

XVI LEGISLATURA – DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Indennità di carica spettante al	Presidente	€	52.000,00
Indennità di carica spettante ai componenti del Consiglio		€	5.164,57
Indennità di carica spettante ai componenti del Comitato		€	7.746,85

Le indennità di carica sopra indicate sono così correlate alle effettive partecipazioni alle sedute:

presenze superiori al 75% delle riunioni	100% dell'indennità
presenze tra il 75% e il 50% delle riunioni	75% dell'indennità
presenze tra il 30% e il 50% delle riunioni	50% dell'indennità
presenze inferiori al 30% delle riunioni	30% dell'indennità

Il gettone di presenza è fissato in € 258,22 lordo per seduta di ciascun organo

Indennità spettanti al Collegio dei revisori:

Presidente	€	14.460,79
Componenti effettivi	€	9.296,22
Componenti supplenti	€	3.098,74

Ai componenti del collegio dei revisori non compete il gettone di presenza per le riunioni del Collegio, ma solo per la partecipazione alle sedute degli altri organi.

2.1 L'Assemblea

L'Assemblea, organo primario dell'Ente, è composta dai Presidenti delle Camere di commercio. Ad essa spetta definire su base triennale le strategie e le linee di sviluppo del sistema camerale e le linee generali programmatiche dell'attività dell'Unione, approvare i bilanci previsionali ed i conti consuntivi, determinare la misura dell'aliquota annuale di contribuzione delle Camere, deliberare sulle modifiche statutarie ed eleggere il presidente ed i membri del Consiglio e del Collegio dei revisori (art.4 Statuto).

L'approvazione del bilancio preventivo, in particolare, è contestuale all'approvazione di apposita relazione amministrativa bipartita tra la definizione delle linee generali programmatiche dell'attività dell'Ente (art.4, co.4, lett.b,

Statuto) e la programmazione di progetti specifici.

A tale documento si sovrappone quello di definizione delle strategie e delle linee di sviluppo dell'Ente quale principale atto di programmazione generale.

2.2 Il Consiglio

Composto dal Presidente di Unioncamere, dai presidenti delle Unioni Regionali e da dieci membri eletti dall'Assemblea al proprio interno; ne fanno parte altresì, di diritto, il precedente Presidente, ed i Presidenti di Assocamerestero, della Sezione delle Camere di commercio miste, di InfoCamere S.c.p.a. e della Fondazione Tagliacarne.

Il Consiglio ha competenza a convocare l'Assemblea ed a proporle le linee di sviluppo del sistema camerale, a predisporre il bilancio previsionale ed il conto consuntivo, ad approvare le variazioni di bilancio, ad individuare i programmi, gli obiettivi e le priorità dell'Unione in base alle linee fissate dall'Assemblea con destinazione delle relative risorse, ad approvare il Regolamento di amministrazione e contabilità, ad amministrare il fondo di perequazione, ad eleggere fino a cinque vice presidenti ed a nominare, su proposta del presidente, il segretario generale ed i vice segretari generali (art.5 Statuto).

2.3 Il Comitato di Presidenza

Composto dal Presidente, dai vice presidenti e da non più di sette membri eletti dal Consiglio nel proprio ambito, individua i progetti per l'attuazione del programma e per il raggiungimento degli obiettivi, proponendone al Consiglio gli aggiornamenti e relative variazioni di bilancio, istituisce commissioni e comitati e ne disciplina il funzionamento, nomina esperti e rappresentanti, approva il regolamento di organizzazione degli uffici, verifica la rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi generali impartiti, nomina i dirigenti ed i quadri intermedi, delibera sui ricorsi, sulla costituzione in giudizio e sulla risoluzione stragiudiziale delle vertenze e su tutte le materie non attribuite alla competenza di altri organi (art. 6 Statuto).

L'impegno istituzionale è stato assolto nel biennio di riferimento nel corso di n.19 riunioni tenute nel 2005 (con n.181 deliberazioni adottate) e di n.13 riunioni nel 2006 (n.135 deliberazioni).

