

5 D.C.S. 70...
DELEGATO ALLA DEHB. N° ...
DI 15-6-2016



Camera di Commercio
Napoli

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE DALLA CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI ANNO 2015

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.

Anche per l'anno 2015 il bilancio d'esercizio, nel rispetto dell'art. 24 del Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, approvato con D.P.R. n. 254 del 2.11.2005 e pubblicato nella G.U. 16.12.2005, n. 292, viene corredato dalla relazione sull'andamento della gestione, nella quale sono individuati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e ai programmi prefissati nella relazione previsionale e programmatica approvata con delibera consiliare n. 26 del 22.12.2014. Alla relazione è corredato il consuntivo dei proventi, degli oneri e degli investimenti, relativamente alle funzioni istituzionali dell'allegato A di cui all'art. 7 del citato Regolamento.

Nella RPP 2015 sono state individuate le linee guida per assicurare il sostegno allo sviluppo dell'economia napoletana, privilegiando l'impegno qualificato ed efficace a favore del tessuto imprenditoriale dell'area napoletana nell'offerta di servizi amministrativi ed economici: da quelli anagrafici e certificativi, che si concretizzano nella tenuta di Registri, Albi e Ruoli e nel rilascio di certificati, a quelli di regolazione del mercato diretti ad assicurare il corretto funzionamento e la trasparenza nelle transazioni commerciali, a quelli di promozione e di analisi economica che favoriscono la crescita del sistema economico.

Le linee di azione, specificatamente delineate dal Consiglio per lo svolgimento, nell'anno 2015, delle diverse funzioni previste dallo Statuto camerale, hanno riguardato i programmi indicati nella Relazione previsionale e programmatica come di seguito:

- Programma 1: Potenziamento delle infrastrutture interne della Camera
- Programma 2: Rifocalizzazione, ristrutturazione ed armonizzazione delle missioni delle aziende speciali, controllate e partecipate
- Programma 3: Progettazione perequativa ed informazione economica. Osservatorio economico- finanziario
- Programma 4: Promozione economica e processi di internazionalizzazione, servizi reali alle imprese, sistemi di qualità e politiche dell'innovazione
- Programma 5: Regolazione del mercato e tutela del consumatore
- Programma 6: Trasparenza amministrativa, innovazione e tecnologia applicata (IT)
- Programma 7: Contributi per l'accesso al credito delle pmi della provincia di Napoli

I dirigenti hanno curato, per quanto di competenza, gli interventi e le iniziative da realizzare secondo le priorità e le scelte contingenti effettuate dagli Organi camerali.



Cenni sugli scenari economici: il contesto attuale.

Le Camere di Commercio, come stabilito dal D.lgs. n.23/2010, di riforma della legge 580/1993, hanno il compito di fornire, nell'ambito del territorio provinciale, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, e funzioni nelle materie amministrative ed economiche.

La legge del 2010 rappresenta per le Camere di Commercio un passaggio fondamentale che riconosce alle stesse più autorevolezza, maggiore rappresentatività ed efficienza.

Le principali novità introdotte dalla legge sono in sintesi:

- il riconoscimento dell'identità delle Camere di commercio e di tutto il sistema camerale;
- funzioni e compiti rafforzati: da "attività" a "competenze" stabilite per legge.

Secondo il mandato di legge, accanto alle attività amministrativo-anagrafiche, le Camere di commercio svolgono dunque funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, di studio e monitoraggio sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Nell'insieme questo permette di garantire:

- trasparenza, competenza e affidabilità degli operatori economici, tramite il Registro delle imprese e la tenuta di albi, ruoli, elenchi;
- interventi formativi e di promozione a favore dell'economia locale, durante tutte le fasi di vita dell'impresa;
- sostegno all'innovazione e azioni per valorizzare le risorse del territorio;
- interventi di regolazione del mercato, con la tutela della proprietà industriale, le attività del servizio metrico, la conciliazione e i servizi di tutela del consumatore;
- correttezza e affidabilità finanziaria degli operatori commerciali, tramite il registro informatico dei protesti;
- sostegno allo sviluppo delle infrastrutture di interesse generale, tramite le partecipazioni societarie.

Lavorare al servizio dell'economia locale con efficienza, professionalità e capacità di innovazione: questa è la "missione", ovvero la strada intrapresa dalla Camera di Commercio di Napoli per concretizzare il proprio mandato come indicato dalla legge, sostenendo quotidianamente e concretamente le oltre 283.000 imprese iscritte e portando al successo importanti iniziative strategiche, per contribuire a realizzare per Napoli e provincia un futuro di crescita e sviluppo non solo economico. Da sempre riferimento forte e concreto per il territorio grazie a un'ampia gamma di funzioni amministrative e di servizi promozionali ad alto valore aggiunto, spesso unici, la Camera è

impegnata nel consolidare la sua identità sia di interlocutore principale di tutte le imprese sia di istituzione al servizio della comunità locale nel suo complesso.

In questo contesto la Camera di Napoli si è mossa, rafforzando l'immagine istituzionale e posizionandosi in modo autorevole e sinergico con le Istituzioni Locali presenti sul territorio, promuovendo accordi, protocolli, con le stesse e con l'intero sistema di governo nazionale, rafforzando l'immagine della sana ed operosa imprenditoria napoletana, confrontandosi con il mondo delle associazioni e della cultura, non solo universitaria, con un nuovo processo di posizionamento dell'Ente Camerale nel governo del territorio.

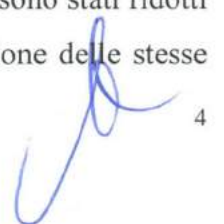
Anche per l'anno 2015 le attività strategiche della Camera di Napoli si sono indirizzate verso i principali obiettivi previsti negli atti di programmazione, pur tra le mille difficoltà derivanti da una carenza strutturale di organico, a cui si è sopperito con un maggiore impegno richiesto ed in parte ottenuto dal personale in servizio.

L'economia napoletana nel 2015

Per il Mezzogiorno, la Campania e, in particolare la provincia di Napoli, la recessione e la crisi economica alimentata da cause internazionali o nazionali che siano, si traduce in un insostenibile peggioramento degli andamenti produttivi, in una ulteriore caduta dell'occupazione, della domanda interna e degli investimenti pubblici e privati, secondo dimensioni di gran lunga superiori a quelli rilevabili nelle regioni centro settentrionali, condizioni queste che favoriranno un ennesimo incolmabile peggioramento dei divari economici e sociali territoriali.

L'evoluzione della struttura imprenditoriale della provincia, risultante dagli archivi del Registro delle Imprese, evidenzia, per l'anno 2015, nonostante le pesanti conseguenze della recessione economica su alcuni comparti dell'imprenditoria napoletana, un saldo positivo tra iscrizioni e cessazioni, rilevando un incremento di iscrizioni sia di imprese individuali che di società.

L'introduzione della nuova disciplina normativa (Legge 114 del 11 agosto 2014) che ha riformulato l'art. 28 del D.lgs n. 90/2014, ha previsto la riduzione del 35% del diritto annuale dovuto dalle imprese per l'anno 2015, ciò ha comportato la rivisitazione del bilancio attraverso una contrazione della spesa "funzionale" quindi relativamente all'attività della promozione e dell'accompagnamento al sistema delle imprese non potendo incidere sui costi della gestione fissa, tuttavia proprio perché dette attività sono l'elemento fondante che individuano e caratterizzano la mission del sistema camerale, è stato fatto ogni utile sforzo per intervenire, senza far venir meno la funzionalità della macchina organizzativa, cercando di recuperare risorse sui costi; sono stati ridotti i contributi camerali alle stesse Aziende Speciali, anche in prospettiva della fusione delle stesse



4

nell'Azienda Speciale unica, assicurando comunque continuità a queste realtà con il mantenimento dei livelli occupazionali anche attraverso i contratti di servizio, essendo l'intero sistema delle Aziende Speciali il braccio strumentale e funzionale delle attività che deve svolgere sempre più incisivamente e con economia di scala il sistema camerale.

Attività e provvedimenti degli Organi camerali e della dirigenza

L'anno 2015 è stato caratterizzato dalla conclusione del mandato del Consiglio camerale, insediatosi il 5 maggio 2010, continuando la propria attività in prorogatio fino al 4 novembre 2015. Nel contempo, con determinazione presidenziale n.26 del 30.12.2014, erano state avviate le procedure per la determinazione della consistenza delle organizzazioni imprenditoriali, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni dei consumatori ai fini del rinnovo dell'Organo consiliare della CCIAA di Napoli per il quinquennio 2015-2020. Decorso il semestre di proroga dell'Organo camerale, non essendo stato portato a compimento detto procedimento a causa di contenziosi e dei relativi provvedimenti, il Presidente della Regione Campania con proprio decreto n.223 del 5.11.2015, prendendo atto dell'avvenuta decadenza dell'Organo, ha proceduto allo scioglimento dello stesso, nominando il Commissario Straordinario nella persona della dr.ssa Maria Salerno - Dirigente della Regione Campania.

Pertanto, l'attività svolta nel 2015 dagli Organi e dalla dirigenza camerale è sintetizzata dai dati di seguito riportati:

– sedute del Consiglio camerale	n.	3	(fino al 3.11.2015)
– deliberazioni del Consiglio	n.	8	
– sedute della Giunta camerale	n.	13	(fino al 3.11.2015)
– deliberazioni della Giunta	n.	118	di cui n. 12 ratifiche di D.P.
– determinazioni presidenziali	n.	18	di cui n.6 non soggette a ratifica
– determinazioni Commissario Straordinario con i poteri degli Organi camerali	n.	6	
– determinazioni Commissario Straordinario con i poteri dei C.dA. delle Aziende Speciali	n.	9	
– determinazioni segretariali e dirigenziali	n.	560	

Il Collegio dei Revisori, ricostituito per il quadriennio 2012-2016 sulla base delle designazioni del Ministero dell'Economia delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione, ha assicurato, oltre alle periodiche revisioni contabili, costante presenza alle sedute del Consiglio e della Giunta.



Attività relativa all'espletamento delle procedure per il rinnovo del Consiglio camerale per il quinquennio 2015-2020.

Una riflessione specifica e puntuale va fatta in merito alle attività che hanno impegnato il Segretario Generale, con il supporto di un gruppo di lavoro appositamente costituito per l'espletamento delle diverse fasi procedurali finalizzate al rinnovo del Consiglio camerale per il quinquennio 2015-2020.

La procedura ha registrato una serie di ritardi dovuti principalmente:

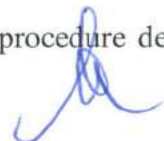
- alla complessità delle procedure stesse così come disposte dalla normativa in merito;
- alla notevole mole della documentazione pervenuta dalle diverse organizzazioni concorrenti;
- ad una serie di ricorsi ricevuti avverso la procedura;
- alla limitata qualità dei dati forniti dalle organizzazioni partecipanti, che ha determinato oltre 300 richieste di regolarizzazioni a fronte di circa 40 mila irregolarità riscontrate negli elenchi delle 100mila posizioni di imprese dichiarate iscritte nei vari settori di attività.

Inoltre, occorre tener conto che i componenti dell'apposito gruppo di lavoro impegnati a supporto del RUP nelle operazioni di rinnovo, per il perdurare delle carenze di organico, hanno contemporaneamente dovuto assicurare il regolare funzionamento dei servizi dell'Ente curando comunque l'esecuzione dei propri ordinari carichi di lavoro oltre che l'esecuzione degli adempimenti e delle procedure derivanti da obblighi di legge.

Le procedure di rinnovo sono state avviate con la pubblicazione dell'Avviso di partecipazione che fissava, alla data del 9 febbraio 2015, il termine ultimo per la presentazione della documentazione sul grado di rappresentatività da parte delle associazioni e delle organizzazioni concorrenti.

E opportuno precisare che, a seguito di una serie di ricorsi davanti al TAR del Lazio, esperiti avverso la Determinazione Presidenziale n.26/2014 relativa all'avvio delle procedure, in data 17.2.2015 (D.S. n.49) è stato necessario sospendere le operazioni di apertura delle istanze pervenute in attesa di conoscere le determinazioni dell'Organo adito, rinviando l'avvio delle attività procedurali all'esito dei ricorsi.

Le attività sono state avviate in data 14.5.2015 (D.S. n.181) a seguito delle note con le quali Unioncamere e il MISE si sono espressi, rispettivamente, in merito alle modalità di apertura dei plichi ritenendo di effettuare l'intera procedura dei controlli in seduta non pubblica e in merito alla opportunità di avviare le procedure di controllo propedeutiche al citato rinnovo ritenendo che la Camera dovesse proseguire nel procedimento nel rispetto dei tempi e delle procedure dettate dal D.M. 4 agosto 2011 n.156.



Descrizione delle attività poste in essere nel 2015 dalle Aree dirigenziali in attuazione con le linee guida individuate nella Relazione Previsionale e Programmatica.

AREA AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

All'interno dell'Area gli obiettivi strategici di cui alla RPP 2015 fanno riferimento a:

- gestione funzionale degli aspetti operativi legati agli obiettivi strategici dell'Ente in materia di governance delle strutture "partecipate" secondo gli orientamenti e le direttive ricevute dagli Organi camerali. In particolare, anche a seguito dei suggerimenti emersi nel corso degli ultimi anni in varie riunioni del CRAS dell'Ente Camerale, ove si è valutata l'ipotesi concreta di accorpamento di funzioni tra le 6 Aziende Speciali, in aderenza anche a recenti orientamenti Ministeriali che invitano le Camere di Commercio ad integrare funzionalmente le Aziende Speciali in un'ottica di efficientamento delle stesse e di valorizzazione del patrimonio professionale esistente, si prevede nell'anno 2015 di procedere alla integrazione delle Aziende Speciali
- razionalizzazione delle società partecipate con particolare riferimento ad interventi specializzati per area di competenza atti ad eliminare diseconomie di gestione, valutando altresì la possibilità di estendere le competenze delle società Borsa Immobiliare e Recupero Crediti su un orizzonte regionale.
- Realizzare gli obiettivi in termini di trasparenza secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2103, aggiornando il sito web della CCIAA di Napoli e governando il processo il modo coerente e coordinato attraverso attività di informazione, formazione e controllo
- Sviluppare in modo crescente la cultura della programmazione economica all'interno degli uffici e tra gli uffici attraverso il supporto alla redazione del Piano della Performance, della Relazione sulla Performance, della Relazione Previsionale e Programmatica
- Realizzare le iniziative previste dal Piano Anticorruzione approvato con Deliberazione di Giunta n.25 del 11/03/2014 governando il processo il modo coerente e coordinato attraverso attività di informazione, formazione e controllo
- Ottimizzare la gestione dei flussi documentali attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche in grado di garantire la sicurezza dei dati, la funzione di archiviazione e l'uso di format comuni, anche in un'ottica di dematerializzazione dei documenti
- Realizzare, con gradualità, un sistema di archiviazione e la fornitura del relativo servizio all'utenza attraverso procedure di appalto di servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI



Nel corso dell'anno 2015 il Servizio AA.GG. ha provveduto ai seguenti adempimenti:

- Predisposizione atti e redazione del Piano di Prevenzione della corruzione triennio 2015-2017, ivi compreso il Piano della Trasparenza

- Predisposizione atti per la ricostituzione del Collegio dei revisori dei conti delle aziende speciali COM.TUR, Eurosportello, Cescvitec, Laboratorio Chimico-merceologico;
- Rinnovo abbonamenti alle banche dati informative e giornalistiche (leggi d'Italia, ilpersonale.com, Corriere della sera, Il Sole 24 ore);
- Attività relative al Piano di comunicazione anno 2015 (incarichi, liquidazioni, rapporti con i fornitori e con gli addetti stampa);
- Predisposizione provvedimenti e relative liquidazioni per la gestione dei servizi Infocamere di automazione (Gedoc, ciclo performance, Pubblicamera, LWA) e dei servizi Infocert di posta elettronica certificata;
- Gestione dei servizi di protocollazione e postali dell'Ente;
- Predisposizione atti per designazione componente commissione regionale "Stelle al merito del lavoro", per pareri apertura nuovi consolati nella provincia, informazioni alla Prefettura per istruttoria nomina Cavalieri del lavoro;
- Atti relativi alla nomina dell'OIV e relative liquidazioni dei compensi dovuti;
- Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicazione di numerosi atti e documenti nel sito web istituzionale;
- Gestione del sistema LWA per la numerazione e pubblicazione dei provvedimenti dei dirigenti dell'Ente, nonché relativa e molteplice assistenza tecnica fornita al personale camerale circa il corretto utilizzo delle procedure informatiche;
- Introduzione del nuovo sistema di gestione documentale e protocollo informatico GEDOC e organizzazione dei corsi di formazione all'utilizzo della procedura destinati a tutti i dipendenti delle tre sedi;
- gestione e cura degli adempimenti relativi alla nomina del Responsabile della gestione documentale e dell'adozione del registro giornaliero di protocollo;
- gestione amministrativa del sito web camerale.

Il servizio AA.GG., nel corso dell'anno, ha provveduto, inoltre, agli adempimenti ed alle attività previste dalle procedure di rinnovo del consiglio camerale, e tra questi:

- atti relativi ad Incarichi, varie disposizioni del Segretario Generale, sospensione e riavvio delle procedure e relativa corrispondenza;
- tutti gli atti relativi alla costituzione della Consulta delle Professioni (corrispondenza, nomina componenti, sostituzioni), in tale procedura il responsabile del servizio ha inoltre svolto l'incarico di segretario delle sedute (provvedendo a convocazioni, verbali e adempimenti connessi).

Per il rinnovo del Consiglio camerale il responsabile del servizio, unitamente al Dirigente dell'Area AAGG ha, inoltre, partecipato a tutte le diverse attività previste dalla procedura quale componente dell'apposito gruppo di lavoro nominato dal Segretario Generale con Determinazione n.36/2015, curando direttamente numerosi aspetti organizzativi.



Per ciò che attiene all'Ufficio Archivio e protocollo è proseguita l'attività di protocollazione degli uffici preposti secondo le seguenti risultanze :

<i>ANNO 2015 RILEVAZIONE PROTOCOLLI</i>		
ANNI DI RIFERIMENTO	2014	2015
Documenti protocollati in Entrata	19.611	34.072 (COMPRESSE PEC)
Documenti protocollati in Uscita	3.228	16.802 (COMPRESSE PEC)
Documenti protocollati come Interni	1.370	782 (SOLO PRODIGI)
PEC protocollate in Entrata e in Uscita	13.851	
TOTALE documenti protocollati nelle tre sedi camerali nell'anno 2014-2015	38.060	51.656

con un incremento di circa 13.000 pratiche rispetto all'anno 2014.

Per ciò che attiene all'Ufficio Segreteria Generale e degli Organi è proseguito l'impegno da parte delle risorse umane della Segreteria Generale e degli Organi, chiamate a svolgere una complessa attività a supporto della delicata funzione di raccordo tra la parte politica e quella amministrativa.

Le attività sottese agli ambiti di decisioni, sviluppate nell'anno 2015 in n. 3 sedute di Consiglio e n. 13 sedute di Giunta, esprimono sinteticamente le complesse attività connesse alla predisposizione e attuazione di n. 8 delibere di indirizzo e n. 118 delibere esecutive di cui n. 12 relative a ratifiche di determinazioni presidenziali nonché n. 6 determinazioni presidenziali non soggette alla ratifica della Giunta.

Non essendo stato insediato il Consiglio nei tempi previsti dalla norma, il Presidente della Regione Campania con proprio decreto n.223 del 5.11.2015 ha proceduto allo scioglimento del Consiglio nominando il Commissario Straordinario nella persona della dr.ssa Maria Salerno – dirigente di ruolo della Giunta Regionale. Il personale de quo ha svolto nel corso dell'anno gli accresciuti impegni relativi alle numerose attività, dando assistenza agli Organi e, quindi, al Commissario e al Segretario Generale, realizzando copiosi interventi per assicurarne il necessario supporto. Nel corso del periodo novembre /dicembre determinazioni sono istruite sono state n. 6 per la Camera e n. 9 per le Aziende speciali, ad integrazione delle proposte predisposte dai responsabili del procedimento.

L'attività dell'ufficio nel corso dell'anno 2015 in generale, ha riguardato:

- la gestione delle attività connesse ai calendari delle riunioni di Giunta e di Consiglio, l'informazione relativa agli argomenti da inserire all'ordine del giorno e l'invio delle convocazioni con relativa protocollazione;
- l'approntamento, la numerazione in LWA (Gestione documentale on-line) e la

pubblicazione all'Albo on line di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nonché delle determinazioni presidenziali/commissariali e relativa notifica ai responsabili per gli adempimenti consequenziali;

- la predisposizione delle schede relative alle presenze dei consiglieri nelle sedute di Giunta e Consiglio tenutesi fino al 3 novembre 2015 per la liquidazione dei compensi e la tenuta delle schede anagrafiche dei consiglieri e dei componenti il Collegio dei revisori;
- l'archiviazione cartacea di tutti gli atti (deliberazioni/determinazioni, statuto, regolamenti, ecc.) per la tempestiva consultazione da parte degli uffici ed il relativo riscontro alla richiesta di notizie e chiarimenti.

Per l'anno 2015 nell'ambito **dell'Ufficio Segreteria Generale e degli Organi** il dirigente dell'area ha personalmente curato la totalità delle procedure afferenti alla redazione della proposta del nuovo regolamento della Giunta camerale e del Consiglio camerale, entrambe trasmesse al Segretario Generale e poi non esaminate dagli Organi per la scadenza del loro mandato, per cui saranno oggetto di attenzione da parte dei nuovi Organi che si insedieranno.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE

Nell'anno 2015 il Servizio Programmazione, articolato con decorrenza 14.07.2015, nei due uffici "Programmazione" e "Gestione Partecipazioni ed Aziende speciali", ha adempiuto in primo luogo alle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 in materia di pubblicazione dei dati relativi agli organismi partecipati, curando l'aggiornamento della relativa sezione del sito istituzionale.

In particolare **l'Ufficio Gestione partecipate ed Aziende Speciali ha** ottemperato agli obblighi di comunicazione, relativi all'anno 2014, al Dipartimento del Tesoro attraverso l'applicativo *Partecipazioni* del Portale <https://portaletesoro.mef.gov.it>, nel rispetto dei termini di scadenza previsti (15 ottobre).

Per effetto delle disposizioni di cui all'art. 17, commi 3 e 4, del D.L. 90/2014, a partire dal 1° gennaio 2015, le Amministrazioni Pubbliche erano infatti tenute ad inviare le informazioni relative:

1. alle partecipazioni detenute, al 31 dicembre dell'anno di riferimento della rilevazione, direttamente o indirettamente in società/enti;
2. ai rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo di società ed enti (precedentemente raccolte dalla cosiddetta rilevazione CONSOC del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Sin dai primi mesi dell'anno si è presentata poi la necessità, per effetto dell'entrata in vigore della Legge Finanziaria 2015, di attendere ad un importante adempimento entro un termine, quello del 31 marzo, particolarmente stringente: il Piano di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni camerali unitamente alla Relazione Tecnica di supporto, che, nei tempi previsti e con non poche difficoltà, è stato predisposto in anticipo sui termini di approvazione assegnati. L'attività successiva ha visto poi l'ufficio impegnato nella relativa fase attuativa, che ha portato alla elaborazione ed approvazione di una serie di atti esecutivi delle misure definite nel Piano, completando le procedure per la dismissione della quota azionaria nella società Autostrade Meridionali spa ed il recesso dalla società Uniontrasporti s.c.p.a. Ciò contestualmente alla ordinaria

attività di informazione e supporto al rappresentante legale dell'Ente ed agli organi deliberanti, in ordine alle vicende dei vari organismi partecipati, mediante apposite informative atte a supportarne le decisioni.

Si avviava, inoltre, gradualmente, un'attività di sensibilizzazione e di impulso nei confronti dei vari organismi partecipati e delle Aziende speciali della CCIAA in ordine agli adempimenti gravanti sugli stessi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed anticorruzione (D.Lgs 39/2013 L.190/2012), supportandone e sollecitandone l'attuazione. Si procedeva, inoltre, alla istruttoria e conseguente redazione dei provvedimenti di impegno e liquidazione per la erogazione di quote associative e contributi consortili stanziati nel Bilancio di previsione, in favore di Consorzi, fondazioni, aziende speciali, associazioni e camere estere, per un numero complessivo di oltre 40 atti di liquidazione adottati e di altrettanti procedimenti istruiti, in attesa di integrazione. Al servizio faceva capo, inoltre, per l'anno 2015 la rilevazione Unioncamere dell'Osservatorio Camerale "Strutture e Servizi" che attraverso un'attività di coordinamento delle diverse articolazioni organizzative interessate, prevedeva la materiale acquisizione e l'inserimento dei dati nella relativa piattaforma. Adempimento che veniva assicurato alla stregua della rilevazione Osservatorio Partecipate, per la quale si procedeva alla necessaria ed, in alcuni casi, difficoltosa interlocuzione con tutti gli organismi partecipati dall'Ente, aventi natura societaria, consortile, associativa, censiti al 2014.

In parallelo, il Servizio prendeva parte attivamente alle attività della task force istituita con provvedimento del Segretario generale n 36 del 11.02.2015, per il supporto al RUP nel procedimento di rinnovo del Consiglio camerale.

Per l'anno 2015, a causa della assoluta carenza di personale nell'ambito **dell'Ufficio Programmazione**, il dirigente dell'area ha personalmente curato la quasi totalità degli adempimenti di seguito riportati:

- Relazione sulla Performance 2014
- Piano della Performance 2015-2017
- Relazione Previsionale e Programmatica 2015

Per l'anno 2015, a causa della carenza di personale nell'ambito **dell'Ufficio Gestione Partecipate ed Aziende Speciali** il dirigente dell'area ha personalmente curato la totalità delle procedure afferenti all'assistenza agli amministratori delle Aziende Speciali ed al Segretario Generale, o al solo Segretario Generale, in merito a:

- Bozza contratto decentrato integrativo personale Aziende Speciali
- Provvedimenti amministrativi vari relativi al progetto di fusione delle Aziende Speciali della CCIAA di Napoli.



AREA ANAGRAFE ECONOMICA

L'Area Anagrafe Economica, a seguito della Delibera di Giunta n. 137 del 28/10/2014 è stata articolata in due servizi: il Servizio Registro Imprese ed il Servizio Albi / Ruoli soppressi / Albo Imprese Artigiane.

Il Servizio Registro delle Imprese assicura:

- L'istruttoria, informatizzazione ed acquisizione ottica pratiche società commerciali, ditte individuali, e soggetti REA;
- L'istruttoria, informatizzazione ed acquisizione ottica bilanci societari, regolarizzazione bollo su pratiche di bilanci, attività di allineamento elenchi soci, trascrizione provvedimenti Autorità Giudiziaria (sequestri, dissequestri, pignoramenti quote sociali);
- I rapporti con il Giudice del Registro, predisposizione di provvedimenti del Conservatore e di atti trasmessi per la trattazione alla Segreteria per i quali è stata richiesta l'iscrizione e/o il deposito;
- La gestione del procedimento di irrogazione sanzioni amministrative del Registro Imprese;
- Il rilascio certificati e visure Registro Imprese e Albo Artigiani, copie di atti, visti di iscrizione e autentiche firme, certificati di non iscrizione;
- La gestione protocolli d'intesa con gli ordini Professionali e PP.AA, Protocollo di Legalità, partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni tecniche per il Registro Imprese, rilascio elenchi merceologici;
- La gestione dei dispositivi di firma digitale ed autenticazione, gestione contratti Telemaco Pay, gestione di corsi per applicazione software Registro Imprese, emissione tesserini magnetici del Servizio Albi Speciali;
- La vidimazione e bollatura libri e formulari;
- La gestione del S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive;
- I rapporti con le cancellerie fallimentari dei Tribunali per l'iscrizione di procedure concorsuali, chiusura fallimento liquidazione coatta amministrativa;
- Le funzioni inerenti la decertificazione;
- La gestione delle attività relative e conseguenti alla riscossione del diritto annuale sotto il profilo amministrativo e contabile;
- Il rilascio di certificati di origine, di libera vendita, di Carnet ATA, visti per l'estero;
- Le procedure amministrative per la cancellazione d'ufficio ex DPR 247.

Il Servizio Albi / Ruoli soppressi / Albo Imprese Artigiane assicura:

- le funzioni inerenti gli abrogati ruoli degli Agenti di Affari in Mediazione, degli Agenti e Rappresentanti di Commercio, dei Mediatori Marittimi e l'elenco degli Spedizionieri (art. 80 del D.lgs.59/2010), in relazione alle cui attività si procede telematicamente allegando apposita SCIA, le funzioni relative alla tenuta del ruolo conducenti, del ruolo periti ed esperti, del RAEE – Registro Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche, del PILE – Registro Produttori di pile e accumulatori, le iscrizioni per le Imprese di autoriparazione, per le Imprese di facchinaggio, per le Imprese di pulizia e per l'impiantistica;
- le funzioni e le attività di Segreteria dell'Albo Regionale Gestori Ambientali tutte le connesse procedure ed esercita i compiti demandati all'Ente per il SISTRI, nonché la gestione delle attività di iscrizione, modifica e cancellazione degli "F-Gas".

