

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2019 N. 1</b>	GARANTIRE I LIVELLI DI SERVIZIO ATTRAVERSO IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITA' E DEI TEMPI DICHIARATI SUI DIVERSI PROCEDIMENTI/PROCEDURE (INTERNI ED ESTERNI) DELLA CAMERA. ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p><b>1) Monitoraggio dei livelli di servizio</b> che l'Amministrazione intende garantire all'utenza (definiti con gli standard di qualità nella Carta dei servizi camerale e con i tempi dichiarati nei procedimenti/procedure selezionati dall'Ente), affinché non si discostino da quelli individuati.</p> <p><b>2) Progetti di rilevazione dati:</b> Come ogni anno avranno luogo le rilevazioni dell'Osservatorio nazionale strutture e servizi, Pareto, Osservatorio bilanci ecc... Di rilievo l'attenzione richiesta all'intera struttura nel fornire i dati che verranno utilizzati per il processo di accorpamento.</p> <p><b>3) Trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013; L. 190/2012; D. Lgs. 97/2016):</b> collaborazione degli uffici con il Responsabile della trasparenza e anticorruzione nell'attuazione degli obblighi normativi in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p> <p><b>4) Compliance normativa in materia di privacy:</b> a maggio 2018 è entrato pienamente in vigore il regolamento 679/2016 sulla privacy noto come GDPR ed a settembre è stato modificato il Codice della Privacy per adeguarlo alla nuova normativa europea, pertanto il quadro di riferimento entro cui operare è completo. Uno dei principi chiave del GDPR è l'accountability ovvero ciascun titolare deve esaminare i propri trattamenti, valutarne i rischi ed adottare misure tecniche ed organizzative appropriate per trattare i dati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, finalizzazione, privacy by design e privacy by default. Per adempiere a tali obblighi è necessario adottare un insieme di misure organizzative che i dipendenti sono tenuti a rispettare.</p>

<b>indicatori</b>	<p>1) Rilevazione risultati standard di qualità definiti con la Carta dei servizi/procedimenti-procedure individuati: scostamento medio non superiore al 10% se adeguatamente motivato;</p> <p>2) Elaborazione dati nei termini richiesti, in occasione delle specifiche rilevazioni, prestando particolare attenzione alla qualità dei dati;</p> <p>3) relazione sulle attività poste in essere per il rispetto di adempimenti/tempi di realizzazione redatta dal Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione;</p> <p>4a) Definizione delle misure entro febbraio  4b) Presentazione delle misure organizzative entro marzo  4c) Verifiche trimestrali sulla prima applicazione delle misure organizzative per quanto riguarda le informative, l'acquisizione del consenso, la custodia del cartaceo, la gestione del pc e delle credenziali, la riservatezza dei documenti su gedoc</p>
<b>peso</b>	20
<b>nota</b>	Azione 1): con successiva determina del Segretario generale si procederà a revisionare/confermare i procedimenti più rilevanti per l'Amministrazione definendone anche le modalità e le fonti informative per la rilevazione dei tempi

