

COMUNE DI GORLA MAGGIORE

OBIETTIVI DI GESTIONE BIENNIO 2015/2016

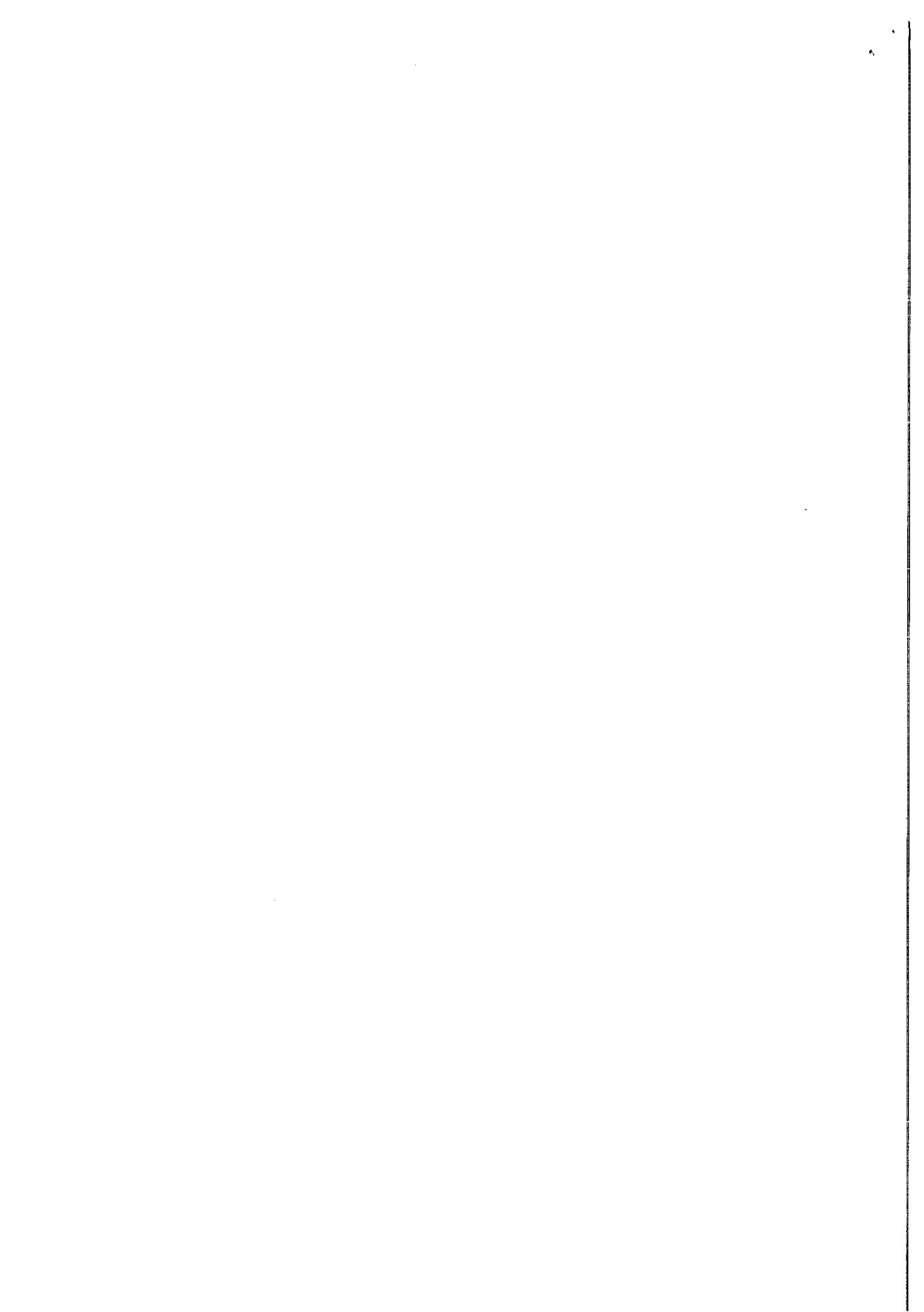
CENTRO DI RESPONSABILITÀ

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. MICHELE PANARIELLO

n°	Servizio	I-M	OBIETTIVO	PESO
1	AFFARI GENENERALI	I	GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE	18
2	AFFARI GENENERALI	I	ATTUAZIONE PIANO INFORMATIZZAZIONE	8
3	AFFARI GENENERALI	I	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE	15
4	AFFARI GENENERALI	I	CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI	12
5	AFFARI GENENERALI	I	REVISIONE STATUTO DEL COMUNE	10
6	AFFARI GENENERALI		REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA	10
8	AFFARI GENENERALI		REGOLAMENTO SUI PATROCINI	12
9	AFFARI GENENERALI		AGGIORNAMENTO PANO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	15



1. GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
DOTT. MICHELE PANARELLO	AFFARI GENERALI	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Trasferire parte dell'archivio. Redazione manuale di gestione del protocollo informatico.		
Titolo Obiettivo:	GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE		
Obj_1	Trasferire parte dell'archivio di deposito in locali idonei poiché attualmente una parte degli archivi è saturo ed una parte è allocato in strutture non idonee dal punto di vista della sicurezza e della corretta conservazione dei documenti. Verificare e procedere allo scarto prima dell'invio dell'archivio storico.		
Descrizione Obiettivo:			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Riordino ed inventariazione archivio comunale	5	
2	Redazione manuale di gestione del protocollo	6	
3	Redazione piano di fascicolazione	7	
4		8	

CENTRO DI COSTO		
-----------------	--	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL NON EFFETTUATA	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Da attivare		Da attivare	
-------------	--	-------------	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

4

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

2. ATTUAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
DOTT. MICHELE PANARIELLO	AFFARI GENERALI	PREMIO	
Tipologia di obiettivo		<p>Il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014 n.114, imprime una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa. In particolare l'art. 24 prevede entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge di conversione, che le PA provvedano all'approvazione di un Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.</p>	
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE PIANO INFORMATIZZAZIONE		
