

SCHEDA OBIETTIVO 01/21

RESPONSABILE OBIETTIVO: Angela Mason

UNITA' ORGANIZZATIVA: Servizi al Cittadino e alle imprese										codice progetto		1					
SERVIZI DEMOGRAFICI										data inizio							
				TITOLO: AVVICENDAMENTO PERSONALE - ATTIVITA' DI FORMAZIONE e RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO						data fine:							
Peso complessivo: 20																	
Considerato che nel corso dell'anno una unità di personale dell'area sarà posta in quiescenza, vi sarà un avvicendamento del personale. Tale situazione, per quanto porti naturalmente ad attuare i principi dell'anticorruzione, comporta un notevole sforzo in termini di riorganizzazione del servizio e di formazione del personale.																	
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Azione volta all'inserimento della nuova risorsa all'interno del gruppo di lavoro con azioni volte all'affiancamento per le immediate necessità di assicurare la continuità del servizio	10	Mason Angela	Luvisutti Elena- Bistacco Clara - Aiza Giuliana													
2	Attività di formazione della nuova risorsa mediante partecipazione ad eventi formativi di vario tipo con anche momenti di supporto formativo interno	10	Mason Angela	Luvisutti Elena- Bistacco Clara - Aiza Giuliana													
BUDGET RISORSE UMANE																	
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio													
Mason Angela		D	istruttore direttivo														
Aiza Giuliana		C	istruttore														
Bistacco Clara		B	coll.amm.vo														
Luvisutti Elena		B	coll.amm.vo														
INDICATORI MISURABILI																	
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso			Risult. effettivo									

SCHEDA OBIETTIVO 02/21

RESPONSABILE OBIETTIVO: Angela Mason

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area Servizi al Cittadino e Imprese										codice progetto 02/2021									
SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO STATISTICA										data inizio									
Peso complessivo: 15										TITOLO: CENSIMENTI 2021									
Descrizione progetto: Nel 2021 il Comune di San Giorgio di Nogaro sarà interessato dallo svolgimento del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. L'ultimo censimento tradizionale della popolazione e delle abitazioni si è svolto nel 2011. A partire dal 2018 le modalità di svolgimento di tale indagine sono cambiate, mantenendo però un notevole impatto sull'attività dei Comuni. Sono già iniziate alcune attività propedeutiche allo svolgimento dei censimenti quali quelle relative alla normalizzazione degli indirizzi, alla verifica delle convivenze e popolazioni speciali										data fine:									
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Fasi propedeutiche alla realizzazione dell'indagine: selezione rilevatori; attività di formazione degli operatori e dei rilevatori , azione di sensibilizzazione delle famiglie sul territorio	7	MASON ANGELA	Tutto il personale dell'ufficio anagrafe	x	x	x	x											
2	Somministrazione dei questionari, azione di controllo e supporto ai rilevatori, attività di riscontro dei dati raccolti e raffronto tra dati anagrafici e dati rilevati.	8	MASON ANGELA	Tutto il personale dell'ufficio anagrafe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
BUDGET RISORSE UMANE																			
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio															
AIZA GIULIANA		"C"	Istruttore																
BISTACCO CLARA		B	Coll. Amm.vo																
SEPUCA MICHELE		B	Coll. Amm.vo																
ALTRO PERSONALE IN SOSTITUZIONE DI SEPUCA MICHELE																			
INDICATORI MISURABILI																			
RISULTATO ATTESO																			
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso						Risult.effettivo								

SCHEDA OBIETTIVO 03/21

RESPONSABILE OBIETTIVO: Angela Mason

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area Servizi ai cittadini ed imprese										codice progetto 03/2021									
SERVIZIO: Servizi Demografici e Suap										data inizio									
Peso complessivo: 15				TITOLO: IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ON LINE CON ACCESSO MEDIANTE SISTEMA DI IDENTITA' DIGITALE OVE NECESSARIO										data fine:					
Descrizione progetto: Il Decreto Semplificazioni, convertito in legge l'11 settembre 2020 (n. 120), ha stabilito l'obbligo di accesso ai servizi on line della P.A. esclusivamente attraverso SPID, acronimo di Sistema Pubblico di Identità Digitale. Nello specifico il decreto prevede per la PA l'obbligo di integrare nei propri sistemi informativi SPID e CIE (Carta d'Identità Elettronica) rendendoli le uniche modalità di identificazione valide per l'accesso ai servizi digitali. L'obiettivo del legislatore è di incentivare la nascita di nuovi servizi pubblici digitali, permettendo così l'accesso online a servizi finora disponibili solo allo sportello. Allo scopo di attuare tale previsione, si rende necessario agire, in coordinamento fra i vari responsabili e con il RTD, per rendere fattivo tale obbligo e implementare i servizi on line.																			
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Ricognizione dei servizi dell'area che potrebbero essere fruibili on line senza necessità di spid (servizi di carattere meramente informativo) e ricognizione dei servizi dell'area accessibili on line solo mediante autenticazione	5	Mason Angela																
	Ricerca di soluzioni per rendere attuali tali servizi valutando varie soluzioni in coordinamento con tutti i responsabili (es. soluzioni proposte da privati ovvero dalla Regione)	5	Mason Angela																
2	Attuazione, qualora individuato il servizio, delle modalità di accesso on line mediante sistema pubblico di identità digitale mediante form compilabili e integrati con il protocollo. Tale azione andrà coordinata con le strategie di competenza del RTD e con le linee guida Agid relative ai flussi documentali.	5	Mason Angela																
BUDGET RISORSE UMANE																			
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio															
Mason Angela		D	istruttore direttivo																
Aiza Giuliana		C	istruttore																
Bistacco Clara		B	coll. Amm.vo																
Sepuca Michele		B	coll. Amm.vo																
INDICATORI MISURABILI																			
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso				Risult. effettivo										

SCHEDA OBIETTIVO 04/2021

RESPONSABILE OBIETTIVO: MASON ANGELA

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO E SUAP										codice progetto		4				
SERVIZIO PROTOCOLLO: Predisposizione nuovo manuale di gestione documentale e sua attuazione																
Descrizione e finalità generali dell'Obiettivo: Predisposizione del nuovo strumento di gestione documentale e sua attuazione																
Peso complessivo: 11																
Descrizione progetto: La redazione del Manuale di gestione documentale è un adempimento obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni. L'attuale Manuale deve essere aggiornato con le nuove linee guida AGID. Il Manuale deve fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi; è inoltre il punto di riferimento per la formazione e archiviazione di documenti e fascicoli, attività di cruciale importanza per ogni Ente.																
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del nuovo manuale di gestione documentale in adempimento alle nuove linee guida AgID con anche sostituzione del titolare di classificazione	5	ANGELA MASON	Luvisutti elena	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X
2	Attuazione delle regole in esso contenute mediante azioni dirette da parte dell'ufficio protocollo ed azioni di diffusione delle pratiche previste nello strumento presso gli altri servizi. Attività di formazione e supporto rispetto alla corretta gestione dei flussi documentali per i vari Uffici/unità operative dell'ente.	6	ANGELA MASON	Luvisutti elena	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		D	Istruttore direttivo	a tempo indeterminato												
LUVISUTTI ELENA		B	videoterminalista	a tempo indeterminato												
INDICATORI MISURABILI																
RISULTATO ATTESO																
note responsabile				Risultato atteso		Q.ta anno		Risult. effettivo								