2.4 Il Presidente

Quale rappresentante istituzionale e legale dell'Unione, il Presidente convoca e presiede l'Assemblea, il Consiglio ed il Comitato di presidenza, rappresenta l'Unione

nei confronti delle pubbliche istituzioni, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari ed internazionali, adotta i provvedimenti d'urgenza (art.7 Statuto).

Il Presidente attualmente in carica è stato eletto dall'Assemblea in data 13 giugno 2006.

Lo Statuto assegna al presidente la facoltà di delegare a presidenti di camere di commercio la trattazione di materie di propria competenza: in questo caso i presidenti delegati sono invitati alle riunioni del Comitato di presidenza e, pur non concorrendo alle decisioni, ad essi spettano le prerogative dei componenti del Comitato, anche con riguardo ai compensi.

2.5 Il Collegio dei revisori

A termini dell'articolo 8 dello Statuto, il Collegio dei revisori "esercita in via esclusiva il controllo di regolarità amministrativa e contabile, verificando la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e accerta la regolare tenuta della contabilità, controllando il servizio di cassa e di economato" (comma 3); "riferisce annualmente all'Assemblea sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo" (comma 4).

Esso si compone di cinque membri effettivi e due supplenti, dei quali un effettivo ed un supplente sono designati dal Ministro delle attività produttive ed un effettivo dal Ministro dell'economia e delle finanze, mentre il presidente è nominato dall'Assemblea (commi 1 e 2).

I componenti del Collegio "hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente" (comma 3) e "intervengono alle sedute degli altri organi" (comma 5).

L'organo in carica nel corso del biennio in esame è stato nominato con deliberazione assembleare n.3 del 2 luglio 2004. Il rinnovo dell'organo è avvenuto con il rispetto della prescrizione statutaria ai cui sensi "i componenti designati dalle Amministrazioni statali e almeno uno dei revisori effettivi eletti dall'Assemblea devono essere scelti tra gli iscritti all'albo (ora registro) dei revisori contabili" (comma 6).

L'organo ha proseguito nei due esercizi di riferimento alla attività di verifica della regolarità amministrativa e contabile dei provvedimenti adottati dagli organi collegiali di amministrazione attiva e, con il metodo del campionamento, della documentazione relativa a significativi settori di attività dell'Ente sulla base di una programmazione trimestrale dei propri lavori.

In particolare, le materie esaminate sono state, come per il passato, quelle relative allo stato patrimoniale, alla esattezza del riaccertamento dei residui, agli

accantonamenti per il TFR, alle spese per lo sviluppo del sistema (cap. 3001) e per interventi e progetti attuativi degli obiettivi prefissati (cap. 3002), alle immobilizzazioni finanziarie (cap. 6103), allo sviluppo delle procedure informatiche e all'attuazione dei sistemi informativi per la semplificazione e per le imprese, al funzionamento dell'Ufficio di Bruxelles, alle spese di rappresentanza, alle determinazioni di spesa assunte dai dirigenti ecc.

Dall'attività di verifica espletata dal Collegio nel corso del biennio di riferimento sono emerse, di volta in volta, specifiche indicazioni di linee d'azione dirette al miglioramento del management sotto il duplice aspetto della corretta applicazione della normativa e della più efficiente gestione.

L'attività revisionale intestata al Collegio è parte integrante del sistema di controlli interni di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n.286 (emanato in attuazione dell'art.11 della legge 15 marzo 1997 n.59). Essa inoltre, in forza dell'espresso richiamo fatto dall'articolo 8, comma 6, dello Statuto alla disciplina civilistica, e segnatamente all'articolo 2403 del codice civile nel testo modificato dal decreto legislativo 17 gennaio 2003 n.6 di riforma della disciplina delle società di capitali e cooperative, implica un coordinamento con la normativa dettata dalla nuova legislazione societaria.

