

SETTORE AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- CULTURA – SERVIZI SOCIALI

Responsabile Lucia Bonfante

(rif. D.G.C. n. 33 del 30.03.2015 - decreti del Sindaco prot. n. 13178 in data 31/12/2018 e prot. n. 5561 del 20.05.2019)

OBIETTIVI GESTIONALI - BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019-2021

Obiettivi strategici o strategico-operativi - Obiettivi di performance organizzativa (attuativi di piani-programmi, di politiche correlate alla soddisfazione di specifiche esigenze della collettività - finalizzati ad un miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso e/o con impatto positivo sulla programmazione economico-finanziaria e/o con altri significativi riflessi sulla gestione procedimentale e sul rispetto dei tempi dei procedimenti, anche correlata a processi di informatizzazione/digitalizzazione dell'attività amministrativa – alla gestione delle risorse complessivamente assegnate – alla quantità/qualità dei servizi erogati - allo sviluppo quantitativo e qualitativo delle relazioni con i cittadini-utenti dei servizi) od Obiettivi individuali (che si concretano in miglioramento dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità – nel raggiungimento di risultati correlati alle funzioni assegnate – correlati all'implementazione di competenze professionali-manageriali – organizzative ed alla formazione delle unità di personale assegnate) - O.S./S.O.

Obiettivi operativi - Obiettivi di performance organizzativa o individuale – O.OP.

Rispetto ai contenuti di dettaglio gli obiettivi, sia di performance organizzativa che individuale, sia strategici o strategico/operativi che operativi, si distinguono in:

Obiettivo di mantenimento (finalizzato a mantenere gli standard quali-quantitativi di determinati procedimenti amministrativi) – O.M.

Obiettivo di sviluppo (finalizzato ad incrementare il n. di procedimenti /istruttorie /servizi in un determinato ambito dell'attività amministrativa) – O.SV.

Obiettivo di miglioramento (finalizzato a migliorare il livello qualitativo dell'attività procedimentale sotto vari profili) – O.MI.

UFFICIO AFFARI GENERALI- SEGRETERIA

(Sindaco)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI-FISIOTERAPIA

(Vice Sindaco Cagalli Stefano - Assessore per Politiche Terza età Contarelli Luciana)

UFFICIO CULTURA- ISTRUZIONE-SPORT

(Assessore Fazioni Monica - Consigliere delegato alle Politiche giovanili Gallo Veronica e Consigliere Delegato allo Sport Lara Gobbi)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – STRATEGICI (O.S.) O STRATEGICO-OPERATIVI (S.O.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
AFFARI GENERALI				
1	Informatizzazione contratti <i>Obiettivo pluriennale 2019/2020</i>	Responsabile del Servizio - 1 unità di Cat. B – collaboratore amministrativo In collaborazione con il Segretario Comunale	Stesura e formalizzazione iter di lavoro per l'attuazione dell'obiettivo	100%
2	Utilizzo piattaforma di e-procurement Sintel Regione Lombardia per gestione elettronica procedure di acquisizione forniture beni e servizi	Tutto il personale assegnato al settore, di Cat. D e C – istruttori direttivi e responsabili di procedimento	Partecipazione a corsi formativi anche in modalità e-learning	100%
3	Coordinamento con Comune Capofila C.U.C. per programmazione biennale acquisizione di servizi e forniture di	In collaborazione con il Segretario Comunale- Responsabile C.u.c.	Rispetto cronoprogramma attività	100%

	importo superiore a 40.000,00 euro			
4	Verifica indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato « indicatore annuale di tempestività dei pagamenti » ed « indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti »	Responsabile del Servizio	Report di riepilogo verifiche e motivazioni eventuali ritardi	100%
SEGRETERIA				
1	Supporto agli uffici per attività amministrativa digitale nell'ambito del software gestionale "Atti amministrativi"	Responsabile del Servizio ed 1 unità di cat. B	Sintetico report attività di supporto svolte / eventuale stesura diagramma di flusso	100%
2	Coordinamento ed indirizzo attività della Commissione Comunale Pari Opportunità Avvio Sportello Ascolto	Responsabile del Servizio	Sintetico report attività di coordinamento svolte n. atti istruiti per lo Sportello Ascolto	100%
3	Riorganizzazione archivi informatici contratti di concessione cimiteriale* * Obiettivo di performance per unità di Cat. B – in collaborazione con n. 1 unità di Cat. B Servizi Cimiteriali (Verifica disponibilità di bilancio per applicazione risorse per	Responsabile del Servizio ed 1 unità di cat. B in collaborazione con unità Servizi Demografici	Strutturazione banca dati fruibile da terzi	65%

