in grado di offrire risposte alle nuove esigenze di fabbisogni informativi degli interlocutori (amministratori, altre pubbliche amministrazioni) garantendo, nel contempo, assistenza altamente qualificata alle imprese e agli organismi del sistema camerale.

Obblighi normativi

Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017- CCNL Enti locali del 21 maggio 2018.

Bisogni dell'utenza e finalità

I dipendenti degli uffici interessati hanno seguito un percorso di formazione finalizzato all'aggiornamento normativo in materia di gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio, nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Locali e modifiche alla valutazione della performance.

Progetto di miglioramento del servizio

L'intervento formativo ha inteso garantire il miglioramento dei servizi in relazione alle seguenti attività:

- La costituzione, l'utilizzo e la gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio del personale dirigente e non dirigente degli Enti Locali e delle Camere di Commercio.
- Il nuovo CCNL del personale non dirigente delle Funzioni locali: il nuovo sistema di relazioni; la revisione delle posizioni organizzative e la progressione economica; la nuova disciplina del trattamento economico; la riforma dei fondi di finanziamento del salario accessorio.
- Le modifiche alla valutazione della performance.

Ambito di intervento: Ufficio provveditorato

Obblighi normativi

Il Codice dei contratti pubblici dopo il decreto correttivo (D. Lgs. 19 aprile 2017, n.56);

Decreto MITT 16 gennaio 2018, n.14 sulla programmazione, linee guida sotto soglia e bando tipo.

Bisogni dell'utenza e finalità:

Con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come successivamente modificato dal D. Lgs. n.56 del 2017, il Governo ha recepito le tre direttive europee in materia di aggiudicazione dei contratti di concessione, di appalti pubblici e di procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, ed ha operato il riordino di tutta la disciplina vigente. Numerose sono le novità del nuovo codice dei contratti pubblici, introdotte nell'ottica della semplificazione, dello snellimento dei procedimenti e della lotta alla corruzione e soprattutto nel segno dell'incremento dell'efficienza amministrativa. Le misure di semplificazione sono volte soprattutto a tenere conto dell'utilizzo dei mezzi telematici.

L'attività dell'Ente, in applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza si propone di dare attuazione al principio di trasparenza dell'attività amministrativa, al diritto di accesso alla documentazione, al diritto di accesso civico e ad una corretta informazione; rilevare sistematicamente i bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi erogati e collaborare per adeguare conseguentemente



i fattori che ne determinano la qualità; proporre adeguamenti e correttivi per favorire l'ammodernamento delle strutture, la semplificazione dei linguaggi e l'aggiornamento delle modalità con cui l'Ente camerale si propone all'utenza.

Progetto di miglioramento del servizio:

L'attività dell'Ufficio Provveditorato è stata orientata alla formazione e studio delle nuove procedure previste dal Nuovo Codice dei contratti, al fine di garantire i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione dell'azione amministrativa in materia di affidamenti di contratti pubblici.

L'Ufficio ha svolto le attività finalizzate alla predisposizione del *Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici della camera di commercio di Taranto per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture* ai fini dell'attivazione delle procedure di affidamento previste dal medesimo articolo 36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (approvato con delibera di Consiglio camerale n.13 del 26.10.2018).

Ambito di intervento: Uffici/Servizi vari

Obblighi normativi

D.M. 22/05/2017 pubblicato in G.U. n. 149 del 28/06/2017 con cui il Ministero dello Sviluppo Economico ha autorizzato la Camera di commercio di Taranto all'incremento delle misure del diritto annuale per gli anni 2017-2018 e 2019 del 20% ai sensi dell'art. 18, comma 10, della legge n. 580/1993 come modificato dal D. Lgs. n. 219/2016 per il finanziamento dei progetti indicati nella deliberazione del Consiglio camerale n. 3 del 28/03/2017: "Punti impresa digitale" e "Servizi di Orientamento al Lavoro e alle Professioni".

Bisogni dell'utenza e finalità

"Punto Impresa digitale PID". Il Piano Industria 4.0, l'Agenda Digitale e gli altri programmi nazionali e regionali in materia di innovazione digitale devono essere sostenuti a livello territoriale da strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio, denominate PID dedicate alla diffusione della cultura e della pratica della diffusione del digitale nelle MPML. Tali strutture sono specializzate sul tema del digitale ed integrate nell'organizzazione della camera. Al network di punti «fisici» si deve aggiungere quello della presenza in rete attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali. Presso il PID, che opera in connessione con un'ampia rete partenariale e integrandosi con la struttura di supporto nazionale, sono presenti risorse professionali, materiali (locali ed attrezzature) ed immateriali (es. materiali video e multimediali, banche dati, library informative) necessarie alla realizzazione e alla produzione dei servizi «coro».

