

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 52 DEL 19/02/2014

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2014 AREA SEGRETARIO GENERALE.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 580 del 29.12.1993 e il D.Lgs. n. 23 del 15.02.2010;

Visto lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Ente vigenti che disciplina, tra l'altro, le funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti;

Richiamate la Delibera n. 44/2006 con la quale la Giunta ha ridefinito l'assetto organizzativo della Camera e le Determinazioni con cui il Segretario Generale ha dato gli incarichi ai Dirigenti;

Verificato che l'argomento in oggetto rientra nell'ambito delle proprie competenze;

Vista la Delibera di Consiglio n. 9 del 10 novembre 2012 con la quale è stata approvata la Relazione Previsionale e Programmatica 2013;

Richiamata la Delibera di Consiglio n. 26 del 21 dicembre 2013 con la quale è stato approvato il Preventivo economico 2014;

Vista la Delibera di Giunta n. 99 del 21 dicembre u.s. con la quale sono stati approvati il Budget direzionale 2014 e i seguenti obiettivi strategici dell'Ente (con i relativi parametri di valutazione) per l'anno 2014:

1. GARANTIRE I LIVELLI DI SERVIZIO ATTRAVERSO IL RISPETTO DEI TEMPI DICHIARATI SUI DIVERSI PROCEDIMENTI/PROCEDURE (INTERNI ED ESTERNI) DELLA CAMERA.

GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO NEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE E NEL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.

2. ASSICURARE UN CONTENIMENTO DEL DISAVANZO TRA ONERI E PROVENTI CORRENTI DELL'ESERCIZIO.

3. POLO TECNOLOGICO LUCCHESE.

4. SVILUPPO PROGETTI PER LA PROMOZIONE DELLE IMPRESE DEL TERRITORIO

5. ESERCIZIO FUNZIONI DI RESPONSABILE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

GESTIONE PROGETTI PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI E DI REGOLAZIONE MERCATO.

6. REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI, PROGETTI, ATTIVITA' E INIZIATIVE DI AREA PER L'ANNO 2014 STABILITI DAL CONSIGLIO CON L'APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, DEL PREVENTIVO ECONOMICO E DEL BUDGET DIREZIONALE.

Richiamata la Determina Presidenziale n. 5 del 31 gennaio u.s con la quale è stato approvato il Piano della performance 2014-2016 e la relativa Delibera di ratifica da parte della Giunta n. 9 del 10 febbraio 2014;

Visto l'articolo 28, comma 2, lettera d) dello Statuto camerale che assegna al Segretario Generale il compito di definire gli obiettivi, nell'ambito dei programmi stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta, che i Dirigenti devono perseguire e di attribuire le conseguenti risorse umane, finanziarie e strumentali, verificando il raggiungimento dei risultati;

Visti gli articoli 8 e 12 del Regolamento di organizzazione che prevedono che il Segretario Generale svolga opera di coordinamento nella traduzione delle linee di indirizzo e degli obiettivi generali, espressi dagli organi di governo, in obiettivi di dettaglio e che li attribuisca ai Dirigenti, assicurando la fattibilità organizzativa ed economica complessiva delle proposte, assegnando le relative risorse;

Viste la Delibera n. 100 del 21 dicembre 2013 con cui la Giunta camerale, sulla base degli obiettivi strategici dell'Ente, ha assegnato gli obiettivi specifici al Segretario Generale per l'anno 2014 e la successiva Delibera Presidenziale n. 4 del 31 gennaio 2014 di modifica dei suddetti obiettivi con la relativa Delibera di ratifica della Giunta n. 8 del 10 febbraio u.s.;

Vista la determinazione n. 400 del 18 dicembre u.s. con la quale il Segretario Generale ha assegnato rispettivamente gli obiettivi e le risorse 2014 ai Dirigenti e la successiva Determina del SG di modifica degli obiettivi del Dirigente dell'Area Amministrazione e Personale n. 45 del 17 febbraio 2014;

DETERMINA

- di assegnare agli Uffici dell'Area Segretario Generale i seguenti obiettivi per l'anno 2014, rinviando agli schemi che, allegati al presente provvedimento, ne diventano parte

integrante, per la descrizione dettagliata delle relative attività e degli indicatori di misurazione:

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e nel benessere organizzativo.

Attuazione obblighi trasparenza e anticorruzione.

Peso relativo: 0.40

Complessità: 1.16

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative del servizio per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.60

Complessità: 1.20

SERVIZIO AFFARI GENERALI E POLITICHE ECONOMICHE

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e nel benessere organizzativo.

Attuazione obblighi trasparenza e anticorruzione.

Peso relativo: 0.30

Complessità: 1.14

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.40

Complessità: 1.17

3. Collaborazione alla gestione del Programma Trasparenza e Piano Anticorruzione. Rinnovo organi camerali.

Peso relativo: 0.30

Complessità: 1.20

CAPO UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e attuazione obblighi "Amministrazione aperta".

Peso relativo: 0.35

Complessità: 1.05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.65

Complessità: 1.20

UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO – GRUPPO SEGRETERIA

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e attuazione obblighi "Amministrazione aperta".

Peso relativo: 0.35

Complessità: 1.05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.65

Complessità: 1.20

UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO – GRUPPO PROTOCOLLO

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e nel benessere organizzativo.

Attuazione obblighi trasparenza e anticorruzione.

Peso relativo: 0.35

Complessità: 1.05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.65

Complessità: 1.10

UFFICIO RELAZIONI CON L'ESTERNO

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e nel benessere organizzativo.

Attuazione obblighi trasparenza e anticorruzione.

Peso relativo: 0.35

Complessità: 1.13

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.65

Complessità: 1.11

UFFICIO POLITICHE ECONOMICHE E INFRASTRUTTURE

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e nel benessere organizzativo.

Attuazione obblighi trasparenza e anticorruzione.

Peso relativo: 0.35

Complessità: 1.05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.65

Complessità: 1.10

UFFICIO STUDI E STATISTICA

1. Garantire i livelli di servizio attraverso il rispetto dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera.

Assicurare un contenimento del disavanzo tra oneri e proventi correnti dell'esercizio.

Garantire il miglioramento continuo nel Ciclo di gestione della performance e nel benessere organizzativo.

Attuazione obblighi trasparenza e anticorruzione.

Peso relativo: 0.35

Complessità: 1.05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative di competenza per l'anno 2014 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget direzionale.

Peso relativo: 0.65

Complessità: 1.13

IL SEGRETARIO GENERALE
Roberto Camisi / INFOCERT SPA
Documento firmato digitalmente