

OBIETTIVI ANNO 2018

All. B)

Punteggio assegnabile massimo: punti 45/60

Si elencano gli obiettivi generali da assegnare ai Responsabili di P.O, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI GENERALI

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO/RISULTATO ATTESO | PESO % |
|---|---|------------------------|
| Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa Settori coinvolti: TUTTI | <p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020. In particolare dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino il Settore di riferimento nel rispetto dell'attività di competenza delle P.O. descritte nello stesso. Nell'ambito di questo obiettivo generale è inserita tutta l'attività facente capo a ciascun Responsabile volta al presidio del buon funzionamento del proprio Settore, con finalità di contrasto al malfunzionamento. I Responsabili di P.O. sono infatti i Referenti per la prevenzione della corruzione ed in tale veste operano in collaborazione con il R.P.C.T.</p> <p>Ciascun Responsabile del Settore dovrà proseguire nella cura ed aggiornamento delle pagine del sito web comunale, collegate alla sezione "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, di competenza dell'area di riferimento. Tale adempimento sarà svolto secondo una logica di miglioramento costante e progressivo e con ulteriore implementazione ed aderenza alle prescrizioni poste sulla tipologia dei dati, con particolare attenzione al formato aperto.</p> <p>In particolare dovrà essere mantenuto aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e del Decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia). L'adeguamento dovrà avvenire in conformità alle disposizioni del D. Lgs.vo n. 97/2016 ed alla Delibera ANAC n. 1310/2016.</p> <p>Ogni Responsabile di Settore, responsabile nell'aggiornamento dati, ciascuno per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera ricognizione dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, perfezionare la mappatura dei processi da completare entro il 2018.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), nonché delle attestazioni del Nucleo di Valutazione. Ogni rilievo sarà segnalato ai singoli</p> | 40% di 45 punti |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| | <p>dirigenti.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>Risultati attesi: 1. Aggiornamento, mediante attività collaborativa e propositiva, del Sito di tutte le notizie in possesso del Responsabile di Settore e pubblicazione dei documenti/dati sul link “Amministrazione Trasparente”;</p> <p>2- Censimento e ricognizione di tutti i procedimenti e mappatura dei processi facenti capo al Settore di propria competenza, con l’indicazione dei termini di conclusione procedimenti;3. Predisposizione di modelli uniformi per l’adozione di provvedimenti e condivisione con gli altri Settori; 4. Predisposizione modulistica scaricabile dal sito del Comune, a norma delle vigenti disposizioni, con l’indicazione della documentazione occorrente per l’esercizio/avvio delle varie attività da parte dei cittadini/utenti. 5. Pubblicazione sul sito del Comune, nella Sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, di tutte le procedure di affidamento disposte con determinazioni del Settore, ai sensi dell’art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i e dell’art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016.</p> | |
| <p>Dematerializzazione cartacea/</p> <p>Transizione amministrativa, Sicurezza informatica e Privacy</p> <p>Settori coinvolti: TUTTI</p> | <p>Proseguire il processo di dematerializzazione al fine della definizione di un progetto per la successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti per migliorare l’efficienza interna, agevolare l’utenza esterna e contenere i costi favorendo l’adozione di procedure per ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea, ivi incluso l’utilizzo generalizzato della pec.</p> <p>Implementare l’uso di strumenti di comunicazione telematica anche mediante attivazione di nuove aree documentali riservate agli Amministratori comunali.</p> <p>Contribuire nella predisposizione di Linee guida per la fascicolazione digitale al fine della conservazione e dell'accessibilità degli atti in formato digitale e in relazione ai servizi erogati all'utenza. Implementazione dotazione di firme digitali per la sottoscrizione e legalizzazione di documenti informatici.</p> <p>Incardinare figura e funzione del responsabile della transizione digitale e difensore civico digitale ex art. 17 C.A.D. e attuare il Regolamento U.E. –G.D.P.R. n. 679/2016- relativo al trattamento dei dati personali, anche con la predisposizione del regolamento comunale, della mappatura dei procedimenti relativi ai trattamenti dei dati sensibili, dei registri, della rilevazione dei rischi e delle misure di riduzione/contenimento. Tale attività demandata ai Responsabili di P.O., quali “Gruppo di Lavoro” sarà supportata da un Responsabile per la protezione dei dati (D.P.O/R.P.D), da reperire anche mediante appalto di servizi;</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018. Eventuali modifiche ed integrazioni entro il 31 dicembre 2019 e 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi ed attività dell’obiettivo.</p> <p>Risultati attesi: <i>Utilizzazione del sistema dei flussi documentali e della dematerializzazione, secondo quanto prevede il C.A.D. Mantenimento degli obiettivi digitali e accrescimento dei livelli di transizione digitale; Aggiornamento delle misure minime di sicurezza.</i></p> | <p>40% di 45 punti</p> |

Si elencano gli obiettivi specifici da assegnare ai Responsabili di P.O, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO/RISULTATO ATTESO | PESO % |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">Indagini di customer satisfaction e Giornata della trasparenza</p> <p>Settori coinvolti: TUTTI</p> | <p>Ciascun Responsabile di Settore deve predisporre ed effettuare almeno una indagine sulla rilevazione dei bisogni (customer satisfaction) per i servizi facenti capo al Settore, da relazionare all'amministrazione, con la finalità di miglioramento continuo dei servizi ed audit esterno. I dati emergenti dovranno essere illustrati nel corso di Giornate della Trasparenza, previste per legge.</p> <p>Le Giornate della Trasparenza, infatti, hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <p><i>-attraverso la partecipazione degli stakeholder, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;</i></p> <p><i>-coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.</i></p> <p>Il Comune organizzerà la I "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.</p> <p>Nell'ambito della Giornata della Trasparenza saranno illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché l'importanza della rilevazione della soddisfazione dei servizi da parte degli stakeholders.</p> <p>La 1^a giornata della trasparenza è fissata entro il 30/11/2018, la II^a giornata della trasparenza è fissata entro il mese di giugno 2019. Seguiranno altre giornate di informativa e confronto con i cittadini nel triennio.</p> <p>Tempi di realizzazione: I^a giornata della trasparenza entro il 30.11.2018; trasmissione al Segretario Generale dei report dei customer satisfaction entro il 31 gennaio 2019; II^a giornata della trasparenza entro il 30 giugno 2019.</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento eventi.</p> <p>Risultati attesi: 1. Rilevazioni di customer satisfaction, 2. Trasmissione report di customer satisfaction; 3. Svolgimento giornate della trasparenza.</p> | <p style="text-align: center;">10% di 45 punti</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| <p>Redazione Carta dei Servizi</p> <p>Settori coinvolti: TUTTI</p> | <p>Il Responsabile di ciascun Settore dovrà trasmettere al Segretario Generale entro il mese di gennaio 2019 la Carta dei Servizi del relativo Settore, in modo da consentire all'Amministrazione comunale di poter informare correttamente la popolazione sui servizi erogabili. Le Carte dei Servizi costituiscono adempimento doveroso e devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Responsabile che abbia già avviato la redazione della Carta dei servizi provvederà all'aggiornamento e miglioramento.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 gennaio 2019. Eventuali aggiornamenti e miglioramenti: 30/11/2020 - 30/11/2021.</p> <p>Indicatori risultato: redazione documento e trasmissione al Segretario Generale entro il termine.</p> <p>Risultati attesi: <i>1. censimento attività svolte da ciascun settore; trasmissione documento e pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".</i></p> | <p>10% di 45 punti</p> |
|--|--|-------------------------------|