

**AREA TECNICA 1**  
**Settore Autorizzazioni Paesaggistiche - Settore Ecologia e Ambiente**  
**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO**

**RESPONSABILE AREA:** Arch. DAL DOSSO PIERGIORGIO

**RESPONSABILE SETTORE:** arch. DAL DOSSO PIERGIORGIO

Cat.D3/pos. econ. D4

**Amministratori di riferimento:**

Carradori Mauro

Assessore allo sport, interventi diretti, patrimonio, barriere architettoniche

Lonardi Mario Simone

Assessore LLPP agricoltura attività produttive rapporti con minoranze

**Risorse umane gestite**

Settore edilizia pubblica patrimonio

Zulian Rosanna

Cat. C2 istruttore

Settore Autorizzazioni Paesaggistiche

Lonardi Diego

Cat. D2 Istruttore direttivo

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2018**

Obiettivi	Peso area [1] Peso = p	Peso P.O. [2] Peso = p	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto [5] p=peso	Collegamento a DUP Missione=M Programma=P
<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>							
<b>Ambito Strategico: 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	5	1	31.12.2018	pubblicazioni come da D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Esattività pubblicazioni Proporzionale riduzione del punteggio massimo per ogni sottosezione non completa	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna Lonardi Diego	M= 01 P= 02
– individuazione responsabile -supervisione Pubblicazione dei procedimenti amministrativi	5		30.06.2018				
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	6			Peso fase 5= 6 dato da numero dei processi verificati con rideterminazione o conferma fasi Punti 0,14 per ogni processo rivalutato con arrotondamento	n. 40 processi.	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna Lonardi Diego	M= 01 P= 02
AZIONI: si rimanda all'allegato B) per la descrizione delle singole fasi in cui è coinvolto l'arch. Dal Dosso	6						
Fase 3: strutturazione data protection		2	30.04.2018				
Fase 5: esame processi		6	10.05.2018				
Fase 6: predisposizione modelli		5	20.05.2018				

COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

Allegato alla deliberazione G.C. N. 39

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

del 14.03.2018

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) <b>AZIONI:</b> - 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	1	31.12.2018	creazione banca dati e fascicoli di causa corretta tenuta del giornale di causa	monitoraggio fascicoli di tutte le cause	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna M= 01 P= 02
<b>AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta</b>						
Dematerializzazione atti amministrativi <b>AZIONI=</b> 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	31.12.2018	-formazione fascicolo elettronico -eliminazione utilizzo e mail diverse dalla posta certificata	Rispetto del termine iniziale	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna Lonardi Diego M= 01 P= 08
Utilizzo del fascicolo informatico dei documenti con particolare impegno nella posta in entrata e uscita <b>AZIONI</b> -costituzione fascicoli informatici 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	10 10	10	31.07.2018	termine	Rispetto termine	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna Lonardi Diego M= 01 P= 08
	4	4	01.03.2018	inizio sottoscrizione digitale	Rispetto del termine	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna M= 01 P= 08

Archiviazione informatica predisporre fascicoli per ogni pratica interamente informaticizzata scannerizzati gli atti di cui non ci sia il file	5	5	5	inizi 31.03.2018	scannerizzazione documenti di cui non si ha il file	Rispetto del termine iniziale	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna Lonardi Diego	M=01 P=08
<b>Obiettivi individuali</b>								
<b>AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE- PROGRAMMA STRATEGICO 2.5. Miglioramento del patrimonio immobiliare in particolare di quello scolastico</b>								
Miglioramento sismico asilo nido San Floriano <u>AZIONI:</u> -aggiudicazione lavori; -contratto -inizio lavori; -fine lavori -collaudo e saldo impresa -liquidazione spese tecniche	3	5		31.03.2018 10.05.2018 10.05.2018 31.08.2018 31.10.2018 15.12.2018	Termine	Rispetto termine	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna	M=04 P=02
Realizzazione ascensore monta lettighe-terrazzo protetto edificio Casa di Riposo <u>AZIONI:</u> <u>1° lotto</u> -validazione progetto e approvazione; -determina a contrattare -aggiudicazione definitiva; -contratto e inizio lavori; -fine lavori -collaudo e saldo impresa -liquidazione spese tecniche <u>2° lotto</u> -variazione piano delle opere -approvazione progetto definitivo esecutivo -determina a contrattare -aggiudicazione definitiva; -contratto e inizio lavori;	5	7		31.03.2018 15.04.2018 15.07.2018 31.08.2018 15.12.2018 15.01.2019 15.12.2018 15.01.2019 15.04.2018 31.03.2018 30.04.2018 31.08.2018 31.10.2018	Termine	Rispetto termine	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna	M=12 P=03
Ampliamento cimitero San Floriano <u>AZIONI:</u> -validazione progetto e approvazione; -determina a contrattare -aggiudicazione; -contratto e inizio lavori; -fine lavori -collaudo e saldo impresa	4	6		31.03.2018 31.03.2018 31.03.2018 31.05.2018 31.10.2018 31.10.2018	Termine	Rispetto termine	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna	M=01 P=06

-liquidazione spese tecniche				31.07.2019			
<b>AMBITO STRATEGICO - SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE LABORIOSO PROGRAMMA STRATEGICO 4.1 Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse naturali dei luoghi</b>							
itinerari della fede: completamento con acquisto Villa Eugenia Ristrutturazione della villa	1	3			Termine	Rispetto del termine	Dal Dosso Pier Giorgio Zulian Rosanna M=07 P=01
<u>AZIONI:</u>							
- utilizzo contributo regionale per acquisto				31.01.2018			
-rapporti con agenzia demanio e Provincia per stima immobile [3]				30.04.2018			
- proposta deliberazione acquisto				31.05.2018			
-rogito				30.06.2018			
-rendicontazione alla regione				31.07.2018			
-incarico progettazione				30.06.2018			
- progetto definitivo				30.09.2018			

[1] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Settore che vale per ciascun dipendente 100. 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.

[5] 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

[3] termine presunto

**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 assegnatario per l'anno 2018".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Arch. Piergiorgio Dal Dosso