

0123456789

Allegato alla dichiarazione C.C.
N° 39 14/03/2008
REGIO AUTONOMA DI CALABRIA
Comune di Castrolibero
Att.ssa Doria Rita Pavleza

RESPONSABILE DEL SETTORE: dott.ssa MAISTRI MADDALENA Cat.D3/pos. econ. D4

Amministratori di Riferimento: Poiesi Giuseppe – Consigliere comunale incaricato a Ecologia, Ambiente, Arredo urbano- Capogruppo

Risorse umane gestite: Tomezzoli Michela cat. B4

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2018

[illegible]

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	monitoraggio dei fascicoli di tutte le cause	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	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	31.12.2018	-formazione fascicolo elettronico -eliminazione utilizzo e mail diverse dalla posta certificata	Rispetto del termine iniziale	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M= 01 P= 08
Utilizzo del fascicolo informatico dei documenti con particolare impegno nella posta in entrata e uscita <u>AZIONI</u> -costituzione fascicoli informativi ex art. 42 d.lgs.n. 82/2005 -aggiornamento continuo di ogni singolo fascicolo -sovrintendenza e supporto agli uffici	10	10	31.07.2018	termine	Rispetto termine	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M= 01 P= 08
Firma digitale su atti del Comune	2	2	01.03.2018	inizio sottoscrizione digitale	Rispetto del termine	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M= 01 P= 08
Archiviazione informatica predisporre		5	inizio	scannerizzazione	Rispetto del termine	Maistri Maddalena	M= 01

fascicoli per ogni pratica interamente informatici- vanno scannerizzati gli atti di cui non ci sia il file	5	31.03.2018	documenti di cui non si ha il file	iniziale	Tomezzoli Michela	P= 08
Obiettivi individuali						
AMBITO STRATEGICO 2. SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.5 Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato						
Realizzazione area cani a Pedemonte e Corrubio	2	31.12.2018	termine	realizzazione nel rispetto del termine	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M=08 P=01
Regolamento utilizzo aree cani AZIONI: -predisposizione per Amministrazione -adeguamento ad osservazioni -predisposizione proposta per C.C.	2	31.12.2018	termine	realizzazione nel rispetto del termine	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M=08 P=01
AMBITO STRATEGICO 2. SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.7. Riduzione inquinamento ed efficientamento energetico						
Regolamento uso prodotti fitosanitari AZIONI: -predisposizione per Amministrazione -adeguamento ad osservazioni -predisposizione proposta per C.C.	2	31.12.2018	termine	realizzazione nel rispetto del termine	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M=08 P=01
AMBITO STRATEGICO 3. SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE- PROGRAMMA STRATEGICO 3.6. Attenzione ai soggetti deboli						
Nuova casetta dell'acqua	2	2019	termine	realizzazione ne rispetto del termine	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M= 01 P= 04

[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.

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 DELL'AREA TECNICA- SETTORE ECOLOGIA ED AMBIENTE

Dott.ssa MADDALENA MAISTRI