2.6 Il Nucleo di valutazione

Presso l'Ente opera, in base al Regolamento di organizzazione dell'Unioncamere (art. 20), anche il Nucleo di valutazione – organo non statutario – che sostanzialmente supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo del Comitato di presidenza e collabora con esso nella valutazione delle prestazioni del Segretario generale.

In particolare, il Nucleo propone al Comitato la definizione dei criteri di valutazione della gestione dell'Ente e ne analizza gli standard di funzionamento, utilizzando appositi indicatori di attività e di risultato; esso redige almeno una relazione annuale su tali indicatori.

Il Nucleo ha supportato il Comitato dell'Unioncamere, proprio grazie al fatto che la struttura dell'Ente ha recepito positivamente gli impulsi provenienti dall'organo di valutazione.

Ciò si è tradotto nella disponibilità degli Uffici interessati a produrre i diversi indicatori richiesti, sia intermedi che finali. Tale disponibilità ha consentito un approccio flessibile agli obiettivi: una volta conseguiti quelli iniziali, infatti, il Nucleo di valutazione è potuto passare a indici più evidenti, sia nella fase di proposta che in

quella di verifica.

L'attuale Nucleo di valutazione è stato nominato dal Comitato di Presidenza il 7 aprile 2004, per gli anni 2004-2006, e risulta composto da un esperto di gestione e valutazione del personale, da un esperto di controllo di gestione e da un esponente del sistema camerale che svolge le funzioni di presidente.

Con la relazione sulla valutazione dell'attività dell'Ente nel 2006 il Nucleo ha concluso il suo mandato e sebbene non fosse un adempimento necessario, ha ritenuto comunque utile predisporre per il Comitato un rapporto finale sul complesso delle attività svolte nell'arco dell'intero triennio 2004-2006.

3. LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1 La struttura amministrativa: l'organigramma.

Nel biennio di riferimento, sul piano dell'assetto organizzativo l'Ente ha proseguito nella via intrapresa in quello precedente, perseguendo la razionalizzazione della struttura; a ciò si è giunti attraverso operazioni di limatura delle attribuzioni delle aree di responsabilità dirigenziale e ricorrendo ad un utilizzo più efficace degli strumenti organizzativi disponibili quali gli uffici speciali, le unità di staff e le unità di progetto.

In particolare, si è provveduto alla creazione presso la Segreteria generale dell'Unità di Progetto per il coordinamento dei servizi di assistenza e consulenza tecnica alle Camere di commercio, dell'Unità di staff per le Risorse Umane e dell'Ufficio Speciale Stampa e Comunicazione, con la corrispondente individuazione di figure di responsabilità.

Si è provveduto, poi, a coprire due posizioni dirigenziali affidate ad interim al Segretario generale mediante una procedura selettiva, così come si è proceduto a dare seguito alla copertura dei fabbisogni ancora riferiti al biennio precedente sia mediante svolgimento di concorsi esterni che attraverso progressioni verticali riservate al personale in servizio, salvaguardando il rispetto dell'adeguato accesso dall'esterno.

3.2 Il Segretario generale.

All'apice dell'amministrazione dell'Unione è il Segretario generale, cui competono poteri di coordinamento, verifica e controllo dell'attività dei dirigenti (art. 9 Statuto, comma 1).

A termini di regolamento di organizzazione, il Segretario generale è il responsabile della complessiva attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio e dal Comitato di presidenza; a tal fine egli sovrintende alla gestione operativa dell'Ente nel suo complesso, garantendo l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione amministrativa, e a lui risponde la dirigenza nell'esercizio delle funzioni assegnate (art. 13, comma 1, Regolamento di organizzazione).

