

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 19 DEL 29/6/10
FASE DI CONSOLIDAMENTO PROGETTO "NETWORK COMUNICAZIONE UNICA"

Il Dirigente

visto lo Statuto camerale, approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 2 del 17.9.2001;

richiamata la propria determinazione n.31/2009, con la quale si è data attuazione alla deliberazione n. 86/2009, che aveva approvato l'adesione della Camera al progetto nazionale "Network Comunicazione Unica", promosso da Unioncamere con l'intento di favorire un processo di adeguamento organizzativo degli uffici del Registro Imprese in prossimità dell'introduzione dell'obbligo della Comunicazione Unica d'Impresa (di cui all'art. 9 del D.L. n. 7/2007, convertito con modificazioni nella L. n. 40/2008);

richiamata altresì la propria determinazione n. 45 del 27.10.2009, con la quale alla Società Assist SpA di Milano - già scelta, in linea con le indicazioni di Unioncamere, per supportare il suddetto progetto - era stato affidato l'incarico di dar seguito ai primi risultati emersi, fornendo ulteriori servizi orientati a favorire più elevate *performance* del Registro Imprese di Pavia, attraverso la concreta sperimentazione dei percorsi di miglioramento individuati nella prima fase e mirati al recupero di efficienza;

preso atto che questa ulteriore tappa del percorso sopra tratteggiato si è conclusa alla fine dello scorso mese di marzo con eccellenti risultati, che hanno consentito un miglioramento di produttività dell'ordine del 40% per il team pilota impegnato nella sperimentazione gestionale di nuovi modelli organizzativi e processi operativi;

rilevata ora la necessità di sviluppare - in continuità con il programma sperimentale appena concluso - sia il consolidamento degli ottimali parametri di produttività conseguiti dal team pilota (costituito da un gruppo ristretto di persone), sia l'estensione dei risultati al resto del personale del Registro Imprese, sia il trasferimento ai ruoli di responsabilità del Registro delle competenze gestionali necessarie per garantire al Registro il mantenimento e lo sviluppo delle condizioni di efficienza e produttività;

ritenuto opportuno indirizzare la relativa proposta alla stessa società Assist, che - oltre a disporre delle necessarie competenze e conoscenze tecniche e professionali - ha accompagnato

l'addestramento delle risorse del Registro Imprese in tutti i passaggi sperimentali delle due fasi precedenti;

esaminati i dettagli dell'offerta pervenuta da Assist SpA (in atti di prot. CCIAA n. 8031/2010), allegata quale parte integrante del presente provvedimento, che prevede - attraverso la modalità dell'affiancamento e della formazione interattiva mediante meeting di cadenza quindicinale per un periodo di nove mesi - di trasferire al personale dell'intero Registro Imprese e del management del Registro Imprese le metodologie e gli strumenti necessari ad assicurare la gestione a regime del Registro secondo le logiche e i criteri del miglioramento continuo, per rendere permanenti i benefici ottenuti e consentirne un'ulteriore crescita nel tempo;

preso atto dei costi evidenziati nell'offerta economica, pari complessivamente a 16.000,00 euro (Iva esclusa), di cui 8.000,00 per l'affiancamento dei Team (il Team pilota e quelli aggiuntivi, che coinvolgono l'intero personale dell'ufficio), 2.000,00 euro per il training della dirigenza e 6.000,00 per la supervisione e il project management;

ritenuto di aderire alla proposta di Assist SpA, completando in tal modo il percorso suggerito da Unioncamere per recuperare efficienza - e superare così in parte le criticità strutturali e organizzative del Registro Imprese - garantendo le migliori condizioni oggettive per affrontare l'introduzione della Comunicazione Unica;

visto il D.P.R. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria della Camera di Commercio";

richiamata la determinazione del Segretario Generale n. 4 del 18 gennaio 2010, che attribuisce la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse previste dal Budget direzionale del 2010 per l'Area dei Servizi Istituzionali nell'ambito della funzione istituzionale Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato;

d e t e r m i n a

1. di porre la relativa spesa, pari a € 19.2000,00 Iva compresa, a carico del conto 325072 - centro di costo B311 - del Budget direzionale per l'esercizio in corso, con storno di tale importo dal conto 325050 del medesimo centro di costo, che presenta la necessaria disponibilità

Pavia, 29/4/10

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

(Dott.ssa Maria Cinzia Bargelli)

Bargelli



LA PRESENTE DETERMINAZIONE E' STATA

AFFISSA ALL'ALBO CAMERALE DAL

GIORNO 4/5/10 AL GIORNO 11/5/10

Pavia, 14/5/10

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Alessandro Saccheri)

VISTO CONTABILE

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

IL DIRETTORE GENERALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

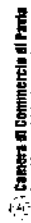
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CCIAA di PAVIA
CCIAA PAVIA