"Servizi di orientamento al lavoro e alle professioni". La legge di riforma del Sistema Camerale ha assegnato alle Camere di commercio la funzione di orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL. A tale funzione sarà dato adempimento attraverso la realizzazione del progetto "Servizi di Orientamento al Lavoro e alle Professioni" che prevede, sotto il profilo generale: la tenuta e gestione del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro, sulla base di accordi con MIUR e MLPS; la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, in particolare acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro; il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'Impiego, in raccordo con l'ANPAL; il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università.

Progetto di miglioramento del servizio:

L'attuazione dei progetti è proseguito secondo il cronoprogramma definito da Unioncamere: tutti i settori in modo trasversale sono stati impegnati ad assicurare la realizzazione di tali progetti attraverso un incremento dell'attività lavorativa, pur continuando comunque a garantire i servizi tradizionalmente richiesti dall'Ente.



Va segnalato, inoltre, che, per tutti gli ambiti di riferimento, si tratta di nuovi e qualificati servizi che la CCIAA di Taranto ha svolto e garantito con efficienza anche nell'anno 2018. Si comprende come i nuovi compiti disciplinati e attribuiti dalle norme, affinché rappresentassero nel tempo un elemento di maggiore efficienza dell'offerta dei servizi sono stati legati ad interventi connessi non solo ad un maggior impegno da parte del singolo dipendente, ma anche da una attenta e pronta organizzazione del lavoro. Il livello quali-quantitativo dei servizi è stato assicurato nonostante le significative carenze di personale.

L'attuazione degli obiettivi programmatici è andata ancora ad impattare con una problematica di fondamentale importanza per l'Ente, rappresentata dal progressivo depauperamento dell'organico della Camera di commercio, che ha raggiunto il livello di guardia nel 2011 e che si è ulteriormente aggravata negli anni successivi (da 36 dipendenti nel 2011 a 20 dipendenti a fine 2018). La risoluzione della problematica occupazionale trova, purtroppo, un decisivo ostacolo nei limiti posti dalla legislazione vigente in relazione al reperimento delle risorse umane.

L'Ente camerale deve far fronte a tale situazione attraverso il massiccio ricorso all'informatizzazione e a strumenti telematici - e alla conseguente trasformazione dell'utenza da fisica a "virtuale" - che hanno reso più complessi gli adempimenti e più serrati e stringenti i tempi e le modalità di esecuzione delle prestazioni.

Entrambi i predetti concomitanti fattori comportano come naturale conseguenza un'alta intensità di sfruttamento e un aumento della complessità delle prestazioni delle risorse umane camerali residue preposte a garantire lo svolgimento di attività aggiuntive che - anche per la loro peculiarità e complessità - possono essere affidate solo in parte a soggetti di supporto esterni (società in house) in quanto gli atti finali di procedimento e gli atti aventi rilevanza verso l'esterno - da cui scaturisce anche il risvolto di particolari responsabilità (amministrative, contabili) - possono essere adottati unicamente da personale camerale - che risulta pertanto affiancabile ma non sostituibile - legato all'Amministrazione camerale da rapporto di servizio; ne scaturisce l'indispensabile e determinante apporto del residuo personale interno camerale al quale si richiede una maggiore responsabilità e disponibilità lavorativa in presenza di un organico depauperato.



Sezione III – Eventuali decurtazione del fondo

Sono state effettuate le seguenti decurtazioni:

Riferimento normativo	Decurtazione	Importo
ART. 1, COMMA 456 L. n° 247/2013	importo pari alle riduzioni proporzionali operate, con riferimento all'anno 2014, per cessazioni di personale 2011/2014 - decurtazioni consolidate	€ 72.785,63
ART. 1, COMMA 236 L. n° 208/2015	importo pari alle riduzioni proporzionali operate, con riferimento all'anno 2016, per cessazioni di personale (N.B. se non già assorbita negli importi esposti sub A) parte fissa)	€ 14.545,67
Totale decurtazioni		€ 87.331,30

Fondo 2018 al netto delle decurtazioni (€ 225.364,43 - € 87.331,30) = € 138.033,13