	progetto-obiettivo ex art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5 lett. b) del C.c.n.l.21.05.2018)			
CULTURA				
1	Gestione stage multilinguistico fine agosto 2019	Responsabile di Settore - 1 unità di Cat. B – collaboratore amministrativo per predisposizione materiale informativo	Rispetto cronoprogramma n. contatti attivati n. e tipologia atti gestionali adottati	100%
2	Prosecuzione progetto “Laboratori creativi pomeridiani” presso l’Asilo nido integrato-Scuola Infanzia	1 unità di Cat. D / Responsabile di Settore	Organizzazione entro i termini	100%
3	Organizzazione eventi culturali (sagra di ottobre – festività natalizie – notti bianche)	Responsabile di Settore per impostazione procedure amministrative ed 1 unità di Cat. B – collaboratore amministrativo per predisposizione materiale informativo	n. iniziative svolte n. contatti attivati rispetto cronoprogramma su indirizzo dell'Assessorato competente	100%
4	Organizzazione "Primavera Letteraria" edizione 2019	Responsabile di Settore - 1 unità di Cat. B – collaboratore amministrativo per predisposizione di tutto il materiale informativo – 1 unità di Cat. C	n. iniziative programmate / n. iniziative attuate (relazione sintetica) elementi di novità rispetto ad edizioni precedenti risorse impegnate / n. iniziative attivate	100%

		assegnata al servizio bibliotecario per contatti con i relatori ed altri aspetti organizzativi	raccordo con le Istituzioni Scolastiche	
5	Organizzazione letture presso la biblioteca con bambini frequentanti l'Asilo nido integrato e la Scuola Materna	1 unità di Cat. C assegnata al servizio bibliotecario	n. iniziative programmate / n. Iniziative attuate (relazione sintetica)	100%
6	Organizzazione servizio biblioteca dal mese di ottobre/novembre 2019 mediante convenzione con Cooperativa/Ente associativo	Responsabile del Servizio	Rispetto cronoprogramma n. e tipologia atti gestionali adottati profili di qualità del servizio valutati/proposti	100%
ISTRUZIONE				
1	Verifica stato pagamenti servizi di istruzione da parte degli utenti e proposta soluzioni per eventuali inadempimenti	Responsabile del Servizio ed 1 unità di Cat. B- collaboratore amministrativo	n. posizioni verificate importi evasi	80%
2	Implementazione abilitazione ai pagamenti telematici servizi all'istruzione <i>Obiettivo pluriennale 2019/2020</i>	Segretario Comunale/Responsabile del Servizio	Attuazione entro 31.12.2020	100%
3	Attivazione progetti – stage studenti universitari con Università di Verona / Ordini professionali	Responsabile di Settore	n. progetti attivati e durata	70%

	Attivazione convenzioni con Istituti Superiori per percorsi alternanza scuola-lavoro. <i>Obiettivo pluriennale 2019/2020</i>			
SERVIZI SOCIALI-FISIOTERAPIA				
1	Promozione Progetti per l'utenza debole (anziani, disabili, famiglie con problematiche)	Responsabile di Settore con Assistente sociale	Report conclusivo progetti attuati n. Utenti coinvolti Stabilità e qualità progetti attuati	80%
2	Organizzazione iniziative, in ambito socio-sanitario, congiunte con Servizio Cultura-Biblioteca – Università del tempo libero – Associazioni di volontariato (Serata in Arena - conferenze – giornate/campagne informative, Festa dell'Anziano, visite etc.)	Assistente Sociale – Dipendente Centro di Fisioterapia – Istruttore Biblioteca Responsabile di Settore	Coordinamento servizi sociali/assistenza sociale e iniziative culturali destinate a persone anziane n. iniziative attivate risorse impegnate / risorse erogate	100%
3	Progetto organizzazione “Corsi di ginnastica dolce”	dipendente assegnata al Centro di Fisioterapia	n. ore dedicate alla ideazione e realizzazione del progetto relazione/report sulle attività svolte	100%
SPORT				