ENTRATA - 21/04/2010 10:57 - 0008031 - 22.3



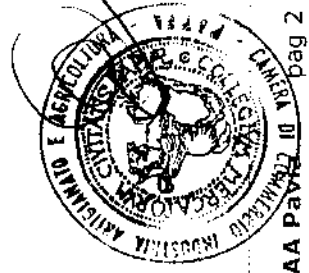
progetto per



Adeguamento dei Registri delle Imprese delle Camere di Commercio alla "Comunicazione Unica"

Terza fase: consolidamento dei risultati conseguiti nel progetto pilota

Prot. n.: 07810FNE-BUC

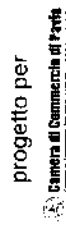


Assist

DA PROTOCOLLARE
CS

Comunicazione Unica - Terza fase CCIAA Pavia

Contenuti



progetto per

Premessa

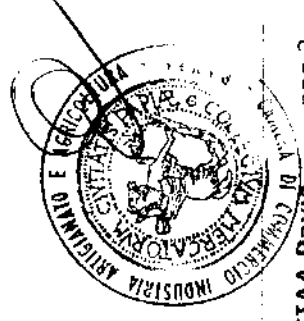
Obiettivi dell'intervento

Percorso di progetto e metodologia impiegata

Attività

Piano delle attività

Condizioni economiche



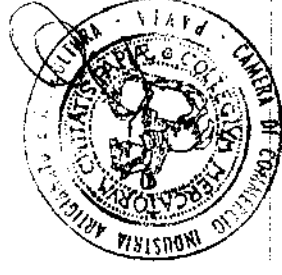
Premessa

La presente proposta si sviluppa in continuità con il progetto appena concluso di miglioramento delle performance del Registro Imprese della Camera di Commercio. Tale progetto sperimentale – che ha conseguito risultati di rilievo su un team comprendente un numero ristretto di addetti del Registro – ha portato in evidenza:

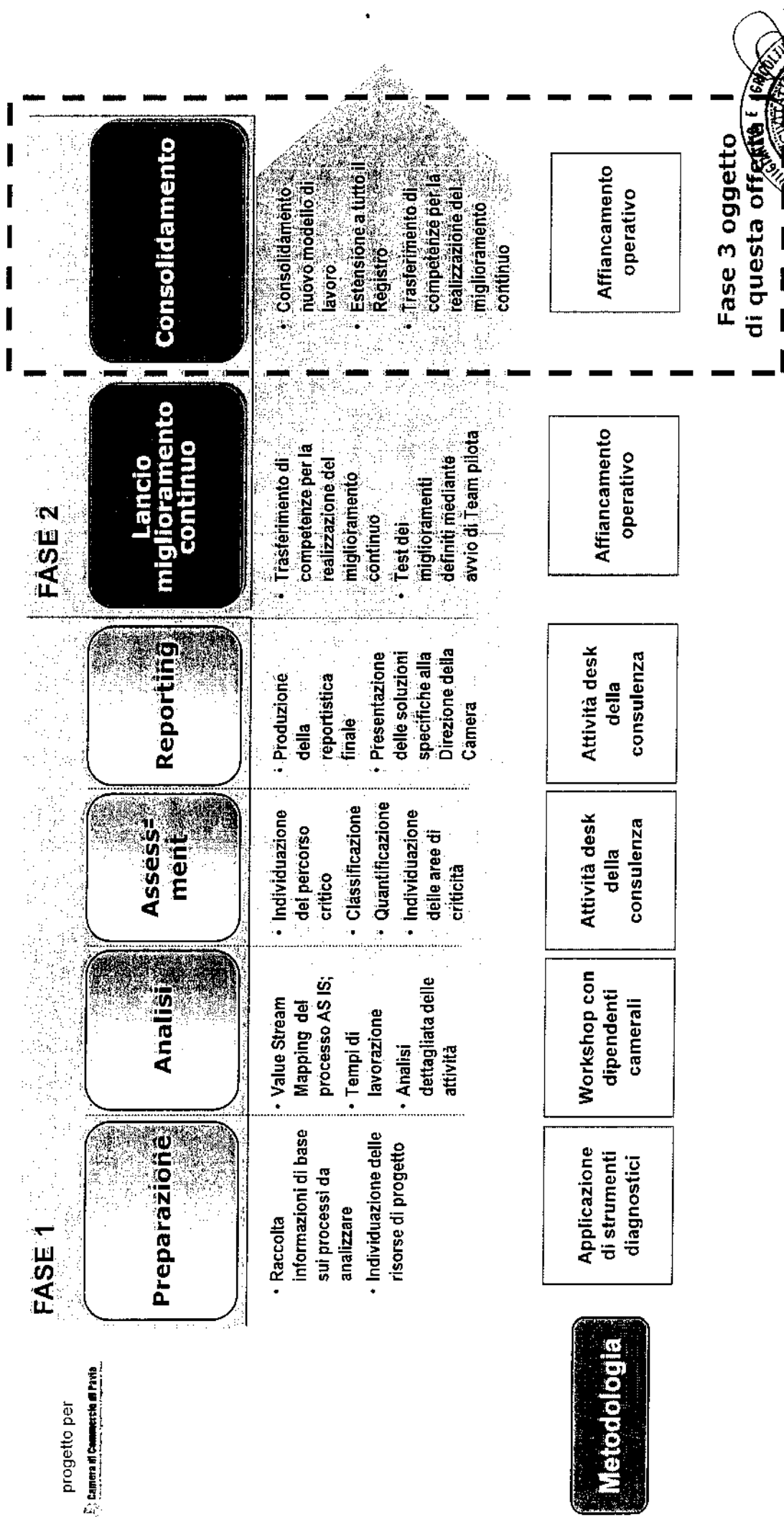
- La necessità di consolidare i risultati fin qui conseguiti sul team pilota,
- L'opportunità di estendere i risultati al resto del Registro Imprese, fin qui non interessato al progetto

