

Analisi delle eventuali eccedenze di personale, esigenze organizzative ed evoluzione delle competenze/professionalità per Area

Questo allegato analizza nel dettaglio i temi relativi, rispettivamente, alla ricognizione delle eccedenze di personale, all'individuazione delle esigenze organizzative ed alla evoluzione delle competenze con riferimento a ciascuna Area organizzativa.

Rispetto al primo tema, ai sensi degli artt. art. 33 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, annualmente deve essere effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale eventualmente presenti nell'ente.

In tal senso, ogni dirigente risulta tenuto ad attestare l'inesistenza – ovvero l'esistenza – di situazioni di eccedenza di personale nell'ambito dell'unità organizzativa di propria competenza.

La mancata ricognizione annuale comporta, rispettivamente, ai sensi dei commi 2 e 3 del già citato art. 33, l'impossibilità per l'ente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato ovvero di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto – pena la nullità degli atti posti in essere – e la relativa responsabilità disciplinare del dirigente inadempiente.

Ogni ente – nella sua autonomia – può individuare le modalità con le quali addivenire alla ricognizione sulle eccedenze di personale premurandosi, in ogni caso, di dar corso alle rilevazioni prima dell'approvazione dei Piani dei fabbisogni del personale triennali e annuali potendo i risultati dell'accertamento influenzare le decisioni dell'ente in materia assunzionale.

Con specifico riferimento alla Camera di Commercio di Lucca, ciascun dirigente ha effettuato nello scorso mese di agosto le opportune rilevazioni ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 formalizzate in specifiche schede in cui vengono individuate, da un lato, le eventuali eccedenze di personale ed evidenziate, d'altro lato, le possibili criticità organizzative presenti in ciascuna Area.

Dall'analisi effettuata da ciascun dirigente non risultano eccedenze di personale in alcuna Area organizzativa.

Al contrario, emergono alcune criticità a livello organizzativo dovute sia al parziale sottodimensionamento della dotazione organica, sia alle sempre maggiori attività affidate alla Camera di commercio.

Nel dettaglio, Area organizzativa per Area organizzativa, l'evoluzione delle competenze e le esigenze organizzative – tenuto conto delle situazioni di maggiori criticità – risultano quelle di seguito descritte.

ANNO 2012

Area “Segretario Generale”

L'Area “Segretario Generale” comprende l'ufficio Programmazione e Controllo posto in staff ed il servizio Affari Generali e Politiche Economiche coordinato da una posizione organizzativa e composto dagli uffici Segreteria e Protocollo, Relazioni Esterne, Studi e Statistica, Politiche Economiche ed Infrastrutture.

L'ufficio Programmazione e Controllo è composto da due figure professionali, una di categoria D ed una di categoria C, le quali al momento rispondono appieno alle esigenze lavorative; tengo a sottolineare che questo ufficio ha visto incrementare notevolmente il carico di lavoro in seguito alle varie riforme succedutesi sia prima che dopo il D.Lgs 150/2009, essendosi amplificate le attività di rilevazione, monitoraggio e controllo su tutte le funzioni svolte dall'Ente.

Per quanto concerne gli uffici che compongono il servizio Affari Generali e Politiche Economiche, si evidenzia quanto segue:

- l'ufficio Segreteria e Protocollo è composto da un D e cinque C. Data la funzione centrale svolta da quest'ufficio per conto dell'intero Ente e tenuto conto della funzione di Segreteria svolta a servizio degli Organi camerali, si ritiene lo stesso adeguato come organico, tenuto anche conto della presenza di alcune lavoratrici con contratto di lavoro a tempo parziale;
- l'ufficio Relazioni Esterne è composto da un D ed un C che assolvono l'intera attività di sviluppo di materiale e di diffusione dei contenuti delle attività camerali rivolte agli utenti. Queste persone che presidiano anche la comunicazione virtuale, risultano attualmente in numero idoneo e sufficiente;
- l'ufficio Studi e Statistica è attualmente composto da una unità a tempo determinato di categoria C e da un'altra unità di categoria C assunta con contratto di formazione lavoro. Il responsabile dell'ufficio è stato individuato a seguito di una procedura di mobilità, ma non è ancora entrato in servizio in quanto siamo in attesa del nulla osta dell'amministrazione di provenienza. Considerando che la funzione degli studi economici è una delle funzioni centrali dell'Ente, l'attuale dotazione è da ritenersi insufficiente. Anche quando verrà inserito il nuovo responsabile, permarrà l'esigenza di almeno un'altra professionalità di categoria C;
- l'ufficio Politiche Economiche ed Infrastrutture è composto da un D ed un C e svolge molteplici attività sia nel campo della programmazione economica che strutturale. Il carico di lavoro è adeguato all'attuale organico anche tenendo conto dell'occasionale ospitalità offerta a stagisti interessati alla materia.

