

RESPONSABILE OBIETTIVO: FRANCESCA TOMASETIG

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI															codice progetto		1	2022				
															data inizio				01/01/2022			
						Regolamenti e attività connesse del Consiglio comunale										data fine: 31/12/2022						
Revisione Regola menti e Adozione nuovi regolamenti comunali e attività di supporto alle Commissioni																						
Nr.	Azione Prevista:					Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento													
									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Convocazione della Commissione comunale Statuto e Regolamenti, predisposizione atti all'o.d.g., coordinamento e gestione contatti,					2	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto; Annalisa Cavallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Predisposizione decreti del Sindaco di nomina dei componenti delle Commissioni					2	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto; Annalisa Cavallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Regolamento riprese audiovisive sedute CC					3	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto						X	X	X	X	X	X	X		
4	Istituzione regolamento unico sul funzionamento delle commissioni comunali					3	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Regolamento svolgimento delle sedute degli organi in modalità telematica					3	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
							Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
BUDGET RISORSE UMANE																						
Dipendente						Cat.	Profilo	personale interno al servizio														
Annalisa Cavallo						B	istruttore	a tempo indeterminato														
Chiara Pauletto						C	istruttore	a tempo indeterminato														
Nuova risorsa						C	istruttore	a tempo indeterminato														
INDICATORI MISURABILI																			RISULTATO ATTESO			
note responsabile						indicatore misurabile					Risultato atteso				Risult.effettivo							
1						nr. Delibere di Consiglio predisposte					2											
						nr regolamenti trattati in commissione					2											
						nr. Determine					1											

SCHEDA OBIETTIVO 02/2022

RESPONSABILE OBIETTIVO: FRANCESCA TOMASETIG

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI														codice progetto		2		2022					
														data inizio 01/01/2022									
Peso complessivo: 3				Progetti Utili alla Collettività (P.U.C.)										data fine: 31/12/2022									
L'obiettivo, consisterà nell'attivazione dei Progetti Utili alla Collettività, nella predisposizione dei Progetti, nel coordinamento delle attività con l'Ambito Territoriale Riviera Bassa Friulana, nel monitoraggio delle attività svolte, nella rendicontazione dei progetti eseguiti.																							
Nr.	Azione Prevista:			Peso	Responsabile	personale Supporto		Tempistica di riferimento															
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Delibera di Giunta per l'attivazione del Progetto, che approva i Progetti da inserire a catalogo, predisposizione dei progetti			2	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto						X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Attività di tutoraggio dei soggetti adibiti ai progetti dell'ufficio segreteria e attività di rendicontazione dei progetti			1	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto/nuova risorsa						X	X	X	X	X	X	X	X				
														X	X	X	X	X	X				
BUDGET RISORSE UMANE																							
Dipendente				Cat.	Profilo	personale interno al servizio																	
Chiara Pauletto				C	istruttore	a tempo intederminato																	
Nuova risorsa				C	istruttore	a tempo intederminato																	
INDICATORI MISURABILI																		RISULTATO ATTESO					
note responsabile				indicatore misurabile						Risultato atteso				Result.effettivo									
				Nr delibere						1													
				Nr rendiconti						2													

