

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 55 DEL 01/03/2016

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2016 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. 101/2014 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 17 novembre 2015 con la quale è stata approvata la Relazione Previsionale e Programmatica 2016;

Richiamata la Delibera di Consiglio n. 14 del 21 dicembre 2015 con la quale è stato approvato il Preventivo economico 2016;

Vista la Delibera di Giunta n. 5 del 18 gennaio u.s. con la quale sono stati approvati il Budget direzionale 2016 e i seguenti obiettivi strategici dell'Ente (con i relativi parametri di valutazione) per l'anno 2016:

1. 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.**

2. CONTENIMENTO DEGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO E INCREMENTO DELLE ENTRATE DA RICAVI E DA SERVIZI E CONTRIBUTI.

3. LUCCA INNOVAZIONE E TECNOLOGIA.

4. RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA PROMOZIONE E SVILUPPO PER LE IMPRESE.

5. ESERCIZIO FUNZIONI RESPONSABILE TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

ADOZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RIORGANIZZAZIONE DELLE FUNZIONI DELLE AREE E ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA.
GESTIONE PROGETTI PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI E DI REGOLAZIONE MERCATO; PER LA TUTELA DELLA LEGALITA' E LA PROMOZIONE STRUMENTI GIUSTIZIA ALTERNATIVA

6. REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI, PROGETTI, ATTIVITA' E INIZIATIVE DI AREA PER L'ANNO 2016 STABILITI DAL CONSIGLIO CON L'APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, DEL PREVENTIVO ECONOMICO E DEL BUDGET DIREZIONALE.

Richiamata la Delibera di Giunta n. 17 del 17 febbraio u.s con la quale è stato approvato il Piano della performance 2016-2019;

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. 6 del 18 gennaio 2016 con cui la Giunta camerale, sulla base degli obiettivi strategici dell'Ente, ha assegnato gli obiettivi specifici al Segretario Generale per l'anno 2016;

Vista la determinazione n. 12 del 25 gennaio u.s. con la quale il Segretario Generale ha assegnato rispettivamente gli obiettivi e le risorse 2016 ai Dirigenti;

DETERMINA

- di assegnare agli Uffici dell'Area Segretario generale, i seguenti obiettivi 2016, rinviando agli schemi che, allegati al presente provvedimento, ne diventano parte integrante, per la descrizione dettagliata delle relative attività e degli indicatori di misurazione:

CAPO UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

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

Garantire il miglioramento continuo nel benessere organizzativo.

Attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione.

Contenimento degli oneri di funzionamento e incremento delle entrate da ricavi, da servizi e da contributi.

Peso relativo 0,40
Complessità 1,10

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative dell'ufficio per l'anno 2016 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del budget direzionale.

Peso relativo 0.60
Complessità 1.10

UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO – GRUPPO SEGRETERIA

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

Garantire il miglioramento continuo nel benessere organizzativo.

Attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione.

Contenimento degli oneri di funzionamento e incremento delle entrate da ricavi, da servizi e da contributi.

Peso relativo 0,40
Complessità 1,05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative dell'ufficio per l'anno 2016 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del budget direzionale.

Peso relativo 0.60
Complessità 1.10

UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO – GRUPPO PROTOCOLLO

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

Garantire il miglioramento continuo nel benessere organizzativo.

Attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione.

Contenimento degli oneri di funzionamento e incremento delle entrate da ricavi, da servizi e da contributi.

Peso relativo 0,50
Complessità 1,05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative dell'ufficio per l'anno 2016 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del budget direzionale.

Peso relativo 0.50
Complessità 1.00

UFFICIO PERSONALE

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

Garantire il miglioramento continuo nel benessere organizzativo.

Attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione.

Contenimento degli oneri di funzionamento e incremento delle entrate da ricavi, da servizi e da contributi.

Peso relativo 0,40

Complessità 1,05

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative dell'ufficio per l'anno 2016 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

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

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

Garantire il miglioramento continuo nel benessere organizzativo.

Attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione.

Contenimento degli oneri di funzionamento e incremento delle entrate da ricavi, da servizi e da contributi.

Peso relativo 0,60

Complessità 1,20

2. Realizzazione dei programmi, progetti, attività e iniziative dell'ufficio per l'anno 2016 stabiliti dal Consiglio con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del budget direzionale.

Peso relativo 0.40

Complessità 1.05

IL SEGRETARIO GENERALE
Roberto Camisi / INFOCERT SPA
Documento firmato digitalmente