

**AREA CONTABILE**  
**Settore Economato- Gare e Contratti- Commercio SUAP**  
**SETTORI RAGIONERIA E TRIBUTI**

RESPONSABILE AREA: UGOLINI MARTA

RESPONSABILE SETTORE: UGOLINI MARTA

Assessori di riferimento

Accordini Giorgio *Sindaco*

Cat.D3/pos. econ. D6

Risorse umane dell'area e settori gestiti

Settore Ragioneria

Giacopuzzi Elena Cat. C Istruttore  
 Manara Rosella Cat. C Istruttore  
 Urgias Giovanni Cat. C Istruttore  
 Castelletto Tiziana Cat. C Istruttore

Settore Tributi

COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

Allegato alla deliberazione del G.C.

N° 39 del 14/03/2018



## OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2018

Obiettivi	Peso area [1]	Peso P.O. [2]	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto [3] % di coinvolgimento	Collegamento a DUP Missione = M Programma = P
<b>Obiettivi organizzativi</b>							
<b>Ambito Strategico: 1. San Pietro in Cariano Comune trasparente e aperto 1.2 Programma Strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità</b>							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.Lgs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione Pubblicazione dei procedimenti amministrativi	5	1	31.12.2018  30.06.2018	pubblicazioni come da D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Esattività pubblicazioni Proporzionale riduzione del punteggio massimo per ogni sottosezione non completa n. 44 processi.	Ugolini Marta Manara Rosella	M= 01 P= 02
Verifica ulteriore dei processi per razionalizzare i servizi come descritto nell'allegato B) finalizzato alla razionalizzazione e all'individuazione di quelli rilevanti in tema di privacy <b>AZIONI:</b> si rimanda all'allegato B) per la	6			Peso fase 5= 6 dato da numero dei processi verificati con rideterminazione o conferma fasi Punti 0,14 per ogni processo rivalutato con		Ugolini Marta Urgias Giovanni	M= 01 P= 02

descrizione delle singole fasi in cui è coinvolto il rag. Ugolini					arrotondamento			
Fase 3: strutturazione <i>data protection</i>	2	30.04.2018						
Fase 5: esame processi	6	10.05.2018						
Fase 6: predisposizione modelli	5	20.05.2018						
Fase 9: verifica processi per razionalizzazione	3	30.06.2018						
<b>AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.4. Avvicinare il comune ai cittadini rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi</b>								
Monitoraggio del contenzioso Per la descrizione puntuale si rinvia all'allegato B) <u>AZIONI:</u> - reperimento dei fascicoli delle cause pendenti - predisposizione del fascicolo di causa informatico con i documenti di causa informatici o scannerizzati e giornale di causa il cui schema va predisposto dal Segretario Comunale- tenuta del giornale di causa - reazione di una banca dati con programma excel a cui possono accedere tutti i Responsabili di Settore oltre al Segretario Comunale.	1	31.12.2018			creazione banca dati e fascicoli di causa corretta tenuta del giornale di causa	Monitoraggio dei fascicoli di tutte le cause	Ugolini Marta Urgias Giovanni	M= 01 P= 02
<b>AMBITO STRATEGICO: 1. SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta</b>								
Dematerializzazione atti amministrativi <u>AZIONI</u> = progressiva eliminazione del cartaceo nella gestione dei flussi in entrata e in uscita. Tutti gli atti passano dal protocollo elettronico e deve essere eliminato l'utilizzo di mail diverse dalla posta certificata	1 1 1 1	31.12.2018			-formazione fascicolo elettronico -eliminazione utilizzo e mail diverse dalla posta certificata	Rispetto del termine iniziale	Ugolini Marta Urgias Giovanni Manara Rosella Giacopuzzi Elena Castelletto Tiziana	M= 01 P= 08
Utilizzo del fascicolo informatico dei documenti con particolare impegno nella posta in entrata e uscita <u>AZIONI</u> -costituzione fascicoli informatici ex art. 42 d.lgs.n. 82/2005 -aggiornamento continuo di ogni singolo fascicolo -sovrintendenza e supporto agli uffici	10 10 10 10	31.07.2018			termine	Rispetto termine	Ugolini Marta Urgias Giovanni Manara Rosella Giacopuzzi Elena Castelletto Tiziana	M= 01 P= 08
Firma digitale su atti del Comune	1	01.03.2018			inizio sottoscrizione digitale	Rispetto del termine	Ugolini Marta	M= 01 P= 08