1	Verifica funzionalità gestione impianti sportivi <i>Obiettivo pluriennale 2019/2020</i>	Responsabile di Settore	Relazione di verifica su modalità gestionali degli impianti sportivi	80% nel 2019
---	--	-------------------------	--	---------------------

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OPERATIVI (O.OP.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	Mappatura carichi di lavoro e riorganizzazione operativa servizi sociali	Responsabile del Servizio in collaborazione con personale assegnato ai Servizi Sociali	Relazione sintetica mappatura e riordino	80%
2	Monitoraggio gestione Centro di Fisioterapia Sistematizzazione condizioni erogazione prestazioni fisioterapiche e rapporti con utenza	Responsabile di Settore con dipendente assegnata al Centro di Fisioterapia	Report monitoraggio prestazioni fisioterapiche anno 2018 – verifica trend 2019 rispetto anni precedenti Tenuta registro prestazioni e contabilizzazione	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – STRATEGICI (O.S.) O STRATEGICO-OPERATIVI (S.O.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	Assegnazione locali Centro Diurno (convenzione – verifica titoli amministrativi - rinnovo convenzioni con S.O.M.S. per gestione locale ad uso ambulatorio e rinnovo Protocollo con Ulss 9 Scaligera (ex Ulss 21) per la prosecuzione del punto prelievi ematochimici etc.) - collaborazione operativa	Responsabile di Settore	Stato adempimento delle obbligazioni convenzionali – periodica relazione alla Giunta Comunale n. atti istruiti – convenzioni stipulate	80%
2	Organizzazione letture presso la biblioteca con bambini frequentanti l'Asilo nido integrato ed i genitori e con bambini frequentanti la Scuola Materna ed il personale educativo	1 unità di Cat. C assegnata al servizio bibliotecario	n. ore dedicate all'iniziativa n. medio utenti coinvolti questionario di gradimento dell'iniziativa da somministrare a personale educativo e famiglie	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – OPERATIVI (O.OP.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI

1	Formazione utilizzo Unimod per registrazione contratti	Responsabile Settore ed 1 unità di Cat. B – collaboratore amministrativo in collaborazione con il Segretario Comunale	n. atti registrati con Unimod / tot. contratti stipulati	100%
---	--	--	---	------

N.	OBIETTIVI DI TRASPARENZA (Assessore Politiche per la Trasparenza: dott. Alessandro Bianchi)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	<p>Coordinamento implementazione sezione “Amministrazione trasparente”</p> <p>S.O. /obiettivo di performance organizzativa</p> <p>* Obiettivo di performance individuale anche per unità di Cat. B</p> <p>(Verifica disponibilità di bilancio per applicazione risorse per progetto-obiettivo ex art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5 lett.</p>	<p>Responsabile Settore</p> <p>1 unità di Cat. B – collaboratore amministrativo</p>	<p>Rispetto tempistiche e tipologia atti di pertinenza delle singole sotto-sezioni della sezione “Amministrazione trasparente”</p> <p>Secondo quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T. 2017-2019 – in particolare <i>Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione</i> * <i>con Soggetti Referenti</i></p> <p>N. schede di monitoraggio – segnalazione inadempimento trasmesse dal Segretario Comunale – RPCT (Allegato B Sezione “Obiettivi</p>	100%

b) del C.c.n.l.21.05.2018)		strategici in materia di Trasparenza P.T.P.C.T. 2017-2019”)	
----------------------------	--	--	--

N.	OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	Monitoraggio applicazione misure di prevenzione del rischio in materia di contratti pubblici/incarichi	Come da P.T.P.C.T. 2019-2021	N. verifiche infrannuali a campione svolte – documentazione a verbale o nel report di controllo interno di regolarità amministrativa successiva	100%

Il
Respo
nsabil
e di
Settor

e

F.to Lucia Bonfante