



PIANO DI LAVORO 2017

Il C.C.R.L. per il comparto non dirigenziale del personale della Regione e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R 15 maggio 2000 n. 10, detta norme affinché si adottino sistemi che riconosca l'impegno professionale di ciascun dipendente, valorizzandone l'apporto in tutte quelle attività finalizzate a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa nell'erogazione dei servizi istituzionali.

Tali principi sempre validi, acquistano uno speciale significato per questa Amministrazione a causa delle particolari condizioni nelle quali la struttura opera da un biennio, sia per la drastica riduzione del diritto annuo che costituisce la principale fonte di finanziamento operata con il D.L. n. 90/2014, sia per la decisione delle amministrazioni interessate di Palermo ed Enna di procedere all'accorpamento dei due enti camerali e sia per le note vicende che hanno portato al Commissariamento dell'Ente.

In tale situazione di oggettiva difficoltà, il Piano di lavoro per l'anno 2017, tiene principalmente conto delle esigenze dell'utenza e della necessità di dare risposte adeguate ai bisogni del territorio, contando non soltanto sulle capacità professionali, ma anche sulla dedizione quotidiana dell'intera struttura in considerazione anche delle gravi carenze di organico che ne limitano l'operatività quotidiana.

Il Piano di lavoro, quindi, seppur indirizzato all'ottenimento di sempre più ottimali livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati dalla Camera di Commercio attraverso lo snellimento delle procedure, è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi estrapolati dalle linee di indirizzo degli Organi camerali conformi al contenuto della "Relazione previsionale e programmatica" che accompagna il bilancio di previsione 2017.

Nel contesto delle linee d'indirizzo individuate dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio camerale, rimangono fermi gli obiettivi generali che si dovranno perseguire e che, a titolo esemplificativo, possiamo riscontrare in:

- miglioramento dell'efficienza dei servizi;
- miglioramento degli standard qualitativi/quantitativi dei singoli dipendenti.

E', poi, opportuno sottolineare che il Piano di lavoro viene dettato dal Segretario Generale f.f , e sarà attuato previa presentazione al personale in sede di contrattazione decentrata.

1. DESCRIZIONE DEL PIANO

Durata: dall' 1 gennaio al 31 dicembre 2017.

Il Piano di lavoro potrà essere soggetto a rivisitazione a seguito di nuove direttive, che potranno essere emanate in forza dell'art. 2 bis, commi 1, 2, 3, 4 e 5 della Legge regionale n. 10/2000 e successive modifiche e integrazioni nonché a seguito dell'avvenuto insediamento degli Organi della costituenda Camera di Commercio di Palermo ed Enna.

Destinatari e modalità attuative: I soggetti destinatari sono tutti i dipendenti in servizio della Camera di Commercio e tutti hanno l'obbligo di parteciparvi.

Linee generali di indirizzo: Le linee di indirizzo a cui è improntato il presente Piano di lavoro sono fissate dall'art. 91 del contratto -"perseguimento di sempre più elevati livelli di efficienza ed efficacia" - nonché dal contenuto della Relazione previsionale e programmatica 2017, nelle parti afferenti l'individuazione degli obiettivi strategici che l'Ente Camerale si è prefissato.

Obiettivi: Attraverso le azioni del piano occorre assicurare i seguenti obiettivi, a cui va finalizzata ogni attività del personale:

la semplificazione e la velocizzazione dei procedimenti, con il progressivo raggiungimento dei più soddisfacenti parametri di sistema di risoluzione delle pratiche;

l'implementazione dei servizi informatizzati sia attraverso intranet che con l'utilizzo della procedura telematica via internet;

miglioramento dell'organizzazione e del rapporto con l'utenza, soprattutto accrescendo la competenza, l'efficienza e la cortesia,

miglioramento del sistema di comunicazione interna e istituzionale, al fine di rendere la Camera più vicina al cittadino/utente/impresa;

promozione dell'immagine della Camera nei temi propri di supporto allo sviluppo del tessuto imprenditoriale;

incremento in termini sia quantitativi che qualitativi degli eventi/manifestazioni organizzati a sostegno dello sviluppo del tessuto economico o di settori di esso;

consolidamento della percentuale di riscossione dei tributi camerali e riordino del servizio sanzioni con la piena armonizzazione delle diverse procedure in uso tra gli uffici interessati; diffusione degli strumenti di giustizia alternativa (arbitrato, mediazione e conciliazione).