Archiviazione informatica predisporre fascicoli per ogni pratica interamente informatici- vanno scannerizzati gli atti di cui non ci sia il file	5	5	5	5	inizio 31.03.2018	scannerizzazione documenti di cui non si ha il file	Rispetto del termine iniziale	Ugolini Marta Urgias Giovanni Manara Rosella Giacopuzzi Elena Castelletto Tiziana	M=01 P=08
<b>Obiettivi individuali</b>									
<b>AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO-1.3 Programma Operativo avvicinare il cittadino rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi</b>									
Controllo ditta esterna gestione IMU e TASI		8			31.12.2018		relazione semestrale alla GC	Ugolini Marta	M=01 P=04
<u>AZIONI:</u> -controllo costante del rispetto capitolato -eventuali contestazioni alla ditta anche con applicazione della penale									
<b>AMBITO STRATEGICO: 1. SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta</b>									
Adesione al sistema PagoPA - art. 15, comma 5-bis, del D.L. 179/2012 - iniziativa che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione.	5	5				Rispetto dei termini per le fasi	rispetto del termine per il completamento di tutte le fasi	Ugolini Marta Castelletto Tiziana  tutte le P.O. e Uffici come specificato nelle relative schede	M = 01 P = 03
<u>AZIONI:</u> 1. Piano di attivazione e individuazione referente dei pagamenti 2. interconnessione all'infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti - Sistema Pubblico di Connettività - che assicura l'interoperabilità fra gli attori coinvolti nel sistema 3. individuazione intermediario 4. adesione per tutti i servizi individuati nel programma					30.04.2018 31.05.2018 31.05.2018 31.12.2018				
<b>SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONALE 3.6 Programma strategico: attenzione ai soggetti deboli</b>									
Attivazione IPAB per gestire casa di riposo e asilo nido- cessazione Istituzione Comunale Servizi Sociali		5			30.04.2018	Termini	Rispetto dei termini	Gruppo di lavoro: Banterle Ugolini Vantini Favalezza	M=01 P=12
<u>AZIONI</u> -rapporti con Regione Veneto					Costante Costante				

-rapporti con gruppo di lavoro -stesura convenzione con nuova IPAB per gestione asilo nido -atti di nomina nuovo CDA Problematiche previdenziali e assicurative del personale- rapporti con INPS -trasferimento dei contratti e altri rapporti in corso -cessazione ICSS			30.04.2018 30.04.2018 Sino a conclusione 30.04.2018 30.04.2018			
Cura servizio finanziario dell'ICSS fino al subentro della nuova IPAB da attivazione- presunta dal 1 aprile: - Conto consuntivo con riaccertamento RA- RP - Predisposizione delibera Cda con proposta utilizzo avanzo - PEG ICSS - Tutti gli adempimenti finanziari	20		31.03.2018 31.03.2018 30.04.2018	Redazione proposte Predisposizione atti da sottoporre al Cda	Ugolini Marta	M= 01 P= 12

[1] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Settore che vale 100 per ciascun dipendente. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico. Il peso all'obiettivo strategico come indicato per ciascun partecipante considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo e la percentuale di partecipazione presunta del dipendente alla relativa attività. A consuntivo il peso dell'obiettivo strategico, ai fini della valutazione del singolo dipendente, viene ridefinito dal Responsabile del Settore sulla base della sua effettiva partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo stesso. Il peso complessivo del progetto/obiettivo è dato dalla somma di quello stimato per ciascun partecipante.

[2] Indica il peso dell'obiettivo per la P.O.. In questo caso si tiene conto della % di partecipazione stimata in via preventiva in relazione al peso attribuito al singolo obiettivo strategico. Anche in questo caso il peso dell'attività di mantenimento (compresi gli obiettivi gestionali non strategici) viene definita per differenza.

[3] E' inteso che, se nel corso dell'anno il Responsabile modifica l'assegnazione dei compiti ai propri collaboratori in relazione agli obiettivi strategici il peso dell'attività di mantenimento, fermo restando il valore 100 di quella complessiva, subisce modifiche

#### OBIETTIVI ECONOMICI E FINANZIARI: Entrate-Spese

Per il prospetto delle entrate e spese in carico ai servizi sopraelencati, si rimanda all'allegato "Elenco capitoli del PEG per voce e servizio assegnatorio per l'anno 2018".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ugolini Marta