I due servizi dell'area Anagrafe Economica assicurano le suddette attività con un numero di dipendenti inferiori a quello previsto dalla dotazione organica, servendo un bacino di circa n. 283.000 imprese.

A seguito del processo di esternalizzazione delle attività di data entry per i settori del R.I., REA, Bilanci, Albo Artigiani, Albi Speciali, Albo Gestori Ambientali i funzionari camerale sono stati liberati dell'onere di imputazione dei dati per l'implementazione degli applicativi camerale con la finalità di liberare risorse da utilizzare per scopi più inerenti il "core business" dell'Ente, come le comunicazioni con l'utenza, con particolare riferimento all'utenza "professionale", la gestione delle pratiche sospese, il rigetto delle pratiche non accettabili, il coordinamento delle attività, l'aggiornamento ai mutati contesti normativi delle informazioni presenti sul sito camerale sia sotto forma di guide che sotto forma di modulistica. In particolare nel 2015 sono stati potenziati i servizi di informazione e di sportello all'utenza garantendo l'apertura giornaliera degli stessi, nel contempo si sono sviluppate le attività di supporto all'utenza attraverso una sempre più capillare e chiara diffusione delle informazioni sul sito istituzionale, operando anche per il continuo aggiornamento delle guide istituzionali già esistenti per le attività dell'area e, ove necessario per la creazione e diffusione di nuove Guide istituzionali.

Pur avendo attuato un processo di esternalizzazione la responsabilità dei procedimenti amministrativi permane in capo ai funzionari camerale che verificano e controllano i risultati, attraverso il monitoraggio delle attività e l'analisi di reportistiche periodiche.

Inoltre l'Area si è imposta la funzione di implementazione del ricorso alla dematerializzazione della documentazione cartacea per una più tempestiva fruizione da parte degli Uffici, rafforzando i Servizi SUAP, del Commercio con l'estero e del Diritto Annuale, al fine di fronteggiare la sempre maggiore richiesta di Smart Card, Token (chiavette USB) e contratti Telemaco Pay sul territorio Provinciale, prestata una maggiore attenzione alle tematiche dell'internazionalizzazione.

Un'attività particolarmente critica per il Registro delle Imprese è quella delle cancellazioni d'ufficio che, stante la carenza di personale, negli anni passati era stata gestita con un progetto finalizzato e che è proseguita anche nel corso dell'anno 2015. Le cancellazioni d'ufficio assurgono al ruolo di primaria importanza sia per il rispetto degli obblighi di pubblicità propri del Registro delle Imprese, sia per le problematiche connesse alla riscossione del diritto annuale, ove sussiste la necessità di evitare l'emissione di ruoli non esigibili e pertanto nelle prossime annualità sarà profuso un maggiore sforzo in tal senso, compatibilmente con le risorse umane a disposizione.

Nel corso del 2015, si è continuato a lavorare su raggruppamenti d'imprese che presentano particolari criticità quali:

- imprese dichiarate "inesigibili" da Equitalia Polis Spa, per il Ruoli 2001 e 2002, senza che per le stesse siano intervenute variazioni anagrafiche negli archivi camerale.
- società di capitali, con capitale sociale ancora espresso in lire, il che significa: mancata conversione del capitale, omesso deposito dei bilanci di esercizio dal 2003 in poi, mancato rinnovo delle cariche sociali, omesso deposito degli "assetti proprietari" configuranti il "libro soci".
- ditte individuali che, a seguito dell'invito bonario gestito dalla società Recupero Crediti, interamente partecipata dalla Camera, sono risultate con titolare deceduto o sconosciute alla sede dell'impresa.

In tale segmento l'operatività dell'ufficio, per la vigente normativa civilistica, è connessa alle azioni del Giudice del Registro delle Imprese che esercita la vigilanza sull'operato dell'Ufficio e del Conservatore.

Nel corso del periodo di riferimento gli interventi per il miglioramento del servizio si sono concentrati sulle seguenti linee d'azione azioni :

1. formazione continua interna del personale per rispondere adeguatamente alle esigenze dell'utenza

Nel corso del 2015 sono stati predisposti gli atti amministrativi per organizzare un corso di Tutoring specialistico a cura dell'Università degli Studi di Salerno per il personale del R.I. sulle tematiche del Diritto Commerciale, Societario, Fallimentare (determina dirigenziale n. 302 del 31/07/2015). E' stata pertanto predisposta e sottoscritta una convenzione con l'Università degli Studi di Salerno, per ottimizzare i tempi e permettere il costruttivo contatto con i docenti è stato predisposto un corso presso la sede del Centro Direzionale. Il predetto corso ha avuto inizio il 16/11/2015 e proseguirà nel 2016

2.monitoraggio continuo del sito istituzionale relativo all'Area Anagrafe Economica per la revisione/aggiornamento di tutti i contenuti

nel corso dell'anno si è provveduto alla costante revisione della modulistica per il deposito delle pratiche di competenza dell'area anagrafe per rendere più semplice e snella la procedura di iscrizione, nell'ottica della riduzione dei tempi medi di attesa dell'utenza camerale e sono state aggiornate le seguenti guide operative:

- Guida albo gestori ambientali;
- Guida periti ed esperti;
- Guida ruolo conducenti;
- Guida elenco raccomandatari marittimi;
- Guida agenti e affari in mediazione
- Guida Impiantistica
- Guida al deposito della richiesta di iscrizione nella sezione speciale "Alternanza scuola-lavoro
- Guida bilanci
- Guida atti societari
- Guida incubatore certificato
- Guida start up innovative
- Guida start up innovative a vocazione sociale
- Guida errori frequenti R.I.
- Manuale utente verifiche P.A
- Nuova modulistica Impiantistica;
- Revisione informazioni sul sito per mediatori marittimi;
- Impiantistica: nuove regole per gestione delle dismissioni dei responsabili tecnici
- Albo Gestori Ambientali :pubblicizzazione delle nuove modalità di pagamento;
- MUD:aggiornamento istruzioni operative per la presentazione della dichiarazione MUD;
- Albo gestori ambientali: istruzioni operative per la presentazione della domanda in modalità telematica

2. programmazione attività di formazione interna per il personale ed esterna per l'utenza professionale/istituzionale/impres (SUAP/ RAO/Commercio estero/Bilanci/Albo Gestori Ambientali)

In attuazione di questa linea d'azione è stato predisposto un Servizio customer care assistance con incontri- confronti programmati con tra professionisti e dipendenti dell'Ente, Nel corso del 2015 si sono tenute diverse sessioni formative dedicate ai dottori commercialisti con lo scopo di istruire e formare gli studi professionali abilitati all'invio telematico dei bilanci d'esercizio da inviare nel corso dell'anno o, nel caso del SUAP tra L'Ente ed i Comuni in delega per i quali sono state previste e realizzate due giornate formative di carattere tecnico sulle piattaforme informatiche

3. miglioramento delle attività inerenti il Diritto Annuale

In attuazione a questa linea d'azione è stata predisposta la revisione d'ufficio delle posizioni anagrafiche erroneamente iscritte nella sezione ordinaria invece della sezione speciale e di ulteriori posizioni che non risultano iscritte in nessuna sezione, al fine della corretta imputazione dell'importo dovuto per diritto annuale. E' stata effettuata l'emissione del ruolo anni d'imposta 2012-2013 iscrivendo n. 229.403 posizioni (determina dirigenziale n. 560/2015). Inoltre sono state inserite sul sito istituzionale tutte le informazioni necessarie per il versamento del diritto annuale 2015 inserendo altresì le recenti disposizioni del MISE per il corretto calcolo dell'importo dovuto all'Ente camerale

4. Registro telematico F-gas

E' stato effettuato un aggiornamento sul sito camerale istituzionale attraverso la predisposizione di ulteriori pagine relative al deposito delle pratiche di competenza dell'Albo Gestori ambientali, riportando altresì gli orari di accesso al pubblico e delle informazioni telefoniche.

E' stata inoltre aggiornata la parte relativa all'iscrizione del Registro telematico F-gas, ed inoltre in le disposizioni relative al Sistri vengono aggiornate in tempo reale.

SERVIZIO REGISTRO IMPRESE

Nell'anno 2015 il servizio registro Imprese, per effetto della modifica della macrostruttura dell'Ente, ha visto variare il numero degli uffici in esso incardinati che sono stati ridotti a quattro, determinando così accorpamenti in un unico ufficio di procedimenti amministrativi in precedenza svolti da uffici differenti. Di seguito le attività svolte dagli uffici:

UFFICIO R.I. - SEGR.CONSERV - SEZ. ORDINARIA – REA – BILANCI

L'ufficio assicura:

- i rapporti con il Giudice del Registro, istruttoria e iscrizione dei provvedimenti e correlata corrispondenza;
- tutta la corrispondenza, pervenuta alla segreteria e/o al Conservatore, anche in relazione ad eventuali contenziosi; l'iscrizione delle denunce inoltrate a m/posta e/o telematicamente in relazione ad attività di allineamento a seguito specifica istanza, ai sensi dell'art. 27 DPR 581/95;

- l'iscrizione di ogni eventuale istanza di deposito di atti atipici pervenuti a m/posta o depositati manualmente; la corrispondenza nei rapporti con gli altri uffici dell'Ente; la predisposizione di provvedimenti del Conservatore di atti trasmessi per la trattazione alla Segreteria per i quali è stata richiesta l'iscrizione e/o il deposito;
- l'attività relativa al rilascio di nulla osta e attestazione parametri finanziari per extracomunitari
- tutte le attività connesse all'iscrizione, la modifica e la cancellazione di atti e fatti nei propri registri
- procedimenti relativi al deposito bilanci ordinari d'esercizio.

L'attività svolta nel 2015 è stata la seguente

descrizione	quantità
SEZIONE ORDINARIA	164.660
REA	65.876
PROTOCOLLI D'UFFICIO DELLA SEGRETERIA CONSERVATORE	866
BILANCI	13.825
BILANCI PROTOCOLLATI CON IL SISTEMA @TTICHECK	
BILANCI TELEMATICI PRESENTATI PER DEPOSITO SOSPESI E NON REGOLARIZZATI	
PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (sequestri, dissequestri, confische, pignoramenti,ecc.)	683
TRASCRIZIONE PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE DEL REGISTRO	124
ATTESTAZIONE DEI PARAMETRI FINANZIARI E NULLA OSTA PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI	5
GESTIONE DI RISCONTRI A ISTANZE PROPOSTE VIA MAIL	3222

UFFICIO DIRITTO ANNUALE – SANZIONI

L'ufficio si occupa delle attività molteplici connesse all'incasso per la Camera di Commercio di Napoli del tributo diritto annuale, della gestione dei rapporti con la società di riscossione Equitalia e delle attività connesse all'emissioni di verbali sanzionatori ai sensi della legge 689/81 per omessi ovvero tardivi depositi di atti del Registro delle Imprese e Rea.

L'attività svolta nel 2015 è stata la seguente:

descrizione	quantità
ISTANZE SGRAVIO	1050
ISTANZE RIMBORSO	40
CALCOLO TRIBUTO SANZIONI ED INTERESSI	5700

RAVVEDIMENTO OPEROSO	975
REGISTRAZIONI ARCHIVIO DIANA BONIFICI/MANDATI	2100
RICEZIONE DEL TRIBUTO PRESSO LO SPORTELLO PER LA REGOLARIZZAZIONE DI ANNUALITA' NON ISCRITTE A RUOLO	4554
COMPENSAZIONI CON ALTRE CCIAA (richieste pervenute+inoltrato istanze)	3692 annualita' esaminate con 18 atti di liquidazione
RICORSI COMMISSIONE TRIBUTARIA	333
IMPUTAZIONE DI PAGAMENTI NON GEMELLATI AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA DIANA	1882
ISTRUTTORIA PER LE INSINUAZIONI AL PASSIVO FALLIMENTARE	712
ALLINEAMENTO ARCHIVIO DIANA A SEGUITO DI CAMBIO DI SEZIONE	225
EMISSIONE RUOLO ANNO D'IMPOSTA 2012-2013	229.403
PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI (DETERMINE DIRIGENZIALI)	3
CONTATTI ALLO SPORTELLO	6800
CORRISPONDENZA RISCONTRATA	2720
SANZIONI PER OMESSI OVVERO TARDIVI DEPOSITI DI ATTI DEL REGISTRO DELLE IMPRESE E REA	5000

UFFICIO CONSUL. INFORM. - C.N.S. - VIDIMAZIONI

L'ufficio cura:

- La vidimazione e bollatura dei libri sociali;
- L'emissione dei certificazioni del Registro Imprese, delle visure ed il rilascio copia atti;
- Il rilascio CNS e dispositivi di firma digitale;
- La risoluzione problemi di malfunzioni dei dispositivi rilasciati con riferimento ai gestori accreditati;
- L'abilitazione alla stampa dei Certificati da terminale remoto a favore di utenti in possesso di contratto Telemaco Pa;
- Il rilascio di contratti Telemaco per accesso alla banca dati del Registro Imprese.
- La verifica esistenza anagrafica ed account dell'utente;
- Il caricamento dei contatori a scalare per le operazioni abilitate di stampa in remoto delle informazioni del Registro Imprese previa acquisizione dei relativi versamenti;
- La risoluzione di eventuali controversie circa la gestione del servizio come interfaccia tra Infocamere ed Utente;

- La gestione richieste di elenchi di imprese standard e ad hoc sia a pagamento che gratuito per P. A.
- La consulenza sui prodotti informatici di riferimento per la trasmissione delle pratiche al R.I..

L'attività svolta nel 2015 è stata la seguente;

descrizione	quantità
VIDIMAZIONE FORMULARI	4063
VIDIMAZIONE LIBRI	11537
ALTRE VIDIMAZIONI	249
CANCELLAZIONI D'UFFICIO EX DPR 247/2014	156
CERTIFICATI EMESSI ALLO SPORTELLO	11.850
VISURE EMESSE ALLO SPORTELLO	11.950
COPIE ATTI	1300
VISTI/AUTENTICHE	1400
ATTIVAZIONE CONTRATTI TELEMACO	1892
CONTRATTI TELEMACO ABILITATI ALLA STAMPA CERTIFICATI	164
DISPOSITIVI CNS CON ANNESSA FIRMA DIGITALE	4419
ASSISTENZA PER RINNOVI	331
ASSISTENZA PER RIGENERAZIONE TOKEN	218
PEC NON UNIVOCHE RIMOSSE DAI DATI DEL REGISTRO IMPRESE	604
ELENCHI MERCEOLOGICI ESTRATTI SU RICHIESTA	72
EVASIONE DI RICHIESTE DATI STATISTICI PER FORZE DI POLIZIA, CARABINIERI, GDF ETC	28

UFFICIO POLIFUNZIONALE PER COMMERCIO E COMM. ESTERO – DECERTIFICAZIONE

L'ufficio cura:

- la gestione, la garanzia e la verifica della trasmissione dei dati del registro imprese o dell'accesso diretto agli stessi da parte delle pubbliche amministrazioni con finalità di accertamento d'ufficio e dei controlli previsti dalla vigente normativa;
- la predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'art. 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- l'individuazione e diffusione, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente camerale delle misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esenzione;
- gestione pratiche inerenti "procedure concorsuali";
- l'attività di coordinamento e gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive Camerale;
- l'istruttoria istanze di cancellazione;
- l'attività di coordinamento con il MISE – Albo Cooperative;
- l'emissione di Certificati d'Origine;
- l'emissione di Carnet Ata;
- l'emissione di Certificati di libera vendita;

- l'autentica di firma;
- il rilascio di numeri meccanografici per operatori operanti con l'estero.

L'attività svolta nel 2015 è stata la seguente:

descrizione	quantità
SENTENZE DICHIARATIVE DI FALLIMENTO	712
PROCEDURE RELATIVE A CONCORDATI	97
REVOCHE DI FALLIMENTI	23
REVOCHE CONCORDATI	3
ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE DEBITI	3
CRISI DI SOVRAINDEBITAMENTO	3
STATO DI INSOLVENZA	2
ESDEBITAZIONI	3
CHIUSURE DI FALLIMENTO	235
SURROGHE E VARIAZIONE INDIRIZZO CURATORI FALLIMENTARI	103
PRATICHE TELEMATICHE CODICE ATTO A15	1420
PRATICHE ARRETRATE ANNI 2012-2013-2014	421
COORDINAMENTO CON IL MISE – ALBO COOPERATIVE	79
COMUNICAZIONI CON ALTRE CCIAA PER PROCEDURE CONCORSUALI	66
RIFIUTI PRATICHE TELEMATICHE	100
COMUNICAZIONI CON SOCIETA' IN HOUSE RECUPERO CREDITI SRL	245
SUAP – COMUNI IN DELEGA	26
SESSIONI FORMATIVE CON COMUNI IN DELEGA	2
COMUNICAZIONI SUAP	2540
VERIFICA REQUISITI REC	122
VISURE INVIATE AD ALTRE PP.AA. VIA POSTA ELETTRONICA	680
DOCUMENTI RILASCIATI A PP.AA. E FORZE DELL'ORDINE	1500
CERTIFICATI D'ORIGINE	5558
ATTESTATI DI LIBERA VENDITA	100
AUTENTICA DI FIRMA	290
NUMERI MECCANOGRAFICI	18
CARNET ATA	152
RISCONTRI A COMUNICAZIONI VIA PEC	1000
RICEVIMENTO UTENZA ALLO SPORTELLLO	7000

IL SERVIZIO ALBI / RUOLI SOPPRESSI / ALBO IMPRESE ARTIGIANE

UFFICIO SEGRETERIA COMMISSIONE PROVINCIALE PER L'ARTIGIANATO

n. 1 Responsabile

n. 2 addetti

Attività: attività di segreteria della C.P.A., gestione telematica Albo Artigiani, rilascio certificazione di iscrizione e attestazione di qualifica professionale, gestione cassa, provvedimenti di iscrizioni e cancellazioni d'ufficio :

Dati imprese artigiane anno 2015 :

N. totale imprese artigiane annotate nella sezione speciale o iscritte al R.I. n. 28.971

Di cui attive n. 24.094

Di cui imprese organizzate in forma associata n. 4.121

SERVIZIO ALBI RUOLI ED ELENCHI

n. 1 Responsabile

n. 3 Addetti

Si precisa che dal 12 maggio 2012, in applicazione dell'art. 80 del D.lgs.59/2010 sono stati abrogati il ruolo degli Agenti di Affari in Mediazione, il Ruolo degli Agenti e Rappresentanti di Commercio, il ruolo dei Mediatori Marittimi e l'elenco degli Spedizionieri.

Per coloro che intendono svolgere le suddette attività, dalla stessa data sono entrate in vigore le nuove procedure di presentazione telematica, con apposita SCIA, correlata dalle dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso dei requisiti personali, professionali e morali previsti dalle specifiche norme vigenti

Attività:

Tenuta dei seguenti ruoli :

RUOLO CONDUCENTI

RUOLO TRASPORTO SCOLASTICO

RUOLO PERITI ED ESPERTI

Istanze revisioni

Riunioni del nucleo di valutazione

Predisposizione dei provvedimenti di iscrizioni

Si precisa che ogni istanza di iscrizione, di modificazione e di revisione dei ruoli suindicati ha comportato il relativo accertamento d'ufficio del possesso dei requisiti morali da parte dell'istante (richiesta telematica massiva al Casellario) e richiesta manuale singola con annessa distinta di nominativi consegnata in Prefettura per il controllo Antimafia. Nei casi di insussistenza dei requisiti morali previsti dalla legge, l'Ufficio ha proceduto all'inibizione della certificazione, ai sensi della L. 241/90 con relativa notifica ai diretti interessati.

AGENTI IN AFFARI IN MEDIAZIONE

istanza esami di idoneità

sessione esami di idoneità

riunioni della Commissione Esaminatrice

Si precisa che lo svolgimento di ogni sessione d'esame che consta di due prove(scritto e orale) ha comportato da parte dell'Ufficio la convocazione dei candidati e la successiva notifica agli stessi

dell'esito delle prove sostenute. Ha comportato, altresì, la convocazione dei membri dell'apposita Commissione Esaminatrice per le riunioni necessarie.

Si precisa, altresì, che l'Ufficio, nella persona del suo Responsabile, ha provveduto alla rielaborazione dei quiz relativi agli esami per l'iscrizione nel Ruolo Agenti in Mediazione.

RUOLI ED ALBI MINORI

Totale istanze (idem c. s.)

Istanze revisioni

Commissioni

L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione del Bando di Concorso annuale relativo al conseguimento dell'idoneità all'esercizio di Mediatore Marittimo, seguendone (su predisposizione di delibera di Giunta) la dovuta pubblicazione sulla G.U.

Attività di rilascio :

CERTIFICATI ALBI E RUOLI VARI

VISURE ALBI E RUOLI VARI

TESSERE ALBI E RUOLI VARI

Ufficio Ambiente:

Tenuta dei seguenti Registri:

- 1) RAEE – Registro Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche
(DM n. 185 del 20 novembre 2007)
- 2) PILE – Registro Produttori di pile e accumulatori
(Art. 15 Decreto legislativo n. 188 del 20 novembre 2008)
- 3) IMPRESE DI AUTORIPARAZIONI
(Legge n. 122 del 5 febbraio 1992)

Accoglimento di Istanze

Revoche, aggiornamenti, allineamenti RIA su richiesta utenti o d'ufficio

Accertamenti requisiti morali (casellario e antimafia)

Accertamenti vari (INAIL, REGIONE, ECC)

Lettere raccomandate, fax e mail per comunicazioni utenza e accertamenti

Rigetti

- 4) IMPRESE DI PULIZIA

(DM n. 274 del 7 luglio 1997 – Legge 40/ 2007)

Accoglimento di Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Accertam. requis. morali ed economici (casellari-carichi - protesti e antimafie)

Accertamenti vari (INAIL, REGIONE, ECC)

Lettere raccomandate, fax e mail per comunicazioni utenza e accertamenti

Rigetti

Fasce di classificazione



5) IMPRESE DI FACCHINAGGIO
(Legge n. 57 del 5 marzo 2001 – Legge 40/ 2007)

Accoglimento Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari

Accertamento requisiti morali ed economici (casellari-carichi - protesti e antimafie)

Lettere raccomandate, fax e mail per comunicazioni utenza e accertamenti

Rigetti

6) ATTIVITA' DI IMPIANTISTICA
(D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008)

Pratiche di ricon. requisiti con relativi provvedimenti e richieste antimafia

Prot. ufficio per dimissioni resp. Tecnico, sosp. Attività, dichiarazione conformità

Pratiche respinte e annullate, con provvedimento di rifiuto

Pratiche di cessazione attività, dimissioni resp. tecnico

Raccomandate inviate (con e senza ricevute di ritorno)

Di tutte le pratiche relative ai ruoli soppressi (Agenti e Rappresentanti di Commercio, Agenti di Affari in Mediazione, Mediatori Marittimi, Spedizionieri) questo Servizio ne ha curato l'istruttoria attraverso assidui contatti telefonici e di posta elettronica col personale addetto di Infocamere a Padova.



SEZIONE REGIONALE ALBO GESTORI AMBIENTALI

Responsabile Segreteria Albo: Sig. Gerardo Pepe

Schema di sintesi su procedure, attività e addetti (*)
(situazione al 31/12/2014)

Procedure	Attività	n. addetti al 31/12/2013
acquisizione documentazione	<p>Attività di sportello</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni al pubblico • Ricezione di <ul style="list-style-type: none"> ○ Iscrizioni ○ modifiche ed integrazioni ○ prima verifica idoneità documentazione • Gestione protocollo e rilascio ricevute • Registrazione e rilascio decreti 	<p>—</p> <p>Servizio svolto a cura di ECOCERVED</p>
Istruttoria istanze	<p>Attività post-sportello</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruttoria definitiva previa compilazione apposita scheda di controllo • verifica garanzie finanziarie 	<p>Servizio svolto a cura di da ECOCERVED</p>
Supporto alla Commissione	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica istanze e predisposizione elenchi • Richieste garanzie finanziarie • Richieste integrazione documentazione • Gestione procedure rigetti e cancellazioni • Gestione flusso firma decreti • Gestione corrispondenza 	<p>Servizio svolto a cura di da ECOCERVED + n.1 dip. CCIAA</p> <p>Servizio svolto a cura di da ECOCERVED + n.1 dip. CCIAA</p>
Meccanizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizioni • Re-iscrizioni • Rinnovi • Cancellazioni e rigetti • Modifiche ed integrazioni varie 	<p>Servizio svolto a cura di da ECOCERVED + (1 dip. CCIAA) Servizio svolto a cura di ECOCERVED c/o la sede della Sezione</p>

Attività ausiliarie	• Gestione diritto annuale	Servizio supportato a cura di da ECOCERVED + n.1 dip. CCIAA
	• Richieste requisiti morali	Servizio svolto a cura di ECOCERVED + n.1 dip. CCIAA
	• Gestione spedizioni e posta	
	• Gestione archivio	

Registro FGAS

Durante il 2013 è stato avviato ai sensi del DPR n.43/2012 il Registro Telematico delle persone e delle imprese certificate, detto comunemente Registro FGAS. Esso ha rilevanza regionale ed è gestito dalle Camere di commercio capoluogo di regione. L'espletamento dell'attività è stata assegnata con delibera di Giunta camerale n.14 del 07/02/2013 all'ufficio Albo Gestori Ambientali il quale ha provveduto ad ottemperare alle richieste pervenute dalle imprese e dalle persone della regione Campania. Nel corso dell'anno sono state ricevute n. 10873 ed evase n.10747 pratiche. L'attività è stata espletata da Pepe Gerardo e Festa Paola con la collaborazione della società in house ECOCERVED. Sono stati svolti due eventi formativi per sensibilizzare le imprese e le persone interessate. Alla fine del 2015 si contavano più 10.000 iscritti tra persone ed imprese.

UFFICIO SISTRI

n. 1 Responsabile.

n. 1 Addetti

Informazioni all'utenza sul sistema di tracciabilità dei rifiuti e sulle procedure di rilascio dei dispositivi USB SISTRI.

Gestione e organizzazione del flusso in arrivo delle scatole SISTRI contenenti i dispositivi USB destinati alle imprese iscritte.

Pianificazione ed organizzazione del Calendario Appuntamenti.

Gestione contatti, a mezzo e-mail/telefono, con le imprese iscritte al SISTRI.

Verifica dati comunicati dalle imprese iscritte con quelli denunciati al Registro Imprese.

Verifica dati comunicati dalle imprese iscritte con quelli denunciati alla Sezione Albo Gestori Ambientali Campania.

Istruttoria pratiche ed acquisizione documentazione.

Gestione rapporti con le Associazioni di categoria.

Rilascio dispositivi USB SISTRI agli incaricati delle Associazioni di categoria.

Verifica e ritiro della documentazione presentata dalle Associazioni di categoria.

Prenotazione appuntamenti delle imprese iscritte alla Sezione Albo Gestori Ambientali Campania con le officine autorizzate all'installazione delle black box.

Elaborazione, stampa e rilascio dei Voucher per l'installazione delle black box.

Archivio pratiche e funzioni di deposito.

USB SEZIONE ALBO – Trasportatori

Attività rilascio di dispositivi USB

Voucher installazione black box

Pratiche di inserimento automezzi

Pratiche di cancellazione automezzi e voucher di disinstallazione black box

Pratiche di cancellazione ed inserimento automezzi e voucher di

disinstallazione e installazione black box

Pratiche di reimmatricolazione automezzi e
voucher di allineamento black box

USB C.C.I.A.A. – Produttori

Dispositivi USB consegnati

Dispositivi USB consegnati - Associazioni

Revisione Ruoli Conducenti

L'attività di revisione del Ruolo dei Conducenti viene svolta con cadenza quinquennale al fine di verificare le condizioni per l'effettiva permanenza delle condizioni per l'iscrizione nei predetti Ruoli, mentre invece il controllo sui Ruoli dei periti ed esperti avviene con cadenza quadriennale.

La revisione viene effettuata valutando la sussistenza dei requisiti morali attraverso apposita corrispondenza con il Tribunale e con altre Autorità giudiziarie preposte, nonché attraverso la verifica antimafia da effettuare con la Prefettura.

L'ufficio preposto si occupa pertanto di valutare ed aggiornare le rispettive posizioni anagrafiche, procedendo ad aggiornare le stesse a seguito di riscontro ricevuto da parte degli enti pubblici coinvolti.

Pertanto, al fine di procedere con gradualità alla verifica e revisione degli stessi, nel Corso dell'anno 2015 sono state effettuate le seguenti verifiche periodiche sui seguenti Ruoli:

- **Ruolo Conducenti**

- **Ruolo Trasporto Scolastico**

- **Ruolo Periti ed Esperti**

Albo Gestori Ambientali introduzione dell'Obbligo dell'Invio telematico.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati realizzati n.6 percorsi di formazione professionali destinati all'utenza delle cinque province della Campania, di cui quattro tenuti presso la sede di Napoli finalizzati a fornire agli intermediari professionali le necessarie competenze per il corretto invio delle pratiche nonché per il pagamento dei diritti di segreteria e bolli in modalità telematica in modalità telematica, inoltre un corso si è tenuto presso la CCIAA di Salerno e un altro incontro/conferenza si è tenuto presso la sede della Confcommercio di Napoli

L'attività di formazione è proseguita durante tutto il corso dell'anno 2016 al fine di completare il programma di formazione sia per l'utenza professionale che per il personale camerale interna affinché il passaggio verso la telematica dell'Albo gestori ambientali potesse svolgersi con il principio della gradualità.