PRO 2022

SCHEDA OBIETTIVO 03/2022

RESPONSABILE OBIETTIVO:FRANCESCA TOMASETIG

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI															codice progetto 03/2022																			
															data inizio 01/01/2022																			
Peso complessivo: 15															ITINERANNIA TRA GUSTO E ARTE 2022															data fine: 31/12/2022				
Il progetto consiste nella predisposiizione delle delibere di Giunta relative alla manifestazione, nell'affidamento contratti di sponsorizzazioni , nella presentazione delle domande di contributo e relativa rendicontazione ,nella gestione di tutta la corrispondenza relativa all'organizzazione della manifestazione e gestione relativi contatti come da indicazioni dell'A.C., nella predisposizione degli indirizzari di invio, nell'inoltro degli inviti relativi alla manifestazione, nell'affidamento dell'incarico di coordinamento della manifestazione, nella predisposizione degli atti di incasso della PA per le domande degli espositori , acquisto Premio Itinerannia T.P.O. Servizio Area Amministrativa Affari generali e collaboratori;																																		
Nr.	Azione Prevista:				Peso	Responsabile				personale Supporto				Tempistica di riferimento																				
														G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	Predisposizione atti giuntali e revisione regolamento della manifestazione				3	Francesca Tomasetig				Chiara Pauletto				X	X	X	X	X																
2	Affidamento contratti di sponsorizzazione, affidamento servizio coordinamento manifestazione				3	Francesca Tomasetig				Chiara Pauletto					X	X	X	X																
3	presentazione delle domande di contributo a Regione, Camera di Commercio PN-UD, Fondazione Friuli, Confartigianato, UAF e rendicontazione degli stessi				3	Francesca Tomasetig				Chiara Pauletto					X	X	X	X	X	X	X													
4	gestione corrispondenza e relativi contatti, invio della presentazione di Itinerannia 2021, predisposizione indirizzari e invio degli inviti cartacei e via mail +programma, acquisto Premio Itinerannia; contatti con tutti gli espositori potenziali, tutte le associazioni del territorio ed esercenti				3	Francesca Tomasetig				Chiara Pauletto/Annalisa Cavallo							X	X	X															
5	predisposizione degli avvisi PAGO PA e invio agli espositori, accertamento delle entrate				3	Francesca Tomasetig				Chiara Pauletto/Annalisa Cavallo								X	X	X														
BUDGET RISORSE UMANE																																		
Dipendente				Cat.	Profilo				personale interno al servizio																									
Chiara Pauletto				C	istruttore				a tempo intederminato																									
Annalisa Cavallo				B	istruttore				a tempo indeterminato																									
Nuova risorsa				C	istruttore				a tempo intederminato																									
INDICATORI MISURABILI																																		
note responsabile				indicatore misurabile										Risultato atteso				Result.effettivo																
1				nr. Contratti sponsorizzazione										4																				
2				nr domande contributo										5																				
3				nr. Inviti										250																				
4				nr avvisi PAGO PA										20																				
5				numero delibere										3																				
6				numero determine										4																				

SCHEDA OBIETTIVO 04/2022

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI		codice progetto	5	2022
		data inizio	01/01/2	2022
		Affidamento dei Servizi assicurativi del Comune		
	Peso complessivo: 7		data fine: 31/12/20	2022

Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione determinazioni di affidamento del servizio di copertura assicurativa dell'Ente , verifica possesso dei requisiti sugli affidamenti	3	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto/Nuova risorsa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Studio e analisi della situazione della copertura assicurativa dell'Ente- contatti con il broker- predisposizione di documentazione per il broker e contatti con il broker	2	Francesca Tomasetig	Nuova risorsa				X	X	X	X					
3	Formazione personale a seguito di pensionamento e avvicendamento nuova risorsa	2	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto/Nuova risorsa				X	X	X	X					
BUDGET RISORSE UMANE																
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio												
Chiara Pauletto		C	istruttore	a tempo indeterminato												
Nuova risorsa		C	istruttore	a tempo indeterminato												
INDICATORI MISURABILI																
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso		Risult.effettivo									
		Nr. Determine a contrarre e di aggiudicazione			8											

