

<p><b>AREA</b> <b>PROMOZIONE E SVILUPPO</b> <b>IMPRESE - AMMINISTRAZIONE</b></p>	<p><b>UOC GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA</b></p>
<p><b>OBIETTIVO 2016 N. 1</b></p>	<p>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. GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO NEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE. CONTENIMENTO DEGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO E INCREMENTO DELLE ENTRATE DA RICAVI E DA SERVIZI E CONTRIBUTI</p>
<p><b>Dettagliata descrizione attività</b></p>	<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 di benchmarking toscano, mappatura dei processi, Osservatorio nazionale, Pareto, Osservatorio bilanci ecc... Di rilievo l'attenzione richiesta all'intera struttura nel fornire i dati che verranno utilizzati per i probabili processi di accorpamento, per definire la complessità della nostra Camera ecc..</p> <p><b>3) 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> <p><b>4) Benessere organizzativo:</b> Nel dicembre 2013 si è svolta l'indagine di benessere organizzativo i cui risultati sono stati presentati all'inizio del 2014 e a seguito di un percorso di approfondimento che ha coinvolto tutto il personale, sono state individuate alcune azioni di miglioramento da porre in essere. Nel corso del 2016 si completerà il percorso di attuazione delle suddette azioni.</p> <p><b>5)</b> Nell'ottobre 2015 la Camera ha adottato l'applicativo di Infocamere <b>Gedoc</b> al fine di dotarsi, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme tecniche di attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale, di un sistema di gestione documentale a norma. Il prossimo passaggio, anch'esso dettato dalla normativa di settore, sarà quello di elaborare un piano di fascicolazione in modo da eliminare i fascicoli cartacei e gestire in maniera telematica tutta l'attività. Per fare questo è necessario mappare i principali flussi dei vari uffici e stabilire con loro la modalità di catalogazione più funzionale ed efficiente alle loro esigenze. Inoltre occorrerà anche individuare le informazioni che devono essere sempre consultabili da più di un ufficio e capire come soddisfare queste esigenze.</p>

	<p><b>6)</b> La costante attenzione al contenimento delle spese, già intrapresa da anni in via autonoma dalla Camera, è stata caratterizzata anche nel 2014 dal contenimento “forzoso” dei consumi intermedi, avviato dalla manovra “spending review” del 2012 (DL 95/2012 convertito in Legge 135/2012) e rafforzato dal DL 66/2014, convertito in Legge 89/2014, con conseguente ulteriore contrazione di molti oneri di funzionamento, particolarmente del centro di costo Servizi Generali. Rilevante sottolineare, in proposito, come a far data dal 2010 si sia realizzata una crescente diminuzione degli oneri di funzionamento del centro di costo Servizi generali che ha raggiunto, nel 2014, il -26,7% rispetto al dato 2009. Il preventivo 2016 si caratterizza per la prima applicazione dell’adeguamento, deciso dalla nostra Camera, del diritto annuale dovuto dalle imprese iscritte al Registro delle Imprese. Le risorse derivanti saranno destinate ad incrementare la promozione, rendendo anche più stringente l’urgenza di un’ulteriore riduzione dei costi di struttura, a partire naturalmente da quelli che hanno natura comprimibile nel breve termine, anche con revisione e possibile cessazione di servizi fino ad oggi utilizzati.</p> <p>Pertanto, anche e ancor più per il 2016, particolare attenzione verrà prestata al <b>contenimento degli oneri di funzionamento</b>.</p> <p>Sul fronte <b>dell’incremento delle entrate</b>, anche grazie alle maggiori risorse proprie destinate alla promozione ci si propone di aumentare il cofinanziamento da terzi per progetti da realizzare, per le voci di bilancio “contributi e trasferimenti” e “proventi da gestione servizi”.</p>
<b>indicatori</b>	<p><b>1)</b> Rilevazione risultati standard di qualità definiti con la Carta dei servizi: scostamento medio non superiore al 10% se adeguatamente motivato;</p> <p><b>2)</b> Elaborazione dati nei termini richiesti, in occasione delle specifiche rilevazioni, prestando particolare attenzione alla qualità dei dati;</p> <p><b>3)</b> relazione sulle attività poste in essere per il rispetto di adempimenti/tempi di realizzazione;</p> <p><b>4)</b> attuazione di almeno 2 azione di miglioramento;</p> <p><b>5)</b> realizzazione delle seguenti attività di competenza di ciascun ufficio secondo le tempistiche predefinite – report finale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risposta al questionario preliminare nei tempi previsti (circa 20 gg).</li> <li>- individuazione da parte del Dirigente/ P.O di un referente sulla tematica in oggetto per ogni ufficio.</li> <li>- partecipazione a incontri da parte del referente e sua collaborazione alla stesura bozza piano di fascicolazione settoriale</li> <li>- validazione del piano di fascicolazione da parte di Dirigente/P.O/Capo ufficio</li> <li>- applicazione del piano e correzione delle eventuali anomalie riscontrate.</li> </ul> <p><b>6a)</b> riduzione degli oneri di funzionamento (esclusi tasse, imposte e versamenti in c/contenimento spese) rispetto al 2015.</p> <p><b>6b)</b> aumento complessivo entrate da “contributi e trasferimenti” e “proventi da gestione servizi” rispetto al consuntivo 2015.</p>
<b>peso</b>	<b>0.20</b>
<b>complessità</b>	<b>1.16</b>
<b>nota</b>	entro febbraio saranno revisionati/confermati i procedimenti più rilevanti per l’Amministrazione definendone anche le modalità e le fonti informative per la rilevazione dei tempi