La formazione è stata curata da esperti formatori della società ECOCERVED che segue inoltre tutte le attività delle sezioni Regionali su tutto il territorio nazionale; pertanto il programma è stato pienamente attuato e la notizia della partenza della modalità telematica è stata ampiamente diffusa sia attraverso comunicati pubblicati sul sito camerale che attraverso costante informazione all'utenza che quotidianamente si reca presso gli sportelli di Corso meridionale.

Da rilevare che la sezione Albo Gestori ambientali che a partire dal primo gennaio 2015 si è proceduto ad attivare la modalità telematica e che la sezione Campania risulta essere la terza sezione a livello nazionale ad avere adottato tale procedura.



AREA DEL PERSONALE

All'interno dell'Area gli obiettivi strategici di cui alla RPP 2015 fanno principale riferimento *al reclutamento di personale ed alla formazione professionale*.

La Camera di Commercio di Napoli, in presenza dei crescenti adempimenti imposti dalla normativa ha, tra i suoi obiettivi quello di razionalizzare e valorizzare la struttura e l'organizzazione interna secondo criteri di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività ottimizzando le risorse umane e potenziandone i ruoli e le competenze con attività di formazione ed aggiornamento continuo, in base alle risorse finanziarie disponibili, anche attraverso l'adozione di adeguati piani di fabbisogno del personale .

Il panorama normativo ed il contesto economico-finanziario che impegna le Camere di Commercio ad attuare interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica al fine di far fronte ai tagli/riduzione dei costi imposti dalla legislazione vigente, a cui si aggiungono le incertezze derivanti dalle proposte di riforma degli assetti istituzionali con particolare riferimento alle forme di governo locale ed alle Camere di Commercio stesse, è allo stato caratterizzato da criteri in materia di limiti di assunzione di personale a tempo indeterminato per le camere di commercio dettati dal D.L. 95/2012 . Tale criteri prevedono, con effetto dal 07.07.2012, che le Camere di Commercio possono assumere personale a tempo indeterminato nei seguenti limiti:

- 20% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente fino al 2014; 50% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente per l'anno 2015; 100% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente dal 2016.

Il D.L. n. 95/12, su menzionato, è stato oggetto inoltre di modifica ad opera del D.L. n. 101 del 31.08.2013 convertito nella legge n. 125 del 30.10.2013, il quale ne ha integrato l'art. 14, comma 5 prevedendo che l'individuazione dei limiti di assunzioni annuali avvenga complessivamente su base nazionale e la relativa assegnazione alle singole camere di commercio delle unità da assumere sia stabilita da un decreto del MISE, sulla base dei criteri stabiliti da un Gruppo di lavoro interministeriale. Questo significa che la singola CCIAA non potrà gestire autonomamente le assunzioni con concorso ma deve attendere il decreto del MISE che provvederà ad assegnare le unità da assumere. In tale circostanza la singola CCIAA, se non matura autonomamente l'unità da assumere, potrà fare ricorso alle opzioni offerte dalle compensazioni a livello nazionale per poter assumere le unità programmate.

Il D.L. 90/2014 inoltre, per quanto attiene le CCIAA, ha stabilito che nelle more del riordino del sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, l'importo del diritto annuale di cui all'articolo 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e successive modificazioni, come determinato per l'anno 2014, è ridotto, per l'anno 2015, del 35 per cento, per l'anno 2016, del 40 per cento e, a decorrere dall'anno 2017, del 50 per cento. Inoltre ha stabilito che le tariffe e i diritti di cui all'articolo 18, comma 1, lettere b), d) ed e), della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e successive modificazioni, sono fissati sulla base di costi standard definiti dal Ministero dello sviluppo economico, sentite la Società per gli studi di settore (SOSE) Spa e l'Unioncamere, secondo criteri di efficienza da conseguire anche attraverso l'accorpamento degli enti e degli organismi del sistema camerale e lo svolgimento delle funzioni in forma associata.

Esaminando invece gli ultimi interventi normativi in materia di spesa del personale si evidenzia che con la Legge di stabilità 2015 n.190 del 23 dicembre 2014 è stata tra l'altro confermato il blocco della Contrattazione Collettiva nonché la modalità di calcolo per la corresponsione dell'indennità di vacanza contrattuale è stata estesa anche agli anni 2015-2017 in tal senso recitano rispettivamente il comma 254 e il comma 255 dell'art.1 della L.190/2014. In senso contrario il legislatore è intervenuto con la disposizione contenuta nel comma 256 dell'art.1, nel senso di sbloccare i limiti connessi alle retribuzioni dei lavoratori dipendenti imposti dall'art.9 del D.L.78/2010. Pertanto i limiti non più applicabili sono i seguenti:

- tetto del trattamento ordinariamente spettante al dipendente (riferimento al trattamento economico goduto nel 2010) (comma 1 art. 9 del D.L. 78/2010)
- la definizione del trattamento economico complessivo del dirigente (comma 2 art. 9 del D.L. 78/2010)
- l'ammontare dei fondi per il trattamento accessorio (comma 2-bis art. 9 del D.L. 78/2010)
- le progressioni di carriera comunque denominate (comma 21- ultima parte- art. 9 del D.L. 78/2010).

Sulla base di tali considerazioni, sono state previste, nella deliberazione di approvazione del Piano del fabbisogno 2015-2017, nuove assunzioni sul piano occupazionale 2015-2017 di questa Camera di Commercio mediante le procedure assunzionali secondo l'ordine di seguito indicato:

- mobilità volontaria ex articolo 30 del d.lgs. 165/2001
- mobilità obbligatoria mediante comunicazione ex articolo 34-bis del d.Lgs. 165/2001;
- selezione mediante concorso pubblico esterno con posti riservati agli interni nella misura del 50%.

Per far fronte, inoltre, ad esigenze temporanee ed eccezionali di personale, la Camera di Commercio si avvarrà, ove possibile e nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, degli istituti d'impiego flessibile .

Pertanto, sintetizzando, tra gli obiettivi degli uffici dell'Area Gestione del Personale per l'anno 2015 si è previsto di procedere :

- alla realizzazione del piano del fabbisogno del personale 2015-2017 e relativo piano occupazionale anno 2015 pur nei limiti imposti dalle recenti normative di finanza pubblica in materia di turnover.
- alla redazione e realizzazione di apposito piano formativo POF 2015.
- a portare a regime il nuovo sistema di rilevazione delle presenze/assenze on line.
- alla rimodulazione dei criteri e dei principi del CCDI del personale dipendente del Comparto che ridisegni, anche per il personale dirigente, il sistema delle indennità e degli emolumenti accessori.
- alla realizzazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance sulla scorta delle schede di rilevazione adottate nell'anno 2014.

Per quanto attiene la realizzazione del Piano del fabbisogno del Personale 2015-2017 - Piano Occupazionale 2015- in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti occorre precisare che sulla scorta del parere di Unioncamere nazionale, circa la non applicabilità alle Camere di Commercio, dell'art.1, commi 424 e 425, della L. n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) in merito ai limiti assunzionali applicabili alle pubbliche amministrazioni e delle relative circolari esplicative del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 549 del 30.01.2015 e numero prot. n. 20506 del 27.03.2015, sono stati approvati gli avvisi per manifestazione di interesse al comando per un periodo di 3 mesi finalizzati alla mobilità di cui all'art. 30 del D.lgs 165/2001, di personale a tempo pieno e indeterminato, di n. 10 unità di categoria C, e n. 13 unità di categoria D1, profili vari, presso la Camera di Commercio di Napoli, da enti di cui all'art 1 comma 2 D.lgs 165/2001 soggetti a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni, approvati con determinazione segretariale n. 246 del 30/06/2015.

Ravvisato che sulla tematica in oggetto la parte sindacale dell'Ente ha sollevato la questione del mancato rispetto della L.190/2014 in considerazione della inclusione, secondo le OO.SS., delle CCIAA nel novero degli Enti pubblici soggetti alle disposizioni di cui alla citate norme pertanto le predette OO.SS. hanno richiesto l'attivazione della procedura di raffreddamento prevista dalla Legge 146/90 rappresentando al Prefetto ed alla CCIAA di Napoli la comunicazione dello stato di agitazione del personale ed il preannuncio diazioni di sciopero.

Pertanto, nell'ambito della predetta procedura, presso la Prefettura di Napoli, è stato stabilito nella riunione del 26 novembre 2015 di procedere ad un ulteriore approfondimento presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, o comunque la necessità di attendere ulteriori interventi normativi, in merito all'applicabilità o meno anche alle Camere di Commercio, dei commi 424 e 425 dell'art.1 della L. n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) così come interpretati dalle relative circolari esplicative del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 549 del 30.01.2015 e numero prot. n. 20506 del 27.03.2015 e si è pertanto convenuto che, nelle more dei necessari approfondimenti, la parte datoriale camerale avrebbe proceduto a rimodulare i bandi emanati rettificando, in estensione, il periodo di comando da mesi tre a mesi dodici, ulteriormente prorogabili fino ad altri ventiquattro mesi, fermo rimanendo la possibile conversione in mobilità ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/2001 in esito alla definitiva ed acclarata legittimità giuridica della predetta conversione, fermo rimanendo che in caso di impossibilità della conversione il rapporto di comando si estingue alla naturale scadenza ivi prevista.

Tutto ciò premesso si è pertanto ritenuto opportuno modificare il periodo di comando da mesi tre a mesi dodici, ulteriormente prorogabili fino ad altri ventiquattro mesi, fermo rimanendo la possibile conversione in mobilità ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/2001 in esito alla definitiva ed acclarata legittimità giuridica della predetta conversione, fermo rimanendo che in caso di impossibilità della conversione il rapporto di comando si estingue alla naturale scadenza ivi prevista.

Per quanto riguarda le attività svolte dal servizio personale, suddiviso in due uffici, supervisionati dal Capo Servizio Posizione Organizzativa, sono state svolte le seguenti attività:

Ufficio Trattamento Giuridico

Per ciò che attiene allo sviluppo e valorizzazione delle professionalità interne di cui al Piano del fabbisogno personale, ha trovato piena realizzazione il relativo obiettivo.

Il Piano del fabbisogno triennale 2015-2017 e il Piano Occupazionale anno 2015 sono stati approvati con Deliberazione di Giunta n.25 del 16/03/2015. Inoltre sono state avviate le procedure di mobilità/comando previste nel suddetto Piano Occupazionale 2015.

Parimenti è stato interamente realizzato il Piano offerta formativa (POF); attraverso la determinazione segretariale n. 51 del 19/02/2016 è stato approvato e realizzato il Piano delle Offerte Formative.

Con Delibera di Giunta n. 47 del 7/04/2015 è stato adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance della CCIAA di Napoli.

Con determinazione segretariale n. 314/2013 è stata accettata l'offerta contrattuale di un fornitore esterno per il nuovo sistema di rilevazione delle presenze che, da settembre 2015, è pienamente operativo. Tale sistema ha totalmente automatizzato il sistema di rilevazione presenze.

Con Delibera di Giunta n. 43 del 17/04/2015 è stato approvato il nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di parte normativa adeguandolo alle norme disposte dal D.Lgs.150/09.

E' stata seguita, arrivando alla relativa sottoscrizione, l'attività procedimentale relativa all'Accordo decentrato integrativo di parte economica, con numerose riunioni con le OO.SS.

Nella delegazione trattante del 18/12/2015 è stato presentata alle OO.SS. un'ipotesi del nuovo orario di lavoro elaborata d'intesa con il Segretario Generale, articolata in un apposito prospetto, e condivisa da tutta la delegazione datoriale di parte pubblica.

Sono stati curati gli adempimenti di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68 ed alla legge 6 agosto 2008, n.133.

Sono state altresì espletate, con distinte funzioni, sia **dall'Ufficio Trattamento giuridico sia dall'Ufficio Trattamento economico** gli obblighi amministrativi relativi al sistema PERLA PA (Anagrafe delle Prestazioni, Gedap, Gepas, Rilevazione assenze, Permessi ex lege 104/92).

L'Ufficio trattamento economico ha curato tutte le pratiche afferenti alla gestione dei prospetti contabili "paghistici" pervenuti dal soggetto in outsourcing per ciò che attiene ai cedolini, alle ritenute previdenziali e fiscali. Parimenti sono state curate le gestioni liquidatorie dei gettoni dei componenti le commissioni camerali.

Il medesimo ufficio ha curato tutta la gestione pensionistica e la liquidazione delle indennità di anzianità.

Altre attività, alcune trasversali, altre puntualmente individuate dai provvedimenti di micro organizzazione dell'area Personale, sono state realizzate dai due uffici in piena sinergia reciproca.



AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Servizio ADR Statistica Prezzi Protesti

Il Servizio ADR Statistica Prezzi Protesti è articolato nelle unità operative Statistica Studi Prezzi e Conciliazione Arbitrato Usi Consuetudini e Clausole Vessatorie .

Personale addetto nel 2015 :

n.1 liv. D/6 Pos. Organizzativa

n.2 liv. C/5

n.2 liv. B/7

1) Unità operativa Statistica Studi Prezzi

a) Attività Statistica

Nel corso del 2015 l'unità operativa Statistica ha provveduto ad assicurare le attività relative a due specifiche funzioni:

1. funzioni istituzionali di rilevazione di informazioni statistiche territoriali, con compiti di coordinamento esterno per le rilevazioni previste dal Programma Statistico Nazionale;
2. funzioni di produzione e diffusione di informazioni statistiche ed economiche, curando la predisposizione e pubblicazione del Bollettino di Statistica e del *Rapporto annuale 2015 - L'economia napoletana in cifre*, presentato e diffuso nel corso della XIII Giornata dell'Economia;

a1. Funzioni istituzionali

Il Servizio ha svolto le funzioni previste dal D.Lgs. 322/1989 "Sistema statistico nazionale" e dalla direttiva n. 1/1991 del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica.

In particolare ha curato la rilevazione e produzione di statistiche previste dal Programma Statistico Nazionale, effettuando il controllo di coerenza, validazione ed analisi dei dati a fini statistici, svolgendo, inoltre, attività di coordinamento statistico esterno con gli uffici comunali di statistica della provincia per le rilevazioni economiche curando, altresì, la tenuta dei rapporti con il SISTAN.

Le rilevazioni istituzionali più significative espletate nel corso dell'anno hanno riguardato:

- la "Grande distribuzione organizzata" (sono stati rilevati, controllati e caricati nella banca dati del MISE i questionari relativi ad oltre 500 imprese);
- i prezzi agricoli (rilevati con cadenza mensile i prezzi alla produzione di 77 prodotti venduti ed acquistati con il caricamento annuale di circa 1000 informazioni in banca dati – la rilevazione è stata temporaneamente interrotta nel mese di maggio a causa del venir meno della collaborazione con i competenti uffici della Regione Campania dovuto al pensionamento del funzionario addetto a questo specifico compito. A tal proposito per la risoluzione del problema è stata avviata una nuova e diversa procedura, tuttora in corso, finalizzata al coinvolgimento diretto anche dell'ISTAT regionale, oltre a quello della Regione Campania e alle aziende del settore) ;
- l'attività edilizia (indagine svolta per conto dell'ISTAT: sono stati registrati su apposito software, realizzato in access dal personale della struttura, i dati contenuti in oltre 1.000 schede).

Per le rilevazioni sulle forze lavoro, i consumi delle famiglie e per l'indagine multiscopo è stata assicurata, in collaborazione con l'Ufficio Regionale dell'Istat, la formazione dei responsabili degli Uffici comunali di statistica e dei rilevatori comunali.

a2. Funzioni di produzione e diffusione di informazioni statistiche ed economiche

In occasione della *Tredicesima Giornata dell'Economia*, tenuta con una apposita manifestazione pubblica il 16 luglio 2015, il Servizio ha curato la pubblicazione, in formato elettronico, del *Bollettino di Statistica della Camera di Commercio* contenente i dati relativi ai principali indicatori economici e sociali territoriali ed un *Rapporto annuale 2015 - L'economia napoletana in cifre*.

Con il *Rapporto annuale 2015 - L'economia napoletana in cifre* sono stati forniti agli operatori economici, politici e sindacali, una serie di strumenti conoscitivi ed interpretativi particolarmente aggiornati sullo stato e sull'evoluzione dell'economia provinciale offrendone una lettura dal punto di osservazione delle Camere di Commercio.

Per la realizzazione del *Bollettino di Statistica*, del *Rapporto annuale 2015 - L'economia napoletana in cifre* e della manifestazione della *Giornata dell'Economia*, il Servizio ha provveduto direttamente:

- alla predisposizione di tutti i provvedimenti deliberativi ed amministrativi necessari;
- a curare la predisposizione e redazione della pubblicazione *Bollettino di Statistica*;
- a rendere disponibile in formato elettronico, oltre al rapporto congiunturale, n. 178 tabelle statistiche sui principali indicatori economici con i dati provinciali e di raffronto a livello regionale e nazionale.

I dati emersi dal Rapporto e dal Bollettino di Statistica sono stati ampiamente diffusi sulla stampa locale in occasione della Giornata dell'Economia e, successivamente, il DVD è stato distribuito ad imprese ed operatori economici e sociali su richiesta.

Il Servizio, inoltre, impiegando le più efficaci basi di dati fornite dal sistema camerale quali STOCKVIEW e dai sistemi informativi MOVIMPRESE - EXCELSIOR - DATA WAREHOUSE dell'ISTAT e razionalizzando ed integrando le fonti statistiche con l'utilizzazione dei dati amministrativi, ha espletato attività di diffusione al pubblico (studenti, giornalisti, imprese) di informazioni economiche e statistiche attraverso lo sportello diretto ed il sito web camerale.

b) Attività Protesti

L'unità, ai sensi della legge 235 del 18 agosto 2000, ha provveduto:

- alla ricezione e pubblicazione degli Elenchi Ufficiali dei protesti levati dai Pubblici Ufficiali e trasmessi mensilmente (n° 1.041 oltre a 33 elenchi pervenuti su floppy disk);
- alla ricezione di n.1.168 istanze di cancellazione (ordinarie, per illegittimità ed erroneità), alla loro istruttoria ed all'approntamento ed esecuzione del relativo provvedimento;
- al rilascio di n.5.610 visure di cui il 30% circa per uso riabilitazione;
- a fornire informazioni all'utenza sulle procedure di cancellazione, direttamente presso lo sportello dell'ufficio oltre che via telefonica ed email.

L'ufficio ha predisposto, infine, la documentazione e gli atti istruttori per la difesa dell' Ente nei ricorsi presentati per mancata cancellazione protesti, in collegamento con l'ufficio legale dell'Ente e con la società incaricata Recupero Crediti.

c) Attività Studi e Prezzi

Il Servizio Prezzi ha assistito, curandone la segreteria, il Comitato Borsa Merci di Napoli, provvedendo alla compilazione e pubblicazione dei listini settimanali relativi ai cereali, agli oli alimentari e alle uova e carni avicole per un totale di n. 140.

Nell'ultima parte dell'anno è stata progettata, avviata e realizzata la rilevazione dei prezzi all'ingrosso nel settore del "caffè torrefatto" nell'area della provincia di Napoli. I citati prezzi, rilevati mensilmente sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "REGOLAZIONE DEL MERCATO" – sottosezione "Statistica- Prezzi".

Sono stati, tra l'altro, curati tutti gli adempimenti amministrativi, anche con il Ministero dello Sviluppo Economico, per il rinnovo della Deputazione e per quello del Comitato, provvedendo, infine, alla liquidazione dei gettoni di presenza alle sedute a favore dei componenti dei due organismi di Borsa.

L'unità, ha, inoltre, provveduto agli adempimenti riguardanti il deposito dei listini prezzi da parte delle imprese ed al rilascio dei visti di conformità.

2 Unità operativa Conciliazione Arbitrato Usi Consuetudini e Clausole Vessatorie

1) Premessa normativa ed organizzativa

La Camera di Conciliazione e Mediazione della CCIAA di Napoli è stata istituita nel 2009 ed iscritta al n. 55 del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia; nel corso del 2015 a seguito della revisione della pianta organica dell'Ente con delibera di Giunta n. 137/2014 e con l'accorpamento degli uffici, si è costituito l'Ufficio 9.1.

Si ritiene opportuno segnalare che la elencazione delle attività di questo Ufficio (9.1 del provvedimento di Giunta n. 137/2014), così come descritte nel provvedimento Segretariale n. 121/2015 notificato il 15.4.2015 risulta estremamente riduttiva dei compiti che ad esso sono assegnati.

Pertanto appare necessario rappresentare che la disamina dei compiti che esso svolge debbano essere così elencati:

Camera Arbitrale – come da Regolamento

Art 6. ORGANI

1. Sono organi della Camera Arbitrale:

- a) la Corte Arbitrale
- b) la Segreteria.

Art. 10. LA SEGRETERIA

1. La Segreteria della Camera Arbitrale svolge le funzioni attribuite dall'apposito Regolamento.

Inoltre la Segreteria:

- a) agisce come Segreteria della Corte Arbitrale, curando la verbalizzazione delle sue sedute e sottoscrivendone i provvedimenti;



- b) riferisce alla Corte Arbitrale, all'inizio di ogni trimestre sullo stato dei procedimenti arbitrari
- c) comunica i provvedimenti della Corte Arbitrale e i propri provvedimenti alle parti, al Tribunale Arbitrale, nonché ad ogni altro destinatario dei medesimi;
- d) riceve dalle parti e dal Tribunale arbitrale tutti gli atti scritti e i documenti;
- e) forma e conserva i fascicoli dei procedimenti arbitrari;
- f) compie le comunicazioni richieste dalla Corte Arbitrale e dal Tribunale Arbitrale;
- g) rilascia alle parti, a loro richiesta, copia conforme degli atti e dei documenti, nonché attestazione e certificazioni relative al procedimento arbitrale.

2. La Segreteria svolge le sue funzioni tramite il Segretario o i funzionari delegati.

Camera di Conciliazione-Mediazione- organismo di mediazione della CCIAA di Napoli iscritto presso il Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia al n. 55

L'Ufficio provvede a tutti gli adempimenti richiesti dal Ministero della Giustizia alla fine del mantenimento dell'iscrizione dell'Organismo: adeguamento normativo dei regolamenti, rendicontazioni dei procedimenti per credito d'imposta, controllo dei requisiti dei mediatori.

- per "Organismo di mediazione", o semplicemente "Organismo", si intende l'Ente del sistema camerale, iscritto nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, deputato a gestire il procedimento di mediazione ai sensi della normativa vigente;
- per "Responsabile dell'Organismo" si intende la persona fisica, cui sono attribuiti, con atto interno dell'ente camerale, i compiti e le prerogative riservate a tale soggetto dalla normativa vigente, o la persona individuata quale sostituto del Responsabile;
- per "Segreteria" si intende la struttura di supporto, comunque denominata, che cura la gestione delle procedure di mediazione; a capo della Segreteria vi è il Responsabile dell'Organismo.

Compiti previsti dal Regolamento

LA SEGRETERIA

La Segreteria amministra il servizio di mediazione. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica.

- La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di mediazione.
- La Segreteria può dichiarare concluso il procedimento dandone notizia alle parti, in qualsiasi momento le stesse dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il procedimento qualora siano decorsi tre mesi dal deposito della domanda, salvo diversa concorde volontà delle parti.
- La Segreteria dichiara concluso il procedimento dandone notizia alle parti ove l'incontro non abbia avuto luogo per rifiuto della parte invitata ad aderire alla mediazione e qualora la parte istante abbia espressamente richiesto, per iscritto, una semplice attestazione della Segreteria di conclusione del procedimento per mancata adesione della parte invitata. La presente disposizione non si applica quando l'esperimento del procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 28 del 4 marzo 2010.



Su richiesta di parte la Segreteria attesta altresì per iscritto:

- a) l'avvenuto deposito della domanda;
- b) l'avvenuta chiusura del procedimento.

Presso il servizio di mediazione delle Camere di commercio devono essere conservati, per ciascun mediatore, fascicoli contenenti curriculum dettagliato del professionista, attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, schede di valutazione dell'operato del mediatore.

Per ciascun mediatore il Responsabile deve predisporre una scheda, anche su supporto informatico, relativa ai titoli di studio e professionali, alle specializzazioni eventualmente possedute, alle procedure gestite, ai corsi frequentati, sia relativamente alla competenza professionale che alle tecniche di mediazione e comunicazione. Il mediatore annualmente deve provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo e della propria scheda.

Il Responsabile dell'Organismo di mediazione provvede a raggruppare per categorie i mediatori iscritti nell'elenco tenendo conto delle diverse aree di specifica competenza professionale nonché, all'interno di ciascuna di esse, del grado di competenza in materia di mediazione di ciascun mediatore.

Il Responsabile dell'Organismo valuta il curriculum professionale del mediatore (tipologia di laurea, corsi di specializzazione, competenza tecnica in mediazione) e l'oggetto della mediazione, individua in prima istanza una rosa di mediatori.

Il Responsabile procede quindi ad un ulteriore approfondimento, sulla base di un'istruttoria sommaria degli altri elementi della procedura.

Ove si tratti, a giudizio del Responsabile, di controversia che presenta profili di alta difficoltà, si procede ad una designazione in favore dei mediatori di pari grado di competenza sulla base del successivo criterio di esperienza.

Ove, sempre sulla base della valutazione del Responsabile, si tratti di controversia rientrante in ambiti che sono da considerarsi di normale gestione, possono essere seguiti il criterio della disponibilità e quello della turnazione.

L'esperienza maturata in concreto dal mediatore costituisce un elemento ulteriore per la scelta del professionista più idoneo a gestire la mediazione demandata all'Organismo. Il Responsabile dell'Organismo valuta quindi l'esperienza dei mediatori avendo riguardo non solo al numero di mediazioni svolte ma anche alla tipologia di conflitto (per esempio multiparte), al livello di conflitto raggiunto dalle parti, alla tipologia di mediazione da affidare (delegata, volontaria, obbligatoria).

Deve essere oggetto di valutazione anche il continuo aggiornamento del mediatore.

Al fine di procedere all'assegnazione dell'incarico, il Responsabile verifica quindi la disponibilità del soggetto o dei soggetti individuati come i più idonei a gestire la mediazione per cui si discute.

Qualora il Responsabile individui per la mediazione oggetto della nomina più mediatori ugualmente idonei in base ai criteri sopra individuati, dovrà procedere ad applicare un criterio di turnazione avendo riguardo sia al numero di incarichi assegnati ai mediatori nell'anno sia al valore delle procedure precedentemente assegnate.

A queste attività si aggiungono quelle puramente amministrativo-contabili necessarie per il saldo dei compensi di mediatori ed arbitrati, nonché di emissione fatture per i pagamenti ricevuti a titolo di indennità, spese, fondi arbitrati, ecc.

Usi e consuetudini

La raccolta di usi e consuetudini costituisce una delle più tradizionali funzioni svolte dalle Camere di Commercio, che oggi si connota con un rilievo del tutto particolare alla luce della legge n. 580/1993, di riforma degli Enti camerali, che valorizza in modo speciale il ruolo di garanzia e di controllo che le Camere di Commercio sono chiamate ad assumere nell'ambito dell'attività di Regolazione del mercato.

Invero, l'attribuzione di tale compito agli Enti Camerali risale alla legge 20 marzo 1910, n. 121, ed è poi stata confermata dal R.D. 20 settembre 1934, n. 2011 (articoli 34- 40).

Al fine di rendere uniformi le varie raccolte provinciali e allo scopo di facilitare la comparazione degli usi delle varie Province, il Ministero dell'Industria diramò a suo tempo alle Camere di Commercio, con Circolare n. 1695/C del 2 luglio 1964, le istruzioni sulle procedure di accertamento, sullo schema unico da adottare, sulla definizione univoca dei termini e sulle norme per la revisione di dette raccolte.

Le Camere di Commercio hanno competenze per la raccolta, l'accertamento e la revisione periodica degli usi.

A questo scopo, in ogni Camera opera la Commissione provinciale degli usi e i Comitati tecnici competenti per l'accertamento e la revisione.

Fanno parte della Commissione rappresentanti delle Associazioni di categoria, degli Ordini professionali ed esperti giuridici.

Per ogni settore viene costituito un apposito Comitato tecnico composto da persone designate dalle Associazioni di categoria e dalle Associazioni dei consumatori.

Le funzioni di segreteria sono svolte da un funzionario camerale.

La Commissione provinciale, appena insediata, dispone che una copia della vigente raccolta provinciale degli usi venga subito trasmessa ai Comuni della provincia, per essere affissa all'albo comunale, unitamente ad un apposito manifesto, mediante il quale le categorie economiche interessate, gli studiosi e gli esperti sono invitati a formulare alla Camera di Commercio, entro 45 giorni dalla data di affissione, motivate e documentate osservazioni e proposte di modificazione o di integrazione degli usi contenuti nella "raccolta" al fine di rispecchiare il più possibile la realtà.

