

A' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO E SUAP

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

RESPONSABILE UOIE I IVU: MASON ANGELA																		
UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO E SUAP																		
SERVIZI DEMOGRAFICI: SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE																		
				Descrizione e finalità generali dell'Obiettivo: istituzione possibilità di riscossione dei diritti di segreteria e corrispettivi carte di identità elettronica mediante terminale di pagamento (pos) che consente di effettuare pagamenti moneta elettronica, ovvero tramite carte di credito, di debito o prepagate.								codice progetti 2						
Peso complessivo: 6																		
Descrizione progetto: Allo scopo di favorire il pagamento dei diritti e soprattutto dei corrispettivi per il rilascio delle Carte di identità elettroniche mediante moneta elettronica, agevolando l'utenza, devono essere esaminati i vari aspetti organizzativi e contabili per l'introduzione di un terminale di pagamento per la riscossione degli importi dovuti per diritti e corrispettivi per il rilascio delle CIE e certificazioni servizi demografici																		
Nr.	Azione Prevista:			Nr.	Peso		Responsabile		personale Supporto				Tempestività di riferimento					
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Valutazione assieme agli uffici finanziari delle problematiche legate all'introduzione del POS ed alla rendicontazione			Incontri con gli uffici finanziari per esaminare i vari aspetti connessi all'utilizzo del pos per i pagamenti dei diritti e dei corrispettivi delle CIE, e analisi delle modalità di rendicontazione	2	ANGELA MASON			Michele Sepuca; Bistiacco Clara; Aiza Giuliana				x	x	x	x	x	
	Azioni materiali di installazione e funzionamento del dispositivo e problematiche legate alla rendicontazione giornaliera degli incassi			Gestione del dispositivo, controllo e rendicontazione giornaliera entrate,	4	ANGELA MASON			Michele Sepuca; Bistiacco Clara; Aiza Giuliana				x	x	x	x	x	
Tipo		Codice Capitolo		Descrizione		Importo assegnato				Dettaglio impiego								
BUDGET RISORSE UMANE																		
				Cat.		Profilo		personale interno al servizio										
MASON ANGELA																		
AIZA GIULIANA																		
SEPUCA MICHELE																		
BISTACCO CLARA																		
note responsabile				INDICATORI MISURABILI				RISULTATO ATTESO										
				INSTALLAZIONE DISPOSITIVO				FUNZIONAMENTO DEL DISPOSITIVO				Risultato atteso		Q.ta anno			Risult. effettivo	

SCHEDA OBIETTIVO FORMAZIONE PORTALE SUAP

RESPONSABILE OBIETTIVO: MASON ANGELA										codice progetto		2				
UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO E SUAP																
RESPONSABILE SUAP : Organizzazione formazione interna su funzionamento del portale SUAP in RETE																
Descrizione e finalità generali dell'Obiettivo: Formazione del personale dei vari settori coinvolti nei diversi procedimenti trattati dal portale SUAP relativamente al funzionamento del portale stesso per una più efficace gestione dei procedimenti e delle istruttorie istanziate al SUAP																
Peso complessivo: 20																
Descrizione progetto: Organizzazione di momenti formativi rivolti ai colleghi delle varie aree coinvolte nei procedimenti dello SUAP per l'illustrazione del funzionamento del relativo portale nonché aspetti legati alle manifestazioni di pubblico spettacolo.																
Organizzazione incontri formativi																
Nr.	Azione Previsia:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Templistica di riferimento											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione di appositi momenti formativi dedicati a risorse interne dell'ente anche di altre aree interessate ai procedimenti di cui trattasi (formazione e apprendimento gestione pratiche)	18	ANGELA MASON		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Azioni con INSIEL per inserimento nuovi operatori e loro abilitazione	2	ANGELA MASON		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipo Codice Capitolo																
Descrizione																
Importo assegnato																
Dettaglio Impiego																
BUDGET RISORSE UMANE																
Cat. Profilo																
D5 personale interno al servizio																
MASON ANGELA Mason angela																
INDICATORI MISURABILI																
RISULTATO ATTESO																
note responsabile																
N. 6 PROPOSTE DI EVENTI FORMATIVI CON CONSEGUIMENTO DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI																
Risultato atteso																
Q.ta anno																
Risult. effettivo																
AUTONOMIA NELLA GESTIONE DI PRATICHE SEMPLICI																

