

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Risorse Umane- Settore C.E.D.- Settore Segreteria, cultura, sport, U.R.P.- Istituzione Servizi Sociali I.C.S.S. [4]
SETTORE SEGreteria- SPORT- CULTURA- U.R.P. E SETTORE CENTRO ELABORAZIONE DATI

RESPONSABILE AREA: BANTERLE EMANUELA

RESPONSABILE SETTORE: TABARELLI FABRIZIO Cat.D/pos. econ. D3

Assessori di Riferimento:

Accordini Giorgio

Carradori Mauro

Degani Fabiola

Lonardi Mario Simone

Accordini Maddalena (Consigliere comunale)

Ballarini Corrado (Consigliere comunale)

Carneri Leonello (Consigliere comunale)

Risorse umane gestite

Settore segreteria cultura sport e URP

Bussola Simone

Zampini Elena

Sabaini Sonia

Piacentini Anna

Bonvicini Maria Grazia

Rigolin Elisa

Cat. C2 istruttore

Cat. C1 istruttore

Cat. C4 istruttore

Cat. C3 istruttore

Cat. B3 operatore centralinista

Cat. C1 istruttore

CED

COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

Settore Cultura

Allegato all' deliberazione della G.C.

N° 39 del 14/03/2018

SECRETARIO COMUNALE

Donatella Donatella

Donatella Donatella

Donatella Donatella

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2018

Obiettivi	Peso settore [1]	Peso P.O. [2]	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto [3] % di coinvolgimento	Collegamento a DUP Missione =M Programma=P
OBIETTIVI organizzativi							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma Strategico: Maggior Trasparenza- Garanzia Della Legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile - supervisione	20	5	31.12.2018	pubblicazioni come da D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Esaustività pubblicazioni Proporzionale riduzione del punteggio massimo per ogni sottosezione non completa	Tabarelli Fabrizio Bussola Simone	M= 01 P= 02
Publicazione dei procedimenti amministrativi			30.06.2018				
Verifica ulteriore dei processi per razionalizzare i servizi come descritto nell'allegato B) finalizzato alla	18			Peso fase 5= 18 dato da numero dei processi verificati con	n. 125 processi.	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola	M= 01 P= 02

razionalizzazione e all'individuazione di quelli rilevanti in tema di privacy <u>AZIONI:</u> si rimanda all'allegato B) per la descrizione delle singole fasi in cui è coinvolto il dott. Tabarelli Fase 3: strutturazione <i>data protection</i> Fase 5: esame processi Fase 6: predisposizione modelli Fase 9: verifica processi per razionalizzazione		2 18 5 3	30.04.2018 10.05.2018 20.05.2018 30.06.2018	rideterminazione o conferma fasi Punti 0,14 per ogni processo rivalutato con arrotondamento			
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							
Uniformare e predisporre modulistica per semplificazione e standardizzazione processi <u>AZIONI:</u> -creare una modulistica semplice per le domande che devono rivolgere i cittadini -sua pubblicazione sul sito	5 5	1	31.12.2018	Publicazione dei moduli sul sito web del Comune	Un numero minimo di moduli pubblicati che viene indicato nella scheda degli obiettivi strategici di ogni settore	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola Zampini Elena	M= 01 P= 02
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 informativi 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	1	31.12.2018	creazione banca dati e fascicoli di causa corretta tenuta del giornale di causa	monitorare i fascicoli di tutte le cause	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola	M= 01 P= 02
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano Comune senza carta							
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 1	2	31.12.2018	-formazione fascicolo elettronico -eliminazione utilizzo e mail diverse dalla posta certificata	Rispetto del termine iniziale	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola Zampini Elena Sabaini Sonia Rigolin Elisa Piacentini Anna	M= 01 P= 08
Utilizzo del fascicolo informatico dei	1	10	31.07.2018	termine	Rispetto termine	Tabarelli Fabrizio	M= 01

documenti con particolare impegno nella posta in entrata e uscita	10 10 10 10 10					Rigolin Elisa Bussola Simone Zampini Elena Sabaini Sonia Piacentini Anna	P= 08
AZIONI: -costituzione fascicoli informativi ex art. 42 d.lgs.n. 82/2005 -aggiornamento continuo di ogni singolo fascicolo -sovrintendenza e supporto agli uffici							
Firma digitale su atti del Comune	3 1 3	3	01.03.2018	inizio sottoscrizione digitale	Rispetto del termine	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola Zampini Elena Rigolin Elisa	M= 01 P= 08
Archiviazione informatica predisporre fascicoli per ogni pratica interamente informativi- vanno scannerizzati gli atti di cui non ci sia il file	5 5 5 5 5	5	inizio 31.03.2018	scannerizzazione documenti di cui non si ha il file	Rispetto del termine iniziale	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola Zampini Elena Sabaini Sonia Piacentini Anna Rigolin Elisa	M= 01 P= 08
Obiettivi individuali							
Settore Segreteria- sport- cultura- URP							
AMBITO STRATEGICO SAN PIETRO IN CARICANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE 3.1 Programma strategico: Stimolare l'amore per i libri e la lettura							
Esternalizzazione gestione biblioteca con addetto alla comunicazione istituzionale- contratto di anni 2 rinnovabili	10	3		Sottoscrizione contratto	Rispetto del termine	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola	M=05 P=02
AZIONI: -incontri con Assessore e Sindaco per definire caratteristiche gestione; -predispensione capitolato e atti di gara -sottoscrizione contratto -verifica corretto adempimento del contratto			20.09.2018 31.12.2018				
Affidamento gestione impianti sportivi ad Associazione sportiva no profit per il periodo di anni da definire	15	2		Sottoscrizione convenzione	Rispetto del termine	Tabarelli Fabrizio Simone Bussola	M=05 P=02
AZIONI: -incontri con Assessore e Sindaco per definire caratteristiche gestione; - definizione convenzione da parte della Giunta Comunale							

-predispensione convenzione e atti di gara -sottoscrizione convenzione -verifica corretto rispetto convenzione Impianto di tamburello di via Tofane				20.06.2018 20.09.2018					
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Carliano Comune senza carta									
Regolamentare i flussi documentali informativi	20	15		31.07.2017	Termine	rispetto termine	Tabarelli Fabrizio Rigolin Elisa	M= 01 P= 08	
AZIONI -redazione del manuale gestione dei flussi -costituzione fascicoli informativi ex art. 42 d.lgs.n. 82/2005 -sovrintendenza e supporto agli uffici									
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	10		30.04.2018 31.05.2018 31.05.2018 31.12.2018	Rispetto dei termini per le fasi	rispetto del termine per il completamento di tutte le fasi	Tabarelli Fabrizio Rigolin Elisa tutte le P.O. e Uffici come specificato nelle relative schede	M = 01 P = 03	
AZIONI: 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 che sono: • Servizio mensa e trasporti • Contravvenzioni stradali • Tributi • Oneri di Urbanizzazione e costi costruzione oltre ai diritti di segreteria • Pratiche commercio									

[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

[4] Istituzione Comunale Servizi Sociali- ICSS- è considerata come un settore. L'ICSS cesserà la propria attività nel 2018 quando subentrerà l'IPAB, costituita nel 2017, ad oggi non ancora operativa

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 CENTRO ELABORAZIONE DATI

Dott. Fabrizio Tabarelli