Scaduti i 45 giorni dall'affissione dei manifesti, la Commissione può fare affiggere un secondo manifesto per sollecitare l'invio delle proposte, fissando un ulteriore periodo di trenta giorni per la presentazione delle medesime.

Tutte le proposte e le segnalazioni raccolte vengono assegnate dalla Commissione ai vari Comitati tecnici fissando il termine entro il quale essi debbono completare l'esame dettagliato dei documenti e restituirli alla Commissione medesima, unitamente alle proposte concrete di formulazione dei singoli usi.

Ultimato l'esame degli usi, la Commissione Provinciale procede alla loro classificazione, secondo l'ordine sistematico stabilito dal Ministero dell'Industria. La Giunta camerale, esaminato ed approvato lo schema della nuova raccolta provinciale degli usi, lo invia ai Comuni e agli Enti interessati per la pubblicazione all'Albo.

Successivamente lo schema viene di nuovo esaminato dalla Commissione Provinciale insieme alle osservazioni pervenute e, infine, restituito alla Giunta camerale, per la definitiva approvazione. Ogni **cinque anni** si procede alla revisione della Raccolta.

SCHEMA DI RACCOLTA PROVINCIALE DEGLI USI

Al fine di rendere uniforme in tutto il territorio nazionale l'ordinamento degli usi nelle "raccolte provinciali" e per poterne agevolare la consultazione sia da parte della Magistratura sia da parte di Enti, Uffici Pubblici, Associazioni di Categoria, Professionisti ecc., il Ministero dell'Industria ha deciso di adottare una classificazione uniforme su tutto il territorio nazionale. Tale classificazione viene divisa in sette titoli, suddivisi a loro volta in capitoli, così strutturati:

- usi ricorrenti nelle contrattazioni in genere;
- comunioni tacite familiari;
- compravendita e locazione di immobili urbani;
- compravendita, affitto e conduzione di fondi rustici;
- compravendita di prodotti;
- credito assicurazioni, borse valori;
- altri usi (prestazioni varie di servizi e usi marittimi). In appendice generalmente sono riportate:
- tavole di ragguglio di pesi e misure locali;
- tabella riassuntiva delle percentuali di mediazione.

Contratti tipo e clausole vessatorie

Sua pertinenza principale è, appunto, quella di regolare ed equilibrare il mercato in nome della chiarezza e della trasparenza giuridica, nell'interesse economico delle imprese e dei consumatori. Tale compito si esercita in più modi:

- Controllo della vessatorietà nei contratti (clausole vessatorie)
- Realizzazione di nuovi contratti equi e trasparenti (contratti-tipo)
- Realizzazione di nuove regole "dal basso" (codici di autodisciplina)
- Accertamento e revisione di comportamenti diffusi (usi)

Riferimenti normativi: legge 580/1993 art. 2 co. 2, modificata dal decreto legislativo n. 23/2010.

Precisazione

In merito è da ricordare che l'ufficio nell'anno 2015 è stato dotato di un'unica unità lavorativa di cat.C5 al 100% dott.ssa Mariarosaria Incarnato, con ridotta possibilità di sostituzione oggi prevista con il sig. Caprioli e solo da maggio 2015, tra l'altro incardinato in altri uffici, e solo da ottobre 2015 una unità ic outsourcing, per quanto possa essere attiva, collaborativa e proficua non può sopperire al carico di lavoro attualmente assegnato con il provvedimento 121/2015, visto l'abbandono ed il ritardo per le attività di raccolta Usi e Consuetudini e di contratti tipo e clausole vessatorie ferme al lontano 2011, nonché della ricaduta delle attività della Corte Arbitrale e dei procedimenti arbitrali in corso, a cui non ha certo giovato il continuo avvicinarsi di Responsabili diversi.

Si fa presente, infine, che la denominazione indicata nel procedimento 121/2015 dell'Ufficio ADR non collima con quella prevista nella delibera di Giunta 137/2014, infatti, nella stessa è previsto il Servizio ADR e non l'Ufficio 9.1 che ha denominazione di Concil/arbit/usi consuet e clausole vessat.

Consuntivo 2015 per la Camera di Conciliazione-Mediazione- Organismo di mediazione della CCIAA di Napoli ai sensi del d.lgs. 28/2010

Nell'anno 2015 si è avuta una certa costanza rispetto all'anno precedente con un numero leggermente inferiore di fascicoli di conciliazione ed un aumento dei fascicoli di mediazione, anche se si è mantenuto costante il trend complessivo, sicuramente più impegnativo per l'Ufficio sotto l'aspetto della difficoltà e complessità delle materie oggetto di mediazione.

2) Il programma Conciliamera

Estremamente utile per il superamento delle difficoltà operative causate dal ridottissimo numero di addetti, è stata la procedura informatica Conciliamera realizzata dalla società Infocamere, per standardizzare ed ottimizzare tutti i procedimenti.

Tramite la gestione informatizzata dell'iter burocratico dal momento del deposito delle istanze fino alla sua conclusione e rendicontazione, l'Ufficio ha conseguito notevoli risultati:

- cadenze e fasi precise ed univoche;
- agevolazione e trasparenza nei procedimenti di nomina dei mediatori;
- rapidità nelle procedure di fatturazione degli onorari;
- monitoraggio del Tirocinio formativo previsto dal dl 145/2011 ai fini della formazione biennale dei mediatori iscritti e non;

Quale attività specifica svolta nel corso dell'anno è stata l'entrata a regime dello svolgimento degli incontri tramite web conference.

A conclusione dell'anno 2015 risultano pervenuti circa **91** procedimenti in materia telefonica e subfornitura e **257** mediazioni obbligatorie e volontarie per un totale di **348** pratiche (di cui 19 trasmesse on_line), per la lavorazione delle quali, oltre ai recuperi degli inevasi dell'anno 2014, l'Ufficio ha assicurato un servizio continuo ed ordinato delle istanze di mediazione/conciliazione pervenute ed ha provveduto a:

- emettere circa **900** protocolli Prodig/Gedoc che con il passaggio durante l'anno 2015 al nuovo sistema di protocollazione GEDOC ha comportato la triplicazione dei tempi di gestione;
- effettuare **74** nomine di mediatori per gli incontri di mediazione tenutisi nel corso dell'anno;
- inviare **304** convocazioni alle parti;
- redigere **525** verbali in altrettanti incontri di cui 30 tramite web conference;
- inviare n. **48** richieste di integrazione di documentazione;
- trasmettere n. **45** istanze a compagnie telefoniche;
- rendicontare presso l'Osservatorio Statistico di Unioncamere, n.**280** procedimenti conclusi
- effettuare tra rimborsi alle parti, costi per la procedura informatica DD 167/2015, formazione sia ai dipendenti che all'utenza, assicurazione dell'Organismo DD 159/2015 ed onorari ai mediatori DD 86/2015, n.**44** atti di liquidazione per un totale di **€ 14.604,85**;
- effettuare n. **11.374** scansioni;



- emettere **n.369** fatture per indennità di conciliazione/mediazione con un incasso netto di € **25.541,35** e di **n. 6 fatture in split payment per euro 195,20 (funzione avviata nel 2015)**;
- redigere **2** Determinazioni dirigenziali e **1** Delibera di Giunta;
- svolgere l'ordinario e quotidiano sportello di ricezione ed informazione.

3) Nuove attività avviate nel 2014 e continuate nel 2015 e nuove attività 2015

Sono state implementate e perfezionate le seguenti nuove attività:

- informatizzazione delle procedure delle istanze di mediazione e dematerializzazione delle stesse;
- continuazione dell'utilizzo della procedura On-line di invio istanze da parte dell'utenza e della agenda dei mediatori;
- effettuazione della rendicontazione al Ministero della Giustizia dell'anno 2014 al fine di consentire l'utilizzo del credito d'imposta all'utenza nonché a provvedere all'iscrizione nella procedura On-line imposta dal Ministero con caricamento di tutti i dati dell'Organismo, documentazione e mediatori abilitati;
- fatturazione elettronica da e verso enti pubblici;
- avvio nuovo sistema di protocollazione Gedoc;
- Svolgimento del tirocinio assistito previsto dal decreto ministeriale 145/2011 che l'Organismo deve svolgere obbligatoriamente sia per i mediatori iscritti nel proprio Elenco sia per i mediatori di altri Organismi; tale tirocinio è iniziato dopo che le procedure previste sono state disciplinate e pubblicate sul sito Camerale.

Inoltre, per l'anno 2015, è stato effettuato un pomeriggio informativo ai mediatori iscritti, mirati all'aggiornamento sulle novità normative introdotte ed all'uniformità di comportamento degli stessi durante gli incontri di mediazione.

4) Considerazioni

Per l'anno trascorso, si può innanzitutto evincere che

- a) le conciliazioni hanno riguardato in maniera minoritaria la materia telefonica per la quale poco rileva la normativa del dlgs 28/2010 in tema di mediazione; pertanto il calo delle istanze è dovuto al funzionamento del CO.RE.COM. Organismo di Conciliazione del Garante delle Telecomunicazioni, soggetto alternativo e gratuito, in concorrenza con l'Organismo della CCIAA.
- b) Un aumento notevole di deposito (ben 55) vi è stato nel mese di novembre 2015, grazie alla esenzione delle spese di avvio previste con Delibera di Giunta 114/2015 per la X Settimana della Conciliazione, organizzata per le iniziative di sistema proposte da Unioncamere .
- c) Sotto l'aspetto del rapporto costo/ricavi l'Ufficio ha svolto anche per l'anno 2015 un'attività sostanzialmente alla pari in quanto l'incasso fatturato copre i costi di gestione (spese vive, mediatori, ecc.).

Si prevede per l'anno 2016 un graduale incremento delle istanze di conciliazione depositate presso questo Organismo conseguente all'iscrizione presso il Ministero dello Sviluppo Economico al nuovo Registro degli Organismi ADR previsto dal d.lgs. 130/2015 entrato in vigore il 9 gennaio 2016 ed in corso di perfezionamento.

Consuntivo 2015 - Arbitrato

Con provvedimento di Giunta n. 63 del 20/7/2015 notificato ad agosto 2015 ed a seguito del collocamento in pensione della P.O. di riferimento dott. Giovanni Apuzzo, si è nominato quale nuovo Segretario della Corte Arbitrale la dott.ssa Mariarosaria Incarnato per le funzioni della Segreteria e nominato quale delegato al sig. Angelo Raffaele Caprioli per la sostituzione in caso di assenza ed impedimento.

In riferimento è da precisare che sull'attività vi erano due borsiste le dott.sse Sardu e Bellisario il cui rapporto è scaduto a gennaio 2016.

Si è provveduto alla ricognizione dei procedimenti in corso e delle relative fatturazioni di pagamento.

ARBITRATO	ISTANTE	N. FATT	IMPORTO	CONTROPARTI	N. FATT	IMPORTO	
FINIMM e DERIPLAST/PLASTGRO UP	FINIMM	452/2014	€ 13.325,40				
	FINIMM	450/2014	€ 9.516,00				
	DERIPLAST	451/2014	€ 13.325,40				
	DERIPLAT	449/2014	€ 9.516,00				
				PLASTGROUP	458/2014	€ 11.419,20	
	DIRITTI	FINIMM	2014	€ 1.220,00			
			2014	€ 1.525,00			
		DERIPLAST	2014	€ 1.525,00			
		DERIPLAST	2014	€ 1.220,00			
		TOTALE		€ 51.172,80			€ 11.419,20
GRAVINA PETROLI SRL /OIL SISTEMS SAS	GRAVINA PETROLI SRL	286/2014	€ 1.047,00	OIL SISTEMS SAS	285/2014	€ 1.047,00	
	GRAVINA PETROLI SRL	2014	€ 100,00	2014		100	
ADLER PLASTIC/SCUDIERI RAFFAELE	SCUDIERI RAFFAELE	279/2014	€ 20.300,00	ADLER PLASTIC SPA	280/2014	€ 20.300,00	
	SCUDIERI RAFFAELE		€ 408,00	bolli non fatturare			
	SCUDIERI RAFFAELE	332/2015	€ 2.538,00	ADLER PLASTIC SPA	333/2015	€ 2.538,00	

CONSORZIO CIG ASI VS SAPNA SPA	CONSORZIO CIG ASEI					
		330/2015	€ 122,00			
DIODATO /GIURIN	DIODATO					
		331/2015	€ 915,00			
MEDIAVEN DI VENERUSO ALBERTO VS RUSSO+MARIANI	VENERUSO					
		334/2015	€ 122,00			
EVO GMBH VS ADLER EVO SRL	EVO GMBH	342/2015	122			
IMAG SAS VS PI E A ELEVATORI SRL						
	IMAG	338/2015	100	PI E A ELEVATORI	340/2015	297,68
	IMAG	341/2015	2153	PI E A ELEVATORI	339/2015	1855,62
	TOTALE		2253			2153,3
TRINCHILLO VS LIDO VARCA D'ORO						
	AVV DI NOLA	193/2015	100			

Si è provveduto, a svolgere tutte le attività necessarie per la continuazione delle procedure in essere presenziando e verbalizzando le udienze, procedendo alla trasmissione degli atti alle parti ed alla trasmissione dei quesiti alla Corte Arbitrale, oltre che a presidiare lo sportello informativo e di ricezione istanze.

Ad oggi risultano ancora aperte n. 4 procedure arbitrali.

In attesa della ricostituzione del Consiglio Camerale e della riconferma ed integrazione dei componenti della Corte Arbitrale, non è possibile rendere previsioni circa l'andamento del 2016.

Servizio Attività Ispettive e proprietà industriale, articolato negli uffici: Sanzioni, Metrologia legale e metalli preziosi e attività ispettive, Marchi e Brevetti

Personale addetto nel 2015 :

n.1 liv. D/6 Pos. Organizzativa A.P.

n.2 liv. D/6 Ispettori metrici

n.1 liv. C/5

n.2 liv. B/7

da fine ottobre 2015 n. 1 liv.D/

Si è avvalso della collaborazione di n. 1 Liv. D/6 Ispettore Metrico pe le attività Ispettive e di n. 1 Liv. D/6 per le funzioni di Ufficiale Rogante per marchi e brevetti

Ufficio Sanzioni

L'unità operativa svolge:

A) Funzioni sanzionatorie esercitate ai sensi della Legge 689/81, relativamente ai rapporti elevati dagli organi di vigilanza per infrazioni a norme che riguardano l'esercizio di numerose attività economiche, e che si sostanziano nell'emissione di ordinanze ingiunzioni per sanzioni pecuniarie e/o di confisca merci ed attrezzature, e nel seguire tutti i successivi procedimenti connessi quali la formazione del ruolo esecutivo per la riscossione forzata delle sanzioni non pagate, i provvedimenti di disposizione per i prodotti sequestrati e/o confiscati ecc.

L'esercizio di dette funzioni nel 2015 ha comportato:

il caricamento nella banca dati PROSA e la fascicolazione di circa n. 2200 verbali di accertamento per violazioni alle norme sull'esercizio dell'attività d'impresa, sulla commercializzazione e sicurezza dei prodotti ed altre di competenza, nonché l'istruttoria per istanze di sgravio in autotutela di circa n.12 posizioni già iscritte nei ruoli esecutivi con l'emissione dei relativi provvedimenti di accoglimento rigetto e/o sospensione, l'istruttoria di circa 1000 posizioni sanzionatorie con l'emissione di n.759 ordinanze tra sanzionatorie, di confisca, di revoca/annullamento, di accoglimento/rigetto opposizione al sequestro e di archiviazione, curando la notifica dei relativi provvedimenti a mezzo posta come atti giudiziari in numero di circa 1350. Sono stati formati n. 3 ruoli per la riscossione degli importi sanzionatori da parte di Equitalia per complessivi n.823 articoli relativi a n.275 partite.

B) Funzioni inerenti la gestione del contenzioso: L'attività è consistita nell'istruttoria per n. 13 ricorsi presentati ai sensi dell'art. 22 legge 689/81 innanzi all'Autorità Giudiziaria avverso ordinanze ingiunzioni-curando la costituzione in giudizio ed il deposito degli atti in Cancelleria e/o gli ulteriori adempimenti necessari nonché nell'istruttoria per circa n.18 contenziosi in carico alla Società Recupero Crediti.

Ufficio Metrologia legale e metalli preziosi e attività ispettive ha svolto:

Funzioni di verifica esercitate in virtù di varie normative in diversi settori distinguibili principalmente in:

- **attività di Verifica Prima (R.D. 12/06/1902 n.226 – D.M.28/03/2000 n.179)** che consiste nell'esame tecnico sulla conformità degli strumenti metrici (bilance, misuratori di gas, misuratori di carburante, convertitori di volume di gas, misure speciali per carburanti etc.) relativamente ai requisiti specifici previsti dalle norme. Tale verifica è richiesta da quelle imprese che abbiano il requisito di Fabbricante Metrico, ottenibile con Presa d'Atto Prefettizia previa istruttoria dell'Ufficio. Gli strumenti metrici verificati possono liberamente circolare nello Spazio Economico Europeo, in virtù dell'armonizzazione tecnica europea, che tende a favorire la competitività

industriale, e per l'esercizio di tale funzione la Comunità Europea ha riconosciuto alla Camera di Commercio di Napoli il titolo di Organismo Notificato per gli strumenti per pesare, assegnandole il n° 253 con il quale vengono contrassegnati tutti gli strumenti verificati. Il carico di lavoro svolto ha comportato il controllo in verifica prima di n. 12 complessi di misura montati su autobotte, n. 4 complessi di misurazione di tipo fisso e n. 2 misuratori massici di metano.

- attività di verifica periodica (DM 182 del 28/03/2000) tesa a garantire che ogni strumento già verificato in fabbrica ed usato in rapporti commerciali, abbia mantenuto inalterate nel tempo le caratteristiche metrologiche originarie. Il carico di lavoro svolto ha comportato il controllo di n.25 misuratori di carburante stradale, n.7 misuratori fissi di alta portata, n.113 complessi di misurazione montati su autobotte, n.12 misuratori GPL stradale, n.26 misuratori massici di gas metano, n.7 convertitori di volume di gas, n.125 strumenti per pesare a funzionamento non automatico di bassa portata e n.7 strumenti per pesare a funzionamento non automatico di alta portata.

B) Ispezioni: consistenti in verifiche documentali o mediante accesso diretto nei luoghi di produzione e/o vendita relative ad una pluralità di attività economiche. Sono state svolte n.40 ispezioni di cui n.29 nell'ambito della metrologia a legale, n.11 nell'ambito della conformità di prodotto.

C) Centri tecnici : L'Ufficio ha curato l'istruttoria per l'autorizzazione di n. 3 centri tecnici per cronotachigrafi digitali ed ha provveduto al rinnovo di n. 39 centri con relative emissioni di determine con comunicazioni di rinnovo al MiSe, ad Unioncamere e agli stessi centri. Per n. 1 centro tecnico è stata emessa determina di rigetto dell'istanza di rinnovo.

D) Carte tachigrafiche: (carta del conducente, carta dell'officina, carta dell'azienda, carta di controllo), pervenute n. 3942 istruttorie per rilascio e n. 3876 carte consegnate. L'Ufficio ha altresì proceduto alla confisca di n.87 carte su segnalazione delle Forze dell'Ordine.

E) Metalli preziosi : L'Ufficio ha emesso n.11 provvedimenti di concessione del marchio ed effettuato n.294 rinnovi. Ha provveduto inoltre all'allestimento di n.41 punzoni recanti il marchio. Ha altresì emesso n.1 determina per n.14 imprese decadute dalla concessione del marchio per mancato rinnovo anno 2014.

F) Laboratori accreditati alla verifica periodica degli strumenti: L'ufficio ha svolto n.4 audit per l'accreditamento dei laboratori. Per n. 1 laboratorio è stato emesso un provvedimento di sospensione dell'attività e successivamente un provvedimento di riattribuzione dell'accreditamento.

G) Fabbricanti metrici: L'Ufficio ha curato l'invio alla Prefettura di n.4 pratiche per il rilascio della presa d'atto.

H) Fatture: L'Ufficio ha emesso n.243 fatture relative a pagamenti per attività di tipo "commerciale" per un importo pari a € 45.536,68.

I) Attività sanzionatoria: L'ufficio ha emesso n.4 verbali di contestazione

L) Atti di liquidazione: n.4 per rimborsi diritti metrici, n.6 a favore di I.C. Outsourcing e n.20 a favore di Infocamere.

M) Protocollo: sono stati movimentati n. 3569 protocolli di cui n.3316 in entrata e n.253 in uscita.

UFFICIO MARCHI E BREVETTI

L'Ufficio, nell'anno 2015, ha svolto tutti i giorni dal lunedì al venerdì funzioni connesse alla tutela delle opere dell'ingegno, quali invenzioni, modelli, disegni, marchi, che giocano un ruolo essenziale nello sviluppo della produzione e nella competitività delle imprese:

1. ha fornito :

a) le informazioni generali sul deposito delle domande di proprietà ;



- b) le informazione sulla nuova modalità di deposito andata in vigore il 18/05/2015
 - c) la modulistica e tutte le istruzioni per la corretta compilazione della stessa;
 - d) ha ricevuto gli atti e ha redatto i verbali di deposito, funzione quasi “notarile” in quanto l’Ufficiale rogante si assume la veridicità di quanto attestato nel verbale all’atto del deposito.
2. ha garantito l’apertura di 1 ora a settimana per l’attività di assistenza specialistica” ORIENTIAMOCI INSIEME” che consiste nel guidare l’utenza interessata verso l’ottenimento di un titolo di proprietà industriale (marchi, brevetti, design) attraverso l’approfondimento dei singoli casi specifici con incontri personalizzati allo sportello e finalizzati ad individuare le procedure di tutela più adatta.
 3. L’attività di assistenza e di accompagnamento alla registrazione di brevetti e marchi ha avuto come obiettivo quello di indirizzare l’utenza verso il deposito delle domande per ottenere i titoli di proprietà industriale e le istanze successive al deposito in “modalità telematica” fornendole anche una guida redatta dall’Ufficio “Invio telematico. Il nuovo deposito online”.

Si forniscono, di seguito, i dati in dettaglio :

per la fornitura delle informazioni, della modulistica, delle istruzioni per la compilazione dei modelli delle domande di proprietà industriale , per la ricezione degli atti , per la redazione dei verbali (fino al 16/05/2015) delle istanze di prosieguo al deposito delle proprietà industriali, per la redazione dei verbali per i marchi Internazionali, per la conoscenza del deposito in “MODALITÀ TELEMATICA” e per la consegna agli interessati degli attestati trasmessi dal MISE- UIBM lo sportello dell’Ufficio Brevetti e Marchi è stato aperto al pubblico tutti giorni dal lunedì al venerdì la mattina dalle ore 09,00 alle ore 12,00 (per il deposito degli atti, per la fornitura delle informazioni , della modulistica, delle istruzioni per la compilazione dei modelli delle domande di proprietà industriale e per la consegna agli interessati degli attestati) e il pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 15,00 (per la fornitura delle informazioni , della modulistica, delle istruzioni per la compilazione dei modelli delle domande di proprietà industriale e per la consegna agli interessati degli attestati).

In materia è stata curata la consegna agli interessati degli attestati trasmessi dal competente Ufficio centrale in modalità telematica. In particolare, l’Ufficio Brevetti e Marchi ha consegnato nell’anno 2015 circa n. 800 attestati di registrazione, riguardanti istanze depositate presso l’Ufficio Brevetti dell’Ente.

Per l’attività di assistenza specialistica” ORIENTIAMOCI INSIEME” l’Ufficio Brevetti e Marchi ha effettuato l’apertura dello sportello specialistico per assistenza utenti marchi e brevetti di n.1 ora una volta a settimana (tutti i lunedì del mese fatta salva la necessità di individuare un giorno diverso in caso di assenza o impedimento del Funzionario preposto) dalle ore 15,00 alle ore 16,00 su appuntamento previa compilazione del modulo scaricabile dal sito della CCIAA di Napoli - Regolazione del Mercato – Marchi e Brevetti - Appuntamenti. E’ attuato in un unico incontro individuale della durata indicativa di circa 30 minuti.

Il Servizio ha suscitato l’interesse dell’utenza che ha costantemente effettuato la prenotazione per il servizio e l’accesso di utenza è stato di n.85 prenotazioni.

Il Servizio ha inoltre assicurato l’attività di verifica sull’estrazione dei vincitori e nell’assegnazione dei premi nei concorsi disciplinati dal DPR 26/10/01 n.430 (art.9), consistente nell’intervento di un funzionario camerale a tutte le relative operazioni, su richiesta delle imprese promotrici presso la sede indicata dalle stesse. Nel corso del 2015 è stato reso il servizio di informazione e assistenza all’utenza ed assicurata la presenza del funzionario camerale per n.14 concorsi.



AREA PROMOZIONE

Preliminarmente, occorre evidenziare che nel corso dell'anno 2015 le attività del Servizio Promozione, suddiviso nei due Servizi Sostegno al Credito e Incentivi Finanziari hanno risentito della carenza di personale, infatti, le unità assegnate al citato Servizio sono appena cinque, i cui profili professionali sono i seguenti: a) una unità appartiene alla fascia " D" che funge da P.O. principalmente dedicata al Servizio Sostegno al Credito e assegnata alla Task Force per il rinnovo del Consiglio camerale; b) tre unità inquadrare nel profilo "C", di cui una è stata assegnata alla Task Force per il rinnovo del Consiglio camerale; c) una unità di categoria "C" assegnata al Servizio Sostegno al Credito. Per tutto l'anno 2015, a partire dal provvedimento n. 476 del 31.10.2014, è stata conferita al Dott. Nicola Pisapia la delega di Dirigente dell'Area Promozione e Incentivi Finanziari. Tuttavia, nonostante le difficoltà di carenza delle risorse umane, gli uffici hanno risposto con puntualità alle sollecitazioni degli organi di governo dell'Ente, sia per quanto riguarda le attività di promozione attuate dalla Camera direttamente o attraverso le sue Aziende Speciali e partecipate nonché le altre strutture del sistema camerale, sia consolidando le procedure amministrative e la metodologia di valutazione adottate per la prima volta nel 2008 per l'analisi delle proposte di terzi per le azioni di sostegno all'economia locale presentate in risposta all'avviso pubblico previsto dal nuovo Regolamento in materia di ausili finanziari approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 9 del 18.12.2007 e successive mm. e ii..

La struttura organizzativa, al riguardo, ha fatto fronte nei tempi dovuti alla considerevole domanda dell'utenza che, ancora una volta, ha superato le previsioni sia in termini quantitativi che in termini di complessità della documentazione proposta.

Nella fase preliminare di valutazione delle numerose istanze pervenute, sono stati rispettati termini temporali assegnati dalla Giunta camerale, nonostante le notevolissime difficoltà operative determinate dalla cronica carenza di personale.

In particolare, valutati i progetti, gli Uffici non hanno dato seguito alle seguenti iniziative:

- 1) La Manifestazione Fieristica ITB di Berlino;
- 2) La Manifestazione Fieristica FREE di Monaco;
- 3) La Manifestazione Fieristica MITT di Mosca;
- 4) La Manifestazione Fieristica BIT di Milano;
- 5) La Missione Colombia e Cile;
- 6) Il Progetto della Fondazione Teatro San Carlo;
- 7) Il Progetto "Le Autostrade del mare per il rafforzamento della integrazione economica della Campania nell'Area del Mediterraneo;
- 8) Il Progetto per la realizzazione di un servizio di autostrada viaggiante tra la Campania e le aree industriali del Nord e del Centro Europa;
- 9) La Manifestazione "Percorso turistico all'interno del sito sotterraneo denominato Tunnel Borbonico".

Inoltre per motivi organizzativi riguardanti la riduzione delle risorse finanziarie conseguente all'introduzione del Decreto di conversione della Legge sulla pubblica Amministrazione n. 90/2014 non è stato dato seguito alle seguenti iniziative progettuali:

- 1) Scuola di Governo del Territorio – Consorzio Promos Ricerche;
- 2) Master di Direzione e Gestione di Impresa – Istituto Stoà;
- 3) Tech – Hub Il ciclo;



4) Corso di formazione post universitario in studi diplomatici – SIOI Campania.

E' stato proposto alla Giunta un progetto denominato "Osservatorio 231" avente ad oggetto un'indagine sul livello di adozione dei modelli di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 nel territorio campano, cui l'Organo politico dell'Ente non ha dato seguito.

Un discorso specifico è quello riguardante le proposte pervenute, ai sensi dell'art.3, lettere C - D ed E del Regolamento camerale; nell'ottobre del 2014, su disposizione della Procura Regionale della Corte dei Conti, è stata posta sotto sequestro la gran mole dei fascicoli anni 2012 e 2013 tutte in corso di istruttoria e/o di eventuale liquidazione.

Non avere la disponibilità dei fascicoli non ha comportato un arresto dell'attività degli uffici che sono stati comunque impegnati, sia nella istruttoria di fascicoli e progetti anno 2014 lettera A, sia nel fornire la necessaria collaborazione alla Sezione Accertamento danni erariali della Guardia di Finanza - Nucleo di Polizia Tributaria di Napoli – Gruppo Tutela Spesa Pubblica. Di tale collaborazione, richiesta anche per la compilazione di banche dati caricate su cd rom, fanno fede i tanti verbali sottoscritti dai componenti dell'Ufficio.