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2019 N. 2</b>	LEGGE DI RIFORMA DEL SISTEMA CAMERALE: PRIMA APPLICAZIONE
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p>1) Nel mese di novembre 2016 con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto Legislativo n. 219/2016, si è completato il quadro normativo che ha sancito la revisione del sistema camerale italiano. Con il Decreto del MISE 8/08/2017 “Rideterminazione circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove Camere di commercio e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale” la Camera di Lucca viene accorpata con quelle di Massa Carrara e di Pisa, nella CCIAA della Toscana Nord-Ovest, la cui procedura di costituzione è stata avviata nel gennaio 2018. Attualmente si è in attesa delle decisione del TAR del 30 gennaio 2019 sul ricorso presentato dalla Camera di Commercio di Massa Carrara avverso la procedura di accorpamento, ma è presumibile che il processo si concluda entro la seconda metà del 2019. Pertanto, nel 2019 si dovrà dedicare attenzione all’attuazione delle previsioni normative che disciplinano le modalità per la costituzione del nuovo ente con particolare riferimento alle necessarie attività propedeutiche. Avvio delle attività di armonizzazione delle funzioni, dei procedimenti e dei regolamenti con le Camere di Massa Carrara e di Pisa per uniformare il più possibile i vari aspetti operativi e gestionali.</p> <p>2) Al fine di supportare il processo di attuazione della riforma, Unioncamere ha previsto una strategia di accompagnamento al sistema camerale articolata in un insieme integrato di attività progettuali che vanno dalla ricognizione e mappatura dei profili professionali (attuali ed in divenire) alla realizzazione di un estensivo piano di sviluppo, potenziamento e consolidamento delle competenze delle risorse umane del Sistema camerale. Assunto alla base di tale progetto è la valorizzazione del capitale umano sia attraverso un’azione formativa intensiva e sistematica, sia mediante l’attivazione di Community professionali per la condivisione e lo scambio delle conoscenze e per favorire il necessario collante tra le diverse componenti del sistema, fattore critico di successo per implementare il “nuovo modello” di Sistema camerale delineato dalla Riforma. Negli ultimi mesi del 2017 hanno preso avvio i <i>percorsi formativi</i> (da 40 a 80 ore ciascuno, con obbligo di frequenza ad almeno il 70% delle ore) per accelerare l’acquisizione delle competenze necessarie all’esercizio delle nuove funzioni assegnate dalla riforma e, in generale, per facilitare il cambiamento e condividere il rinnovato approccio alle diverse linee di servizio. Percorsi che sono proseguiti nel 2018 e continueranno anche per tutto il 2019. Oltre all’impegno richiesto a tutto il personale di seguire questa tipologia di corsi molto impegnativa, garantendo la regolare funzionalità degli uffici, si prosegue con la gestione accentrata dell’intero progetto formativo allo scopo di garantire la certificazione delle ore seguite in modalità web conference e/o differita, mantenere i continui rapporti con Unioncamere ed ottenere la certificazione delle competenze acquisite.</p> <p>3) Individuazione di misure organizzative e adozione di atti e regolamenti allo scopo di recuperare efficienza e mantenere inalterati i livelli di servizio sia in vista di possibili riduzioni di organico (ad es. per mobilità), sia nell’ottica di effettuare attività preparatorie e propedeutiche all'accorpamento con le Cciao di MS e PI;</p>

<b>indicatori</b>	<p>1) Attiva partecipazione dell'intera struttura a tutte le azioni utili ai fini del percorso di accorpamento: partecipazione ad incontri con le Camere di Massa Carrara e di Pisa per la definizione di un percorso tendente ad uniformare attività, procedimenti, aspetti organizzativi e gestionali: report finale del Segretario generale</p> <p>2) Partecipazione del personale alle linee formative organizzate da Unioncamere nel rispetto del regolare funzionamento degli uffici – report finale elaborato dall'ufficio Personale</p> <p>3) Adozione di provvedimenti di riorganizzazione e/o di revisione procedure. Relazione sui benefici conseguiti elaborata dal Dirigente e dal Segretario generale per le rispettive parti di competenza.</p>
<b>peso</b>	<b>25</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2019 N. 3</b>	COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ENTE N. 3-4-5-6 DEL 2019 STABILITI DALLA GIUNTA
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	Assicurare e garantire il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, coinvolgendo nei processi decisionali l'intera struttura direzionale
<b>indicatori</b>	Realizzazione del 90% degli obiettivi di Ente n. 3- 4-5-6 del 2019 deliberati dalla Giunta;
<b>peso</b>	<b>25</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2019 N. 4</b>	REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI, PROGETTI, ATTIVITA' E INIZIATIVE DI AREA PER L'ANNO 2019 STABILITI DAL CONSIGLIO CON L'APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, DEL PREVENTIVO ECONOMICO E DEL BUDGET DIREZIONALE.  COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLE PARTECIPATE CAMERALI TOTALITARIE
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p>a) Realizzare una <b>pianificazione operativa</b> per stabilire, in accordo con i diversi responsabili, le scadenze da rispettare per assicurare la realizzazione di tutte le attività programmatiche previste. Monitorare trimestralmente il budget assegnato rilevandone gli scostamenti e eventualmente intraprendendo azioni correttive</p> <p>b) <b>Coordinamento e supervisione</b> delle attività delle <b>partecipate totalitarie</b> definite nei rispettivi documenti programmatici approvati dalla Giunta. Controllo sulla corretta attuazione del modello organizzativo delle partecipate totalitarie della Camera.</p>
<b>indicatori</b>	<p>a) realizzazione del 90% degli obiettivi assegnati ai servizi e uffici dell'Area che discendono dai programmi, progetti, attività e iniziative dell'Area deliberati con la Relazione Previsionale e Programmatica 2019, il preventivo economico e il budget direzionale;</p> <p>b) relazione semestrale alla Giunta sui risultati conseguiti</p>
<b>peso</b>	<b>30</b>