Egli, in particolare:

- cura il processo di traduzione delle linee d'indirizzo espresse dal Consiglio e dal Comitato di presidenza in obiettivi, piani e programmi di attività e ne affida la gestione ai dirigenti delle aree;

- opera per favorire lo sviluppo dell'Unioncamere con ogni intervento di carattere organizzativo e gestionale necessario al fine di garantire la piena funzionalità e la maggiore efficienza dell'Ente;
- stabilisce, nell'ambito del *budget* complessivo definito dal Comitato di presidenza, il valore economico di ciascuna posizione dirigenziale;
- utilizza strumenti di analisi e indicatori desunti dall'attività dell'Ente per osservare, controllare e valutare gli stati di avanzamento della gestione e delle attività;
- esercita i poteri di spesa nei limiti delle previsioni dei singoli programmi approvati dagli organi collegiali, fissando i limiti di valore della spesa per i dirigenti delle aree;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- esercita con proprio atto, in caso di inerzia e previa contestazione, potere sostitutivo su specifiche materie nei riguardi dei dirigenti;
- determina le linee generali della gestione del personale e cura e gestisce i rapporti sindacali;
- sottoscrive i contratti individuali di lavoro;
- esercita le funzioni a rilevanza esterna per assicurare l'adeguamento dell'attività dell'Unioncamere all'evoluzione del contesto istituzionale ed economico (art. 13, comma 2, reg.);
- può nominare un vice Segretario generale incaricato di svolgere le funzioni vicarie in caso di propria assenza o impedimento prolungati. Tale nomina è comunicata agli organi collegiali (ivi, comma 4);
- svolge inoltre ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi collegiali e la trasparenza dell'attività amministrativa, partecipando alle riunioni degli organi dell'Ente e comunicando alle strutture partecipate gli indirizzi degli organi (ivi, comma 3).

Come attestato dal Nucleo di valutazione, il Segretario generale, in conformità agli obiettivi assegnati, ha tempestivamente conferito a tutti i dirigenti gli obiettivi individuali e fissato i limiti di valore per le spese dei dirigenti.

Con ordini di servizio nn. 1 e 8 del 2005 il Segretario generale è intervenuto a regolamentare l'Ufficio per il controllo di gestione già in precedenza istituito, collocandolo presso la Segreteria generale ed incaricandolo altresì del

monitoraggio delle società partecipate.

Nel biennio in questione egli ha sempre tenuto informati gli organi collegiali sulla gestione dell'Ente (in materia di CCNL del personale, di gestione del Fondo perequativo e del Fondo intercamerale, sullo stato di attuazione dei progetti ecc.).

3.3 La pianta organica ed il personale in servizio.

Il ruolo organico dell'Unione prevede n.11 unità di personale dirigenziale, n.14 unità di quadri, n.34 unità di funzionari (livelli I e II) e n.48 unità di impiegati (livelli III-VII), per un totale di n.107 unità.

Il quadro della consistenza effettiva si presentava, rispettivamente al 31 dicembre 2004 ed al 31 dicembre 2006, come dal seguente prospetto, nel quale sono ricomprese le unità di personale a tempo determinato.

tabella n.1

DOTAZIONE ORGANICA E CONSISTENZA DEL PERSONALE

Tipologie del personale	Personale previsto dal vigente ruolo organico	Personale effettivo in servizio al 31 dicembre 2004	Personale effettivo in servizio al 31 dicembre 2006
Dirigenti (*)	11	6	8
Quadri	14	11	10
Funzionari (1° e 2° liv.)	34	17	18
Impiegati (3° e 7° liv.)	48	35	35
totale	107	69	71
a tempo determinato	0	3	0
totale generale	107	72	71

(*) compreso il posto di Segretario generale.