Per le istruttorie dei progetti non sottoposti a sequestro gli Uffici hanno rispettato gli indirizzi tracciati nella Relazione Previsionale e Programmatica per le attività dell'Ente per l'anno 2015 in uno spirito di continuità dei percorsi già tracciati negli anni precedenti, rafforzando e rimarcando il ruolo propulsivo dell'Ente nelle politiche di sviluppo dell'economia locale e di innalzamento dei livelli della qualità della vita sociale e culturale del territorio partenopeo.

Al fine di raggiungere i menzionati obiettivi individuati dalla Giunta camerale, si è instaurata con le Associazioni di categoria e le altre principali organizzazioni territoriali di rappresentanza di interessi collettivi, un rapporto di reciproca stima e fiducia, pur nel difficile contesto organizzativo e funzionale in cui il Servizio ha operato.

Le attività sostenute e realizzate in accordo con tutte le Associazioni hanno riguardato : a) la tutela, valorizzazione e promozione del territorio con le sue risorse ambientali, paesaggistiche, architettoniche, archeologiche e culturali, e delle sue produzioni tipiche specie del settore agroindustriale, del settore Tessile-Abbigliamento, del settore dell'oggettistica dell'artigianato artistico e tradizionale, il tutto in una logica di piena integrazione con la finalità di presentare il territorio come un tutt'uno con tutti i suoi elementi imprescindibili che lo caratterizzano e ne fanno una realtà non ripetibile distinta nettamente sul mercato globalizzato; b) lo sviluppo di processi di innovazione gestionale, tecnologica, commerciale; e) la realizzazione di sistemi di qualità aziendale; d) lo sviluppo di percorsi di internazionalizzazione sia al fine di consolidare mercati tradizionali, sia al fine di ricercare nuovi sbocchi su mercati emergenti; e) la tutela del consumatore e la tracciabilità dei prodotti; f) l'aggiornamento e la formazione imprenditoriale e manageriale sia in campo tecnico che normativo; g) la partecipazione a fiere specializzate di livello internazionale; h) il sostegno alle imprese nei percorsi di ricorso al credito; i) la promozione della cittadinanza attiva; l) la promozione della cooperazione; m) la diffusione del concetto di responsabilità sociale delle imprese e tutela dei lavoratori, con tutti gli aggiornamenti che hanno riguardato gli aspetti normativi in tema di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro; n) la promozione turistica del territorio; o) il sostegno alle attività terziarie.

La realizzazione degli interventi ha coinvolto numerose imprese in prevalenza mediopiccole omogeneamente localizzate su tutto il territorio provinciale.

Inoltre, sono continuate le collaborazioni istituzionali con la Regione Campania, il Comune di Napoli e la Provincia di Napoli, mantenendo vivo e cordiale il clima di cooperazione tra le strutture, la dirigenza e i funzionari di ciascun ente.

Le azioni in partenariato con le sue Aziende Speciali, sono state indirizzate soprattutto a consolidare e rafforzare il posizionamento del "Made in Naples" sui mercati internazionali, sia quelli su cui abitualmente si concentra l'azione camerale quali quello britannico, statunitense, tedesco, sia sperimentandone nuovi quali quelli del versante Mediterraneo dell'Africa Settentrionale e quelli dei Paesi Asiatici emergenti.

L'impegno ha generato risultati più che incisivi ed evidenti dando grande visibilità al ruolo di cerniera dell'Ente Camerale che, per la natura dei suoi compiti e delle sue finalità, nonché per il lavoro svolto negli ultimi anni, viene ormai espressamente riconosciuto come anello di raccordo tra le varie aziende e il territorio per le politiche di sviluppo dell'economia provinciale.

Attraverso la gestione delle Aziende Speciali, principalmente COM.TUR ed Eurosportello, sono state promosse e realizzate alcune azioni progettuali nell'ambito di Programmi Comunitari (vedi progetto di borse di studio per giovani laureati con il compito di formare e preparare le imprese alle tematiche dell'economia digitale, progetto Bridge Economies, ecc.).

Una particolare menzione va fatta alla notevole sinergia intercorsa durante l'anno con quattro aziende Speciali dell'Ente - Agripromos, COM.TUR, Laboratorio Chimico-merceologico e Proteus - che hanno sviluppato con lusinghieri risultati un Programma di iniziative promozionali e strategiche finalizzato alla promozione integrata sui mercati internazionali del territorio napoletano visto sotto il profilo turistico, quello, artistico-culturale, quello gastronomico e quello delle produzioni tipiche e tradizionali.

Grazie alla sinergia con le Aziende speciali la CCIAA di Napoli è stata presente in numerose Fiere Nazionali ed internazionali. Si ricordano: Vitignoitalia, Vinitaly, Fiera di Anuga, Fiori in Piazza, Marchio Ospitalità Italiana, quest'ultimo ancora in fase di istruttoria. Queste iniziative, hanno fatto registrare un notevole riscontro di pubblico e di operatori;

Nell'ultima parte dell'anno è stato, infine, realizzato il Programma per il "Natale a Napoli" nel quale la Camera di Commercio ha immaginato un progetto cui hanno partecipato le Associazioni di categoria del Commercio e dell'Artigianato e l'Azienda Speciale *Agripromos*, secondo una modalità sinergica e di reciproca collaborazione. In tal modo è stato realizzato un intervento complessivo teso a valorizzare l'immagine e la tradizione partenopea con iniziative legate alle festività religiose particolarmente sentite dai napoletani. Oltre 50 operatori dei settori del commercio e dell'artigianato hanno partecipato alla realizzazione dell'evento apprezzato dai media locali oltre che da una numerosa presenza di turisti che trascorrevano le vacanze natalizie in Città. A parte il lavoro svolto in collaborazione con le Aziende Speciali e le partecipate, iniziative significative sono state realizzate sia con l'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Campania (tra le più interessanti vanno ricordate : la partecipazione al "Vinitaly", altra tradizionale ed importante manifestazione fieristica che si realizza a Verona e con Unioncamere nazionale grazie al contributo del Fondo di Perequazione. Anche questo incontro consueto ha fatto riscontrare una significativa partecipazione delle imprese enovinicole della provincia di Napoli. I prodotti presentati da 24 aziende hanno contribuito ad arricchire l'immagine delle nostre eccellenze e dimostrato che il territorio napoletano produce vini autoctoni di qualità che reggono il paragone con altre realtà produttive italiane tradizionalmente più affermate.

In conclusione, attraverso il lavoro realizzato si è potuto dare attuazione agli indirizzi delineati nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2015 e specificamente riportati nei Programmi riguardanti gli interventi a favore delle PMI. In questa sede occorre in particolare ricordare il notevole sforzo in tema di risorse economiche e finanziarie profuse per la realizzazione del punto 4 (Interventi per

il sostegno al credito).

Il Credito e la Finanza per le PMI è forse il problema cardine che richiede soluzioni appropriate e interventi risolutivi al fine di innescare un principio virtuoso teso a salvare l'economia provinciale. Il problema dell'accesso al credito per le Piccole Medie Imprese italiane è ormai noto. Da anni, infatti, il fenomeno del "Credit crunch" non solo ha reso difficile fare impresa nel nostro Paese, ma ha anche inasprito la competizione a livello europeo. Dai dati pubblicati dalla Banca Centrale Europea per i primi mesi dell'anno 2014 si nota immediatamente un peggioramento della situazione: su uno studio condotto su oltre 8.300 PMI europee, e confrontato con lo stesso svolto nel semestre precedente, è emerso che a livello europeo si sono ridotte le possibilità di finanziamento alle aziende. Secondo le statistiche della BCE si è passati dall' 11% di rigetto delle richieste al 12%. Cosa ha fatto il sistema Camerale e la Camera di Napoli in particolare in tale situazione?

La Camera ha stanziato sul bilancio 2015, tra l'altro, la somma di € 2.500.000.00 a favore della implementazione dei Fondi di Garanzia e dell'abbattimento tassi di interesse passivi delle aziende associate. Nell'anno 2015 sono proseguite le attività *endoprocedimentali* concretizzatesi nelle procedure amministrative volte:

- a) alla liquidazione degli importi riconosciuti ai beneficiari Confidi dei provvedimenti rilasciati negli anni 2013;
- b) concessione contributi per le istanze presentate per l' anno 2014.

Inoltre sono state accolte le istanze contributi anno 2015 entro il 31 luglio 2015 che risultano in numero di 19. Si ricorda che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto perché tali domande hanno interessato una platea di aziende napoletane associate ai Confidi beneficiari pari a oltre 3.500 aziende.

In particolare :

- a) Sono state liquidate undici richieste riguardanti contributi anno camerali concessi anno 2013;
- b) E' stata avviata una attività endoprocedimentale per l'attuazione delle determinazioni dirigenziali n. 293 dell'8 luglio 2014 della somma di € 5.000.000,00 tra i Confidi partecipanti al contributo anno 2014;
- c) Sono stati generati e assegnati attraverso l'utilizzo di una procedura telematica prevista dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica per i quindici Confidi che hanno presentato richiesta di partecipazione al Contributo Camerale anno 2014, un Codice Unico di Progetto (ed. C.U.P) ai fini della liquidazione del Contributo destinato all' implementazione dei Fondi Rischi di Garanzia, e di parte del Contributo destinato all'Abbattimento tassi passivi d'interesse delle imprese associate ai Confidi, in applicazione della Legge n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche ed integrazioni, recante disposizioni in materia di tracciabilità dei Flussi Finanziari;
- d) Sono state predisposte trenta Convenzioni con i Confidi che hanno presentato richiesta per la partecipazione al Contributo Camerale anno 2014 e la C.C.I.A.A. di Napoli ai fini della liquidazione del Contributo riconosciuto;
- e) Sono state accolte le istanze contributi anno 2015 entro il 31 luglio 2015 che risultano in numero di 18;
- f) E' stata curata la gestione della prima fase di raccolta dati e documentazione delle domande pervenute: ottobre/ dicembre 2015;
- g) Sono stati organizzati riunioni di approfondimento della operatività della Sezione speciale del Fondo Centrale di Garanzia relativa alla provincia di Napoli e eventuale predisposizione della determina di impegno per la restituzione della due tranches liquidate liquidati a favore

della sezione mediocredito centrale pari ad € 360.000,00;

- h) Sono stati seguiti gli sviluppi dell' adesione della CCIAA di Napoli al Progetto Camera HUB ideato dal Consorzio camerale per il Credito e Finanza per il quale era stato previsto di impegnare la somma di € 7.500,00;
- i) Sono proseguite le pratiche amministrative di istituzione bando per provvedere alla nascita di un rapporto di collaborazione professionale con esperto nel settore Associato di Economia e gestione delle Imprese per il monitoraggio dell'attività anno 2012 e per le domande pervenute relative al contributo anno 2014.

In seguito si allegano due tavole riassuntive :

- a) la prima riguarda i contributi anno 2013 nella quale sono evidenziate le undici liquidazioni effettuate dall'Ufficio Sostegno al credito nel corso dell'anno 2015;
- b) la seconda riguarda i contributi anno 2014 nella quale sono evidenziati i quindici provvedimenti di riconoscimento contributo camerale più due di esclusione emessi dall'Ufficio Sostegno al credito nel corso dell'anno 2015

CONTRIBUTI ANNO 2013

RAGIONE SOCIALE	TOTALE CONTRIBUTO	FONDO RISCHI	LIQUIDAZIONE	ABBATTIMENTO TASSI INTERESSE	LIQUIDAZIONE
Creditagri	145.721	116.576,80	03/06/2015	29.144,20	07/07/2015
Coperfidi	231.921	185.536,80	26/01/2015	46.384,20	26/01/2015
Confidi Regione Campania	1.354.530	948.171	07/07/2014	406.359	26/03/2015
Gafisud	663.614	530.891	10/06/2014	132.723	22/01/2015
Consorzio Api Fidi	254.142	203.313	30/04/2015	50.828	29/05/2015
Confidi PMI Campania	815928	652.743,50	19/06/2014	163.186	27/01/2015
Conaga	925.162	740.130,50	20/06/2014	185.032	13/12/2014
Confcredito	682.511	546.008,00	17/06/2014	136.502	
Impresa Confidi	332.511	166.255,00	25/09/2014	166.255	05/11/2014
CDEM	205.826	102.913,00	25/09/2014	102.913	15/10/2014
Italconfidi	112.313	89.850,00	05/11/2014	22.463	14/05/2015
Campania Credito	0	0		0	0
Colefin	151.914	121.531,20	10/07/2014	30382,8	11/08/2015

CONTRIBUTI ANNO 2014

RAGIONE SOCIALE	TOTALE CONTRIBUTO	N° DETERMINAZIONE	FONDO RISCHI	ABBATTIMENTO TASSI INTERESSE
<i>Creditagri</i>	ESCLUSIONE CONTRIBUTO 2014	241/2015	=====	=====
<i>Cooperfidi</i>	190.567	519/2015	152.453	38.113
<i>Eurofidi</i>	315.472	520/2015	252.378	63.094
<i>Confidi Regione Campania</i>	770.413	521/2015	539.289	231.124
<i>Gafisud</i>	408.160	522/2015	326.528	81.632
<i>Consorzio Api Fidi</i>	207.169	523/2015	165.735	41.434
<i>Confeser Fidi</i>	ESCLUSIONE CONTRIBUTO 2014	242/2015	=====	=====
<i>Confidi PMI Campania</i>	500.308	524/2015	400.246	100.062
<i>Conaga</i>	479.311	525/2015	383.449	95.862
<i>Confcredito</i>	ESCLUSIONE CONTRIBUTO 2014	499/2015	=====	=====
<i>CDEM</i>	245.189	526/2015	147.113	98.076
<i>Impresa Confidi</i>	243.288	527/2015	121.644	121.644
<i>Italconfidi</i>	142.790	528/2015	114.232	28.558
<i>Colefin</i>	123.030	529/2015	98.424	24.606
<i>Artigiancredito</i>	213.615	530/2015	149.531	64.085
<i>Centrale Garanzia Fidi</i>	260.572	531/2015	208.458	52.114
<i>Creditart</i>	345.168	532/2015	207.101	138.067
<i>Somma da distribuire</i>	554.949	533/2015	414.498	140.541

Nella logica di essere vicino alle aziende già inserite sul mercato, ma bisognose di essere supportate nelle loro scelte operative ed economiche con il Consorzio camerale è stato dato vita al Progetto “-Hub ”. La fase congiunturale in cui si trovano ad operare le imprese italiane, rende sempre più necessaria la realizzazione di iniziative di sistema di supporto alle aziende in quegli ambiti di intervento che, dall’emergere della crisi ad oggi, continuano a rappresentare le componenti traino principali dell’economia e sulle quali puntare per consentire il rilancio del sistema produttivo e, di conseguenza, del sistema economico del Paese. Secondo i dati forniti da Banca d’Italia e Istat, tali componenti sono rappresentate da internazionalizzazione e innovazione

che, nel corso degli ultimi anni, hanno permesso di ammortizzare i pesanti costi della crisi. E' evidente una scarsa propensione ad investire in ricerca e sviluppo, per motivazioni di diversa natura - quali la dimensione e conformazione del sistema produttivo, la difficoltà di accesso al credito, la scarsa conoscenza da parte delle PMI dei canali alternativi di finanziamento a quello bancario- in Italia sono presenti numerosi bacini di imprese ad alto potenziale che necessitano di essere valorizzati e messi in rete per garantire un effetto leva sia sotto il profilo della competitività, anche sui mercati esteri, sia sotto quello di capacità di attrarre investimenti; queste imprese se ben indirizzate possono garantire una leva per lo sviluppo del territorio e possono contribuire a sviluppare filiere dell'eccellenza. La CCIAA di Napoli attraverso l'intervento del Consorzio camerale ha reso possibile un adeguato sostegno alle imprese che fanno dell'innovazione il centro delle loro priorità strategiche, anche in virtù delle difficoltà incontrate da queste ultime: uno dei principali ostacoli alla loro crescita è oggi rappresentato dalla fatica a emergere, farsi conoscere e apprezzare sul mercato e a trovare i giusti interlocutori, sia pubblici che privati, con i quali confrontarsi e dai quali essere sostenute nella ricerca dei capitali necessari per la crescita e l'accesso ai mercati ad oggi trainanti dell'economia globale. L'iniziativa, denominata "Camera Hub", iniziata nel 2014 e conclusasi nel 2015, è un programma di sistema finalizzato all'individuazione delle imprese ad alto potenziale di crescita e sviluppo, dette anche "eccellenti", presenti sui territori delle Camere di Commercio consorziate, sulla base della quale strutturare un'azione integrata a sostegno di una rosa di aziende. L'iniziativa ha rappresentato un'occasione ulteriore per creare azioni finalizzate a portare benefici concreti al tessuto produttivo locale.

Infine si ricorda una nuova attività anch'essa iniziata operativamente nel 2014 e proseguita nel corso del 2015 in tema di informazione ai soggetti economici ed imprese: azione di informazione dello sportello di Microcredito. L'obiettivo di favorire il microcredito è stato realizzato dalla Camera di Napoli attraverso il sostegno al progetto "Microcredito e Servizi per il Lavoro", che ha visto impegnate almeno due unità lavorative per uno giorno lavorativo alla settimana, durante il 2015. La disciplina normativa di riferimento è l'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 14 del 2010 che ha rinnovato l'articolo 111 del testo Unico delle Leggi Bancarie (TUB), contenuto nel Decreto Legislativo n° 385 del 1993; tale articolo di Legge ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la disciplina legislativa del "microcredito", vale a dire, secondo la definizione corrente in economia, di una forma di credito consistente in prestiti di piccolo importo destinati ad imprenditori troppo poveri per ottenere prestiti dalle istituzioni bancarie tradizionali; ulteriori modifiche al testo rinnovato dell'art. 1 TUB sono state apportate dall'art. 3 del Decreto Legislativo n° 136 del 2012. Nel progetto sono stati coinvolti i Centri Per l'Impiego, i Comuni, la Provincia e le CCIAA nell'ambito Regionale, ad oggi aderenti sono: il Comune di Napoli, la Provincia di Salerno, il Comune di Santa Maria Capua Vetere, la CCIAA di Napoli, la CCIAA di Benevento e la CCIAA di Salerno, gli sportelli coordinati dal Ministero del Lavoro coordinati dall'ENM, attraverso una procedura informatica anche di learning devono procedere a fornire una prima assistenza a coloro che hanno una idea imprenditoriale sia indicando loro i passi da seguire, sia fare un primo orientamento sui bandi di finanziamento che di volta in volta sono stati attivati per la programmazione dei finanziamenti europei per gli anni 2014-2020. Lo sportello ha, quindi, indirizzato gli interessati a rivolgersi ad un terzo soggetto per la preparazione del *business plan*, nonché per informare in merito alle richieste necessarie per l'avvio dell'attività. Nel corso del 2015 l'attività di sportello è stata operativa tutti i giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.



AREA GESTIONE RISORSE

SERVIZIO RAGIONERIA E BILANCIO:

Relazione e Obiettivi

Al Servizio Ragioneria e Bilancio sono attribuite dal D.P.R. 254/2005 tutte le funzioni che attengono alla sfera economico-finanziaria e contabile dell'Ente. Al Servizio è inoltre, demandata la determinazione del Preventivo e del Budget Direzionale e degli altri documenti di programmazione economica previsti dal DM 27 marzo 2013.

L'attività è inoltre, tesa attraverso lo studio dei flussi economici finanziari e delle variabili a garantire a tutti i fruitori interni la capacità di prendere decisioni tempestive e consapevoli avendo a disposizione flussi informativi completi e tempestivi.

Nel triennio 2015-2017 l'obiettivo gestionale perseguito è quello dell'ottimizzazione delle attività di supporto e conoscenza agli Organi camerali anche alla luce delle profonde innovazioni normative che hanno interessato le Camere di Commercio ecc.

Il personale assegnato al Servizio, che sulla base del nuovo organigramma si compone di n.2 Uffici – Contabilità e Bilancio – consta attualmente di n. 5 unità di categoria C, di cui 1 in condivisione col servizio Patrimonio ed è posto sotto la responsabilità di una P.O.A.P.

Esso risulta per le attività ordinarie quanto mai sottodimensionato.

Il servizio controlla un flusso finanziario di circa 97 milioni e assicura all'Ente non solo la redazione dei documenti consuntivi/ preventivi e di budget, sia di periodo che su base annuale, ma anche il supporto agli Organi dell'Ente con un'attività di programmazione delle risorse disponibili attraverso la stesura di proiezioni, margini, relazioni e indici.

E' inoltre deputato al pagamento della spesa con l'emissione di mandati dopo aver elevato l'impegno di spesa nell'ambito delle risorse assegnate con budget al dirigente competente ed aver controllato che siano stati rispettati tutti i parametri di legge.

Per la parte dell'ufficio Entrate accorpato, secondo un inusuale criterio, all'ufficio contabilità Fornitori viene gestito tutto il flusso del diritto annuale ed i rapporti con le esattorie, ecc. Giornalmente si provvede al controllo di tutte le casse dell'Ente.

Alla luce delle attività finora garantite e della notevole riduzione di personale, risulta oltremodo arduo porre degli obiettivi di performance di valenza triennale in una situazione nella quale risulta difficile gestire l'ordinaria emergenza senza avere alcuna possibilità di programmazione e di reale e fattiva gestione delle giornaliere incombenze ed attività e soprattutto senza conoscere i tempi ed i modi nei quali sarà risolto il problema dell'ormai annosa carenza di personale sia in ragione di unità che di competenze professionali.

Tanto premesso, alla luce della Relazione Previsionale per l'anno 2015 si schematizzano di seguito gli obiettivi strategici per il triennio 2015/2017 rapportati all'attuale organico in servizio e tenendo conto di quanto previsto nel programma 1 della R.P.P. 2015, nonché quanto riportato nel Piano della Performance 2015-2017



Parte A) Relazione sui risultati
Obiettivo STRATEGICO 2015

Azioni volte ad ottimizzare lo svolgimento dell'attività di amministrazione finanziaria tenendo conto della situazione del personale come in premessa . Tale obiettivo viene raggiunto attraverso i seguenti obiettivi operativi:

- 1) Monitoraggio dei flussi di Entrata;
- 2) Monitoraggio dei limiti di spesa stabiliti dalle leggi di Stabilità con studio e applicazione alla Camera di Commercio di Napoli.
- 3) Attività propedeutiche all'attivazione della Fatturazione elettronica ;
- 4) Monitoraggio di tutti gli adempimenti fiscali riguardanti il Modello Unico ecc .

Obiettivo 1: Monitoraggio dei flussi di entrata del Diritto Annuale e dei diritti di segreteria al fine di consentire agli organi istituzionali di disporre di dati aggiornati e comparati con quelli degli anni precedenti del triennio. Tale obiettivo si pone la finalità di portare a conoscenza degli Organi l'andamento dei flussi di entrata attuali che risentono della rideterminazione del Diritto Annuale e finiscono per riscrivere la programmazione futura dell'Ente.

Le attività poste in essere si concretizzeranno in :

- Report dei flussi con i dati fino al 30.4.2015 da predisporre entro il 31.05.2015
- Report con i dati fino al 30.8.2015 da predisporre entro il 30.09.2015
- Report dei flussi con dati fino al 30.12.2015 da predisporre entro il 31 gennaio 2016.
- Studio del Diritto Annuale con determinazione di margini e di indici che permettano di illustrare agli organi l'utilizzazione del diritto per ogni attività posta in essere dall'Ente e il ritorno in termini percentuali agli operatori economici.

Obiettivo 2: Monitoraggio dei limiti di spesa provenienti dalle diverse finanziarie. Il Servizio si pone la finalità di determinare attraverso lo studio delle normative vigenti i limiti di spesa previsti per ogni tipologia derivanti dall'applicazione delle diverse finanziarie e di fornire attraverso anche la predisposizione di relazioni alle diverse aree dell'Ente le notizie necessarie all'applicazione delle normative relative alle spese di funzionamento. Tale obiettivo viene perseguito attraverso:

- Redazione di due Relazioni a consuntivo e a preventivo sul comportamento dell'Ente in ossequio ai limiti previsti.
- Rispetto dei termini di versamento all'Erario dei tagli.
- Monitoraggio della spesa per le categorie sottoposte ai limiti.
- Individuazione del conto di spesa sottoposto al contenimento.
- Determinazione delle eccezioni laddove sussistano.
- Reperimento di normative, circolari sulle eccezionalità ammesse.
- Verifiche d'ufficio della sussistenza/permanenza dei requisiti della spesa.
- Richiesta chiarimenti/integrazioni documentali alle aree.

Obiettivo 3: Attività propedeutiche all'attivazione della Fatturazione elettronica .

Nell'anno 2015, in applicazione delle normative sulla Fatturazione elettronica e sull'andata a regime della stessa il servizio Ragioneria e Bilancio ha proceduto alle seguenti attività per

favorire l'accesso dei fornitori , associazioni ecc. in applicazione di quanto previsto dal D.L. 66/2014:

1. Richiesta del codice utente sull'indice IPA per l'abilitazione dell'Ente alla fatturazione elettronica,
2. Pubblicità dell'obbligo fatturazione attraverso la pubblicazione di un apposito avviso sul sito camerale con messa a disposizione di un software che consenta alle PMI che abbiano particolari requisiti (per es. siano in regola con il pagamento Diritto Annuale) di accedere al sistema della Fatturazione Elettronica per l'invio diretto del documento contabile attraverso lo SDI alla Camera senza ricorrere agli intermediari.
3. Invito ai fornitori a partecipare ad un incontro evento presso la CCIAA per informare sulle novità normative
4. Incontro con i Fornitori con le associazioni di categoria, con gli ordini professionali ecc: organizzazione di un evento tendente ad informare i fornitori e/o stakeholders, dell'obbligo di legge e illustrazione delle procedure da adottare.

Obiettivo 4: Monitoraggio di tutti gli adempimenti fiscali riguardanti il Modello Unico ecc. Dichiarazione dei Redditi, dichiarazione e Comunicazione annuale Iva, dichiarazione Irap, pagamento IMU ed altri tributi locali, controllo dei modelli CU relativi ai percipienti e inoltro della documentazione agli aventi diritto. Ecc. Attraverso le seguenti attività:

1. Determinazione del carico fiscale Ires entro la chiusura del consuntivo 2015, con determinazione dei quadri: RB, RG/RF, RN ecc;
2. Determinazione del carico fiscale Irap 2015;

PARTE B) Indicatori generali di bilancio

Il *Bilancio d'esercizio*, o *Rendiconto*, costituisce uno strumento essenziale per comprendere lo "stato di salute" economico, patrimoniale e finanziario di un'azienda, sia essa pubblica o privata, tuttavia per poterne estrapolare le maggiori informazioni possibili si presuppone un'adeguata conoscenza e padronanza:

- dei suoi meccanismi di formazione
- del significato attribuibile alle voci e ai valori che lo compongono
- delle sue effettive potenzialità segnaletiche
- dei suoi limiti e delle sue possibili manipolazioni

Il Servizio Ragioneria e Bilancio si propone quindi come obiettivo di analizzare lo strumento *Bilancio d'esercizio*, o *Rendiconto* nelle sue varie implicazioni, al fine di sfruttare appieno le sue potenzialità informative attraverso la determinazione di indici di bilancio o *ratios*, che si ricavano dal rapporto tra poste dello stato patrimoniale e/o del conto economico e che consentono di ricavare alcune informazioni specifiche.

Il loro utilizzo può avere finalità diverse:

- Un'analisi della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa.
- Un controllo dettagliato tra previsioni di bilancio, consuntivi e individuazione delle cause degli scarti.
- Una verifica sintetica del bilancio da parte di osservatori esterni.
- L'opportunità per gli amministratori di poter osservare l'andamento della gestione al di là dei semplici valori contabili.

Gli indici di seguito determinati si possono riassumere in quattro gruppi:

- Indici della composizione degli impieghi: riportano il peso delle categorie finanziarie degli impieghi sul capitale investito;
- Indici della composizione delle fonti: forniscono la proporzione del finanziamento interno ed esterno dell'Ente;
- Indici della solidità patrimoniale: mostrano il grado di copertura finanziaria che l'Ente possiede rispetto ai propri immobilizzi;
- Indici della liquidità: misurano la capacità di far fronte agli impegni finanziari assunti.