Oltre a ciò si è evidenziata la necessità di trasferire ai ruoli di responsabilità del Registro (responsabile Registro imprese; Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali) le competenze necessarie di gestione operativa per far funzionare il Registro in conformità con quanto sperimentano nel "pilota".

In considerazione di ciò, è stato chiesto alla Consulenza di formulare una proposta di accompagnamento – la presente – alla gestione a regime del registro imprese.



Percorso di progetto e metodologia impiegata



Attività 1 – Consolidamento risultati del team pilota

Le attività previste sono:

- **Affiancamento del team pilota** per
 - ✓ monitoraggio costante delle performance del Registro
 - ✓ Individuazione continua ed eliminazione degli "sprechi" e delle fonti di dispersione che hanno impatto sulle performance del Registro (kaizen)
 - ✓ Sperimentazione di nuove soluzioni organizzative discendenti dai Kaizen individuati
 - ✓ Verifica degli impatti e standardizzazione delle soluzioni

Per la realizzazione di tali attività, la Consulenza affiancherà il team precedentemente costituito con cadenza quindicinale, nell'ambito di un meeting della durata di 1/2 giornata; il team stesso continuerà a lavorare insieme con cadenza settimanale.

Metodologia

- Affiancamento del team pilota



Attività 2 – Estensione al Registro Imprese

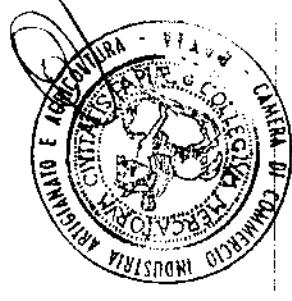
Le attività previste sono:

- **Costituzione di un team aggiuntivo** rispetto al team pilota impegnato nel progetto precedente, guidato da uno degli addetti del team
- Lancio del lavoro del team, inizialmente mutuando ed applicando i Kaizen già messi a punto dal team pilota
- Avvio, successivamente, del lavoro di miglioramento continuo anche sul team aggiuntivo, in parallelo al lavoro del team pilota.

Per la realizzazione di tali attività, la Consulenza affiancherà il nuovo team, dando supporto al team leader per un ordinato svolgimento delle attività. L'affiancamento avrà cadenza quindicinale, nell'ambito di un meeting della durata di ½ giornata; il team stesso opererà invece con cadenza settimanale sotto la guida del team leader

Metodologia

- Affiancamento del team aggiuntivo



Attività 3 – Trasferimento know how alla dirigenza

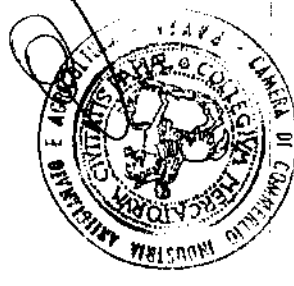
Le attività previste sono:

- **Affiancamento dei responsabili del Registro Imprese** (responsabile Registro imprese; Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali) con l'obiettivo di
 - ✓ Condividere gli strumenti utilizzati e comprenderne l'uso
 - ✓ Comprendere il processo di affiancamento dei team operativi
 - ✓ Assumere gradatamente le competenze per guidare efficacemente i team operativi nel lavoro di miglioramento continuo

Per la realizzazione di tali attività, è stimato un impegno professionale pari a 1/2 giornata su base quindicinale, per il periodo aprile - luglio

Metodologia

- Affiancamento del team di direzione



Team professionale e durata del progetto

progetto per
Camera di Commercio di Pavia

Per dare continuità alle attività fin qui realizzate il progetto sarà condotto dal dr. Francesco Nesci, partner Assist, e dal dr. Natalino Piemontese, i quali hanno già condotto il progetto pilota.

