

<b>AREA AMMINISTRAZIONE E PERSONALE</b>	<b>UFFICIO DIRITTO ANNUALE</b>
<b>OBIETTIVO 2014 N. 1</b>	<p>GARANTIRE I LIVELLI DI SERVIZIO (E/O STANDARD DI QUALITA') ATTRAVERSO IL RISPETTO DEI TEMPI DICHIARATI SUI DIVERSI PROCEDIMENTI/PROCEDURE (INTERNI ED ESTERNI) DELLA CAMERA.</p> <p>ASSICURARE UN CONTENIMENTO DEL DISAVANZO TRA ONERI E PROVENTI CORRENTI DELL'ESERCIZIO</p> <p>GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO NEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE E NEL BENESSERE ORGANIZZATIVO.</p> <p>ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</p>
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p><b>1) Monitoraggio dei livelli di servizio</b> 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><b>2) Il controllo dell'utilizzazione dei budget di costo</b> previsti per ciascun Dirigente. La verifica delle previsioni dei proventi soprattutto per quanto riguarda le voci diverse dal diritto annuale. L'individuazione di economie di gestione pur realizzando programmi, progetti, attività e iniziative previste nell'ambito dei documenti di programmazione. La ricerca costante di finanziamenti da parte di soggetti terzi su attività da realizzare anche in compartecipazione</p> <p><b>3) Programma Pluriennale 2014-2019:</b> 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><b>4) Mappatura dei processi:</b> 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><b>5) Benessere organizzativo:</b> 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><b>6) Trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012):</b> collaborazione con il responsabile della trasparenza e anticorruzione nell'attuazione degli obblighi normativi in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p>

<b>indicatori</b>	<p><b>1a)</b> collaborazione alla definizione standard di qualità dei servizi e adozione della Carta dei servizi della Camera</p> <p><b>1b)</b> scostamento medio dagli standard definiti non superiore al 10% se adeguatamente motivato</p> <p><b>2)</b> riduzione del 10% della perdita per la gestione corrente presente nel preventivo economico (1) assumendo una realizzazione del 100% delle attività programmate.</p> <p><b>3)</b> collaborazione alla predisposizione proposta di Programma Pluriennale 2014-2019</p> <p><b>4a)</b> monitoraggio sullo stato di salute dell'Ente ed attuazione delle eventuali azioni migliorative</p> <p><b>4b)</b> elaborazione dati nei termini richiesti, in occasione delle rilevazioni di benchmarking/mappatura processi regionale e nazionale (Pareto)</p> <p><b>5a)</b> analisi criticità ed elaborazione proposte di miglioramento del personale entro il 30 giugno</p> <p><b>5b)</b> definizione piano azioni miglioramento (integrato con proposte del personale) e presentazione al personale entro ottobre</p> <p><b>6)</b> relazione sulle attività poste in essere per il rispetto di adempimenti/tempi di realizzazione</p>
<b>peso</b>	<b>0.25</b>
<b>complessità</b>	<b>1.09</b>
<b>nota</b>	<p>1) 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</p> <p>2) 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</p>

<b>AREA AMMINISTRAZIONE E PERSONALE</b>	<b>UFFICIO DIRITTO ANNUALE</b>
<b>OBIETTIVO 2014 N. 2</b>	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
<b>Dettagliata attività</b> <b>descrizione</b>	Realizzare una pianificazione operativa per assicurare la realizzazione di tutte le attività programmatiche previste.  Monitorare semestralmente le attività e il budget assegnato rilevandone gli scostamenti e eventualmente intraprendendo azioni correttive
<b>indicatori</b>	Realizzazione dei seguenti progetti I30106 descritti dettagliatamente in allegato
<b>peso</b>	<b>0.75</b>
<b>complessità</b>	<b>1.09</b>