



Camera di Commercio
Ravenna

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 26 DEL 1° marzo 2011

Ufficio: Risorse Umane

**Oggetto: POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITÀ NELL'AREA
AMMINISTRATIVA - SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIALE E
FINANZIARIA: OBIETTIVI 2011.**

IL SEGRETARIO GENERALE

- richiamato il D.Lgs. 165/2001;
- visti lo Statuto dell'Ente in vigore dal 5.5.1999 successivamente modificato ed integrato ed il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore dal 5.7.2000 e le successive modifiche ed integrazioni, con i quali si è data attuazione ai principi contenuti nel D.Lgs. 165/2001;
- vista la determinazione n.168/2002 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Tabanelli l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa, poi Alta professionalità di cui all'art.8 del CCNL 31.3.1999 nel Servizio gestione patrimoniale e finanziaria;
- vista la determinazione n. 164/2010 con la quale è stato rinnovato alla Dott.ssa Tabanelli l'incarico di responsabile della posizione di Alta professionalità a decorrere dall'1.1.2011 e fino al 31.12.2011, rinviando l'individuazione degli obiettivi annuali alla determinazione del piano della performance ed all'individuazione degli obiettivi alla dirigenza;
- vista la delibera n. 18 del 24 gennaio 2011 con la quale la Giunta ha approvato il piano della performance 2011 ed a seguire, con delibera n. 19/2011 ha individuato gli obiettivi della dirigenza per l'anno 2011;
- individuati gli obiettivi nell'ambito delle linee strategiche di attività e dei programmi da attuare;

determina

di assegnare alla Dott.ssa Elena Tabanelli, titolare della posizione di Alta professionalità nel Servizio Gestione patrimoniale e finanziaria, i seguenti obiettivi per l'anno 2011:

1. Predisposizione bilanci preventivo, aggiornamenti, consuntivo e



Camera di Commercio
Ravenna

relazioni secondo le previsioni del nuovo regolamento di contabilità DPR254/2005.

Ogni anno è necessario procedere alla predisposizione della documentazione relativa all'approvazione del preventivo (art. 6), dell'aggiornamento (art. 12) e del bilancio d'esercizio (artt. 20 e seg.), secondo le regole previste dal D.P.R. 254/2005.

INDICATORE: n. di documenti predisposti

TARGET: approvazione documenti per preventivo, bilancio d'esercizio ed aggiornamenti di bilancio

2. Verifiche sull'andamento delle attività e sui livelli di raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici del servizio di competenza.

Il monitoraggio delle attività e la verifica sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici consente di controllare il rispetto delle scadenze e l'assolvimento di obblighi normativi e regolamentari, che ogni anno entrano in vigore o si modificano rispetto ai precedenti.

INDICATORE: n. di adempimenti effettuati

TARGET: rispetto di scadenze

3. Impostazione della Balanced Scorecard nell'ambito del ciclo di gestione della performance

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance si rende necessario definire un sistema integrato da utilizzare per la pianificazione ed il controllo strategico. E' stata individuata la BSC quale metodologia idonea a fornire una completa rappresentazione ed un monitoraggio delle politiche di azione dell'Ente camerale.

INDICATORE : n. indicatori inseriti nel sistema, n. di documenti predisposti

TARGET: impostazione della BSC

4. Adozione del sistema di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

L'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009 ha previsto per le Amministrazioni pubbliche l'introduzione del ciclo di gestione della performance che si articola in diverse fasi, in particolare la definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi, degli indicatori; il collegamento tra obiettivi e risorse; il monitoraggio nel corso dell'anno e la verifica del raggiungimento degli stessi.

La Camera di Commercio di Ravenna effettuava già da tempo tali attività, che verranno riviste nel corso dell'anno in adeguamento alle linee guida ed indirizzi pervenuti da parte della Commissione di cui all'art. 13 del decreto e di



Unioncamere Nazionale.

INDICATORE : n.ro di incontri effettuati, n.ro di report predisposti
TARGET : adozione del sistema

5. Coordinamento delle attività che interessano il servizio gestione patrimoniale e finanziaria al fine dell'ottenimento della certificazione EMAS.

L'obiettivo che ci si è posti a partire dall'anno 2010 è quello di dotarsi di un Sistema di gestione ambientale conforme al Regolamento Europeo 761 del 16/03/2001 EMAS, saranno interessati e coinvolti tutti gli uffici dell'Ente, in relazione alle proprie competenze per lo sviluppo sostenibile migliorando le attività con il minore impatto ambientale. Durante l'anno saranno necessari incontri con il consulente, corsi di formazione, svolgimento di attività al fine di rientrare negli standard che saranno definiti.

INDICATORE: n. incontri, n. corsi formazione, attività svolte
TARGET: partecipazione al conseguimento della certificazione

Ravenna, 1° marzo 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Paola Morigi