INDICI ANALISI BILANCIO

		2014		2015	
Indici di composizione degli impieghi					
Indice di rigidità degli impieghi	Attivo Immobilizzato	52.674.202,13	33,816%	51.498.303,18	31,943%
	Capitale Investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Indice di elasticità degli impieghi	Attivo Corrente	103.091.215,45	66,184%	109.719.406,38	68,057%
	Capitale Investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Indice di composizione delle fonti					
Indice di autonomia finanziaria	Capitale proprio	109.811.909,40	70,498%	112.177.801,19	69,582%
	Capitale investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Indice di dipendenza finanziaria	Capitale di terzi	45.953.508,18	29,502%	49.039.908,37	30,418%
	Capitale investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Indice di indebitamento	Capitale investito	155.765.417,58	141,847%	161.217.709,56	143,716%
	Capitale proprio	109.811.909,40		112.177.801,19	
Quoziente di indebitamento	Capitale di terzi (P-PN)	45.953.508,18	41,847%	49.039.908,37	43,716%
	Capitale proprio (PN)	109.811.909,40		112.177.801,19	
Quoziente di rigidità delle fonti	Cap. Proprio + Pass. Cons.	119.343.623,69	76,618%	121.437.901,25	75,325%
	Capitale investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Analisi della solidità					
Margine di struttura essenziale	Cap. Proprio - Att. Immob.	57.137.707,27		60.679.498,01	
Indice di autocopertura	Capitale proprio	109.811.909,40	208,474%	112.177.801,19	217,828%
	Attivo Immobilizzato	52.674.202,13		51.498.303,18	
Margine di struttura globale	Cap. proprio + Pass. Cons. - Att. Imm.	66.669.421,56		69.939.598,07	
Indice di copertura	Cap. Proprio + Pass. Cons.	119.343.623,69	226,569%	121.437.901,25	235,810%
	Attivo immobilizzato	52.674.202,13		51.498.303,18	

		2014		2015	
Analisi della situazione di liquidità					
Capitale circolante netto <i>(Net Working Capital)</i>	Attivo corrente - Pass. Correnti	66.669.421,56		69.939.598,07	
Quoziente di disponibilità <i>(current ratio)</i>	Attivo corrente	103.091.215,45	283,048%	109.719.406,38	275,817%
	Passività correnti	36.421.793,89		39.779.808,31	
Margine di tesoreria	Liq. Imm. e differ. - Pass. Correnti	66.603.416,24		69.877.794,96	
Quoziente di liquidità <i>(quick ratio o acid test ratio)</i>	Liq. Immediate+liq. Differite	103.025.210,13	282,867%	109.657.603,27	275,661%
	Passività correnti	36.421.793,89		39.779.808,31	
Analisi della situazione economica					
Redditività del capitale proprio <i>(ROE - return on equity)</i>	Reddito netto d'esercizio	- 2.965.311,27	-2,700%	2.385.705,56	2,127%
	Capitale Proprio	109.811.909,40		112.177.801,19	
Redditività della gestione corrente <i>(ROA - return on assets)</i>	Redd. Gest. Corr+on. Fin.	- 4.080.382,52	-2,620%	1.010.860,19	0,627%
	Capitale investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Redditività del capitale investito <i>(ROI - return on investment)</i>	Reddito operativo	- 5.665.091,18	-3,637%	599.780,94	0,372%
	Capitale investito	155.765.417,58		161.217.709,56	
Onerosità del capitale di credito <i>(ROD - return on debts)</i>	Oneri finanziari	-	0,000%	-	0,000%
	Capitale di terzi	45.953.508,18		49.039.908,37	
Redditività delle vendite <i>(ROS - return on sales)</i>	Reddito operativo	- 5.665.091,18	-9,070%	599.780,94	1,339%
	ricavi netti di vendita	62.456.543,10		44.801.828,23	
Incidenza della gest. Non caratt.	Reddito netto di esercizio	- 2.965.311,27	52,344%	2.385.705,56	397,763%
	Reddito operativo	- 5.665.091,18		599.780,94	

In linea generale i quozienti “ricavati” dal bilancio 2015 per l’analisi economico-finanziaria mostrano una situazione “sana” dell’Ente sia dal punto di vista patrimoniale che da quello finanziario e in linea con quelli dell’anno precedente.

PARTE C) Illustrazione dei dati contenuti nello schema di cui all’art. 24 del DPR 254/05: analisi del risultato economico conseguito e spiegazione dei principali eventi gestionali che hanno determinato un risultato economico diverso da quello iscritto nel preventivo economico aggiornato, confronto dei dati, individuazione degli scostamenti significativi.

In questa parte della relazione si vogliono evidenziare i valori economici a consuntivo confrontandoli con le previsioni aggiornate del bilancio preventivo.

Come richiesto dall’art. 24 del D.P.R. n. 254/05, in allegato 1) sono riportate le colonne a sezioni contrapposte (previsione aggiornata e consuntivo), distinte per le Funzioni istituzionali dell’allegato A) di cui all’art. 7 dello stesso Regolamento. Nello schema riepilogativo trovano collocazione i dati finali relativi a tutti i proventi, gli oneri e gli investimenti imputati al Conto Economico ed allo Stato Patrimoniale per l’esercizio 2015.

Il Servizio Ragioneria e Bilancio, di seguito, espone un'analisi degli scostamenti verificatisi nelle diverse gestioni in cui si riclassifica il conto economico secondo il criterio funzionale:

€ la gestione corrente: si riferisce all'ordinaria attività dell'Ente;

€ la gestione finanziaria: si riferisce ai proventi/oneri di natura finanziaria.

€ la gestione straordinaria: si riferisce ad eventi che, pur non verificandosi abitualmente, prendono origine dall'attività dell'Ente.

€ le rettifiche dei valori dell'attivo: si riferiscono ad eventi completamente estranei all'ordinaria attività dell'Ente.

La contabilità economico-patrimoniale per l'esercizio 2015 si chiude con un avanzo d'esercizio pari a € 2.385.705,56, quale somma algebrica dei risultati delle seguenti gestioni:

- risultato della gestione corrente	€	599.781
- risultato della gestione finanziaria	€	411.079
- risultato della gestione straordinaria	€	1.440.042
- rettifiche di valore dell'attivo	€ -	65.197
	€	2.385.706

Servizio Provveditorato

Preliminarmente si evidenzia che:

anche nel corso del 2015 il Servizio Provveditorato è stato assolutamente sguarnito delle unità di personale necessarie, per numero e competenze, per l'esercizio delle proprie funzioni, compiti ed attività.

Nonostante le obbiettive e spesso insormontabili difficoltà il Servizio ha cercato di operare al meglio per assicurare il funzionamento dell'Ente per gli aspetti di competenza nel rispetto più adeguato possibile delle norme e degli obblighi imposti dalla legge.

Le unità lavorative in assegnazione al Servizio Provveditorato hanno collaborato fattivamente con il Provveditore fornendo tutto il supporto possibile per quanto di loro esperienza e conoscenza in relazione a tutte le attività del servizio ed hanno dimostrato duttilità e capacità di adeguarsi alle situazioni di ordinaria emergenza prescindendo dalla fascia funzionale di appartenenza e dall'ufficio di assegnazione, essendo stato il carico di lavoro aggravato dalla riassegnazione della Gestione Sale e reso più complesso dalle procedure di pagamento attraverso il sistema di fatturazione elettronica e dalle procedure di protocollo e gestione documentale attivate in GEDOC.

Le attività principali sono state quelle relative agli interventi di urgente manutenzione ordinaria degli edifici, degli impianti asserviti agli edifici e di acquisizione di beni e servizi in economia, con affidamenti diretti e gare in cottimo fiduciario utilizzando ove possibile, in linea con gli obblighi di legge, le convenzioni CONSIP e la piattaforma MEPA, curando i contatti con i fornitori ante e post ordinativi e cercando di sopperire al meglio alle necessità degli Uffici rispondendo adeguatamente e tempestivamente alle richieste ricevute.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo la tabella che segue evidenzia numericamente alcune delle attività espletate dal Servizio a ciascuna delle quali è comunque sotteso un procedimento istruttorio di complessità variabile:

	Anno2015
Gestione polizze assicurative	6
Gestione fatture	Circa 570 di cui n.447 sulla piattaforma elettronica
Atti di liquidazione	250
Richieste a Servicecamere e gestione interventi extra convenzione	97
Ordinativi in economia con relative indagini di mercato / ODA in MEPA e CONSIP	113 (di cui n.34 in MePA/Consip)
Gare e RDO in MePA	11 (di cui 6 in MePA)
Istruttoria per proposta di determinazione dirigenziale	55
Eventi gestiti per concessione Sale	116
Distribuzione su richiesta di materiale del magazzino economato	410
Attività per interventi su guasti segnalati dagli uffici	57
Verifiche DURC	100
Gestione Smart CIG	150

Si è inoltre provveduto:

- alla rivisitazione della situazione relativa all'utilizzo dei locali Camerali da parte di terzi, ottemperando agli obblighi di registrazione ed aggiornamento canoni per i contratti di locazione e relazionando alla Dirigenza per le valutazioni e le disposizioni di competenza in ordine alle criticità rilevate;
- alla revisione dell'Albo Fornitori;
- alle procedure per la rinegoziazione del Servizio Cassa per l'Ente ed alla successiva gara per l'individuazione del fornitore del servizio a decorrere dall'anno 2016;
- alle procedure per la manutenzione straordinaria della Cabina Elettrica della Sede del Centro Direzionale;
- alla acquisizione della stima del valore locativo per locali siti nelle tre sedi;
- alla acquisizione della stima del valore degli immobili camerali ai fini assicurativi.

ANALISI DELLA GESTIONE CORRENTE

La gestione corrente (proventi correnti – oneri correnti) prevista per l'esercizio 2015 si chiude con un risultato positivo pari a € 599.780,94 a fronte di una previsione negativa di € 8.661.476,37.

La causa principale di tale significativo scostamento è da riferirsi alle variazioni registrate sia all'interno del mastro "Funzionamento" (- 2.525.110,29) che a quelle relative al mastro "Interventi economici" (- 6.410.798,49).

Di seguito si passa a relazionare sugli scostamenti verificatisi nei vari mastri di ricavi e costi:

I proventi correnti al 31/12/2015 sono complessivamente pari a € 44.801.828,23

L'importo iscritto nel preventivo assestato era pari a € 44.930.098,45; nello specifico il valore dei proventi si compone di:

- Diritto annuale

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
33.846.390	34.757.738	911.347

Lo scostamento nel diritto annuale è fisiologico perché lo stanziamento a preventivo è determinato in base alla media dei fatturati degli ultimi tre anni delle società iscritte.

La lettura degli F24 relativi all'anno di competenza viene effettuata dalla società Infocamere a chiusura del consuntivo, allorché è possibile determinare l'altezza del diritto dovuto da ogni ditta/società.

- Diritti di segreteria

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
9.355.000	9.168.776	- 186.224

L'importo iscritto in assestamento è legato principalmente alla previsione effettuata sul Registro Imprese (-186.224) dovuto prevalentemente ai minori ricavi sulla certificazione del registro imprese.

- Contributi, trasferimenti ed altre entrate

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
1.556.708	780.068	- 776.640

Lo scostamento negativo tra consuntivo e preventivo assestato deriva prevalentemente dal mancato provento per rimborso dell'Albo Smaltitori. Il rinvio all'esercizio 2016 della copertura delle spese di funzionamento dell'ufficio Albo Smaltitori allorché detto ufficio avrà formalizzato con il Ministero dell'Ambiente la quota di spettanza della Camera.

- Proventi da gestioni di servizi

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
172.000	87.911	- 84.089

Nell'anno 2015 l'attività commerciale è stata influenzata negativamente da un decremento delle attività delle procedure di conciliazione rispetto a quanto invece previsto inizialmente.

- Variazione delle rimanenze

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
-	7.336	7.336

Gli oneri della gestione corrente per l'esercizio 2015 sono pari a € 44.202.047,29

L'importo iscritto nel preventivo assestato era pari a € 53.591.574,82

Di seguito si relaziona in merito agli scostamenti verificatisi nei singoli mastri:

- Personale

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
5.712.580	4.601.223	- 1.111.356

La maggiore risorsa prevista in sede di revisione del budget 2015 conteneva la copertura finanziaria degli ultimi mesi dell'anno per concorsi non effettuati e minori costi relativi a personale comandato da altri enti.

- Funzionamento

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
15.606.043	13.080.932	- 2.525.110

Si dettagliano di seguito le voci all'interno delle quali è avvenuto il maggior decremento rispetto al preventivo assestato:

- Oneri per pulizia Locali e Facchinaggio, Vigilanza e Manutenzione Impianti : i risparmi di spesa pari rispettivamente ad € 61.365,00-12.887,00-69.606,00. derivano principalmente dalla convenzione fra l'Ente e la società Tecnoservicecamere che ha consentito una riduzione di tali spese rispetto agli anni precedenti.
- Oneri legali: la voce presenta minori costi per circa € 112.317,12 a fronte di spese per giudizi non verificatisi;
- Spese per automazione di servizi: tali spese presentano un decremento rispetto al preventivo assestato di circa € 280.689,00 relativa ad economie di spesa su attività realizzate solo in parte.
- Oneri per la riscossione di entrate: nel 2015 si è registrata un' economia rispetto a quanto assestato per € 470.348,00 dovuti in parte al minor costo rendicontato(393.500,00) dalla società Recupero Crediti rispetto a quanto richiesto a preventivo 2015. Il conto va letto insieme all'accantonamento al Fondo spese.
- Costi di gestione della conciliazione: lo scostamento di circa € 69.662,33 è dovuto alla minori spese verificatesi per la gestione del servizio.
- Oneri Diversi di Gestione: si è registrato un minor pagamento dell'Irap a fronte delle mancate assunzioni e dei risparmi per l'esenzione del personale disabile come da normativa.

- Quote associative

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
4.637.571	4.019.215	- 618.356

Le quote associative vanno lette unitamente all'apposito accantonamento al F/spese per quote associative verificatesi nell'anno 2015. La differenza è dovuta alla Partecipazione al Fondo perequativo che è stata ridotta conseguentemente alla riduzione del diritto annuale e ad economia su quote associative.

- Spese Organi istituzionali

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
498.392	374.534	- 123.858

La spesa per gli Organi istituzionali va letta unitamente all'accantonamento effettuato a fronte di oneri di competenza del 2015 ma non ancora liquidati al 31.12. Inoltre la Camera è stata commissariata il 04/11/2015 e quindi si è verificata una economia per i compensi della Giunta.

- Interventi economici

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
13.561.040	7.150.242	- 6.410.798

L'economia registrata nei conti della promozione è da ascrivere ad iniziative promozionali non realizzate.

CONTO	Importo impegnato nel Bilancio 2015	Importo a Consuntivo 2015	Economia
330000	1.500.000,00	0	1.500.000,00
330001	200.000,00	0	200.000,00
330036	0	0	0
330039	300.000,00	0	300.000,00
330040	2.500.000,00	0	2.500.000
330043	9.061.040,32	3.301.966,44	5.759.073,88
330045	0	0	0
330048	0	0,00	0
330049	0	0,00	0
331000	0	3.848.275,39	-3.848.275,39
	13.561.040,32	7.150.241,83	6.410.798,49

Gli Interventi promozionali vanno letti unitamente all'accantonamento al Fondo Progetti Conto 331000.

- Ammortamenti ed accantonamenti

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
18.711.912	19.369.650	657.738

Lo scostamento di € 657.738,00 è da riferirsi prevalentemente a:

- quote di ammortamento calcolate al valore residuo e alla durata dei beni inventariati o di nuova acquisizione, definite in base all'applicazione delle percentuali previste dal c.c. per tipologia di beni;
- relativamente alla svalutazione del credito per diritto annuale si rimanda a quanto stabilito dal documento n. 3 della circolare 3622/2008 del M.A.P. La svalutazione del credito per diritto, così come quella per interessi e sanzioni, viene calcolata applicando al credito la percentuale media del mancato incasso calcolato sui due ultimi ruoli emessi, tenendo conto degli incassi verificatisi entro l'anno successivo all'emissione del ruolo stesso. Le percentuali di mancato incasso sono state calcolate sui ruoli 2009 e 2010, sui quali si era perfezionata l'annualità di introito.

Di seguito il dettaglio degli ammortamenti e accantonamenti:

DESCRIZIONE	PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	SCOSTAMENTO
IMMOB. IMMATERIALI	26.488	14.306	- 12.182
Amm.to Software	26.488	14.306	- 12.182
IMMOB. MATERIALI	1.710.763	1.640.020	- 70.743
Amm.to Fabbricati	1.644.924	1.594.650	- 50.274
Amm.to impianti generici	1.888	1.880	- 8
Amm.to Arredi	21.096	9.096	- 12.000
Amm.to macch. Apparecch. Attrezzatura varia	4.508	3.039	- 1.469
Amm.to macchine ordinarie d'ufficio	-	-	-
Amm.to Mach. Ufficio Elettrom.Elettron e Calcolatrici	38.347	31.356	- 6.991
Amm.to attrezzature ufficio metrico	-	-	-
Amm.to Autoveicoli e motoveicoli	-	-	-
SVALUTAZIONE CREDITI	16.774.580	17.471.238	696.658
Acc.to F.do Svalutazione Crediti D.A.	12.693.817	13.168.714	474.897
Acc.to F.do Svalutazione Crediti diversi	-	-	-
Acc.to F.do Svalutazione Crediti su Sanzioni da D.A.	3.704.620	3.922.199	217.579
Acc.to F.do Svalutazione Crediti su Interessi D.A.	376.142	380.325	4.183
FONDI RISCHI ED ONERI	200.081	244.085	44.004
Accantonamento fondo spese da prevedere	-	44.004	44.004
Accantonamento perdite partecipate	200.081	200.081	-
Accantonamento fondo spese legali	-	-	-

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

La gestione finanziaria si chiude con un risultato positivo pari ad € 411.079,25

- Proventi finanziari

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
606.962	411.079	- 195.883

La gestione finanziaria si chiude con un risultato positivo inferiore a quello previsto di € 195.885,75 per effetto del minore incasso di interessi sul c/c bancario da parte della Tesoreria.

- Oneri finanziari

PREVENTIVO ASSESTATO 2014	CONSUNTIVO 2014	DELTA
-	-	-

ANALISI DELLA GESTIONE STRAORDINARIA

La gestione straordinaria si chiude con un risultato positivo pari ad € 1.440.041,90

La gestione straordinaria è influenzata dalla contabilizzazione del flusso Infocamere che ha rilevato nell'anno 2015 un adeguamento del D.A. degli anni precedenti e di tutte le voci ad esso connesse.

- Proventi straordinari

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
440.000	2.695.038	2.255.038

Nell'anno 2015 si è registrato un notevole incremento nei proventi straordinari derivanti per la maggior parte della loro composizione dal flusso informatico Infocamere che ha permesso di rilevare maggiori crediti negli anni addietro in parte completamente svalutati. Inoltre, sono state rilevate sopravvenienze per € 341.778,91 dovute in parte all'imputazione del provento straordinario anno 2013 per la tenuta dell'albo Artigiani e sopravvenienze attive su debiti.

- Oneri straordinari

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	PREVENTIVO ASSESTATO 20	DELTA
100.000	1.254.996	1.154.996

La variazione è relativa al recepimento del flusso informativo INFOCAMERE sul diritto annuale e all'adeguamento credito laddove esuberante per diritto, sanzione e interessi.

ANALISI DELLE RETTIFICHE DEI VALORI ATTIVI

- Rivalutazioni di partecipazioni

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	PREVENTIVO 2015	DELTA
-	-	-

- Svalutazioni da partecipazioni

PREVENTIVO ASSESTATO 2015	CONSUNTIVO 2015	DELTA
-	65.197	- 65.197

Sono state svalutate le partecipazioni di seguito specificate:

- Napoli Orientale per € 7.321,77
- ISNART per € 7.149,04
- Stoa' per € 30.366,74
- SIRENA per € 10.649,48
- ACN per € 9.709,50

ANALISI DEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Il piano degli investimenti per l'anno 2015, il cui importo complessivo ammonta a € 824.123,81 risulta così composto:

-	per immobilizzazioni immateriali	€	13.455
-	per immobilizzazioni materiali	€	66.668
-	per immobilizzazioni finanziarie	€	744.000

L'importo di 13.455 è relativo all'acquisto di software inclusi nelle immobilizzazioni immateriali.

L'importo di 66.668 si riferisce: ai lavori di manutenzione straordinaria effettuati nei locali nella Sede Camerale e parte del restauro della Cappella di S. Aspreno per € 32.288,79 ; per circa € 34.379,63 all'acquisto di attrezzature varie .e arredi. Le acquisizioni di immobilizzazioni finanziarie si riferiscono: per € 744.000 al contributo in conto Patrimonio riconosciuto alla Fondazione Teatro San Carlo.

ANALISI DEL BILANCIO PER FUNZIONI

I dati del bilancio economico sopra illustrati sono stati attribuiti alle quattro Funzioni istituzionali previste dal nuovo Regolamento di contabilità e precisamente:

- A. Organi Istituzionali e Segreteria Generale
- B. Servizi di supporto
- A. Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato
- B. Studio, Formazione, Informazione e Promozione economica

Le quattro Funzioni istituzionali sono state individuate come collettori di attività omogenee a cui attribuire le voci direttamente ed indirettamente connesse alle attività ed ai progetti ad essi assegnati, in base all'effettivo consumo di risorse all'interno di ciascuna funzione, e non come Centri di Responsabilità, in grado cioè di governare la responsabilità di spesa.

Si è provveduto inoltre ad imputare direttamente a ciascuna funzione gli oneri e i proventi diretti e ad imputare gli oneri e i proventi indiretti in base a driver individuati per la gestione dei costi comuni, di cui di seguito se ne dà dettaglio.



STAMPA PARAMETRI ALLOCAZIONE COSTI COMUNI

Altre Spese per il Personale	Dipendenti camerali
Concorso spese personale in distacco sindacale	Dipendenti camerali
Oneri Telefonici	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Spese consumo acqua ed energia elettrica	Metri quadri
Oneri Riscaldamento e Condizionamento	Metri quadri
Oneri Pulizie Locali	Metri quadri
Oneri per Servizi di Vigilanza	Metri quadri
Oneri per Manutenzione Ordinaria beni mobili	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Oneri per Manutenzione Ordinaria Impianti	Metri quadri
Oneri per assicurazioni dipendenti	Dipendenti camerali
Oneri per mezzi di Trasporto	Dipendenti camerali
Oneri vari di funzionamento	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Oneri Postali e di Recapito	Tutti Dipendenti
Spese per fotoriproduzione	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Oneri noleggio beni mobili	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Oneri per Acquisto Cancelleria	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Amm.to Software	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Amm.to Fabbricati	Metri quadri
Amm.to Impianti Generici	Metri quadri
Amm.to Mobili	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Amm.to Arredi	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Amm.to macch. Apparecch. Attrezzatura varia	Dipendenti Camerali e Personale Interinale
Amm.to Mach. Ufficio Elettrom.Elettron e Calcolatrici	Dipendenti Camerali e Personale Interinale


IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Mario Esti



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Girolamo Pettrone



Consuntivo - Art. 24

Anno 2015

(VA ALLEGATA
RICH. GESTIONE

- ALL 5

	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)		SERVIZI DI SUPPORTO (B)		ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)		STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)		TOTALE (A+B+C+D)	
	Revisione di Budget	Consuntivo	Revisione di Budget	Consuntivo	Revisione di Budget	Consuntivo	Revisione di Budget	Consuntivo	Revisione di Budget	Consuntivo
GESTIONECORRENTE										
A) Proventi Correnti										
1 Diritti Annuale		34.757.738		34.757.738		9.355.000		9.355.000		34.757.738
2 Diritti di Segreteria		145		145		1.094.828		1.094.828		9.355.000
3 Contributi trasferimenti e altre entrate		231.143		231.143		179.000		118.880		9.355.000
4 Proventi da gestione di beni e servizi		1.601		1.601		86.310		-7.000		1.556.708
5 Variazione della rimanenza		384		384		6.952				172.000
Totale proventi correnti A		34.991.011		34.991.011		10.618.828		111.880		44.950.068
B) Oneri Correnti										
6 Personale		-857.974		-1.432.541		-2.140.078		-663.164		-4.801.223
7 Funzionamento		-3.381.464		-5.798.984		-4.524.936		-1.015.632		-13.080.932
8 Interventi economici								-712.020		-15.606.043
9 Ammortamenti e accantonamenti		-422.494		-17.783.030		-717.385		-13.561.040		-7.150.242
Totale Oneri Correnti B		-4.761.932		-25.014.555		-7.382.396		-15.752.969		-18.711.912
Risultato della gestione corrente A-B		-4.761.932		9.976.455		3.236.429		-15.641.089		-44.202.047
C) GESTIONE FINANZIARIA										
10 Proventi finanziari		40.000		390.027						596.781
11 Oneri finanziari										411.079
Risultato della gestione finanziaria		40.000		390.027						13.455
12 Proventi straordinari				2.694.349						2.694.349
13 Oneri straordinari				-1.254.966						-1.254.966
Risultato della gestione straordinaria				1.429.352						1.429.352
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale										
15 Svalutazioni attivo patrimoniale										
Differenza rettifiche attività finanziaria										
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B -C-D		-4.721.932		11.795.835		3.236.429		-8.697.418		2.396.796
E Immobilizzazioni Immateriali				13.455						13.455
F Immobilizzazioni Materiali				66.688						66.688
G Immobilizzazioni Finanziarie		3.758.000		744.000						744.000
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		3.758.000		80.124						824.124

09-mag-16

1 di 1

Consuntivo - Art. 24



OGGETTO: Relazione consuntiva anno 2015 afferente agli indicatori P.I.R.A. di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 91/2011 ed alle linee guida definite con D.P.C.M. 18 settembre 2012.

Il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio deve essere redatto ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. 91/2011 e secondo le linee guida definite con D.P.C.M. 18 settembre 2012. Il Decreto prevede che al fine di illustrare gli obiettivi della gestione, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati le amministrazioni pubbliche approvino, quale documento integrante del bilancio di previsione o del budget di esercizio, il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" (PIRA) il quale:

- a. in riferimento al contenuto di ciascun programma e agli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'ente espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare con riferimento agli stessi programmi e riporta gli indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti;
- b. è parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.
- c. Esso viene divulgato anche attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale della Camera di commercio nella sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla pagina principale (home page);
- d. è coerente e si raccorda al sistema di obiettivi e indicatori adottati da ciascuna amministrazione ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (KPI del piano della Performance).

Ovviamente i PIRA preventivi debbono essere valutati anche a consuntivo e sempre in coerenza con i KPI della Relazione sulla Performance.

Tali indicatori devono essere raccordati alle missioni ed ai programmi previsti nel bilancio della CCIAA di Napoli al fine di ottenere il valore puntuale assunto a preventivo / consuntivo dal Piano indicatori di risultato.

Per quanto concerne la CCIAA di Napoli, gli indicatori P.I.R.A. allegati al bilancio preventivo 2015 risultano parzialmente diversi dagli indicatori preventivi KPI di performance 2015 di cui al D.lgs 150/2009 redatti dall'area AA.GG. in quanto il relativo Piano della performance 2015-2017 è stato approvato con delibera di Giunta n.87 del 04/08/2015 e quindi diversi mesi dopo l'approvazione del bilancio preventivo 2015.

Fatta questa premessa si è ritenuto indispensabile riportare quale nel commento di bilancio ai P.I.R.A. consuntivi 2015 l'avvenuta integrazione in corso d'anno degli obiettivi di performance

2015 assegnati dalla Giunta con delibera n.87 del 04/08/2015, così come illustrati, quanto a loro conseguimento, nel report denominato "Indicatori performance consuntivo 2015" trasmessi via mail in data 2 giugno 2016 al SG ed a tutti i dirigenti dell'Ente camerale.

Per coerenza documentale si rappresentano, infine, i risultati conseguiti per le diverse Aree in base ai P.I.R.A. previsti nel bilancio preventivo 2015, pur nella considerazione che si tratta di obiettivi rivisti dalla Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015:

Area Programmazione e Affari Generali

FORMAZIONE SPECIALISTICA STRUTTURA DI SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE

È stato realizzato un corso in materia di anticorruzione al quale ha partecipato il Responsabile del servizio Affari Generali.

Pertanto, tale obiettivo, pur essendo stato interamente conseguito, non è stato confermato dalla Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015.

FORMAZIONE DIPENDENTI NORMATIVA ETICA RESPONSABILITA' CIVILE PENALE DISCIPLINARE

Tale obiettivo non è stato conseguito in quanto la Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015 non lo ha confermato, annullandolo.

FORMAZIONE DIPENDENTI A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE

Tale obiettivo non è stato conseguito in quanto la Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015 non lo ha confermato, annullandolo.

ELABORAZIONE DEL PROCESSO DI PROTOCOLLAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE ATTRAVERSO PROCEDURA INFORMATICA

Tali obiettivi sono stati rimodulati dal provvedimento di Giunta n.87 del 04/08/2015 e confluiti nell'obiettivo di performance 2015 (kpi) denominato: 1.1.1.D Nuovo sistema gestione documentale, interamente conseguito.

OTTIMIZZARE LA GESTIONE DELLE PARTECIPATE SUPPORTANDO GLI ORGANI POLITICI ATTRAVERSO LA FORNITURA DI REPORT GESTIONALI

INTEGRAZIONE COMUNICAZIONE EX ART. 1 COMMA 587 LEGGE 296/2006

GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE FLUSSI

Tali obiettivi sono stati rimodulati dal provvedimento di Giunta n.87 del 04/08/2015 e confluiti negli obiettivi di performance 2015 (kpi) denominati: 2.1.1 A Piano operativo di Razionalizzazione delle partecipate ex L.190/2014, 2.1.1.B Procedure Consoc ex Legge 296/2006 e 2.1.1.C Reporting società controllate ex art. 2359 c.c.. Tutti gli obiettivi sono stati conseguiti.