<b>AREA PROMOZIONE E SVILUPPO IMPRESE - AMMINISTRAZIONE</b>	<b>UOC GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA</b>
<b>OBIETTIVO 2016 N. 2</b>	REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI, PROGETTI, ATTIVITA' E INIZIATIVE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2016 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 3C0102 – 3C0103 – 3C0104 3C0105 descritti dettagliatamente in allegato
<b>peso</b>	<b>0.50</b>
<b>complessità</b>	<b>1.20</b>

<b>AREA PROMOZIONE E SVILUPPO IMPRESE - AMMINISTRAZIONE</b>	<b>UOC GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA</b>
<b>OBIETTIVO 2016 N. 3</b>	SUPPORTO AL DIRIGENTE PER COORDINAMENTO ATTIVITA' UFFICI AMMINISTRATIVI
<b>Dettagliata attività</b> <b>descrizione</b>	<p>Supporto al Dirigente nelle attività di coordinamento per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attivazione Sistema SI.RE.CO</li> <li>2) approfondimento e divulgazione interna principali novità conseguenti riforma Appalti</li> <li>3) realizzazione attività funzionali all'imminente riforma di cui all'art. 10 Legge 124/2015</li> <li>4) applicazione normativa che interessano nel 2016 la riscossione coattiva e spontanea del Diritto annuale, strumentalmente al verificarsi delle condizioni preliminari (Nodo dei Pagamenti e relativa piattaforma Diritto Annuale di avvio del sistema - Regolamentazione interna: delle fattispecie sanzionabili a partire da giugno 2016 a seguito della Legge 90/2014; dell'applicazione dell'articolo 17-bis (reclamo/mediazione) della Legge 546/1992, etcc – Notifica cartelle esattoriali a mezzo PEC)</li> </ol>
<b>indicatori</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1a) Adozione Provvedimento/Provvedimenti di parificazione conti gestione anno 2015: entro giugno 2016</li> <li>1b) Proposta bozza atto del Segretario Generale di individuazione e nomina degli agenti contabili dell'Ente per anno 2016: entro 31 luglio</li> <li>2a) Indicazioni operative all'Ente per acquisti di beni, servizi e lavori fino a € 40.000: realizzazione</li> <li>2b) Verifica procedure esperibili per acquisizione per lavori fino ad € 40.000 e beni/servizi tra € 40.000 ed € 150.000: realizzazione</li> <li>3) Collaborazione alle attività funzionali alla riforma di cui all'art. 10 Legge 124/2015 – report fine anno;</li> <li>4) Verifiche ed approfondimenti preliminari – Modifica Regolamento sanzioni in funzione delle innovazioni normative e/o delle pre-condizioni necessarie: realizzazione</li> </ol>
<b>peso</b>	<b>0.30</b>
<b>complessità</b>	<b>1.19</b>