A fronte della dimensione della pianta organica, immutata dall'ultima riduzione operata nel febbraio 2005 e composta da 107 unità², la consistenza del personale, al 31 dicembre 2006 si presentava, dunque, sottodimensionata del 34%: l'Ente vi ha sopperito con l'utilizzo di personale a tempo determinato e comandato da altri enti e società, così come previsto dal CCNL, nonché attivando contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

In particolare, l'utilizzo delle collaborazioni coordinate e continuative negli anni 2005/06, secondo quanto indicato nella tabella sottostante, è sempre

² La consistenza pari a 112 unità è stata ridotta con delibera n° 16 del Comitato di Presidenza del 2 febbraio 2005 in attuazione della Legge n. 311/2004 (Finanziaria 2005), art. 1 comma 93, che imponeva agli enti una riduzione della dotazione organica pari almeno al 5% della spesa.

avvenuto nel rispetto dei limiti previsti dalle leggi finanziarie succedutesi nel tempo (l'art.1 c.187 Legge n. 266 del 23.12.2005 prevedeva che la spesa per l'anno 2006 non potesse superare il 60% di quella sostenuta, per medesime finalità, nel 2003):

Tipologia	Anno	Numero	Costo annuo totale
Co.co.co	2005	15 (163,5/180 mesi complessivi)	406.570,60
Co.co.co	2006	10 (116,5/120 mesi complessivi)	185.617,50

Il rapporto dirigenti-personale era al 31 dicembre 2004 del 12,7% (del 10,1% al 31.12.2002), a fronte dell'11,45% della dotazione organica. Va, però, puntualizzato che, dal giugno 2005, un dirigente Unioncamere è stato distaccato per tre anni presso un altro ente del sistema camerale, mentre nel 2006 sono stati inseriti in comando due dirigenti esterni per la copertura di ruoli specifici (Ufficio Stampa e Ufficio di presidenza).

3.4 Il rinnovo del contratto collettivo di lavoro del personale dipendente per il periodo 2001-2003.

Sulla scia del ritardo accumulato in occasione del rinnovo contrattuale del quadriennio 1999-2002, concluso nel 2003, l'Ente ha conseguito solo nell'aprile 2005 il rinnovo economico del secondo biennio contrattuale (2001-2002).

In considerazione, oltre che di questo ritardo, anche dello sfasamento temporale delle scadenze contrattuali dell'Unioncamere rispetto al resto del comparto pubblico, oggetto di rilievo anche della Corte dei conti nella relazione al precedente contratto, l'accordo tra i membri del Comitato di settore (Unioncamere, Dipartimento per la Funzione Pubblica e Ministero dell'economia) ha consentito di includere nell'atto di indirizzo per il rinnovo economico anche il 2003 come anno-ponte. Dopo l'avvio ufficiale del tavolo negoziale presso l'Aran, in data 21 dicembre 2004 si è giunti alla formulazione di un'ipotesi di accordo sulla quale interveniva il parere favorevole del Comitato di presidenza dell'Unione e, successivamente, quello del Ministero dell'economia e delle finanze, seguiti dalla valutazione positiva del Ministro per la funzione pubblica ai sensi dell'art. 47, comma 3, e dell'art. 70, comma 4, del D. lgs. n.165/2001.

E', quindi, intervenuta la certificazione positiva di "compatibilità della spesa" da parte della Corte dei conti, a seguito della quale, in data 14 aprile 2005, dunque ben oltre il periodo di riferimento, il contratto è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle organizzazioni sindacali nazionali.

Sul piano procedimentale, anzitutto, la Corte deve in questa sede riaffermare quanto rilevato in sede di SS.RR. in ordine alla patologia di una "contrattazione che, svolgendosi per successive approssimazioni, giunge a tornata contrattuale chiusa", con negative ripercussioni sul rispetto dei principi di contabilità, di ordine economico-finanziario e di ordinata gestione del bilancio, pervenendosi all'utilizzo di risorse teoricamente di competenza di esercizi precedenti.

In materia retributiva il rinnovo contrattuale non è intervenuto sulla natura degli istituti esistenti, occupandosi esclusivamente dell'aggiornamento degli importi, inclusa la quota da destinare al fondo di produttività.