Responsabili: L'esecuzione del piano di lavoro avverrà con il controllo e il coordinamento del Responsabile dell'Area e sotto la supervisione del Segretario Generale f.f.. Tali funzioni di coordinamento e controllo saranno tanto più proficue quanto più tutti i soggetti coinvolti nell'effettuazione del piano favoriranno la creazione di relazioni virtuose, sia orizzontali che verticali, nonché sinergie atte a favorire processi di interazione e integrazione funzionali al raggiungimento degli obiettivi del piano in modo armonico. Ai Funzionari posti a capo dei singoli Uffici è affidata l'individuazione di percorsi, azioni, procedure che meglio conducano il team di cui si ha la responsabilità al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Verifica e monitoraggio: Al Segretario Generale f.f. è demandato il compito di verificare e monitorare l'esecuzione del piano di lavoro, facendo attenzione al coinvolgimento e alla partecipazione dei singoli dipendenti, attraverso gli strumenti che riterrà più opportuni.

Il compenso verrà riconosciuto anche sulla base delle valutazioni finali per ciascun dipendente, tenuto conto di quanto segue (art. 91, comma 3, C.C.R.L.):

- a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare;
- b) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale; partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane;
- c) rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti.

In modo particolare, il Responsabile dell'Area valuterà il coinvolgimento e l'apporto di ciascun dipendente alla riuscita del piano di lavoro, tenuto conto del rispetto dei seguenti parametri, al fine di notificare il Segretario Generale f.f.:

- presidio della postazione di lavoro al fine di garantire la continuità nei rapporti con l'utenza e con le diverse strutture operative dell'Ente Camerale;
- capacità di surrogare e/o assumere funzioni sostitutive nello svolgimento dei compiti assegnati;
- professionalità, completezza e correttezza dell'iter istruttorio, realizzato attraverso il rispetto dei termini del procedimento e la messa in atto di accorgimenti finalizzati allo



snellimento ed all'accelerazione dei procedimenti, comprovata dalla mancanza di arretrato nel servizio di competenza oggettivamente rilevabile;

- capacità di affrontare e risolvere in modo efficiente situazioni di emergenza, evitando intralci al normale svolgimento delle attività di ufficio.

Il Responsabile dell' Area, periodicamente e comunque quanto lo riterranno necessario, sulla base della rilevazione della situazione operativa delle aree di competenza, segnaleranno le situazioni critiche e/o da migliorare ed, eventualmente, il mancato rispetto dei punti di cui sopra al fine di indirizzare alla massima operatività l'azione del team interessato.

Compensi per partecipazione al Piano di Lavoro (art. 92): Al personale verrà riconosciuto un compenso calcolato sulla quota del fondo destinato al piano di lavoro, sulla base dei parametri, distinti per categoria, di cui all'allegato "L" del CCRL

Il compenso per partecipazione al Piano di lavoro, secondo gli accordi sottoscritti dalle OO.SS. del comparto non dirigenziale con l'ARAN in data 18/11/2013, compatibilmente con le disponibilità di cassa dell'Amministrazione, verrà corrisposto mensilmente o al più trimestralmente, nella misura dell' 80% della misura dovuta con saldo semestrale (luglio - gennaio) da effettuarsi sulla scorta di apposite relazioni del responsabile dell' area sui risultati conseguiti.

Prestazione professionale individuale (art. 94): Entro il 30 giugno 2018 verrà erogato il compenso per la qualità della prestazione professionale individuale.

Il premio, condizionato alla valutazione effettuata dal Segretario Generale f.f., con le rilevazioni semestrali, verrà subordinato ai tre seguenti parametri:

Rendimento qualitativo e quantitativo calcolato sulla base dell'effettiva riduzione dei tempi di risoluzione delle pratiche assegnate, della riduzione della conflittualità con l'utenza (opposizioni , diffide, ricorsi, ecc.), incremento delle azioni di recupero del diritto annuale, incremento dell'utilizzo della posta elettronica e conseguente riduzione delle spese postali, riduzione dell'uso della carta, ecc.), ponderato con il numero dei dipendenti in servizio rispetto all'anno 2016 ed allo stesso anno 2017;

Disponibilità ad assumere nuovi incarichi;

Partecipazione alle attività lavorative nelle ore pomeridiane.

Lavoro straordinario: Ai sensi della normativa vigente, il lavoro straordinario deve essere rivolto a fronteggiare situazioni eccezionali, previa specifica autorizzazione da parte del Segretario Generale f.f., a cui è attribuita la dotazione finanziaria complessiva della somma destinata.