*PROGRAMMAZIONE E REDAZIONE DEL PIANO E DELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE
PROGRAMMAZIONE DELLA RPP DELL'ENTE*

Tali obiettivi, pur essendo stati interamente conseguiti, non sono stati confermati dalla Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015.

Area Personale

*COSTO UNIT. MEDIO GESTIONE ECON. PERSONALE – COSTI DIR. ASSORBITI DAL SOTTOPROCESSO
NUMERO DEGLI INCONTRI E TRATTATIVE CON OO.SS. SUPERIORE ALL'ANNO 2014*

Tali obiettivi, pur essendo stati interamente conseguiti (1. il n° di incontri dell'anno 2015 è stato superiore a quello del 2104 ; 2. È stato fornito all'area Gestione Risorse il report del costo del lavoro distinto per centri di costo), non sono stati confermati dalla Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015.

NUMERO DI INCONTRI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

n.3 Incontri con le Organizzazioni Sindacali nel 2014

N. 6 Incontri con le Organizzazioni Sindacali nel 2015

I restanti Indicatori Pira 2015 relativi all'Area Personale (Piano Occupazionale – Piano di formazione per il Personale POF- Sistema di misurazione e valutazione performance con relative schede) sono stati recepiti negli indicatori approvati con il Piano della Performance 2015-2017 ed integralmente realizzati.

Area Anagrafe Economica

Obiettivo: GARANTIRE EFFICACIA SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE

Per misurare l'obiettivo di cui sopra sono stati scelti tre diversi indicatori: percentuale di pratiche evase nel 2015, numero imprese coinvolte nei programmi di promozione per l'innovazione tecnologica nell'anno 2015 rispetto al 2014, volume di accessi ai punti- sportelli nuova impresa con riferimento al bacino utenza.

Per quanto riguarda il primo indicatore utilizzato per evidenziare l'efficacia dei servizi amministrativi alle imprese, quest'ultimo non risulta pienamente efficiente in quanto nel 2015 il Registro Imprese di Napoli stava ancora assorbendo i ritardi nella trattazione delle pratiche generati negli anni precedenti (circa 42.000) pratiche, ciò ha anche reso necessario implementare un sistema di "sollecito delle pratiche" nel tentativo di minimizzare i disagi per l'utenza. L'effetto di quanto sopra descritto risulta evidente dai prospetti statistici che nel 2015 evidenziano flussi di evasione maggiori rispetto alle pratiche presentate. Il risultato realizzato nel 2015 in relazione alle pratiche evase entro i 10 giorni è del 46.4% rispetto al 45% realizzato nel 2014.

Il terzo indicatore " volume degli accessi agli sportelli nuova impresa con riferimento al bacino d'utenza" si evidenzia che nel corso del 2015 sul un volume complessivo di 271.212 imprese attive è stata fornita assistenza agli sportelli per spiegazioni, per l'emissione delle smart card impresa a circa 2500 nuove



imprese che rappresentano circa lo 0.9% della platea complessiva, sono state assistite il 100% delle nuove imprese che si sono presentate agli sportelli.

Area Gestione Risorse

Servizio Ragioneria e Bilancio

INCIDENZA DEI COSTI STRUTTURALI E CAPACITA' DI GENERALE PROVENTI

TREND RICAVI COSTI CORRENTI			
L'INCIDENZA DEI COSTI DI STRUTTURA RISPETTO AI PROVENTI CORRENTI			
	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
PROVENTI CORRENTI			
DIRITTO ANNUALE	52.814.147,00	52.086.755,00	34.757.738,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	9.590.705,00	9.336.707,00	9.168.776,00
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	750.006,00	834.880,00	780.068,00
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	108.873,00	179.811,00	87.910,80
VARIAZIONI DELLE RIMANENZE	- 5.930,00	18.390,00	7.336,00
TOTALE PROVENTI CORRENTI	63.257.801,00	62.456.543,00	44.801.828,80
ONERI CORRENTI			
PERSONALE	5.709.171,00	5.181.397,00	4.601.223,00
FUNZIONAMENTO	14.290.521,00	14.411.446,00	13.080.932,00
INTERVENTI ECONOMICI	19.357.782,00	21.090.521,00	7.150.242,00
AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI	26.939.690,00	27.438.271,00	19.369.650,00
TOTALE ONERI CORRENTI	66.297.164,00	68.121.635,00	44.202.047,00
RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE -	3.039.363,00 -	5.665.092,00	599.781,80
INCIDENZA DEI COSTI DI STRUTTURA SUI PROVENTI CORRENTI (ONERI CORRENTI-INTERVENTI ECONOMICI/PROVENTI CORRENTI)			
	0,74	0,75	0,83
CAPACITA DI GENERARE PROVENTI (PROVENTI CORRENTI-(ENTRATE DA DIRITTO ANNUALE+DIRITTI DI SEGRETERIA)/PROVENTI CORRENTI)			
	0,01	0,02	0,02

TEMPO MEDIO DI PAGAMENTI DELLE FATTURE

Rispetto dei tempi medi dei pagamenti ai sensi dell'art. 41 comma 2 del D.L. 66/2014, come da comunicazione prot. n. 1116 del 1301.2016, risulta pari a 58,91 gg.

Servizio Provveditorato

SOSTITUZIONE PROGRESSIVA PARCO ATTREZZATURE IN USO CHE POSSONO ESSERE SOSTITuite ATTRAVERSO ACQUISIZIONE CON PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA

L'obiettivo è stato perseguito focalizzando l'attenzione sulle attrezzature informatiche ed individuando le attrezzature obsolete da dismettere.

Nel corso dell'anno sono state individuate complessivamente n.163 attrezzature elettroniche (C/stampanti /monitor/fax) da dismettere ed è stata effettuata la valutazione delle procedure da attivare per la dismissione (vendita/donazione/rottamazione). A chiusura delle attività è stata formalizzata la determinazione Dirigenziale n. 555 del 31/12/2015 di autorizzazione alla dismissione a seguito della quale potranno essere poste in essere le attività ed i procedimenti conseguenti. Nel contempo nel corso dell'anno si è provveduto all'acquisizione a mezzo convenzioni CONSIP di n. 105 attrezzature sostitutive (PC/monitor/stampanti/multifunzioni).

RILEVAZIONE DELLO STATO ATTUALE DEGLI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO E RAFFRESCAMENTO PIANO DI INVESTIMENTO BIENNALE

Tale obiettivo è stato rimodulato dal provvedimento di Giunta n.87 del 04/08/2015 e modificato con gli obiettivi di performance 2015 (kpi) denominati: **Obiettivo 1.4.1B Aggiornamento Albo Fornitori della CCIAA - Obiettivo 1.4.1C Valutazione della funzionalità degli impianti di raffrescamento ed ascensori** della sede Borsa Merci . Tutti gli obiettivi sono stati conseguiti.

Area Promozione

SVILUPPO TEMPORALE DEL NUMERO DELLE IMPRESE COINVOLTE NEI PROGRAMMI CAMERALI DI PROMOZIONE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE NELL'ANNO 2015 RISPETTO ALL'ANNO 2014

Pertanto, tale obiettivo, pur essendo stato interamente conseguito, non è stato confermato dalla Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015.

GRADO DI COINVOLGIMENTO DELLE IMPRESE NELLE INIZIATIVE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Tale obiettivo non è stato conseguito in quanto la Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015 non lo ha confermato, annullandolo.

GRADO DI COINVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI ECONOMICI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Tale obiettivo non è stato conseguito in quanto la Giunta con provvedimento n.87 del 04/08/2015 non lo ha confermato, annullandolo.

Tali obiettivi sono stati rimodulati dal provvedimento di Giunta n.87 del 04/08/2015 e confluiti negli obiettivi di performance 2015 relativi all'area Promozione.

Si fa inoltre presente che l'Area Promozione non ha potuto realizzare tutti gli obiettivi prefissi in quanto risulta ancora in itinere la verifica ispettivo-contabile della sezione Campania della Corte dei Conti.



Area Regolazione del Mercato

Servizio Attività Ispettive e Proprietà Industriale

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA E CONTROLLO IN MATERIA DI METROLOGIA PRODOTTO

Gli obiettivi sono stati realizzati attraverso: il controllo in verifica prima di n. 12 complessi di misura montati su autobotte, n. 4 complessi di misurazione di tipo fisso e n. 2 misuratori massici di metano, il controllo di n.25 misuratori di carburante stradale, n.7 misuratori fissi di alta portata, n.113 complessi di misurazione montati su autobotte, n.12 misuratori GPL stradale, n.26 misuratori massici di gas metano, n.7 convertitori di volume di gas, n.125 strumenti per pesare a funzionamento non automatico di bassa portata e n.7 strumenti per pesare a funzionamento non automatico di alta portata. Inoltre è stata curata l'istruttoria per l'autorizzazione di n. 3 centri tecnici per cronotachigrafi digitali ed ha provveduto al rinnovo di n. 39 centri con relative emissioni di determine con comunicazioni di rinnovo al MiSe, ad Unioncamere e agli stessi centri. Per n. 1 centro tecnico è stata emessa determina di rigetto dell'istanza di rinnovo.

INCREMENTO PERCENTUALE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA

Rispetto ai n. 19 accessi ispettivi programmati per l'anno 2015, l'obiettivo è stato realizzato attraverso l'effettuazione di n.40 ispezioni di cui n.29 nell'ambito della metrologia a legale, n.11 nell'ambito della conformità di prodotto

TASSO DI EVASIONE DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO

Tale obiettivo è stato sostituito con il provvedimento di Giunta n.87 del 04/08/2015 e modificato con gli obiettivi di performance 2015 (kpi) denominati: **Obiettivo 2.2.1A Garantire la continuità dei servizi dello sportello: metrico-brevetti e marchi-sanzioni e concorsi - Obiettivo 2.2.1C Promozione della cultura brevettuale e diffusione delle procedure di deposito telematico.** Tutti gli obiettivi sono stati conseguiti.





PIRA- Piano Indicatore dei Risultati Attesi- CONSUNTIVO ANNO 2015

Area Programmazione e Affari Generali

Missione n 032 : Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

Programma n.004 : Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni Pubbliche

Obiettivo strategico: 1.1 Miglioramento dei processi amministrativi a supporto degli organi camerali

Obiettivo operativo: 1.1.1A Realizzazione nuovo regolamento di Giunta

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Proposta del nuovo regolamento di Giunta	Redazione della proposta del nuovo regolamento di Giunta	100	100 %	SI

Risultati raggiunti: L'area ha provveduto nei tempi previsti alla redazione del testo del Regolamento di funzionamento della Giunta Camerale proposto per l'approvazione.

Obiettivo operativo: 1.1.1B Realizzazione nuovo regolamento di Consiglio

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Proposta del nuovo regolamento di Consiglio	Redazione della proposta del nuovo regolamento di Consiglio	100	100%	SI

Risultati raggiunti: L'area ha provveduto nei tempi previsti alla redazione del testo del Regolamento di funzionamento del Consiglio Camerale proposto per l'approvazione.

Obiettivo operativo: 1.1.IC Completamento procedure di rinnovo del Consiglio Camerale

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Conclusione procedure di rinnovo del Consiglio camerale	Conclusione procedure di rinnovo camerale	100	85 % AA.GG 70 % SEGRETERIA GENERALE	SI

Si rappresenta che pur essendo collocato tale procedimento nell'area AA.GG. per naturale contesto istituzionale, la procedura di che trattasi costituisce responsabilità diretta procedimentale (RUP) del Segretario Generale che, con il supporto del dirigente agli AA.GG. ed del gruppo di lavoro (task force intersettoriale tra diverse aree dirigenziali), ha gestito nell'ambito della propria autonomia decisionale le modalità ed i tempi di esecuzione della procedura.

Fatta questa premessa, si evidenziano i risultati raggiunti.

Nel corso dell'anno considerato l'obiettivo indicato non risulta pienamente conseguito per i seguenti motivi:

- alla complessità delle procedure stesse così come disposte dalla normativa in merito;
- alla notevole mole della documentazione pervenuta dalle diverse organizzazioni concorrenti (n. 127 plichi di 37 associazioni imprenditoriali, 13 dei consumatori e 3 dei lavoratori)
- ad una serie di ricorsi ricevuti avverso la procedura;
- alla limitata qualità dei dati forniti dalle organizzazioni partecipanti, che ha determinato oltre 300 richieste di regolarizzazioni a fronte di circa 40 mila irregolarità riscontrate negli elenchi delle 100 mila posizioni di imprese dichiarate iscritte nei vari settori di attività.

Come desumibile da quanto sopra esposto, le difficoltà verificatesi e sopra descritte, non imputabili al personale dell'Area impegnato nelle attività di rinnovo, non era possibile prevederle in sede di formulazione dell'obiettivo di performance che, sulla scorta di procedure identiche condotte in altre Camera anche di rilievo, poteva essere plausibilmente programmata come concludibile entro l'anno di avvio.

Tuttavia, il personale dell'Area Affari Generali e Programmazione direttamente impegnato nella procedura di rinnovo (n.4 unità sulle 9 componenti l'apposito gruppo di lavoro nominato con determinazione n. 36/2015) ha assicurato nel corso dell'anno la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti disposti dal RUP della procedura e finalizzati alla conclusione della stessa.

In particolare il personale dell'Area AA.GG. sotto la quale ricade per competenza la procedura di rinnovo, ha curato direttamente, così come risultante dalla documentazione agli atti, tutte le attività di coordinamento dei lavori ed ha fornito una serie articolata di attività e prestazioni prevalentemente di elevata qualificazione e di notevole impegno temporale, quali:

- predisposizione di atti (tutti i provvedimenti del RUP, verbali, resoconti, note e corrispondenza sullo stato delle attività per Presidente, Commissari, Revisori dei conti, MISE, Regione)
- protocollazione della copiosa documentazione prevenuta (cartacea e PEC)
- predisposizione corrispondenza con Enti, legali difensori dell'Ente, associazioni di categoria concorrenti
- rapporti con Infocamere circa le verifiche da effettuare sulle imprese dichiarate iscritte
- sovrintendere alla realizzazioni di soluzioni informatiche per l'elaborazione dei dati e rapporti con il fornitore delle soluzioni software adottate nonché di verifica diretta qualità dei dati forniti

Pertanto, la valutazione l'apporto diretto del personale dell'area alla procedura (in termini qualitativi e quantitativi), pur non conclusa così come previsto come obiettivo performance 2015, viene stimata come completata nella misura non inferiore al 70%, tenuto conto che risultano di fatto già eseguiti oltre 2/3 degli adempimenti richiesti. Tenuto conto che non appare equo attribuire alla sola area AA.GG l'intero 30% di mancato raggiungimento dell'obiettivo, si ritiene opportuno suddividere tale risultanza tra l'Area Segreteria Generale e l'area AA.GG., attribuendo a quest'ultima un tasso di realizzazione pari all'85% e facendo concorrere, ai soli fini della performance organizzativa dell'intero Ente, rappresentata dall'area Segreteria Generale, un valore pari al 70%.

Obiettivo operativo: 1.1.1D Nuovo sistema gestione documentale

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Nuovo sistema gestione documentale	Adozione nuovo sistema gestione documentale	100	100%	SI

Risultati raggiunti: Il nuovo sistema di gestione documentale e di protocollo informatico (GEDOC) è entrato in funzione ed è stato operativo dal settembre 2015. Per il corretto utilizzo della procedura sono stati tenuti appositi corsi di formazione diretti a tutto il personale delle tre sedi.

Obiettivo strategico: 1.2 Efficientamento delle Aziende Speciali

Obiettivo operativo: 1.2.1A Costituzione Azienda Speciale unica

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Costituzione Azienda Speciale unica	Proposta fusione entro 31 dicembre 2015	100	100%	SI

Risultati raggiunti: L'area ha provveduto nei tempi previsti alla redazione della proposta di fusione nei tempi previsti.

Obiettivo strategico: 2.1 Miglioramento della governance del sistema delle partecipate della CCIAA

Obiettivo operativo: 2.1.1A Elaborazione ed attuazione Piano operativo di razionalizzazione delle partecipate ex L. 190/2014

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Piano Operativo di Razionalizzazione delle Partecipate ex L.190/2014	Elaborazione e Attuazione Piano Operativo di Razionalizzazione delle Partecipate ex L.190/2014	100	100 %	SI

Il piano è stato predisposto e presentato all'organo deliberante entro il termine di legge. E' stato approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 41 del 17.04.2016, divenuta esecutiva con decorrenza 15.06.2015. Il ritardo nel procedimento di adozione, non preventivabile, ha, di fatto, ridotto notevolmente i tempi a disposizione degli uffici per l'attuazione di tutte le misure ivi previste. Il servizio preposto ha, comunque, attivato ed attuato gli adempimenti necessari, istruendo ciascun procedimento per la parte di competenza. I risultati conseguiti sono stati successivamente consuntivati nella Relazione finale approvata con determinazione del Commissario straordinario n. 32/2016, trasmessa alla sez. regionale di controllo della Corte dei Conti .

Obiettivo operativo: 2.1.1B Attuazione delle procedure Consoc ex L. 296/2006

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Procedure Consoc ex L. 296/2006	Attuazione delle procedure Consoc ex L. 296/2006	100	100 %	SI

Il servizio competente ha ottemperato agli obblighi di comunicazione, riferiti alla rilevazione per l'annualità 2014, al Dipartimento del Tesoro attraverso l'applicativo *Partecipazioni* del Portale <https://portaletesoro.mef.gov.it>, nel rispetto dei termini di scadenza previsti (15 ottobre) .

Per effetto delle disposizioni di cui all'art. 17, commi 3 e 4, del D.L. 90/2014, a partire dal 1° gennaio 2015, le Amministrazioni Pubbliche erano infatti tenute ad inviare le informazioni relative:

1. alle partecipazioni detenute, al 31 dicembre dell'anno di riferimento della rilevazione, direttamente o indirettamente in società/enti;
2. ai rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo di società ed enti (precedentemente raccolte dalla cosiddetta rilevazione CONSOC del Dipartimento della Funzione Pubblica).



Obiettivo operativo: 2.1.1C Attività di Vigilanza sulle società controllate ex art. 2359 c.c.

Unità organizzative coinvolte

A3 AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Reporting società controllate ex art.2359 c.c. secondo il modello approvato con Determinazione Dirigenziale n. 443/2013	Numero report esaminati / Numero società controllate	100	100 %	Attuazione 80% degli adempimenti di vigilanza

Per le società controllate è stata svolta nel corso del 2015 un'attività di impulso e vigilanza sull'applicazione delle norme relative alla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e all'anticorruzione (L. 190/2012). – (cfr. note prot. 16635 del 8.6.2015 , prot. 22184 del 10.08.2015). E' stato, inoltre, disposta, in occasione dell'approvazione del Piano di razionalizzazione, la riduzione di compensi degli organi amministrativi e di controllo. Le stesse sono state oggetto di un approfondimento, a cura delle Aree dirigenziali titolari dei contratti di servizio, in ordine ai presupposti per il mantenimento della partecipazione. Tale ulteriore attività ha portato alla determinazione di scioglimento e messa in liquidazione della Recupero Crediti srl , interamente partecipata dalla CCIAA di Napoli e ad un ulteriore abbattimento dei costi per gli organi amministrativi della Borsa Immobiliare di Napoli srl, definiti, a regime, nella misure di 30 euro per seduta, per un massimo di euro 180 annui.

Va rilevato, altresì, ai fini di una compiuta ed equa valutazione dell'obiettivo di performance 2015, che fattori esogeni, quali il concomitante ed assorbente impegno nella task force per il rinnovo del Consiglio camerale, aggiunto alla ingente mole di attività ricadente sull'ufficio preposto, ricoperto ad interim dall'unica dipendente assegnata al Servizio Programmazione, ha inevitabilmente distolto energie e risorse necessarie ad ulteriori puntuali attività di vigilanza e reportistica.

La % di conseguimento del risultato tiene conto di quanto disposto con Ordine di servizio n.1 del 15/05/2015 con il quale si stabilisce che i dipendenti camerale componenti della Task force per le attività connesse al rinnovo del Consiglio camerale siano prioritariamente impegnati nelle predette attività.

Area Personale

Missione n 032 : Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

Programma n.004 : Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni Pubbliche

Obiettivo strategico: 1.3 Sviluppo e valorizzazione professionalità interne

Obiettivo operativo: 1.3.1 A Realizzazione Piano del fabbisogno del personale 2015-2017.

Unità organizzative coinvolte

A2 AREA PERSONALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult.	Target 2015
Piano Fabbisogno personale 2015-2017	Realizzazione Piano Fabbisogno personale 2015-2017 entro dic. 2015 ed avvio procedure mobilità	100	100 %	SI

Il Piano del fabbisogno triennale 2015-2017 e il Piano Occupazionale anno 2015 sono stati approvati con Deliberazione di Giunta n.25 del 16/03/2015.

Inoltre sono state avviate le procedure di mobilità/comando previste nel suddetto Piano Occupazionale 2015.

Obiettivo operativo: 1.3.1B Realizzazione iniziative di Formazione del Personale / attuazione del POF

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
POF	Realizzazione del POF entro dicembre 2015	100	100 %	SI

Con determinazione segretariale n. 51 del 19/02/2016 è stato approvato il Piano delle Offerte Formative che è stato altresì realizzato così come si evince dal report delle iniziative.

Obiettivo operativo: 1.3.1C Adozione nuovo sistema di misurazione della performance della CCIAA di Napoli

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Nuovo sistema misurazione performance	Presentazione in Giunta entro dicembre 2015	100	100%	SI

Con Delibera di Giunta n. 47 del 7/04/2015 è stato adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance della CCIAA di Napoli



Obiettivo operativo: 1.3.1D Adozione nuovo CCDI parte normativa per il personale camerale

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Nuovo CCDI personale comparto	Presentazione in Giunta entro dicembre 2015	100	100%	SI

Con Delibera di giunta n. 43 del 17/04/2015 è stato approvato il nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – Parte Normativa.

Obiettivo operativo: 1.3.1E Adozione nuovo orario di servizio per il personale camerale

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Nuovo orario di servizio personale camerale	Adozione entro dicembre 2015	100	100%	SI

Nella delegazione trattante del 18/12/2015 è stata presentata un'ipotesi del nuovo orario di lavoro effettuata d'intesa con il Segretario Generale, articolata in un apposito prospetto, elaborato dall'area Personale e condiviso dal Segretario Generale e dalla intera delegazione di parte pubblica, distribuito alle OO.SS. come si evince dal verbale allegato.

Obiettivo operativo: 1.3.1F Adozione nuovo sistema rilevazione presenze per il personale camerale

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Nuovo sistema rilevazione presenze	Adozione entro dicembre 2015	100	100%	SI

Con determinazione segretariale n. 314/2013 è stata accettata l'offerta contrattuale della Selesta ingegneria per il nuovo sistema di rilevazione delle presenze che da settembre 2015 è pienamente operativo, come si evince dal report



Area Gestione Risorse

Missione n 032 : Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

Programma n.004 : Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni Pubbliche

Obiettivo strategico: 1.4 Razionalizzazione Spese di gestione degli apparati e degli impianti della Camera

Obiettivo operativo: 1.4.1A Analisi attrezzature informatiche inventariate obsolete

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Analisi attrezzature informatiche	Nuovo report attrezzature obsolete	25	100%	SI
	N. attrezzature obsolete / N. attrezzature eliminate	25		80%

Nel corso dell'anno sono state individuate complessivamente n.163 attrezzature elettroniche (Computer/stampanti /monitor/fax) da dismettere ed è stata effettuata la valutazione delle procedure da attivare per la dismissione (vendita/donazione/rottamazione). A chiusura delle attività è stata formalizzata la determinazione Dirigenziale n. 555 del 31/12/2015 di autorizzazione alla dismissione a seguito della quale potranno essere poste in essere le attività ed i procedimenti conseguenti.

Obiettivo operativo: 1.4.1B Aggiornamento albo fornitori

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Aggiornamento albo fornitori	Iscrizioni istruite / iscrizioni agli atti di servizio	40	100%	SI 100 %

Sono state effettuate le attività di verifica documentale su n. 36 istanze di iscrizione pervenute dal 01/03/2013 a seguito di approvazione del nuovo Regolamento (Det. Segr.n.19 del 23/01/2014) e fino a circa metà dicembre 2015, provvedendo ove necessario a richiedere le necessarie integrazioni. Al completamento delle attività è stata formalizzata la Determinazione Dirigenziale n.556 del 31/12/2015 di aggiornamento dell'elenco fornitori della CCIAA di Napoli in base alla categoria merceologica richiesta e successiva pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale.



Obiettivo operativo: 1.4.1C Valutazioni funzionalità impianti (condizionamento/ascensori) della sede Borsa Merci**Unità organizzative coinvolte**

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Rilevazione e programmazione interventi necessari	Report rilevazione e programmazione interventi necessari	10	100%	SI 100%

Nel corso dell'anno 2015 sulla base della valutazione dei malfunzionamenti evidenziatisi, oltre agli interventi di ordinaria manutenzione gestiti da ServiceCamere, si è provveduto per gli impianti di condizionamento della Borsa Merci al ripristino della piena funzionalità dell'impianto con la sostituzione delle schede elettroniche, del rasduttore di bassa pressione ed al rabocco del Freon. Per gli impianti della sede di Via S. Aspreno si è invece avvisata la necessità del cambio totale dell'olio con pulizia di tutti i filtri. Gli interventi consentono la piena funzionalità degli impianti.

Con riguardo agli impianti elevatori delle tre sedi sono stati eseguiti diversi interventi per mantenerne la funzionalità ed alla fine dell'anno è stata effettuata la verifica periodica ai sensi del DPR 162/99 i cui risultati anno evidenziato soltanto carenze ininfluenti sul funzionamento degli impianti in condizioni di sicurezza ma comunque hanno comportato degli interventi di riparazione effettuati nel primo quadrimestre 2016.

Obiettivo strategico: 1.5 Ottimizzazione attività di amministrazione finanziaria**Obiettivo operativo: 1.5.1A Monitoraggio flussi di entrata del diritto annuale e di segreteria****Unità organizzative coinvolte**

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Presentazione report	Presentazione report nei termini previsti Report dei flussi con i dati fino al 30.04.2015 da predisporre entro il 31/05/2015; Report con i dati fino al 30.08.2015 da predisporre entro il 30.09.2015;	50	100%	SI 100 %

Si allegano le certificazioni attestanti il rispetto delle scadenze stabilite per la presentazione dei report inerenti i Flussi di cassa (diritto annuale e diritti di segreteria) per i 3 quadrimestri dell'anno 2015.

Report al 30/04/2015;

Report al 30/08/2015;

Report al 31/12/2015



Obiettivo operativo: 1.5.1B Monitoraggio limiti di spesa provenienti dalle diverse finanziarie

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Osservanza limiti formalizzati nelle apposite relazioni	Osservanza limiti formalizzati nelle apposite relazioni	20	100%	SI 100%

Il decreto legge n. 95 del 06/07/2012 - Spending Review - ha previsto che le Amministrazioni pubbliche procedessero già nell'anno 2012 e negli anni successivi, ad un rigoroso contenimento della spesa, in aggiunta a quelli già previsti dalle normative precedenti. A tal uopo si allega la relazione della ragioneria sui limiti di spesa per l'anno 2015 con i tagli e i contenimenti di spesa previsti dalle circolari ministeriali intervenute in materia.

Relazione limiti di spesa al Preventivo 2015 e al Consuntivo 2015 – Spending Review 2015 - Monitoraggio di tutti i riversamenti allo stato nell'anno 2015 entro i termini (copie Mandati a favore Tesoreria Provinciale).

Obiettivo operativo: 1.5.1C Attività propedeutiche all'attivazione della fatturazione elettronica

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione fatturazione elettronica	Attivazione della necessaria pubblicità della fatturazione elettronica. Attività da svolgere : Richiesta del codice utente sull'indice IPA, Pubblicità dell'obbligo fatturazione, Invito ai fornitori a partecipare ad un incontro presso la CCIAA, Incontro con i fornitori, con le associazioni di categoria, con gli ordini professionali	10	100%	SI 100 %

Si allegano i documenti attestanti il rispetto di tutti gli adempimenti e gli obblighi di legge per il corretto funzionamento della fatturazione elettronica nonché l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, invito ai fornitori, attivazione codice IPA, formazione personale camerale. Richiesta cod. IPA del 16/02/2015; Pubblicità dell'obbligo di fatturazione dal 31/03/2015 sul sito Camerale; Invito a mezzo mail ai Fornitori al Digital day in data 9/3/15 (vedi copie) presso Camera.

Tutte le fatture dei fornitori pervengono elettronicamente sulla piattaforma.