Dal punto di vista della copertura finanziaria, l'imputazione contabile degli oneri contrattuali 2001-2003 comprensivi degli oneri a carico del datore di lavoro, per complessive 578,5 migliaia di euro, è stata prevista direttamente nelle poste relative alle spese di personale del bilancio di previsione per il 2003 per un importo pari ad euro 94.500, nonché sul bilancio 2004 per un importo di competenza pari a ad euro 123.000 e di euro 361.000 provenienti da somme in conto.

3.5 La disciplina della dirigenza.

3.5.1 La disciplina normativa.

Alla dirigenza è attribuita la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente. A tal fine essa è titolare di autonomi poteri d'impiego delle risorse e di controllo e risponde della gestione e dei relativi risultati (art. 10 Statuto, comma 1).

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 dello Statuto medesimo, Il rapporto di lavoro dei dirigenti è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di imprese commerciali, dei servizi e del terziario e dai contratti individuali.

3.5.2 La disciplina retributiva contrattuale della dirigenza.

Allo stato attuale, alla dirigenza di Unioncamere è applicato l'accordo di rinnovo del CCNL per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi del 27 maggio 2004. Detto accordo risulta recepito con delibera del Comitato di presidenza n. 122 del 28 luglio 2004.

A seguito della nuova formulazione del CCNL dei dirigenti del terziario approvato con DPCM del dicembre 1999 e pubblicato nell'agosto 2000, la specifica articolazione della retribuzione dei dirigenti era stata definita per la prima volta nella seguente ripartizione:

- a) retribuzione contrattuale;
- b) assegno personale non assorbibile (APNA), detto anche superminimo individuale;

- c) retribuzione di posizione;
d) retribuzione di risultato e produttività.

L'Ente, nell'intento di disciplinare il finanziamento della voce aggiuntiva prevista nel nuovo CCNL relativa alla retribuzione di posizione senza ulteriori oneri finanziari, aveva previsto di procedere, a termini di regolamento di organizzazione, alla "pesatura ponderata" delle posizioni dirigenziali, utilizzando per il finanziamento di tale voce retributiva fino al 60% della gratifica (retribuzione di risultato).

Con provvedimento del Segretario generale n° 169 del 4 aprile 2006 si è provveduto ad istituire l'indennità di posizione dei dirigenti, con decorrenza da gennaio 2006, destinando al finanziamento di tale voce una quota della retribuzione di risultato dell'anno, quantificata nel 60% di quanto destinato a tale scopo nel 2003.

La spesa per le retribuzioni dirigenziali per gli anni 2005 e 2006 è riassunta nella tabella n. 2, dove si evidenzia un incremento nella spesa complessiva, riconducibile all'aumento del numero dei dirigenti in servizio, nonché una diversa consistenza delle voci costitutive, dovuta sia alla struttura retributiva dei dirigenti di nuova nomina che alla riduzione della quota di retribuzione destinata alla produttività, per la richiamata operazione di finanziamento dell'indennità di posizione a valere su tale posta.

tabella n.2

**ARTICOLAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DIRIGENZIALE
ED AMMONTARE DELLA RELATIVA SPESA PER IL 2005-2006**

VOCI RETRIBUTIVE	2005	2006
Stipendio base	480.860	552.952
APNA (c.d. superminimo)	181.743	258.851
Contratto integrativo 1990-91	54.137	64.582
Indennità di posizione	<i>non presente</i>	117.113
Premio di produttività	177.863	147.400
totale	894.603	1.110.898

* Gli importi tengono conto della totalità dei dirigenti inquadrati nei ruoli dell'Ente, ivi compresi quelli posti in posizione di distacco i cui oneri, pari a euro 69.130 per il 2005 e 190.966 per il 2006, sono stati interamente rimborsati dagli enti di destinazione.