In conclusione nell'Area non si rilevano eccedenze di personale e si evidenzia la necessità di completare il fabbisogno di personale per l'ufficio Studi e Statistica.

Area "Amministrazione e personale"

Nell'ambito dell'Area appare sempre più forte l'esigenza di favorire e potenziare le competenze di problem solving e relazionali, anche attraverso attività formative, nonché la capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e gestionali.

Dal punto di vista delle competenze di carattere economico- finanziario, giuridico e tecnico, non risultano particolari criticità nell'affrontare e risolvere i numerosi problemi derivanti dall'evoluzione normativa e degli adempimenti. Da sottolineare in questo senso le attività di controllo sia in fase di predisposizione dei bilanci di previsione, sia di gestione ordinaria correlate all'entrata in vigore del D.L. n. 78/2010 convertito nella l. n. 122/2010 e della l. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) in materia di vincoli alle spese, nonché della l. n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei pagamenti e, in genere, delle frequenti recenti modifiche normative in materia di acquisti di beni e servizi/lavori (con attività di supporto ai colleghi di tutto l'Ente); in evidenza poi tutte le attività connesse alla gestione delle risorse sulla base degli obiettivi, programmi e progetti approvati dal Consiglio camerale e al miglioramento continuo dell'azione, anche in applicazione del D.lgs 150/2009, e in attuazione di una sempre più accentuata informatizzazione e telematizzazione delle procedure e delle comunicazioni, in linea con gli attuali indirizzi generali.

Bisogna segnalare il particolare aggravio di lavoro derivante dall'applicazione delle disposizioni normative in genere che comportano continue rilevazioni e monitoraggi (in particolare su alcune spese e sul personale), nonché consistenti aumenti dei controlli e procedure sempre più complesse (comprese quelle inerenti gli acquisti tramite Consip); in evidenza le difficoltà di applicazione delle normative, in mancanza di chiarezze interpretative e degli strumenti necessari (ad esempio con riferimento ai ruoli Equitalia del diritto annuale: controlli comunicazioni di inesigibilità e conti gestione annuali dei concessionari).

Rispetto alle esigenze organizzative dell'Area, si segnala che a fronte di alcuni miglioramenti di efficienza e semplificazione introdotti negli uffici Provveditorato e Ragioneria, che hanno comportato risparmi di tempo e razionalizzazioni di attività, si rilevano maggiori esigenze di

personale negli uffici Ragioneria, Provveditorato, Funzioni informatiche e Personale per la collaborazione alla gestione del personale, degli acquisti di beni e servizi e della contabilità delle società partecipate della CCIAA (al 100% e all'80%) Lucca Intec (che è ora in pieno start up, dopo la fase di realizzazione degli immobili, e le cui attività di amministrazione sono in continua evoluzione e gestite in massima parte da dipendenti camerale) e Lucca Promos, per la corretta applicazione delle disposizioni normative in continua evoluzione e per assicurare un sempre maggior livello di qualità dei servizi resi verso l'utenza sia esterna che interna (compreso il soddisfacimento delle esigenze informative del personale ad esempio in materia di trattamenti pensionistici, nonché le attività di supporto ai colleghi nelle procedure di acquisto o di selezione dei fornitori), in una fase, qual è l'attuale, di profonda e necessaria riorganizzazione e razionalizzazione delle attività e risorse all'interno della Pubbliche Amministrazione.

Da sottolineare che, dopo la ristrutturazione completa della sede camerale (con vari spostamenti provvisori e poi definitivi degli uffici) ed avere attuato, con personale interno, una revisione e allineamento dell'inventario

e dello Stato Patrimoniale della Camera, attraverso la verifica puntuale degli acquisti/lavori e relativi documenti, è emersa l'opportunità di effettuare anche una verifica sulla presenza fisica dei beni e sulla loro dislocazione. Ad oggi sono in fase di definitiva elaborazione le modalità metodologiche da adottare, dopo avere assunto informazioni presso altri Enti circa i metodi e le procedure da loro adottate per analoghi tipi di attività. L'idea di fondo è di procedere per fasi, iniziando dai beni più facilmente controllabili (ad esempio sedie e hw; acquisti più recenti) e da quelli che scorrendo l'inventario appaiono certamente da radiare (non più presenti e non compresi per errore nelle radiazioni periodiche), per proseguire, poi, la ricognizione dei restanti beni. Le varie attività si realizzeranno con impiego di personale interno (compresi B1), migliorando e implementando i supporti informatici strumentali ad una funzionale gestione dei beni mobili.