Obiettivo operativo: 1.5.1D Monitoraggio adempimenti fiscali per il Modello Unico

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA GESTIONE E RISORSE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione carico fiscale	Determinazione carico fiscale IRAP IRES 2014	20	100%	SI 100 %

Presentazione nei termini di legge all'Agenzia delle Entrate del Carico Fiscale, modello Unico e Modello Irap e Ires

Area Anagrafe

Missione n 012 : “ Anagrafe e Regolazione dei Mercati”

Programma n.004: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori

Obiettivo strategico: 1.6 Miglioramento della gestione del diritto annuale

Obiettivo operativo: 1.6.1A Revisione posizioni anagrafiche: Iscrizione d'ufficio nella sezione speciale e assegnazione della sezione mancante al fine del calcolo dell'importo dovuto per diritto annuale

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risult	Target 2015
Revisione d'ufficio delle posizioni anagrafiche erroneamente iscritte nella sezione ordinaria invece della sezione speciale e di ulteriori posizioni che non risultano iscritte in nessuna sezione, al fine della corretta imputazione dell'importo dovuto per diritto annuale	N° di revisioni effettuate / N°200 revisioni programmate	100%	Risultato 100%	30%

Sono state aggiornate 314 posizioni con cambio dalla sezione da ordinaria a quella speciale

Obiettivo strategico: 1.7 Formazione specialistica del personale camerale

Obiettivo operativo: 1.7.1A Organizzazione corsi di Tutoring specialistico a cura dell'Università degli Studi di Salerno per il personale del R.I. e per tutti i dipendenti della Camera su : Diritto Commerciale, Societario, Fallimentare

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione provvedimenti. Organizzazione corsi di Tutoring specialistico a cura dell'Università degli Studi di Salerno per il personale del R.I. e per tutti i dipendenti della Camera sulle tematiche di : Diritto Commerciale, Societario, Fallimentare	Predisposizione accordo e atti amministrativi propedeutici entro il 31/12/2015	100%	Risultato 100%	SI

E' stata predisposta ed approvata la Determina di impegno spesa (determina dirigenziale n. 302 del 31/07/2015), è stata stipulata la convenzione di Tutoring e per la predisposizione del piano del corso. Il predetto corso ha avuto inizio il 16/11/2015 e proseguirà nel 2016

Obiettivo strategico: 2.3 Garantire e migliorare i servizi istituzionali dell'Ente di informazione e assistenza all'utenza

Obiettivo operativo: 2.3.1A Assicurare e migliorare i servizi di sportello

unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Garantire i servizi dello sportello: Certificazione, Commercio con l'estero, smart card, URP, Diritto Annuale, Vidimazione registri, Artigianato, Albo Gestori	N°4 Giorni apertura sportello/N°5 giorni lavorativi	100%	Risultato 100%	100 %

Tutti gli sportelli dell'Area Anagrafe Economica sono stati in media aperti per 237 giornate lavorative; in media l'apertura è stata assicurata per 4.5 giorni a settimana

Obiettivo operativo: 2.3.1B Rifacimento della modulistica on line del servizio Albi/ruoli da rendere in formato editabile

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Rifacimento modulistica	N. modelli aggiornati in formato editabile/N. 5 modelli aggiornati programmati	100%	Risultato 100%	100 %

Sono stati aggiornati i seguenti modelli:

1. procedura di accesso agli esami PERITI ed ESPERTI;
2. Accesso al ruolo RUOLO CONDUCENTI;
3. : procedura di accesso agli esami ed iscrizioni RACCOMANDATARI MARITTIMI;
4. :procedura di accesso agli esami AGENTI E AFFARI IN MEDIAZIONE
5. procedura di accesso agli esami MEDIATORI MARITTIMI
6. modello SCIA telematica; nuova guida informativa MPIANTISTICA



Obiettivo operativo: 2.3.1C Predisposizione per la consultazione on line dei risultati degli esami sostenuti presso la Camera per l'Ufficio Albi/Ruoli/Artigianato

unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione risultati esami on line	Pubblicazione risultati esami on line	100%	Risultato 100%	100 %

E' stata realizzata la consultazione online per i risultati degli esami di Agenti e Affari in mediazione

Obiettivo operativo: 2.3.1D Rifacimento delle pagine istituzionali del sito web e delle Guide informative sulle procedure di deposito atti/pratiche al R.I. e agli Albi

unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione sito web e guide	N° guide informative aggiornate /n.°20 guide informative programmate per la revisione	100%	Risultato 100%	100 %

sono state aggiornate le seguenti guide operative:

1. Guida albo gestori ambientali;
2. Guida periti ed esperti;
3. Guida ruolo conducenti;
4. Guida elenco raccomandatari marittimi;
5. Guida agenti e affari in mediazione
6. Guida Impiantistica
7. Guida al deposito della richiesta di iscrizione nella sezione speciale "Alternanza scuola-lavoro
8. Guida bilanci
9. Guida atti societari
10. Guida incubatore certificato
11. Guida start up innovative
12. Guida start up innovative a vocazione sociale
13. Guida errori frequenti R.I.
14. Manuale utente verifiche P.A
15. Nuova modulistica Impiantistica;
16. Revisione informazioni sul sito per mediatori marittimi;
17. Impiantistica: nuove regole per gestione delle dismissioni dei responsabili tecnici
18. Albo Gestori Ambientali :pubblicizzazione delle nuove modalità di pagamento;
19. MUD: aggiornamento istruzioni operative per la presentazione della dichiarazione MUD;
Albo gestori ambientali: istruzioni operative per la presentazione della domanda in modalità telematica

Obiettivo strategico: 2.4 Miglioramento dei rapporti con gli stakeholder attraverso il supporto, anche personalizzato, per gli adempimenti amministrativi

Obiettivo operativo: 2.4.1A Miglioramento dei rapporti con gli utenti "professionisti" per la risoluzione di pratiche complesse

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Creazione dei presupposti per istituzione contact center e di un call center per migliorare il rapporto con utenti professionisti	Atti propedeutici all'istituzione di 1 contact center e 1 call center	100%	Risultato 100%	100 %

E' stato realizzato il call center per Albo gestori ambientali e predisposto contatti con utenti "professionisti"

Obiettivo operativo: 2.4.1B Implementazione Servizio Customer care assistance per gli adempimenti connessi ai servizi dell'area Anagrafe Economica

Unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Servizio customer care assistance	N° incontri con utenti professionali /n°8 incontri programmati	100%	Risultato 100%	100 %

Gli incontri programmati prevedono due distinte sessioni per ogni giornata programmata

1. 24/03/2015;
2. 02/04/2015;
3. 13/04/2015;
4. 20/04/2015;
5. 27/04/2015;
6. 25/05/2015

Obiettivo operativo: 2.4.1C Formazione dei Comuni in delega SUAP per la gestione delle comunicazioni

unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Formazione ai Comuni	N° incontri formativi /n° 2 incontri programmati	100%	Risultato 100%	100 %

il 23 e 24 giugno 2015 sono state realizzate le due giornate formative programmate con i comuni in delega (determina n.235 del 23/06/2015)

Obiettivo operativo: 2.4.1D Formazione dell'utenza professionale sull' obbligo dell' invio telematico delle pratiche Albo Gestori Ambientali

unità organizzative coinvolte

A1 AREA ANAGRAFICA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Formazione utenti per AGA	N° giornate di formazione organizzate per gli utenti /n° 5 giornate previste	100%	Risultato 100%	100 %

giornate formative: 23/01/2015; 27/02/2015; 14/05/2015; 07/07/2015; 19/11/2015; 4/12/2015;



Area Regolazione del Mercato

Missione n 012 : "Anagrafe e Regolazione del Mercato"

Programma n.004: Vigilanza sui mercati e sui prodotti promozione della concorrenza e tutela del consumatore

Obiettivo strategico: 2.2 Attività ispettiva e proprietà industriale: mantenimento e miglioramento dei servizi

Obiettivo operativo: 2.2.1 A Garantire la continuità dei servizi dello sportello: Metrico-Brevetti e Marchi-Sanzioni e Concorsi

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Sportello Brevetti-Sanzioni	Apertura Sportello Brevetti-Sanzioni- 3 g. a settimana	20	100%	SI 100%
Sportello metrico	Apertura Sportello Metrico 5 g. a settimana	20	100%	SI 100%

Nel corso dell'anno è stata garantita la continuità dei servizi di sportello al pubblico sia per le informazioni, sia per il deposito di istanze e atti sia per l'accesso agli atti da parte degli aventi diritto. Non si è evidenziata alcuna criticità poiché il personale, alternandosi nei servizi al pubblico, ha garantito la funzionalità delle attività secondo le giornaliere necessità.

Apertura sportello 5 giorni a settimana

Obiettivo operativo: 2.2.1 B Vigilanza sui mercati e sui prodotti a tutela del consumatore.

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Accessi ispettivi. Realizzare la sorveglianza sull'operato dei laboratori accreditati alla verifica periodica, e della conformità dei prodotti e della metrologia legale.	N° accessi ispettivi /N° 19 accessi ispettivi previsti	30	100%	SI 80%

Sono stati effettuati n. 40 accessi ispettivi sia su iniziativa d'Ufficio che su richiesta e/o a supporto di altri Organi (GDF, Autorità Giudiziaria ecc.). I controlli hanno riguardato i seguenti settori/prodotti: giocattoli n.4, calzature n.2, materiale elettrico n.5, metalli preziosi n.5, laboratori accreditati n.6, centri tecnici n.2 strumenti per pesare n.9, distributori di carburante n.7.



Obiettivo operativo: 2.2.1C Promozione della cultura brevettuale e diffusione delle procedure di deposito**Unità organizzative coinvolte**

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Apertura Sportello assistenza alla registrazione di brevetti	N° 5 Giorni di apertura Sportello assistenza alla registrazione di brevetti /N°5 giorni lavorativi	30	100%	SI 100%

Nel corso dell'anno 2015 è stata garantita la piena funzionalità dello sportello marchi e brevetti attraverso l'apertura giornaliera per le attività di deposito domande di registrazione e per l'assistenza e le informazioni all'utenza. Risultano depositate n. 1701 pratiche cartacee di diversa tipologia con un lieve incremento rispetto alle n.1657 pratiche depositate nel 2014. L'ufficio si è inoltre particolarmente impegnato per diffondere il corretto utilizzo della pratica di deposito telematico che da maggio 2015 viene estesa direttamente dall'utente attraverso la piattaforma del MiSE senza più essere sottoposta al controllo documentale della CIAA.

Nel corso del 2015 ha continuato ad essere attivo il servizio di assistenza all'utenza per problematiche particolari che prevede la possibilità di prenotare on line un incontro individuale di 30 minuti. Sono stati effettuati n. 85 incontri ed il servizio è risultato conforme alle esigenze dell'utenza in quanto si riesce a soddisfare le prenotazioni senza particolari tempi di attesa.

Apertura sportello 5 giorni; Incremento assistenza all'utenza

Obiettivo operativo: 2.2.1 D Garantire la continuità dei servizi dello sportello: Protesti. Prezzi. Statistica/ Conciliazione e Mediazione**Unità organizzative coinvolte**

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Sportello prezzi,protesti,statistica: N°5 g. a settimana / N°5 giorni lavorativi	Apertura Sportello prezzi,protesti,statistica: N°5 g. a settimana / N°5 giorni lavorativi	20	100%	SI 100%
Sportello conciliazione/mediazione: N°4g. a settimana / N°5 giorni lavorativi	Apertura Sportello conciliazione/mediazione: N°4g. a settimana / N°5 giorni lavorativi	20	100%	SI 100%

Loiiché nel corso dell'anno 2015 non solo non si è mai verificata la chiusura degli sportelli nei giorni programmati, ma addirittura l'apertura dello sportello per l'unità operativa Conciliazione/Mediazione è stata incrementata del 25% operando in media 5 giorni lavorativi su 5.

Obiettivo operativo: 2.2.1E Potenziamento operatività del Comitato Prezzi e della Deputazione. Ampliamento dei settori di rilevazione diretta dei prezzi

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Individuazione di un nuovo settore di rilevazioni	Individuazione di un nuovo settore di rilevazioni	5	100%	SI 100%

Nel corso dell'anno 2015 è stata progettata, avviata e realizzata la rilevazione dei prezzi all'ingrosso nel settore del "caffè orrefatto" nell'area della provincia di Napoli. I citati prezzi, rilevati mensilmente sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "REGOLAZIONE DEL MERCATO" – sottosezione "Statistica- Prezzi".

Individuazione di un nuovo settore di interesse caratteristico dell'economia napoletana;

Obiettivo operativo: 2.2.1F Riduzione dei tempi di cancellazione dei protesti

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Tempo medio di cancellazione	Tempo medio di cancellazione / n° cancellazioni effettuate con tempo medio <=20	20	100%	SI 100%

Dal riscontro del numero e delle date di adozione dei provvedimenti dirigenziali di cancellazione, nonché dai protocolli istanze in essi richiamate, è stato verificato che l'obiettivo è stato più che pienamente raggiunto in quanto i tempi medi di cancellazione rilevati risultano ridotti di ben oltre un quinto.

Riduzione di un quinto dei tempi di evasione delle istanze di cancellazione protesti, riportandoli su standard inferiori a quelli previsti dalla normativa (25 giorni complessivamente di cui 5 per i tempi tecnici di cancellazione successivi all'adozione del provvedimento dirigenziale).

Obiettivo strategico: 3.1 Potenziamento delle funzioni dell'Ufficio conciliazione

Obiettivo operativo: 3.1.1 A Dematerializzazione documentale: perfezionamento iter informatizzato della Conciliazione

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Fascicolo totalmente Digitale	Realizzazione Fascicolo totalmente Digitale	25	100%	SI 100%

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto come dimostrano i riscontri effettuati sui fascicoli, sulla piattaforma "CONCILIACAMERE" e sulle statistiche mensilmente aggiornate sul portale UNIONCAMERE e del Ministero della Giustizia.

Obiettivo strategico: 3.2 Promozione e divulgazione strumento di giustizia alternativa

Obiettivo operativo: 3.2.1 A Organizzazione incontri e realizzazione di brochure informative sulla procedura dell' Arbitrato

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione evento	N. Brochure realizzate/N. 1000 brochure preventivate N. incontri-conferenze realizzati/N.20 incontri previsti	10%	40%	40% SI

Sono state effettuate le seguenti attività:

- attività di supporto tecnico-amministrativo alla Corte Arbitrale per lo studio e revisione del Regolamento di Arbitrato Amministrato dell'Ente;
- redazione e realizzazione grafica della bozza di brochure informativa della procedura e del Regolamento di Arbitrato rivisitato;
- individuazione, in collaborazione con il Servizio Provveditorato, del fornitore a cui affidare la stampa della brochure;
- elaborazione della proposta di provvedimento da sottoporre alla Giunta Camerale per l'approvazione delle modifiche al Regolamento di Arbitrato vigente suggerite dalla Corte Arbitrale.

In proposito va evidenziato che la Giunta Camerale non ha mai discusso e, ancor meno approvato, le suddette modifiche, rendendo, così, impossibile procedere alla stampa delle brochure e alla loro diffusione. Inoltre, la decadenza del Consiglio Camerale e, conseguentemente della Giunta, ha impedito, per mancato stanziamento delle risorse economiche necessarie, anche di realizzare l'azione di promozione e divulgazione dello strumento di giustizia alternativa attraverso gli incontri- conferenze previsti e che, comunque, erano subordinati alla definizione del nuovo Regolamento e, quindi, non realizzabili in precedenza. L'obiettivo raggiunto solo in parte causa decadenza Organi Camerali

Area Promozione

Missione n 011 : Competitività e sviluppo delle imprese

Programma n.005 :Regolamentazione, Incentivazione dei settori imprenditoriali.

Obiettivo strategico: 3.3 Miglioramento della funzionalità dell' Ufficio Sostegno al Credito /Erogazione contributi ex regolamenti del Consiglio Camerale

Obiettivo operativo: 3.3.1 A Ricezione e protocollazione delle istanze di contributo

Unità organizzative coinvolte

A5 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Ricezione Istanze	N° 17 istanze	5	100%	100%

Sono state esaminate tutte le 17 pratiche come preventivato e quindi è stato raggiunto l'obiettivo al 100%

Obiettivo operativo: 3.3.1 B Attività preparatoria amministrativo e gestionale : accoglimento istanze contributi 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Accogliere le Istanze di contributo annualità 2015, entro il 31 luglio 2015	N° istanze pervenute/N.istanze accolte	35	100%	75%

Sono state esaminate e verificate tutte le istanze di contributo per l'annualità 2015 entro il termine previsto

Obiettivo operativo: 3.3.1 C Attribuzione del CUP con procedura telematica e stesura singole convenzioni

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Generazione ed assegnazione del Codice Unico di Progetto (CUP) tramite procedura telematica. Sottoscrizione delle convenzioni da parte dei beneficiari	N° 34 CUP	5	0	100%
	N. 34 convenzioni	10		

L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto non è stato attribuito alcune CUP nel corso dell'anno 2015




Obiettivo operativo: 3.3.1 D Instaurare rapporto di collaborazione professionale per il monitoraggio

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Individuare rapporto di collaborazione professionale per il monitoraggio e instaurare il rapporto stesso	N° 3 provvedimenti e N.1 convenzione	15	100%	100%

L'obiettivo è stato pienamente realizzato in quanto sono stati adottati i 3 provvedimenti e la convenzione come preventivato

Obiettivo operativo: 3.3.1 E Procedura conclusiva di liquidazione definitiva dei contributi concessi anno 2013

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Realizzare attività amministrativa per la definitiva liquidazione dei contributi concessi nell'anno 2013	N. 9 liquidazioni	15	100%	100%

L'obiettivo preventivato è stato raggiunto pienamente in quanto sono state realizzate le 9 liquidazioni previste.

Obiettivo operativo: 3.3.1 F Monitoraggio e controllo sui contributi concessi anno 2013

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Realizzare attività amministrativa per la definitiva liquidazione dei contributi concessi nell'anno 2013	Relazione conclusiva di 22 istanze liquidate su 34 istruite	15	0	100%

E' iniziato il monitoraggio anno 2012 e nel corso dell'anno 2015 è continuato il lavoro di approfondimento dei dati pervenuti con richiesta di ulteriori approfondimenti, tuttavia l'obiettivo non è stato raggiunto in quanto i progetti anno 2013 risultano ancora attenzionati dalla GDF.



Obiettivo strategico: 3.4 Progettazione perequativa ed informazione economica. Osservatorio Economico finanziario

Obiettivo operativo: 3.4.1 A Partecipazione al Consorzio Bridgeeconomies

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Partecipazione al progetto Bridgeeconomies. Le attività correlate vengono segnalate dalle aziende speciali, in particolare Eurosportello	Delibere di G.C. di approvazione progetti, Determina Dir. per l'assunzione di spesa	100%	100 %	SI

Delibera Giunta 18 del 7/2/2013.Det. Dir. impegno spesa n. 262 del31/12/2014 completamente realizzato il relativo obiettivo.

Obiettivo operativo: 3.4.1 B Attivazione Progetto MISE – Unioncamere 2015-2016-2017

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Le attività correlate vengono segnalate dalle aziende speciali e da Unioncamere	Delibere di G.C. di approvazione progetti, Determina Dir. per l'assunzione di spesa	100%	100 %	SI

Seduta Giunta 17/4/2015 .Det.dirig. n. 270 del 22/07/2015

Questo obiettivo operativo riguarda il riconoscimento di borse di studio per giovani laureati che hanno il compito presso la Camera aderente di formare e preparare imprese all'uso e alla conoscenza delle tematiche dell'economia digitale. Il progetto ha avuto notevole successo e seguito e si è concluso con una giornata meeting presso la sede centrale della Camera.

Obiettivo strategico: 3.5 Erogazione Servizi alle Imprese: promozione economica

Obiettivo operativo: 3.5.1 A Azioni a supporto, sostegno e accompagnamento delle Imprese in Campania

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Nel corso dell'anno 2015 saranno organizzate due fiere accompagnate dallo stesso numero di aziende dell'anno 2014	Organizzazione n.2 fiere nell'anno 2015	100%	100 %	SI

rganizzazione n.2 fiere in Campania. Det.dir. n.44 del 11/2/2015 (VitignoItalia)).Det pres. n18 del 20/3/2015 (BMT). Det.dir. n.347 del 16/9/2015 (BMT)

La manifestazione di Vitigno Italia e Borsa mediterranea del Turismo hanno registrato un notevole interesse e partecipazione

Obiettivo strategico: 3.6 Promozione del turismo a Napoli. Le sette Perle del Golfo

Obiettivo operativo: 3.6.1 A Partecipazione alla BIT di Milano 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Presentazione imprese del turismo Saranno presentate alla Fiera n. 40 imprese turistiche	Presentazione 40 imprese del turismo	100%	0	SI

Pur avendo l'Ufficio proposto tale intervento, l'organo politico della Camera non ha dato seguito all'iniziativa; pertanto non si può valutare il riscontro in termini di utenza e di condivisione dell'iniziativa proposta.

Obiettivo operativo: 3.6.1 B Partecipazione alla Borsa internazionale del Turismo di Milano 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Partecipazione alla BIT	Partecipazione con stand istituzionale e di n.14 aziende selezionate	100%	0	SI

Pur avendo l'Ufficio proposto una partecipazione alla BIT di Berlino, anche in questo caso l'organo politico della Camera non ha dato seguito all'iniziativa; pertanto non si può valutare il riscontro in termini di utenza e di condivisione dell'iniziativa proposta.

Obiettivo operativo: 3.6.1 C Organizzazione di iniziative promozionali per incentivare il turismo a Napoli anno 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione istanze. Nel corso dell'esercizio saranno esaminate ed accolte 2.100 istanze di contributi finalizzati ad incentivare il turismo verso la città di Napoli e provincia	N.° 2.100 istanze accolte per erogazione Contributo Camerale	100%	30%	SI

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto sono state realizzate le 2.100 pratiche.

Obiettivo operativo: 3.6.1 D Concessione e rinnovo Marchio di Qualità per le imprese del turismo in collaborazione con ISNART

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
N. Marchi concessi e rinnovati	N. Marchi concessi e rinnovati anno 2015 = N. Marchi concessi e rinnovati anno 2014	100%	30%	100%

L'obiettivo è stato parzialmente conseguito con una percentuale pari al 30%

Obiettivo strategico: 3.7 Attività sociali umanitarie e culturali. Sistemi di qualità

Obiettivo operativo: 3.7.1 A Partecipazione al programma antiusura 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Nel progetto saranno coinvolte varie associazioni senza scopo di lucro	Delibere di G.C. di approvazione dei progetti, Determina Dirigenziale per l'assunzione di spesa.	100%	0	SI

Per motivi organizzativi e di gestione delle risorse non è stato possibile dare seguito a tale obiettivo nel corso del 2015.

Obiettivo operativo: 3.7.1 B Concessione contributi ad associazioni senza scopo di lucro, ex. Reg. camerale lettere D, E

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione Istanze. Le istanze pervenute saranno esaminate e protocollate. Verrà redatto Avviso pubblico del	N.42 istanze accolte di erogazione contributo camerale / N. 101 istanze pervenute	100%	10%	SI

L'Ufficio in esecuzione delle determinazioni della Procura della Corte dei Conti ha collaborato al sequestro conservazione e deposito dei fascicoli inerenti i Bandi anni 2012 e 2013, in attesa delle successive decisioni.



Obiettivo operativo: 3.7.1 C Concessione contributi ad associazioni di categoria ex. Reg. camerale lettere C

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Provvedimenti di attuazione	N.88 istanze accolte di erogazione contributo camerale / N. 157 istanze pervenute	100%	10%	SI

L'Ufficio in esecuzione delle determinazioni della Procura della Corte dei Conti ha collaborato al sequestro conservazione e deposito dei fascicoli inerenti i Bandi anni 2012 e 2013, in attesa delle successive decisioni. N. 88 Istanze ammesse N. 154 istanze pervenute

Obiettivo strategico: 3.8 Iniziative relative ai grandi eventi di Napoli

Obiettivo operativo: 3.8.1 A Natale a Napoli 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Provvedimenti di attuazione Si prevede la realizzazione di vari eventi con un piccolo incremento rispetto all' esercizio precedente	Delibere di G.C. di approvazione progetti, Determina Dir. per l' assunzione di spesa	100%	100%	SI

Per l'iniziativa Natale a Napoli 2015, la Camera di commercio ha immaginato un progetto limitato nelle spese, ma che comunque ha realizzato un intervento complessivo teso a valorizzare l'immagine e la tradizione partenopea con iniziative legate alle festività religiose particolarmente sentite dai napoletani, e con manifestazione di solidarietà verso i meno abbienti in difficoltà umane ed economiche. Delibera Giunta n. 112 del 3/11/2015. Det. Dirig. impegno spesa n. 515/2015 e n. 535/2015

Obiettivo strategico: 3.9 Promozione nazionale e internazionale dei prodotti agricoli

Obiettivo operativo: 3.9.1 A Partecipazione a Vinitaly 2015

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Presenza istituzionale all'evento	Presenza istituzionale all'evento e di n.30 aziende selezionate	100%	100%	SI

Anche la manifestazione Vinitaly, programmata a Verona, ha fatto riscontrare una significativa partecipazione delle imprese enovinicole della provincia di Napoli. I prodotti presentati da 24 aziende hanno contribuito ad arricchire l'immagine delle nostre eccellenze e dimostrato che il territorio napoletano produce vini autoctoni di qualità che reggono il paragone con altre realtà produttive italiane tradizionalmente più affermate.



Obiettivo strategico: 3.10 Incentivazione attività artigianali

Obiettivo operativo: 3.10.1 A Partecipazione di Aziende Artigiane a Manifestazioni Nazionali e Internazionali di settore

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Provvedimenti di attuazione	Delibere di G.C. di approvazione progetti, Determina Dir. per l'assunzione di spesa	100%	0	SI

A causa della eccezionale situazione verificatasi per il sequestro delle pratiche promozione da parte della procura della corte dei Conti, l'attività prevista per incentivare il settore Artigianato ha subito una interruzione nel corso del 2015

Obiettivo strategico: 3.11 Aggiornamento professionale degli imprenditori

Obiettivo operativo: 3.11.1 A Sensibilizzazione PMI alla Responsabilità Sociale

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Gestione Eventi e Corsi.	N.° 8 Eventi e Convegno Finale	50%	50%	SI
Nell'attività progettuale saranno coinvolte circa 70 aziende appartenenti ai vari settori	N.° 2 Corsi di Formazione per n. 70 aziende	50%	50%	SI

La Camera di Commercio di Napoli è stata attenta anche nel promuovere l'aggiornamento professionale degli imprenditori e nella sensibilizzazione delle PMI napoletane. Infatti, va segnalata il riconoscimento dell'attività che il Consorzio Promos ricerche ha ricevuto con la Delibera di Giunta n. 83 del 4/8/2015 e la Determinazione dirigenziale n. 557 del 31/12/2015

Obiettivo strategico: 3.12 Riqualficazione delle attività marittime

Obiettivo operativo: 3.12.1 A Partecipazione ad iniziative volte a valorizzare le attività marittime

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Provvedimenti attuativi.	Delibere di G.C. di approvazione progetti, Determina Dir. per l'assunzione di spesa	100%	50%	SI
Nell'attività progettuale saranno coinvolte le popolazioni rivierasche e varie imprese del settore				

La Camera di Commercio di Napoli è stata attenta anche nel promuovere l'aggiornamento professionale degli imprenditori nel campo marittimo; per tale ragione ha dato seguito alla Delibera n. 145 del 31/10/2013, liquidando nell'anno 2015 una prima tranche del Progetto denominato " Un approccio integrato per migliorare la sicurezza dei traffici marittimi nel Golfo di Napoli" dell'Istituto italiano di navigazione. D. Giunta n.145 del 31/10/2013.

Obiettivo strategico: 3.13 Incentivazione delle imprese ad alto contenuto tecnologico

Obiettivo operativo: 3.13.1A Adesione al Progetto "Tech - Hub" in collaborazione con L'Università Federico II di Napoli e il Banco di Napoli

Unità organizzative coinvolte

A4 AREA PROMOZIONE KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Risultato	Target 2015
Provvedimenti attuativi. Attivazione procedure previste dal Bando in collaborazione con l'Università Federico II e il Banco di Napoli	Delibere di G.C. di approvazione progetti, Determina Dir. per l'assunzione di spesa	100%	10%	SI

La Camera di Commercio di Napoli, ha sostenuto un progetto molto articolato e complesso che ha visto come partner l'università degli Studi di Napoli Federico II e il Banco di Napoli al fine di favorire lo sviluppo dei progetti in startup altamente innovativi attraverso il finanziamento della formazione delle imprese selezionate alle quali è stato ulteriormente riconosciuto un contributo a fondo perduto per l'avvio dell'attività stessa ritenuta di meritevole interesse. Ha quindi confermato lo stanziamento sul Bilancio dell'esercizio in corso dell'importo di € 250.000,00 IVA inclusa previsto per il secondo ciclo del progetto denominato "TECH- HUB", già autorizzato con delibera n.81 del 4.8.2015 e la nomina del dr. Maurizio Maddaloni, quale componente del Comitato Direttivo e del dr. Nicola Pisapia, quale componente del gruppo di lavoro dell'ATS in rappresentanza della Camera di Commercio di Napoli, in sostituzione rispettivamente dell'Ing. Luigi Iavarone e del Dott. Sergio Mancini. Tale delibera però, su motivazioni e criteri sollevati anche in sede di ordinanze del Giudice contabile, non è stata attuata nel percorso di impegno delle risorse a tale scopo destinate. Delibera Giunta n. 93 del 01/09/2015.