

SEGRETERIO COMUNALE

Dott.ssa DONATELLA FAVALEZZA

Allegato alla deliberazione n. 39 del 14/03/2018
 N° 39 del 14/03/2018
 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Donatella Favalezza

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2018

Obiettivi	Pesatura [1] peso = p	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto	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 di legalità						
Pubblicazione esaustiva rispetto a quanto chiesto dalla normativa - D.Lgs. 33/2013- su sito web in Amministrazione trasparente Pubblicazione dei procedimenti amministrativi AZIONE del Segretario Comunale: - individuazione di uno schema per illustrazione procedimenti valido per tutti i settore - supervisione e impulso - monitoraggio pubblicazione e solleciti per le pubblicazioni	10	30.06.2018 31.03.2018	pubblicazioni come da D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	esaustività delle pubblicazioni con riduzione per adempimento parziale	il Responsabile del Settore coadiuvato dai dipendenti dallo stesso individuati	M= 01 P= 02
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						
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 AZIONI: si rimanda all'allegato B)	30	rinvio all'allegato B) per tutta tempistica	numero dei processi verificati con rideterminazione o conferma fasi proposta di eliminazione o attribuzione ad altro Settore L'indicatore è dato dal numero dei processi. L'attività di valutazione di	verifica di tutti i processi mappati nel PTPC per ogni Settore e relazione al Segretario Comunale con proposte di modifica del singolo processo e della sua attribuzione Banterle Emanuela n. 58	il Responsabile del Settore coadiuvato dai dipendenti dallo stesso individuati	M= 01 P= 02

termine				ogni processo viene valutata 0,14 con arrotondamento al Responsabile del Settore e ai suoi collaboratori sino ad un massimo di Punti 20	Tabarelli Fabrizio n.125 Tomelleri Tiziana n. 38 Bendazzoli Francesco n. 63 Ugolini Marta n. 44 Faustini Matteo n.140 Vantini Alessandro n. 65 Tommasi Katia n. 78 Maistri Maddalena n. 45 Dal Dosso Pier Giorgio n. 40			
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 <u>AZIONI del Segretario Comunale:</u> -verificare la presenza della modulistica dei vari uffici sul sito -stimolare la formazione di nuova modulistica -collaborazione nella predisposizione -attività di impulso e controllo	5	31.12.2018 30.04.2018 31/12/2018	Pubblicazione dei moduli sul sito web del Comune	Un numero minimo di moduli pubblicati che viene indicato nella scheda degli obiettivi strategici di ogni settore	Il Responsabile del Settore	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 informatici o scannerizzati e giornale di causa il cui schema va predisposto dal Segretario Comunale- tenuta del giornale di causa - creazione di una banca dati con programma excel a cui possono accedere tutti i Responsabili di Settore oltre al Segretario Comunale.		31.05.2018 31.10.2018 31.12.2018	creazione banca dati e fascicoli di causa corretta tenuta del giornale di causa	verifica dei fascicoli di causa da parte del Segretario Comunale	Il Responsabile del Settore coadiuvato dai dipendenti dallo stesso individuati	M= 01 P= 02		

AZIONI del Segretario Comunale: predisposizione schema del giornale di causa attività di impulso e controllo		5	31.08.2018					
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5. Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta								
Firma digitale su atti del Comune		1	01.03.2018	inizio sottoscrizione digitale	Rispetto del termine	Tutto il personale interno	M= 01 P= 08	
AZIONE del Segretario Comunale = impulso e monitoraggio								
Dematerializzazione atti amministrativi AZIONI= progressiva eliminazione del cartaceo nella gestione dei flussi in entrata e in uscita. Tutti gli atti passano dal protocollo elettronico		1	inizio 31.03.2018	-formazione fascicolo elettronico -eliminazione utilizzo e mail diverse dalla posta certificata	Rispetto del termine iniziale	Tutto il personale interno	M= 01 P= 08	
AZIONE del Segretario Comunale: - impulso e monitoraggio Archiviazione informatica predisporre fascicoli per ogni pratica interamente informatici- vanno scannerizzati gli atti di cui non ci sia il file		1	inizio 31.03.2018	scannerizzazione documenti di cui non si ha il file	Rispetto del termine iniziale	Tutto il personale interno	M= 01 P= 08	
AZIONE del Segretario Comunale: - impulso e monitoraggio								
OBIETTIVI INDIVIDUALI								
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità								
Formazione personale in materia di anticorruzione		1	31.12.2018	n. giornate	Almeno 2 giornate	Favalezza Donatella	M= 01 P= 02	
AZIONI: -redazione del programma annuale -individuazione e affidamento del servizio a soggetto esterno in collaborazione con ufficio risorse umane -assistenza ai corsi e contatto coi docenti per indicare punti da focalizzare, su cui stimolare dibattito								
Aggiornamento Piano Triennale Anticorruzione		5	31.03.2018	redazione piano	predisposizione proposta piano a GC entro 31 gennaio 2019	Favalezza Donatella	M= 01 P= 02	
AZIONI: -stimolare la partecipazione del personale all'aggiornamento del PCPCT invitandolo a segnalare								

criticità e a fare proposte -esame delle proposte-monitoraggio delle misure -relazione annuale -redazione piano aggiornato	10	31.12.2018 con scadenze al PTPC 2018- 2020 pubblicato sul sito web in Amministrazione Trasparente- sottosezione altri contenuti varie misure	rispetto della tabella allegato n. 6	Relazione su attività entro 15 dicembre 2018	Favalezza + tutte P.O.	M= 01 P= 02
SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONALE 3.6 Programma strategico: attenzione ai soggetti deboli						
Attivazione IPAB Veronesi dott. Germano	5	termini	termini	rispetto dei termini	Favalezza Banterle Ugolini Vantini	M= 01 P= 12
AZIONI -rapporti con Regione Veneto -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		costante costante 10 marzo 15.03.2018 sino a conclusione giugno 2018				

[1] Il peso è in rapporto alla percentuale di partecipazione al progetto. Il peso complessivo del progetto/obiettivo è dato dalla somma del peso stimato per ciascun partecipante. In questa scheda è indicato il peso dell'obiettivo per il solo Segretario Comunale. Il peso per i Settori sarà indicato nella relativa scheda con riferimento ad ogni obiettivo

Al Segretario Comunale non sono assegnate risorse finanziarie.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Donatella Favalezza