

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2020 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> 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. L'anno scorso sono state definite le misure organizzative e ne è stata verificata l'applicazione con particolare riferimento alle informative, alla gestione del cartaceo, alla gestione del pc e delle credenziali. Quest'anno, sulla base della valutazione del rischio, l'attività si concentrerà sui seguenti aspetti: formazione del personale sulle tematiche della security awareness e del data breach; corretta fascicolazione dei documenti per consentire uno scarto conforme al regolamento 679/2016.</p>

<p><b>indicatori</b></p>	<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) Individuazione dei trattamenti a maggior rischio e definizione regole per la corretta fascicolazione entro luglio  4b) Monitoraggio sulla corretta fascicolazione dei trattamenti individuati – report finale (a cura dell'ufficio Protocollo)  4c) Definizione di una procedura di data breach entro luglio  4d) Partecipazione di almeno 80% del personale agli incontri in materia di security awareness entro ottobre  4e) Monitoraggio sulla corretta applicazione della procedura data breach entro dicembre (a cura del DPO)</p>
<p><b>peso</b></p>	<p>15</p>
<p><b>nota</b></p>	<p>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</p>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2020 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 16/02/2018 che accoglie la proposta di razionalizzazione organizzativa presentata da Unioncamere Nazionale, 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 il 1° marzo 2018. In data 30 aprile, il TAR Lazio, chiamato a giudicare i ricorsi presentati da alcune Camere di Commercio, tra le quali c'è anche la Camera di Commercio di Massa Carrara, ha riconosciuto fondati dubbi di costituzionalità della legge di riordino delle Camere di Commercio, rinviando l'esame della questione alla Corte Costituzionale.</p> <p>In attesa del pronunciamento della Corte Costituzionale, nel 2020 si dovrà comunque dedicare attenzione all'attuazione delle attività propedeutiche all'accorpamento e a quelle 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.</p> <p>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.</p> <p>Negli ultimi mesi del 2017 hanno preso avvio i <i>percorsi formativi</i> 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. Tali percorsi sono attualmente in corso e proseguiranno anche nel 2020.</p> <p>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 considerate le intervenute e le previste riduzioni di organico, anche nell'ottica di migliorare la collaborazione tra il personale camerale e quello delle partecipate totalitarie.</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>15</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2020 N. 3</b>	RIORGANIZZAZIONE ENTE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p>L'evolversi della situazione di emergenza epidemiologica, in considerazione della necessità ed urgenza di contenere gli effetti negativi della diffusione del virus COVID19, ha portato all'adozione di numerosi interventi normativi, sia di rango primario che secondario, tutti orientati ad una decisa spinta verso l'adozione di modalità di lavoro agile per le PA.</p> <p>La Camera di Commercio di Lucca ha risposto in maniera tempestiva ed efficace a questa emergenza. In tempi brevissimi è riuscita a rivedere completamente la propria organizzazione ricorrendo allo smart working per il 100% del personale non dirigenziale. La Camera ha potuto contare sull'atteggiamento disponibile, responsabile e competente del proprio personale che si è immediatamente adattato alla nuova organizzazione garantendo un adeguato livello dei servizi camerale.</p> <p>Attualmente l'Italia è entrata nella fase 3 dell'emergenza epidemiologica, la fase della ripartenza economica, in cui è necessario riprogettare l'organizzazione dell'attività lavorativa con modalità diverse ed innovative rispetto a quelle utilizzate fino ad oggi, allo scopo di tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori ed utenti e contestualmente partecipare attivamente alla ripresa dell'economia italiana.</p>
<b>indicatori</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) attivazione dello smart working per il 100% del personale non dirigenziale mediante la sottoscrizione di singoli accordi contrattuali per i periodi di volta in volta obbligatori e/o ritenuti utili;</li> <li>2) monitoraggio settimanale delle attività svolte in smart working mediante elaborazione della relativa reportistica da parte di ciascun dipendente;</li> <li>3) adozione del Protocollo anticontagio previa condivisione con le organizzazioni sindacali</li> <li>4) sulla scorta dell'esperienza maturata in tema di smart working, definizione di una ipotesi di modello organizzativo che consenta in modo proficuo di continuare con il suo utilizzo anche al termine del periodo di emergenza.</li> </ol>
<b>peso</b>	<b>25</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2020 N. 4</b>	COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ENTE N. 3-4-5-6 DEL 2020 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 2020 deliberati dalla Giunta;
<b>peso</b>	<b>25</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2020 N. 5</b>	REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI, PROGETTI, ATTIVITA' E INIZIATIVE DI AREA PER L'ANNO 2020 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>1) 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>2) <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> <p>3) <b>Definizione dei profili privacy in occasione di contratti e convenzioni</b> - In caso di contratti e convenzione può capitare che soggetti esterni trattino dati personali per conto della Camera di Commercio (Responsabili ex art 28 gdpr) o insieme alla Camera di Commercio (cotitolari). In questi casi è necessario che il Dirigente competente, in attuazione della Delibera di Giunta 34 del 2018, proceda o alla designazione del Responsabile ex art. 28 o alla predisposizione di un accordo di cotitolarità adeguando il modello predisposto da Unioncamere nazionale.</p>
<b>indicatori</b>	<p>1) 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 2020, il preventivo economico e il budget direzionale;</p> <p>2) relazione semestrale alla Giunta sui risultati conseguiti</p> <p>3a) inserire nel 100% degli atti che comportano contratti o convenzioni un capoverso in cui dare atto dell'eventuale trattamento di dati personali per conto e/o insieme alla CCIAA e di come si intende regolamentarlo e perchè.</p> <p>3b) contestualmente alla firma del contratto procedere alla nomina a responsabile ex art 28 (se necessario) e fascicolare la nomina in apposito fascicolo Gedoc visibile a tutti. Aggiornare, se necessario, Registro dei trattamenti ed informative relative.</p> <p>3c) allegare una bozza di accordo di cotitolarità (ove necessario) alla delibera di approvazione della convenzione/protocollo e procedere alla sua formalizzazione entro tre mesi dall'entrata in vigore del protocollo/convenzione con conseguente aggiornamento del Registro dei trattamenti e delle informative relative.</p>
<b>peso</b>	<b>20</b>