3.6 Il costo del lavoro.

Nell'allegata tabella n.3 è riportato il costo complessivo sostenuto dall'Ente per il personale in ciascuno dei due anni considerati, raffrontati con quelli del precedente anno 2004.

tabella n.3**COSTO COMPLESSIVO DEL PERSONALE**

(in migliaia di euro)

	2004	2005	%	2006	%
A) competenze fisse	2.439	2.541	4,2	2.734	7,6
incentivi	473	606	28,1	523	-13,7
straordinario	233	214	-8,2	216	0,9
missioni	436	439	0,7	295	-32,8
Totale A)	3.581	3.800	6,1	3.768	-0,8
B) contributi a carico Amm.ne	986	1.083	9,8	1.112	2,7
Totale A) + B)	4.567	4.883	6,9	4.880	-0,1
C) altre spese	505	741	46,7	1.430	93,0
D) quota TFR	307	328	6,8	358	9,1
Totale A) + B) + C) + D)	5.379	5.952	10,7	6.668	12,0

Nel loro ammontare complessivo i dati evidenziano un incremento del costo del lavoro nell'esercizio 2005 del 10,7%, che passa al 12% nell'esercizio 2006.

Come mostrano i dati, tuttavia, occorre operare una distinzione nelle componenti di tale incremento. Mentre nel 2005, infatti, le competenze fisse e gli incentivi mostrano la crescita più significativa, frutto del riversarsi degli effetti del rinnovo contrattuale del triennio 2001-2003, sottoscritto – come ricordato sopra – nell'aprile 2005, il 2006 evidenzia una crescita delle sole competenze fisse, frutto della diversa composizione del personale nei livelli a seguito delle progressioni verticali realizzate nella prima parte dell'anno in attuazione della programmazione dei fabbisogni. In ogni caso, l'entità di tali aumenti non giustifica di per sé il trend complessivo, riconducibile, invece, alla crescita sempre più significativa negli anni della quota di "altre spese" legata ai rimborsi alle amministrazioni di provenienza del personale comandato presso l'Ente.

Quanto agli oneri di missione, si possono notare tra il 2005 e il 2006 gli effetti della Legge finanziaria che è intervenuta sulla corresponsione dell'indennità di trasferta; lo straordinario, invece, dopo il decremento fisiologico del 2005 a

seguito del progressivo ridursi del ricorso ai contratti a tempo determinato, si è sostanzialmente stabilizzato.

Il dato medio pro capite relativo ai contributi previdenziali segue l'andamento delle voci retributive, riflettendo la dinamica delle voci retributive.

tabella n.4

RETRIBUZIONI MEDIE ANNUE LORDE PER CATEGORIE

(al netto degli oneri previdenziali)

Pagamenti per competenze fisse e variabili, comprensive di indennità, gettoni, premi, gratifica e buoni mensa

(in migliaia di euro)

TIPOLOGIE DI PERSONALE	2004	2005	2006
DIRIGENTI	117,8	137,4	142,3
QUADRI	58,2	69,7	56,5
LIVELLI	37,4	45,1	39,9
MEDIA	47,7	58,4	53,8
PERSONALE A TEMPO DET.TO	21,9	29,8	0
MEDIA GENERALE	46,6	58,0	53,8

N.B. I dati si riferiscono al personale in servizio al 31 dicembre di ciascun anno; la media è calcolata tenendo conto dell'effettiva presenza nell'anno.

Dalla tabella n. 4 sopra riportata è dato rilevare una conferma dell'andamento del costo del personale, con il 2005 che ha rappresentato l'anno di cumulo degli effetti del rinnovo contrattuale della dirigenza (periodo 2004-2006) e del personale (2001-2003), ed il 2006 che evidenzia una sostanziale stabilità della retribuzione dirigenziale ed un decremento della retribuzione di quadri e personale dei livelli, per effetto di cessazioni dal servizio di personale con elevata anzianità e dell'uscita di due unità di personale transitate, a seguito di selezione, nella dirigenza.