In sintesi non si rilevano né eccedenze, né esigenze di personale, a tempo indeterminato o determinato, a meno che, per completare la revisione dell'inventario in termini di verifica della dislocazione fisica dei beni, dopo l'avvio delle prime fasi di lavoro, emerga la necessità di una persona che per alcuni mesi lavori a tempo pieno al progetto e/o che la conclusione di tutte le operazioni risulti necessaria in tempi stretti.

Area Anagrafico Certificativa e Regolazione del Mercato

L'area si compone di due settori, la Regolazione del mercato e quello Anagrafico certificativo.

La "Regolazione del mercato" è caratterizzata dalla presenza di due uffici:

- 1) L'Ufficio ispettivo-metrico che svolge tutte le funzioni in materia di metrologia legale e attività di natura ispettiva in vari settori (orafi, giocattoli, calzature, emissioni CO2 ecc.).
- 2) L'Ufficio arbitrato e conciliazione che svolge le funzioni in materia di strumenti di giustizia alternativa e contratti tipo e che dallo scorso mese di agosto si occupa anche di tutto ciò che riguarda l'applicazione della legge n. 698/81 in materia di depenalizzazione.

Infatti, nel mese di luglio 2012 è stata collocata a riposo l'attuale responsabile dell'Ufficio sanzioni e in tale occasione il settore è stato riorganizzato in modo da utilizzare le competenze in essa già presenti e utili ai fini della copertura del servizio. Nel dettaglio, l'Ufficio sanzioni, le funzioni dallo stesso assolve e il relativo personale (1 addetto di categoria B3), sono state trasferite all'Ufficio Arbitrato e conciliazione. Quest'ultimo è caratterizzato dalla presenza del responsabile (1 D1) e da due unità a tempo indeterminato, di cui una svolge funzioni per metà ca. del tempo per conto dell'Ufficio metrico-ispettivo; l'altra, di recente ingresso in seguito a mobilità, coadiuva il responsabile nell'esercizio delle funzioni sanzionatorie in forza di una esperienza in materia già acquisita presso l'ente di provenienza. Inoltre, l'ufficio si è finora avvalso anche della collaborazione di una persona a tempo determinato, il cui rapporto di lavoro termina a settembre 2012, e di una collaboratrice a progetto, il cui rapporto finisce nel mese di ottobre. Si tratta di personale sicuramente qualificato, non solo perché munito di titolo di studio adeguato

(diploma di laurea in materie giuridiche), ma anche perché dotato di esperienze pregresse nello specifico settore e di formazione professionale *ad hoc*.

Pertanto, questi due fattori (acquisizione di nuove funzioni e venir meno di due unità a tempo determinato particolarmente qualificate, oltre che di una unità appartenente alla cat. D1), produrranno sicuramente ripercussioni evidenti nell'area, anche tenuto conto che la situazione prodottasi dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 28/2010, in materia di mediazione civile e commerciale, è tuttora assai fluida sia dal punto di vista delle consistenze dei carichi di lavoro che del quadro normativo.

Appare, pertanto, necessario avviare una procedura per l'assunzione tramite mobilità di una unità a tempo indeterminato di categoria C da assegnare all'Ufficio Arbitrato e conciliazione.

Servizio "Anagrafico-certificativo"

Questo settore è stato interessato negli ultimi anni dall'intervento di continui provvedimenti normativi in attuazione della semplificazione amministrativa e da costanti innovazioni di carattere tecnico. I target di qualità che sono dati agli uffici per il tramite degli obiettivi annuali appaiono particolarmente elevati, soprattutto se si guarda ai risultati medi conseguiti a livello nazionale per le stesse attività.

Per perseguire questi obiettivi è stato, e continua ad essere necessario, lo sviluppo di professionalità con forti competenze sia di carattere informatico che giuridico.

L'area è, peraltro, caratterizzata da una consistente percentuale di personale in regime di part time e anche in condizione di poter fruire dell'applicazione della Legge 104.

Oltre a ciò, occorre considerare la stagionalità di determinati picchi di lavoro (*in primis*, deposito bilanci), per far fronte ai quali le Camere di commercio in genere fanno ricorso all'assunzione di personale a termine allo scopo di fornire un servizio di informazione economica quanto più possibile tempestivo.