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO E SUAP																	
SERVIZIO ANAGRAFE																	
			Descrizione e finalità generali dell'Obiettivo: Avvio e gestione dei controlli connessi con l'erogazione del reddito di cittadinanza mediante piattaforma GePI														
Peso complessivo: 10																	
Descrizione progetto: Formazione ed avvio dell'utilizzo della piattaforma GePI per i controlli anagrafici connessi alla gestione del Reddito di cittadinanza																	
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempestività di riferimento												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	I	D
1	Attività di formazione per l'utilizzo della piattaforma GePI	8	ANGELA MASON	Aiza Giuliana, Bistacco Clara, Michele Sepuca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Avvio ed esecuzione dei controlli con varie modalità	2	ANGELA MASON	Aiza Giuliana, Bistacco Clara, Michele Sepuca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tipo		Codice Capitolo		Descrizione		Importo assegnato		Dettaglio impiego									
BUDGET RISORSE UMANE																	
Dipendente		Cat.		Profilo		personale interno al servizio											
MASON ANGELA																	
AIZA GIULIANA																	
SEPUCA MICHELE																	
BISTACCO CLARA																	
INDICATORI MISURABILI																	
RISULTATO ATTESO																	
note responsabile				avvio gestione piattaforma GePI				esecuzione controlli sui casi in piattaforma				Risultato atteso		Q.ta anno		Risult. effettivo	

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO E SUAP																			
RESPONSABILE SUAP: MASON ANGELA																			
Peso complessivo: 8																			
Descrizione progetto: Incontro con le associazioni del territorio volto ad informare e sensibilizzare le medesime circa l'utilizzo del portale SUAP per istanze manifestazioni temporanee ed altre iniziative																			
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempestività di riferimento														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Contatti con le associazioni del territorio		2 ANGELA MASON			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Organizzazione incontro		6 ANGELA MASON			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
BUDGET RISORSE UMANE																			
Tipo	Codice Capitolo	Descrizione			Importo assegnato			Dettaglio impiego											
MASON ANGELA																			
INDICATORI MISURABILI																			
RISULTATO ATTESO																			
note responsabile		incontro con mondo delle associazioni			n. 1 incontro			Risultato atteso			Q.ta anno			Risult. effettivo					

[illegible]