Obj_2	<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>Le procedure dovranno consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete"ex art. 63 del CAD). L'attuazione del piano avverrà tramite una società di informatica e coordinamento con altri uffici. Le dipendenti dovranno essere di supporto agli altri uffici per l'attuazione del piano di informatizzazione.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Attuazione piano di informatizzazione tramite una società di informatica	5	
2	Coordinamento con gli altri uffici	6	
3	Supporto agli altri uffici per attuazione piano di informatizzazione	7	
4		8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Da attivare		Da attivare	
-------------	--	-------------	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

4

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	DESCRIZIONE UTILIZZATE	Costo

3 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott. Michele Panariello	Affari Generali	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	<p>L'adempimento è previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 33/2013 come sotto riportato, è necessario anche per poter procedere all'approvazione di un nuovo Regolamento sui procedimenti amministrativi (quello attuale risale alla legge 241/90), nonché ai fini dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione</p>		
Titolo Obiettivo:	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE		
Obj_1	<p>Per legge "le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonchè gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; <p>omissis</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.</p> <p>L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	redigere un elenco dei propri procedimenti	5	
2	verificare la tempistica dei procedimenti	6	
3	aggiornare la tempistica secondo la normativa in vigore	7	
4	ottemperare per gli obblighi di trasparenza, indicando sul sito tutti i dati prescritti dalla norma	8	

CENTRO DI COSTO	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
redigere un elenco dei propri procedimenti	31/12/2016	
verificare la tempistica dei procedimenti	31/12/2016	
aggiornare la tempistica secondo la normativa in vigore	31/12/2016	
ottemperare per gli obblighi di trasparenza, indicando sul sito tutti i dati prescritti dalla norma	31/12/2016	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	<th>Luglio</th> <th>Agosto</th> <th>Settembre</th> <th>Ottobre</th> <th>Novembre</th> <th>Dicembre</th>	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Dott. Michele Panariello	10,0%		20	
	Tomasin Micaela	20,0%		10	
	Bellettato Serenella	10,0%		10	
	Girardi Simona	20,0%		10	
	Scandroglio Anna	40,0%		25	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			€ 0,00	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

4. CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott. Michele Panariello	Affari Generali	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Attivazione della procedura per garantire la conservazione dei documenti sottoscritti digitalmente.		
Titolo Obiettivo:	CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI		
Obj_1 Descrizione Obiettivo:	Attivazione della procedura per garantire la conservazione dei documenti sottoscritti digitalmente. Garantire la conservazione dei documenti firmati digitalmente mediante convenzione con enti accreditati.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Attivazione della procedura = approvazione bozza di convenzione con ente accreditato	5	
2	Conclusione della procedura: Attivazione convenzione	6	
3		7	
4		8	

CENTRO DI COSTO			
-----------------	--	--	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Dott. Michele Panariello	10,0%		10	
	Scandroglio Anna	60,0%		30	
	Tomasin Micaela	30,0%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			€ 0,00	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

5. REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
PANARIELLO DOTT. MICHELE	AFFARI GENERALI	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Revisione dello Statuto dell'Ente.		
Titolo Obiettivo:	STUDIO DI FATTIBILITA' PROGETTO REVISIONE DELLO STATUTO		
Obj_1			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è quello di provvedere alla revisione dello Statuto e sottoporlo alla Commissione Statuti entro il 30 giugno 2016. La revisione dello statuto sarà effettuata conformemente alle nuove attività normative.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Studio della normativa aggiornata	5	
2	Rilevazione dati essenziali del nuovo statuto	6	
3	Revisione dello Statuto	7	
4	Invio alla Commissione statuti	8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIEKTIVO

2

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE Descrizione	Costo

6. REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
PANARIELLO DOTT. MICHELE	AFFARI GENERALI	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Approvazione Regolamento per le spese di rappresentanza		
Titolo Obiettivo:	REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA		
Obj_1	L'obiettivo è quello della stesura ed approvazione del Regolamento per le spese di rappresentanza		
Descrizione Obiettivo:			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Stesura del Regolamento per le spese di rappresentanza	5	
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento per le spese di rappresentanza	6	
3		7	
4		8	
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Dott. Michele Panariello	20,0%		10	
	Scandroglio Anna	80,0%		30	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			€ 0,00	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

7. REGOLAMENTO SUI PATROCINI

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
PANARIELLO DOTT. MICHELE	AFFARI GENERALI	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Attualizzare l'attuale regolamento di conferimento di patrocini.		
Titolo Obiettivo:	REGOLAMENTO SUI PATROCINI		
Obj_1	<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>L'obiettivo è quello di attualizzare l'attuale regolamento per il conferimento di patrocini in ordine alle necessità e/o richieste avanzate dalle associazioni, società, A.S.D, ecc.... Per manifestazioni e eventi del territorio.</p>		
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE:			
1	Stesura del Regolamento sui patrocini	5	
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento	6	
3		7	
4		8	