3.7 Le assenze del personale.

Nel biennio di riferimento, il personale non dirigenziale di Unioncamere ha effettuato assenze dal servizio per le motivazioni e nelle percentuali indicate nella tabella di seguito riportata:

tabella n.5

ASSENZE 2005

n. dipendenti + dirigenti	N. giornate lavorative complessive	N. giornate assenza totali	% assenze
69	17250	3426	19,86
di cui	ferie	1921	11,14
	malattia	716	4,15
	permessi retribuiti	696	4,03
	scioperi	26	0,15
	altre assenze non retribuite	67	0,39

ASSENZE 2006

n. dipendenti + dirigenti	N. giornate lavorative complessive	N. giornate assenza totali	% assenze
72	18000	3066	17,03
di cui	ferie	2054	11,41
	malattia	538	2,99
	L. 104	178	0,99
	maternità	188	1,04
	altri permessi retribuiti	108	0,60
	scioperi	0	0,00
	altre assenze non retribuite	0	0,00

Si evidenzia, pertanto, un tasso di assenteismo che si mantiene all'interno di limiti del tutto fisiologici.

3.8 La formazione.

Unioncamere considera la formazione un investimento teso ad elevare la qualità del servizio erogato dall'Ente, oltre che una delle leve strategiche per l'evoluzione professionale dei dipendenti e per la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.

Alla formazione, cui i dipendenti partecipano con modalità coerenti con le attività proprie del livello di inquadramento e della attività di competenza, viene destinata annualmente – in virtù di apposita clausola del CCI del 19.12.2003 - una

somma pari al 2% dello stanziamento previsionale per le spese del personale non dirigente.

I programmi formativi vengono tendenzialmente attuati favorendo l'integrazione fra attività di formazione teorica e attività di lavoro pratica, coinvolgendo sia l'aspetto tecnico-professionale che quello gestionale e del comportamento organizzativo; gli stessi sono finalizzati all'aggiornamento e in particolar modo all'accrescimento professionale del personale. Sotto questo profilo, particolare rilevanza viene assegnata, a prescindere dall'inquadramento e dalle mansioni dei dipendenti, all'acquisizione di competenze di base e trasversali quali in particolare, nel biennio di riferimento, quelle proprie del titolare d'archivio e quelle relative alla procedura dell'assessment, da utilizzare per la gestione degli sviluppi professionali del personale.

tabella n.6

Formazione 2005		
<i>Corsi di aggiornamento (svolti presso le sedi degli istituti formativi)</i>		
N. corsi	N. dipendenti coinvolti	Aree interessate
18	17	Personale (4 corsi 2 unità)
		Informatica (5 corsi 3 unità)
		Segreteria (2 corsi 4 unità)
		L. 626 (1 corso 1 unità)
		L. 241 (2 corsi 2 unità)
		Dir. Societario (1 corso 1 unità)
		Il Magazzino (1 corso 2 unità)
		Appalti (1 corso 2 unità)
<i>Corsi rivolti ai dipendenti e svolti presso la sede di Unioncamere</i>		
Tipologia di corso	Dipendenti coinvolti	Dipendenti partecipanti
Il Titolare d'archivio	tutti	85% (assenti giustificati)
Sistema valutazione	circa 10 (compr. Dir.)	100%
Formazione 2006		
<i>Corsi di aggiornamento (svolti presso le sedi degli istituti formativi)</i>		
N. corsi	N. dipendenti coinvolti	Aree interessate
14	17	Personale (5 corsi 3 unità)
		Segreteria (4 corsi 9 unità)
		Codice di consumo (1 corso 1 unità)
		Acquisto beni/servizi (2 corsi 2 unità)
		Appalti (1 corso 1 unità)
		Decisioni Organi Collegiali (1 corso 1 unità)
<i>Corsi rivolti ai dipendenti e svolti presso la sede di Unioncamere</i>		
Tipologia di corso	Dipendenti coinvolti	Dipendenti partecipanti
Il Titolare d'archivio	tutti	85% (assenti giustificati)
Sistema valutazione	circa 10 (compr. Dir.)	100%
Assessment	circa 20/25 (compr. Dir.)	100%
I docenti della formazione organizzata in sede sono esterni; non sono stati tenuti corsi da interni		