La Camera di Lucca al momento vede la presenza di una sola unità a tempo determinato (in servizio per tutto il 2012), sia ai fini dei controlli delle pratiche di bilancio che di un'altra attività che nel tempo ha assunto caratteri sempre più consistenti, ossia le cancellazioni d'ufficio di società e imprese individuali non più operative. Allo scopo di riorganizzare le attività dell'ufficio e la distribuzione dei carichi di lavoro, anche nell'ottica di continuare sulla strada che si persegue ormai da alcuni anni (nel senso della riduzione del personale a termine), è stata già prevista e messa in atto la riacquisizione di alcuni compiti in materia di deposito bilanci da parte di tutto il personale a tempo indeterminato.

Area Promozione e Sviluppo per le Imprese

L'area si compone di due settori: il primo comprende l'Ufficio Politiche comunitarie-Eurosportello alle dirette dipendenze del Dirigente; il secondo denominato Promozione e sviluppo per le imprese comprende tre uffici – Brevetti, Marchi e Innovazione Tecnologica; Promozione Interna ed Estera; Sviluppo imprenditoriale – coordinati da una posizione organizzativa.

La congiuntura socio – economica è caratterizzata oramai da una lunga e perdurante fase di crisi nazionale e internazionale. Tra gli strumenti richiamati e ricorrenti per contenerne gli effetti e sostenere le opportunità di ripresa, oltre a fondamentali azioni di sistema, si fa riferimento ad attività finalizzate all'internazionalizzazione, all'accesso al credito, alla promozione del prodotto anche in riferimento alle tipicità turistiche, culturali ed enogastronomiche, nonché ad azioni di promozione, allo sviluppo di relazioni nazionali ed internazionali, all'innovazione tecnologica e all'innovazione. In questa prospettiva le competenze degli Uffici rivestono un ruolo crescente ed importante nell'attivazione diretta o nella ricezione di progetti e richieste provenienti dalle categorie economiche e dal sistema imprenditoriale e camerale. Inoltre la Camera ha sviluppato progetti finalizzati all'innovazione e alla competitività sia in termini diretti, sia in termini di partecipazione producendo l'aumento dei carichi di lavoro. La recente assunzione di un dirigente d'area sottolinea la rinnovata importanza delle funzioni e delle competenze previste.

L'ufficio Politiche Comunitarie-Eurosportello consta di due unità che svolgono compiti divulgativi e informativi al sistema dell'impresa e coordinano il tavolo territoriale degli enti maggiormente attivi la fine di evitare sovrapposizioni, di verificare la complementarietà dei contenuti dei progetti e la loro coerenza rispetto alle principali linee di sviluppo territoriale. I carichi di lavoro sono quindi compatibili con queste attività e con i loro immediati sviluppi. Tuttavia la presenza di una sempre maggiore azione volta al reperimento fondi sia per il sistema imprenditoriale, sia per azioni innovative della Camera stessa consiglierebbe l'incremento di almeno un'unità dedicata alla fase gestionale diretta.

L'ufficio Brevetti, Marchi e Innovazione tecnologica consta di due unità supportate da uno *stagista* prossimo alla conclusione del periodo formativo. Le due unità in base all'esperienza acquisita risultano in grado di soddisfare alla complessità procedurale e amministrativa delle richieste.

L'ufficio Promozione Interna ed Estera consta di tre unità a tempo indeterminato. Il frequente ricorso a *stagisti* che supportino il livello operativo della progettualità attesta l'assenza di almeno un'unità di supporto. Carenza, quest'ultima, che sembra particolarmente significativa in relazione allo sviluppo delle attività del settore.

Si conferma la suddetta constatazione anche per l'Ufficio Sviluppo Imprenditoriale, attualmente composto da tre unità. Il ricorso ad una collaborazione coordinata è suffragato dalla necessità di rispondere a crescenti esigenze gestionali sia in riferimento alla funzione informativa, sia a quella istruttoria, sia infine a quella relazionale con altri enti impegnati sul tema del finanziamento all'impresa. Si ritiene opportuno segnalare per questo ufficio l'importanza di attività di periodico aggiornamento rispetto alla crescente complessità di fonti e di misure finanziarie.

Rispetto dunque alle procedure, ai processi e ai progetti in corso e previsti non si rilevano eccedenze nel personale assegnato all'Area. Si segnala al contrario l'esigenza della copertura con profili di categoria C di carenze organiche oggettivamente rilevabili.