

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2017 N. 1</b>	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. ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<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 dell'Osservatorio nazionale strutture e servizi, Pareto, Osservatorio bilanci ecc... Di rilievo l'attenzione richiesta all'intera struttura nel fornire i dati che verranno utilizzati per i processi di accorpamento, per definire la complessità della nostra Camera ecc..</p> <p><b>3) Trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013; L. 190/2012; D. Lgs. 97/2016):</b> collaborazione degli uffici con il Responsabile della trasparenza e anticorruzione nell'attuazione degli obblighi normativi in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p> <p><b>4) Dematerializzazione dei documenti camerali:</b> Nel dicembre 2016 la Camera di Commercio di Lucca ha adottato un piano di fascicolazione, ha affidato ad Infocamere la conservazione sostitutiva dei documenti informatici che transitano dai suoi applicativi ed ha elaborato un Manuale di conservazione. Nel 2017 occorrerà applicare il piano di fascicolazione, passare al sistema di conservazione a norma ed elaborare ed attuare un piano per l'eliminazione del cartaceo non appena saranno emanate le nuove linee guida ministeriali attese per i primi mesi del 2017.</p>

<b>indicatori</b>	<p>1) Rilevazione risultati standard di qualità definiti con la Carta dei servizi: scostamento medio non superiore al 10% se adeguatamente motivato;</p> <p>2) Elaborazione dati nei termini richiesti, in occasione delle specifiche rilevazioni, prestando particolare attenzione alla qualità dei dati;</p> <p>3) relazione sulle attività poste in essere per il rispetto di adempimenti/tempi di realizzazione;</p> <p>4) realizzazione delle seguenti attività di competenza di ciascun ufficio secondo le tempistiche predefinite – report finale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di fascicolazione: oltre 90% dei documenti in entrata o in uscita fascicolati entro 45 gg dalla loro creazione per permettere la conservazione anticipata;</li> <li>- Piano di fascicolazione: chiusura dei fascicoli nei tempi previsti dal Piano nel 70% dei casi</li> <li>- Piano di fascicolazione: fascicolazione secondo i criteri definiti nel 60% dei casi</li> <li>- dematerializzazione degli atti camerali: eliminazione dell'originale cartaceo nei tempi previsti dalla normativa tranne nei casi eventualmente esclusi</li> <li>- gestione informatica dei procedimenti: ricognizione dello stato dell'arte ed elaborazione di una proposta entro l'anno</li> </ul>
<b>peso</b>	<b>20</b>
<b>complessità</b>	<b>1,1</b>
<b>nota</b>	Per l'azione 1) 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>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2017 N. 2</b>	LEGGE DI RIFORMA DEL SISTEMA CAMERALE: PRIMA APPLICAZIONE
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p>Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D. Lgs. 219/2016 di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio giunge a compimento il quadro normativo che impone un profondo processo di riforma che investe trasversalmente il mondo camerale con riferimento a soggetti, organizzazione, funzioni/compiti, finanziamento ed i cui effetti sono attualmente non quantificabili in concreto. Pertanto, nel 2017 si dovrà dedicare particolare attenzione all'attuazione delle previsioni normative con particolare riferimento alla riorganizzazione delle funzioni, delle forme di finanziamento e dei processi di accorpamento.</p> <p>1) Verificate le modifiche e le integrazioni intervenute sulle funzioni attribuite all'Ente, anche a seguito dei necessari approfondimenti con il MISE e l'Unioncamere nazionale, si procederà ad una revisione complessiva delle attività.</p> <p>2) Sempre in attuazione del D. Lgs. 219/2016, la Camera di Lucca darà avvio al processo di accorpamento con una o più Camere toscane. L'individuazione dei partners sarà effettuata di concerto con l'Unione nazionale e con le stessa dovrà essere definito il modello organizzativo del nuovo Ente. Successivamente a queste fasi è previsto l'avvio delle attività di armonizzazione delle funzioni, dei procedimenti e dell'organizzazione con la/e Camera/e con cui si procederà all'accorpamento per uniformare il più possibile i vari aspetti operativi e gestionali.</p>
<b>indicatori</b>	<p>1) fornire al MISE/Unioncamere entro i termini richiesti la documentazione utile alla definizione del percorso di accorpamento.</p> <p>2) effettuazione di incontri con la/e Camera/e individuate per l'accorpamento per la definizione di un percorso tendente ad uniformare attività, procedimenti, aspetti organizzativi e gestionali: report finale</p>
<b>peso</b>	<b>20</b>
<b>complessità</b>	<b>1,1</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2017 N. 3</b>	COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ENTE N. 3- 4-5-6 DEL 2017 STABILITI DALLA GIUNTA
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	Assicurare e garantire il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, coinvolgendo nei processi decisionali l'intera struttura direzionale
<b>indicatori</b>	Realizzazione del 90% degli obiettivi di Ente n. 3- 4-5-6 del 2017 deliberati dalla Giunta;
<b>peso</b>	<b>30</b>
<b>complessità</b>	<b>1,2</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>OBIETTIVO 2017 N. 4</b>	<p>REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI, PROGETTI, ATTIVITA' E INIZIATIVE DI AREA PER L'ANNO 2017 STABILITI DAL CONSIGLIO CON L'APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, DEL PREVENTIVO ECONOMICO E DEL BUDGET DIREZIONALE.</p> <p>COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLE PARTECIPATE CAMERALI TOTALITARIE E/O DI CONTROLLO</p>
<b>Dettagliata descrizione attività</b>	<p>a) Realizzare una <b>pianificazione operativa</b> 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) Controllo sulla corretta attuazione del nuovo <b>modello organizzativo e societario delle partecipate totalitarie e di controllo della Camera</b>. Coordinamento e supervisione delle attività delle stesse.</p>
<b>indicatori</b>	<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 2016, il preventivo economico e il budget direzionale;</p> <p>b) relazione alla Giunta entro luglio e dicembre.</p>
<b>peso</b>	<b>30</b>
<b>complessità</b>	<b>1,2</b>