

	SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 2014 N. 1	<p>GARANTIRE I LIVELLI DI SERVIZIO ATTRAVERSO IL RISPETTO DEI TEMPI DICHIARATI SUI DIVERSI PROCEDIMENTI/PROCEDURE (INTERNI ED ESTERNI) DELLA CAMERA.</p> <p>GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO NEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE E NEL BENESSERE ORGANIZZATIVO.</p> <p>ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.</p>
Dettagliata descrizione attività	<p>1) Monitoraggio dei livelli di servizio che l'Amministrazione intende garantire all'utenza (definiti con i tempi dichiarati nei procedimenti/procedure selezionati e successivamente con la Carta dei servizi), affinché non si discostino da quelli individuati. Partecipazione all'implementazione della Carta dei servizi della Camera e alla definizione degli standard di qualità dei servizi, in linea con il progetto regionale coordinato da UTC.</p> <p>2) Programma Pluriennale 2014-2019: L'intera struttura sarà coinvolta in un processo di semplificazione/razionalizzazione del sistema di programmazione delle attività dell'Ente, in occasione della definizione del nuovo Programma di mandato del nuovo Consiglio camerale.</p> <p>3) Mappatura dei processi: In linea con il dettato normativo (D.Lgs. 150/09) la Camera proseguirà il percorso di perfezionamento nella rilevazione dei dati relativi alla mappatura processi interni (progetto benchmarking toscano - Osservatorio nazionale) al fine di procedere alla relativa programmazione degli interventi necessari a garantire un adeguato livello qualitativo degli stessi.</p> <p>4) Benessere organizzativo: Nel dicembre 2013 si è svolta l'indagine di benessere organizzativo i cui risultati saranno presentati all'inizio del 2014. Si procederà, quindi, all'esame delle criticità emerse e all'individuazione di alcune azioni di miglioramento, interpellando anche il personale dipendente, affinché formuli proprie proposte di miglioramento.</p> <p>5) Trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012): collaborazione con il responsabile della trasparenza e anticorruzione nell'attuazione degli obblighi normativi in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p>

indicatori	<p>1a) definizione standard di qualità dei servizi e adozione della Carta dei servizi della Camera 1b) scostamento medio dagli standard definiti non superiore al 10% se adeguatamente motivato</p> <p>2) predisposizione proposta di Programma Pluriennale 2014-2019</p> <p>3a) monitoraggio sullo stato di salute dell'Ente ed attuazione delle eventuali azioni migliorative 3b) elaborazione dati nei termini richiesti, in occasione delle rilevazioni di benchmarking/mappatura processi regionale e nazionale (Pareto)</p> <p>4a) analisi criticità ed elaborazione proposte di miglioramento dei dirigenti entro il 30 giugno 4b) definizione piano azioni di miglioramento (integrato con proposte del personale) e presentazione al personale entro ottobre</p> <p>5) relazione sulle attività poste in essere per il rispetto di adempimenti/tempi di realizzazione</p>
peso	20
complessità	1,1
nota	- entro gennaio saranno revisionati/confermati i procedimenti più rilevanti per l'Amministrazione definendone anche le modalità e le fonti informative per la rilevazione dei tempi

	SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 2014 N. 2	ASSICURARE UN CONTENIMENTO DEL DISAVANZO TRA ONERI E PROVENTI CORRENTI DELL'ESERCIZIO
Dettagliata descrizione attività	<p>Il controllo dell'utilizzazione dei budget di costo previsti per ciascun Dirigente.</p> <p>La verifica delle previsioni dei proventi soprattutto per quanto riguarda le voci diverse dal diritto annuale.</p> <p>L'individuazione di economie di gestione pur realizzando programmi, progetti, attività e iniziative previste nell'ambito dei documenti di programmazione.</p>
indicatori	- riduzione del 10% della perdita per la gestione corrente presente nel preventivo economico (1) assumendo una realizzazione del 100% delle attività programmate
peso	20
complessità	1,1
Nota	(1) la valutazione del risultato finale depurerà il preventivo economico e il conto economico consuntivo dagli eventuali oneri e proventi associati a programmi, progetti, attività ed iniziative non realizzate o non previste

	SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 2014 N. 3	COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ENTE N. 3-4-5-6 DEL 2014 STABILITI DALLA GIUNTA
Dettagliata descrizione attività	Assicurare e garantire il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, coinvolgendo nei processi decisionali l'intera struttura direzionale
indicatori	Realizzazione del 90% degli obiettivi di Ente n. 3-4-5-6 del 2014 deliberati dalla Giunta;
peso	30
complessità	1,2

	SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 2014 N. 4	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. COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLE PARTECIPATE CAMERALI RINNOVO ORGANI CAMERALI
Dettagliata descrizione attività	<p>a) Realizzare una pianificazione operativa 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) Revisione del modello organizzativo e societario delle partecipate totalitarie e di controllo della Camera. Coordinamento e supervisione delle attività delle stesse.</p> <p>c) Procedura di rinnovo degli organi camerali: Nel corso del 2014 avrà luogo il rinnovo degli organi camerali, pertanto si rende necessario programmare e porre in essere tutta l'attività istruttoria indispensabile all'insediamento dei nuovi organi nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa.</p>
indicatori	<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 2013, il preventivo economico e il budget direzionale;</p> <p>b1) relazione agli organi entro 1 mese dall'insediamento della nuova Giunta b2) definizione di un modello di controllo entro marzo e sua attuazione nell'anno.</p> <p>c) Coordinamento e supervisione attività istruttoria propedeutica al rinnovo degli organi camerali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa: report</p>
peso	30
complessità	1,2