SCHEDA OBIETTIVO 05/2022

RESPONSABILE OBIETTIVO:FRANCESCA TOMASETIG

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI						codice progetto 05/2022											
						data inizio		1/1/2022									
Peso complessivo:7 TITOLO: ATTIVAZIONE PORTALE ISCRIZIONI TRASPORTO SCOLASTICO						data fine:		12/31/2022									
Descrizione progetto: Attivazione del portale affinché la domanda di iscrizione per il servizio di trasporto scolastico venga effettuata in modalità digitale con gestione pagamenti per l'a.s. 2022-2023, e per l'a.s. 2021-2022 gestione iscrizioni tardie e gestione attestazioni ai fini della dichiarazioni dei redditi;																	
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	per a.s. 2022-2023 attivazione portale per iscrizioni in modalità digitale al servizio di trasporto scolastico con annessa gestione pagamenti	3	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto /Annalisa Cavallo /Nuova risorsa				X	X	X	X	X	X	X		X	X
2	per l'a.s. 2021-2022 gestione iscrizioni tardive e gestione attestazioni ai fini della dichiarazioni dei redditi;	2	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto /Annalisa Cavallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
3	formazione personale a seguito di pensionamento e avvicendamento nuova risorsa	2	Francesca Tomasetig	Chiara Pauletto /Annalisa Cavallo /Nuova risorsa				X	X	X	X						
BUDGET RISORSE UMANE																	
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio													
Chiara Pauletto		C	istruttore	a tempo indeterminato													
Annalisa Cavallo		B	istruttore	a tempo indeterminato													
Nuova risorsa		C	istruttore	a tempo indeterminato													
INDICATORI MISURABILI																	
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso		Risult. effettivo										

SCHEMA OBIETTIVO 6/2022

RESPONSABILE OBIETTIVO: Maurizio Frattolin/Francesca Tomasetig/Angela Mason

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area Tecnica/ Area Amministrativa/Area Servizi alla Persona										codice progetto 06/2022																											
SERVIZIO										data inizio 01/03/2022																											
Peso complessivo:15					TITOLO: TRANSIZIONE DIGITALE- creazione Ufficio										data fine: 31/12/2022																						
Descrizione progetto: Il D.Lgs. n.179/2016 all'art.15 recante modifiche all'art.17 del D.Lgs. n.82/2005 (CAD), individua nel "Responsabile per la transizione digitale" la figura che deve garantire "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche" e deve essere presente in tutte le Amministrazioni e Comuni. Il ruolo del responsabile è stato ancora modificato con la circolare nr. 3/2018 del Ministro della P.A.. Il TPO dell'ufficio tecnico arch. Frattolin è stato nominato con decreto sindacale n.8/2020 "Responsabile per la transizione digitale" del Comune di San Giorgio di Nogaro e risponde con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico. La normativa gli affida "la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità". Altro compito previsto riguarda la "pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità". Il progetto prevede nel corso dell'anno la formazione, costituzione ed avvio dell'ufficio trasversale per la transizione digitale del Comune																																					
Nr.		Azione Prevista:				Peso		Responsabile		personale Supporto				Tempistica di riferimento																							
														G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D	
1		Organizzazione ufficio per la transizione digitale e prosecuzione attività di base per la digitalizzazione dell'ente.				15		M. Frattolin/ F. Tomasetig/A. Mason		Avian C./ Comisso A./ Pauletto C. /Aiza G.								X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2		Potenziamento e razionalizzazione strumenti informatici hardware e software a disposizione dell'ente. Formazione specifica per un corretto utilizzo degli strumenti digitali						M. Frattolin/ F. Tomasetig/A. Mason		Avian C./ Comisso A./ Pauletto C. /Aiza G.								X		X		X		X		X		X		X		X		X			
3		Proseguimento attività dell'RTD con applicazione delle nuove normative AGID e del Piano Triennale dell'informatica.						M. Frattolin/ F. Tomasetig/A. Mason		Avian C./ Comisso A./ Pauletto C. /Aiza G.								X		X		X		X		X		X		X		X		X			
BUDGET RISORSE UMANE																																					
Dipendente						Cat.		Profilo		personale interno al servizio																											
Cristina Avian						C		Istruttore tecnico																													
Assuntina Comisso						C		Istruttore tecnico																													
Chiara Pauletto						C		Istruttore amministrativo																													
Aiza Giuliana						C		Istruttore amministrativo																													
INDICATORI MISURABILI																																					
note responsabile										indicatore misurabile										Risultato atteso					Risult. effettivo												