Verifica rispetto del limite Fondo 2016 (art. 23, comma 2 del D.Lgs. N. 75/2017)		
ARTICOLO 67, COMMA 1	Le risorse destinate a carico del Fondo alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.	€ 42.389,34
Voci non soggette al contenimento del limite rappresentato dal Fondo 2016		
ARTICOLO 67, COMMA 2, LETTERA B	importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono gli incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data (incrementi non soggetti al contenimento del limite del Fondo 2016)	€ 2.761,98
ARTICOLO 67 COMMA 3 LETTERA E	eventuali risparmi accertati a consuntivo derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 1/4/1997; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo; (voce non soggetta al contenimento del limite del Fondo 2016)	€ 9.319,40
art. 27 CCNL 14.09.2009	Compensi professionali legali relativi all'avvocatura interna (voce non soggetta al contenimento del limite del Fondo 2016)	€ 32.000,59
CONSISTENZA FONDO 2018 RIDETERMINATO PER IL CONFRONTO CON IL FONDO 2016		€ 156.340,98
AMMONTARE RISORSE DESTINATE AL FONDO ANNUALITA' 2016 COSTITUENTI IL LIMITE NON SUPERABILE (ex art. 23, comma 2, d. lgs. n° 75/2017 ed art. 67, comma 7, ccnl 21/05/2018)		€ 156.340,98
RIDUZIONE CONSISTENZA FONDO 2018 FINO A CONCORRENZA DEL FONDO 2016		€ 0,00
CONSISTENZA COMPLESSIVA FONDO ANNUALITA' 2018 (totale risorse parte fissa+ totale risorse parte variabile-decurtazioni- decurtazioni per limite Fondo 2016)		€ 138.033,13

TOTALE FONDO 2018 SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE € 138.033,13



Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Sintesi costituzione del fondo sottoposto a certificazione	Importo
Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità anno 2018 - Sezione I	
Risorse stabili sottoposte a certificazione (al netto delle decurtazioni = 170.968,11 - 87.331,30)	€ 83.636,81
Totale risorse variabili anno 2018 - Sezione II	
Risorse variabili sottoposte a certificazione	€ 54.396,32
TOTALE complessiva risorse Fondo 2018	€ 138.033,13
TOTALE Fondo sottoposto a certificazione	€ 138.033,13

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Non presenti.

Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque che non saranno regolate specificamente dal Contratto Integrativo

Non saranno regolate dal contratto integrativo somme per totali € 72.359,06 in quanto relative a:

Descrizione	Importo
Indennità di comparto	€ 9.253,73
Progressioni economiche	€ 62.664,78
Indenn. Ex III-IV q.f.	€ 440,55
Totale	€ 72.359,06

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 65.674,07, così suddivise:

Descrizione	Importo
Compensi professionali legali	€ 12.000,59
Progressioni economiche orizzontali 2018	€ 0,00
Indennità specifiche responsabilità cat. B-C-D	€ 15.512,50
Indennità varie (attività disagiate, autisti, etc.)	€ 1.770,00
Indennità Qualità Professionalità (importo definito dall'Ente nel rispetto del limite minimo del 50% delle risorse disponibili)	€ 36.390,98
Somme residuali non utilizzate	€ 0,00
Totale	€ 65.674,07



Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Voce non presente.

Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
Somme non regolate dal contratto	€ 72.359,06
Somme regolate dal contratto	€ 65.674,07
Destinazioni ancora da regolare	/
Totale	€ 138.033,13

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Non presenti.

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

a. attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità;

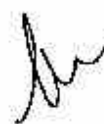
Le risorse stabili al netto delle decurtazioni ammontano ad € 83.636,81. Le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa (indennità di comparto, progressioni orizzontali, indennità ex III-IV) sono pari ad € 72.359,06. Pertanto le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa sono tutte finanziate con risorse stabili.

b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici;

Gli incentivi economici sono erogati in base a criteri e metodologie di calcolo che assicurano il rispetto di una assegnazione selettiva delle premialità, in coerenza con il d.lgs. 150/2009.

c. attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)

Per l'anno 2018 non è prevista l'effettuazione di progressioni economiche orizzontali, in attesa del riordino complessivo delle materie negoziabili, nel rispetto di quanto previsto dalle nuove disposizioni del CCNL sottoscritto il 21.05.2018.



Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Descrizione	Anno 2018	Anno 2017	Differenza
Risorse stabili	€ 83.636,81	€ 123.264,65	-€ 39.627,84
Risorse variabili	€ 54.396,32	€ 44.577,51	+€ 9.818,81
Totale	€ 138.033,13	€ 167.842,16	+€ 29.809,03

Si evidenzia che la differenza relativa alle risorse stabili è dovuta alla nuova formulazione del Fondo, prevista dal CCNL 21/05/2018, che prevede, dal 2018, lo scorporo delle risorse destinate a finanziare la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.

Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Sezione I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione

Il Fondo per la produttività, in fase di costruzione del Preventivo (approvato entro il mese di dicembre dell'anno precedente), viene stimato in conformità alle norme di legge e contrattuali vigenti in quel momento e a tal riguardo si evidenzia che in linea precauzionale si è redatto il fondo tenendo presente il limite normativo originariamente imposto dalla legge 122/2010, così come modificato dalla normativa successivamente intervenuta, in ultimo l'art.23, comma 2, del D.Lgs. n.75/2017. Una volta quantificato in via estimativa, l'importo del Fondo viene inserito nel Preventivo nella voce di conto interessata per natura. La copertura alla quantificazione del fondo 2018 è stata in prima fase prevista con il Bilancio di previsione approvato con deliberazione di Consiglio camerale n.26 del 15/12/2017.

In corso d'esercizio la Giunta procede alla costituzione definitiva del Fondo, rispettosa dei limiti di spesa previsti per l'anno, o procede, se necessario, all'integrazione ovvero alla riduzione delle somme preventivate sulle diverse voci contabili attraverso aggiornamenti del Preventivo.

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Tenuto conto che nel corso dell'esercizio vengono imputate agli specifici conti di bilancio quelle voci stipendiali c.d. "fisse e continuative" corrisposte mensilmente ed afferenti il Fondo, in fase di chiusura dell'esercizio l'Amministrazione procede ad iscrivere in bilancio il costo / debito rappresentato dalle somme non ancora erogabili del Fondo, così come quantificato dalla Giunta in fase di costituzione.

In tal modo, l'Amministrazione effettua un primo controllo rivolto ad evitare che vengano utilizzate per il Fondo produttività risorse superiori rispetto al limite di spesa (che può essere quello dettato dalla normativa vigente ovvero quello, solo inferiore, deciso dalla Giunta).

Laddove, nell'anno successivo, in fase di liquidazione delle somme residue al personale dipendente, emergessero economie di liquidazione, le stesse avrebbero il seguente trattamento contabile:

- I risparmi non più utilizzabili sono stralciati contabilmente e restituiti definitivamente al bilancio camerale come sopravvenienze attive;
- I risparmi riutilizzabili secondo la normativa vigente sono riassegnati al fondo produttività del nuovo anno e risulteranno tra i debiti dell'Amministrazione verso il personale.

Altre verifiche sul rispetto dei limiti di spesa vengono ordinariamente effettuate:

- nel corso dell'esercizio attraverso la verifica del rispetto del principio autorizzatorio del bilancio camerale sia nella specificazione "qualitativa" che di quella "quantitativa" per cui non possono disporsi spese per oggetti diversi da quelli previsti nelle voci di bilancio o per importi superiori agli stanziamenti o alle



disponibilità delle voci stesse. Tale verifica viene condotta ogni volta che viene erogato al personale un elemento della retribuzione che trova finanziamento nel Fondo produttività;

- in occasione della redazione del conto annuale.

Il limite di spesa del Fondo dell'anno 2016 (€.156.340,98) risulta rispettato e per effetto dello stesso è stata apportata la decurtazione di €.14.545,67, così come evidenziato nella precedente sezione III del Modulo I.

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

La copertura viene assicurata in occasione della iscrizione del Fondo produttività nel Preventivo, nonché in ogni suo aggiornamento, assicurando il rispetto del principio del pareggio.

Il totale del fondo come determinato dall'Amministrazione con delibera di Giunta n.114 del 14.12.2018 e con Determinazione dirigenziale n.132 del 14.12.2018 trova copertura nell'ambito delle risorse imputate al conto n.321006 "Retribuzione accessoria" del budget direzionale 2018.

L'imputazione ai suddetti conti consente, pertanto, una verifica costante tra sistema contabile e dati del Fondo per la produttività.

Il Segretario generale f.f.

dr.ssa Claudia Sanesi