RESPONSABILE OBIETTIVO: Tutti i Po

UNITA' ORGANIZZATIVA: Tutte													codice progetto 2020					
DESCRIZIONE DEL PROGETTO: attuazione delle misure atte al coordinamento e all'efficienza dell'Ente													data inizio 01/01/2020					
Peso complessivo: 50													data fine: 31/12/2020					
Amministrazione dell'Ente																		
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempestività di riferimento													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Approvazione Bilancio di Previsione 2021/2023 in Consiglio comunale entro il 18.12.2020, con rispetto tempistiche indicate dal parte della ragioneria in relazione agli indirizzi dell'ente. Redazione e predisposizione dati e atti contabili propedeutici . Obiettivo per tutti i Po tranne il Po Finanziario	6	Tutti i PO, tranne Po finanziario	Dipendenti area indicati dai PO											X	X	X	X
2	Mantenere l'Indice della Tempestività dei Pagamenti (art. 33, c. 1 D.Lgs. 33/2013 DM 22/09/14) ed il nuovo indicatore dei Tempi Medi di Ritardo (art. 1, c. 859 L. 145/2018) ad un livello migliorativo rispetto ai termini di legge. Obiettivo per tutti i Po tranne il Po Finanziario	3	Tutti i PO, tranne Po finanziario	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adempimenti di tutti gli obblighi previsti in materia di privacy che il Po provvederà a curare sia in autonomia sia in coordinamento con le richieste del Dpo dell'ente.	2	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Adempimenti di tutti gli obblighi previsti in materia di trasparenza e pubblicità per i servizi di propria competenza dal D.lgs 33/2013 e piano anticorruzione adottato dall'Ente: - fase 1) completamento pubblicazione dati al 30.03.2020 dati richiesti da Anac, con verifiche preventive se necessario con OIV= obiettivo raggiunto per fase 1) se all'atto del vaglio OIV nessuna osservazione dell'organo stesso su pubblicazioni; fase 2) pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" eseguite in conformità alla norma, inclusa la pubblicazione modulistica per i propri servizi prevista dal D.Lgs. 33/2013. Obiettivo raggiunto per fase 2) se adempimento ed aggiornamento di tutti gli obblighi di pubblicazioni previsti, in Amministrazione trasparente e secondo il piano di trasparenza adottato dall'Ente, Fase 3) obblighi di pubblicità assolti per tutti gli atti monocratici (determine e liquidazioni) e deliberativi di propria competenza. Resta inteso che gli obiettivi di cui alla fesi 1,2,3 potranno essere raggiunti solo qualora effettuate le pubblicazioni e qualora non siano pervenute segnalazioni di omissione/carenze da parte dell'OIV o con riferimento al controllo sugli atti-Obiettivo legato al Piano anticorruzione 2020-2022 dell'Ente deliberazione Gc. n. 11 del 29.01.2020-	4	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Mappatura dei processi : entro il 30.09.2020: elaborazione schede processi proprie aree, con indicazione delle proposte di misure volte alla prevenzione dei rischi, in base alla indicazioni contenute nell'allegato 1 del PNA, deliberazione ANAC 1064/2019. Esame delle proposte / adozione delle stesse nel piano anticorruzione dell'ente 2021. A tale proposito è costituito gruppo di lavoro formato da tutti i Po delle Aree che formularanno le specifiche proposte mappature dei processi - Obiettivo legato al Piano anticorruzione 2020-2022 dell'Ente deliberazione Gc. n. 11 del 29.01.2020 e obiettivo anche legato alla ridefinizione struttura organizzativa	5	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Ridefinizione struttura organizzativa dell'ente: in base alle direttive dell'A.C. e all'attivazione di diverse/nuove modalità associative, recepimento degli indirizzi dell'organo politico e conformazione degli stessi in indicazioni operative, (anche con assegnazione di specifici obiettivi) ai collaboratori per il conseguimento degli stessi. Suddiviso in 1) Capacità di individuazione dei migliori percorsi e iter operativi per favorire il raggiungimento degli indirizzi dell'organo politico, anche con capacità di integrare i nuovi processi, di presidiare, controllare e correggere i processi in essere e integrati. 2) Individuazione ed avvio alla frequenza, da parte dei Po, dei percorsi formativi necessari per favorire ad accompagnare il processo indicato nei propri collaboratori, nei seguenti ambiti formativi: Suap e manifestazioni di pubblico spettacolo preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.05.2020 (area tec e cultura) , edilizia privata e sportello telematico edilizia preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.07.2020 (area tecnica), notificazione atti preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.05. 2020 (per tutti i soggetti incaricati messi o da incaricare su indicazione dell'A.C.), gare per co.pp e servizi progettazione connessi una giornata entro 30.06.2020 e una giornata entro 30.11.2020 (area tecnica), affidamento impianti ed immobili enti a terzi preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.04. 2020 (area tecnica) . Gli ambiti potranno essere integrati dall'A.C. Le attestazioni di frequenza dovranno essere consegnate all'Ufficio Personale e inserite a cura dello stesso nel fascicolo personale, e tenuto un report, a cura dell'ufficio personale, del corso frequentato e dipendenti frequentanti per semestre suddiviso per area e consegnato al Segretario comunale e Giunta comunale al 30.07.2020 e 31.01.2021. Per area finanziaria la parte 2) contiene anche obiettivo 1 servizio personale. Mappatura dei processi come indicata nel box precedente, con indicazione degli operatori preposti ai processi principali e sostituti. Obiettivo legato anche alla mappatura dei processi	20	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Aggiornamento sito dell'ente e strumenti di comunicazione informatici - vedasi scheda di dettaglio	10	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BUDGET RISORSE UMANE																		
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio														
INDICATORI MISURABILI																		
RISULTATO ATTESO																		
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso									Risult.effettivo				

SCHEDA OBIETTIVI COMUNI 02/2020

RESPONSABILE OBIETTIVO: tutti i Po										codice progetto 08C/2020									
UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTE LE AREA										data inizio 01/01/2020									
Peso complessivo: 10										data fine: 18/12/2020									
Descrizione del progetto: Aggiornamento sito dell'ente e strumenti di comunicazione informativi										Aggiornamento sito dell'ente									
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Templifica di riferimento														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Costituzione comitato di redazione (oltre alle Po delle Aree, individuazione ulteriori dipendenti delle aree)	8	Tutti i Po	dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi			X	X	X	X									
2	Presentazione percorso e formazione		Tutti i Po	dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi			X	X	X	X									
3	Implementazione sito (conversione) entro metà novembre (conseguimento punti al completamento fase 3)		Tutti i Po	dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi					X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Attivazione servizi on line- Tributi on line, prenotazione strutture-geosegnalazioni, ecc in base agli indirizzi dell'A.C. -entro metà novembre	2	Tutti i Po interessati	dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi					X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Collegamento con strumenti di comunicazione informativi		Tutti i Po	dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi						X	X	X	X	X	X	X			
6	Presentazione sito ai cittadini alla presenza del Comitato di redazione (da metà novembre)		Tutti i Po	dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi												X			
BUDGET RISORSE UMANE																			
Dipendente																			
Tutti i Po dell'ente e dipendenti individuati dai Po con assegnazione di obiettivi																			
Cat. Profilo																			
personale interno al servizio																			
INDICATORI MISURABILI																			
Indicatore misurabile																			
Implementazione sito (conversione)																			
Attivazione servizi on line- Tributi on line, prenotazione strutture-geosegnalazioni, ecc in base agli indirizzi dell'A.C.																			
note responsabile																			
1 Risultato Risult.effettivo																			
Verifica intermedia																			