Il dr. Piemontese curerà tutte le attività di affiancamento precedentemente descritte (cfr. attività 1, 2 e 3). L'impegno professionale previsto è pari complessivamente a 20 giornate/uomo.

Il dr. Nesci curerà la supervisione del progetto e i rapporti con la dirigenza della Camera. Tale impegno è pari a 4 giornate/uomo per l'intero progetto.

Tempi

- Il progetto ha inizio il 1° aprile e ha termine il 31 dicembre 2010
- È escluso il mese di agosto, nel quale non avranno luogo attività progettuali



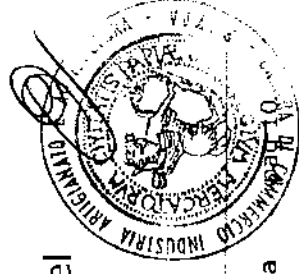
Condizioni economiche

La valorizzazione economica del progetto è illustrata nella seguente tabella

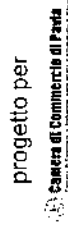
ATTIVITA'	COSTO
Attività 1: Affiancamento del Team Pilota	€ 4.000,00
Attività 2 - Affiancamento del nuovo Team	€ 4.000,00
Attività 3 - Training della dirigenza	€ 2.000,00
Supervisione e project management	€ 6.000,00
TOTALE IVA ESCLUSA	€ 16.000,00
IVA	€ 3.200,00
TOTALE CON IVA	€ 19.200,00

A titolo di sconto al cliente, non sono valorizzate economicamente le seguenti voci di costo:

- Rimborso delle spese vive di viaggio e trasporto
- Rimborso spese di segreteria e comunicazione (di norma pari al 5% del valore del progetto)
- Rimborso spese amministrative



Condizioni economiche



La fatturazione avverrà con le seguenti modalità:

- 40% al conferimento dell'incarico
- 30% al 31 luglio
- 30% al termine del progetto

Il pagamento si intende a ricevimento fattura a mezzo bonifico bancario.



Impegno alla riservatezza e rispetto del T.U.106/2003

progetto per

Camera di Commercio di Pavia

In conformità a quanto previsto dalla Legge T.U 196/2003, i dati già in nostro possesso o che ci verranno comunicati nello svolgimento dell'incarico, saranno trattati secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza ed i diritti a Voi riconosciuti e saranno utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità:

- adempimenti derivanti da normativa, inclusi quelli contabili e fiscali;
- adempimenti derivanti da obblighi contrattuali assunti nei Vostri confronti;
- archiviazione storica dei dati;
- finalità di rilevazione del grado di soddisfazione della clientela;
- fornitura di referenze anche tramite la inclusione del Vostro nominativo nell'elenco dei clienti e delle credenziali di Assist SpA e delle sue controllate e partecipate eventualmente con descrizione della tipologia dei servizi a Voi resi.

Vi segnaliamo che tutti i professionisti di Assist SpA e delle Sue controllate hanno sottoscritto un impegno alla riservatezza rispetto alle informazioni e ai dati acquisiti nel corso dell'attività professionale presso i clienti.

Nel caso in cui per lo svolgimento della nostra attività fosse necessario acquisire informazioni o dati di terzi e ciò richieda il consenso degli interessati, sarà Vostra cura provvedere all'invio dell'informativa, nonché alla raccolta del consenso, laddove richiesto, in modo da consentirci lo svolgimento dell'incarico.

Nell'ambito dell'attività gestionale ed amministrativa i dati personali potranno essere comunicati ad altre aziende allo scopo di adempiere regolarmente a quanto previsto dalle normative vigenti.

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali vengono trattati mediante strumenti manuali, informatici e/o telematici in modo funzionale alle finalità di cui sopra e tale da garantire in ogni caso la sicurezza e la riservatezza dei dati personali.



Assist

DIRITTI DI CUI ALL'ART.7 DEL T.U. 196/2003

L'art.7 del t.u 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui, in particolare:

- l'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- l'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) di cui sopra sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del Consiglio d'Amministrazione di Assist SpA domiciliato presso la sede amministrativa di Milano, Piazza Sicilia 6.

La ricezione della presente, trattando esclusivamente di dati personali comporta il Vostro consenso per tutto quanto sopra esposto, affinché da parte nostra si possa accedere e utilizzare i dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'incarico. L'accettazione della presente comporta il Vostro consenso per tutto quanto sopra esposto, affinché da parte nostra si possa accedere e utilizzare i dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'incarico. Vi rendiamo noto che titolare del trattamento dei dati è Assist SpA con sede in Piazza Sicilia 6, Milano.

Data: _____

Firma per consenso _____

ASSIST Consulting s.r.l.