CENTRO DI COSTO	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME		

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

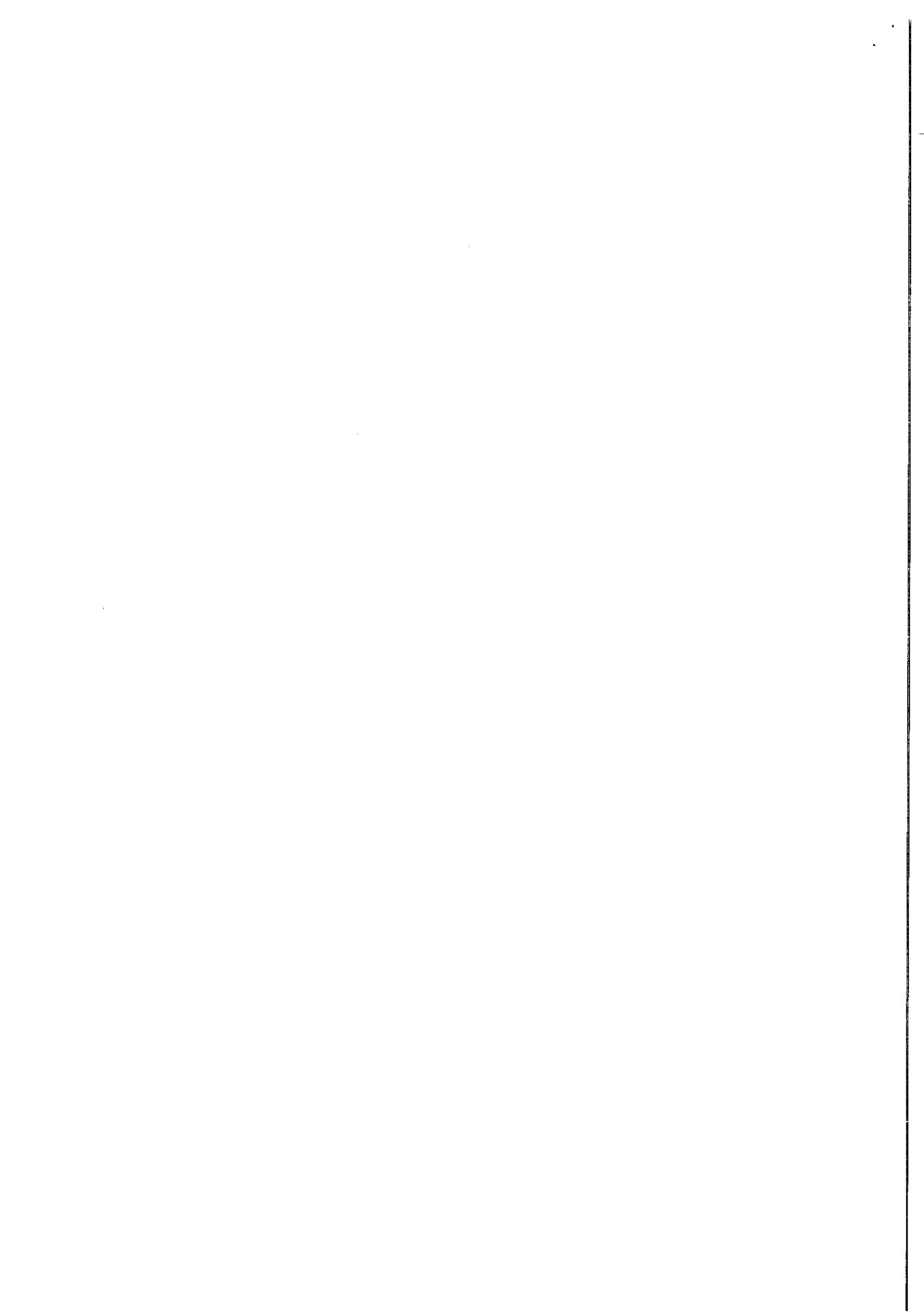
2

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

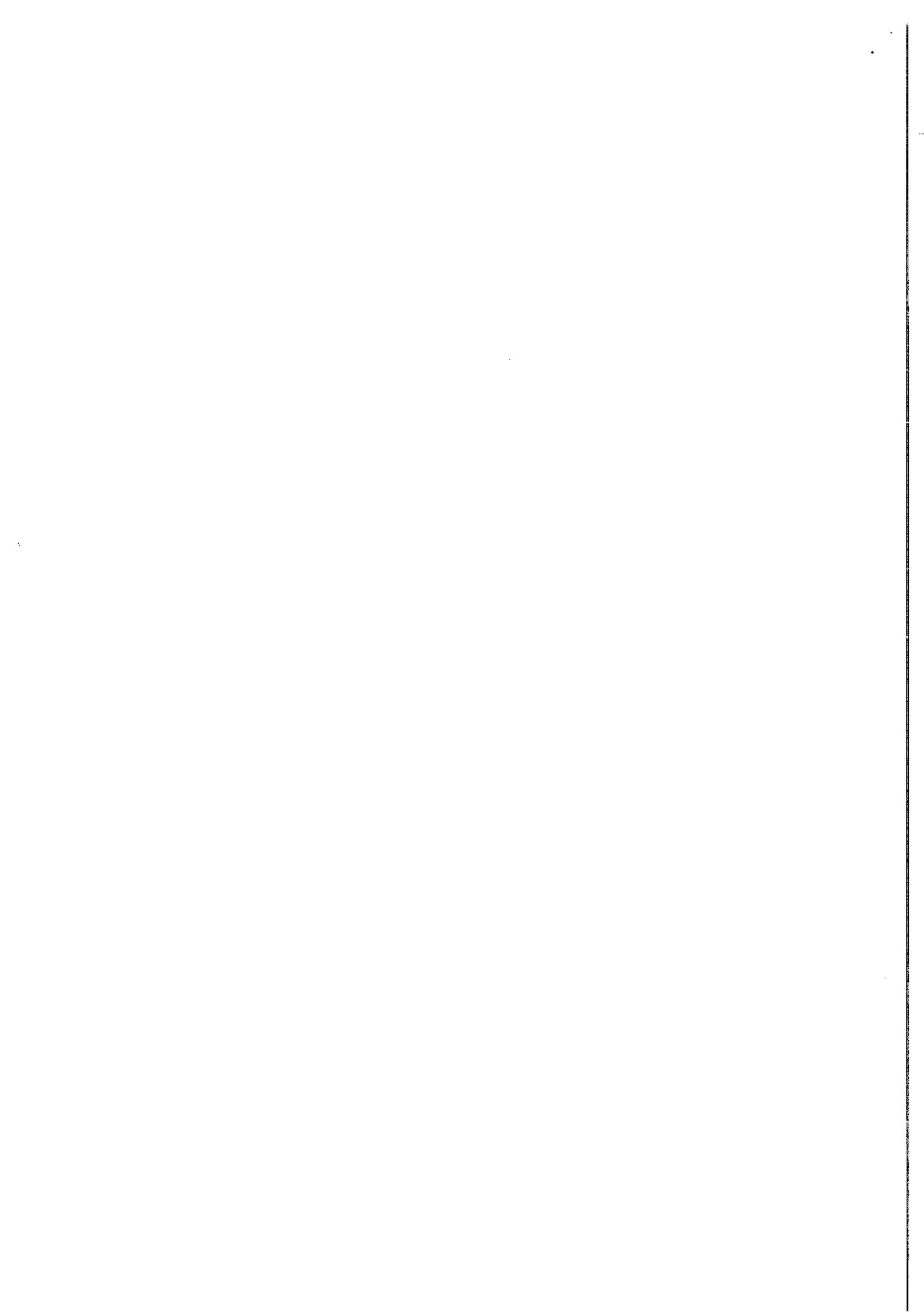
Tipologia	Descrizione	Costo



8. AGGIORNAMENTO PIANO DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
PANARIELLO DOTT. MICHELE	AFFARI GENERALI	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e di controllo.		
Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO PIANO DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		
Obj_1			
Descrizione Obiettivo:	L'approvazione del D.lgs. 33/2013 delinea un percorso, avviato nel 2013 ma da completare negli anni successivi, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La redazione del piano della trasparenza, parte integrante del piano di prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D.Lgs. 33/2013 nella parte di pubblicazione sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di dati ma ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale amministrativo.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Rilevazione misure attuabili piano anticorruzione	5	Proseguimento nel popolamento ed aggiornamento dati su Amministrazione Trasparente
2	Rilevazione elementi _____ nuovo piano trasparenza	6	
3	Riorganizzazione ed elencazione degli obblighi di trasparenza e misure per l'anticorruzione	7	
4	Realizzazione di Mappa della Trasparenza per la completa conformità normativa	8	

CENTRO DI COSTO	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNADE		



INDICATORI DI RISULTATO

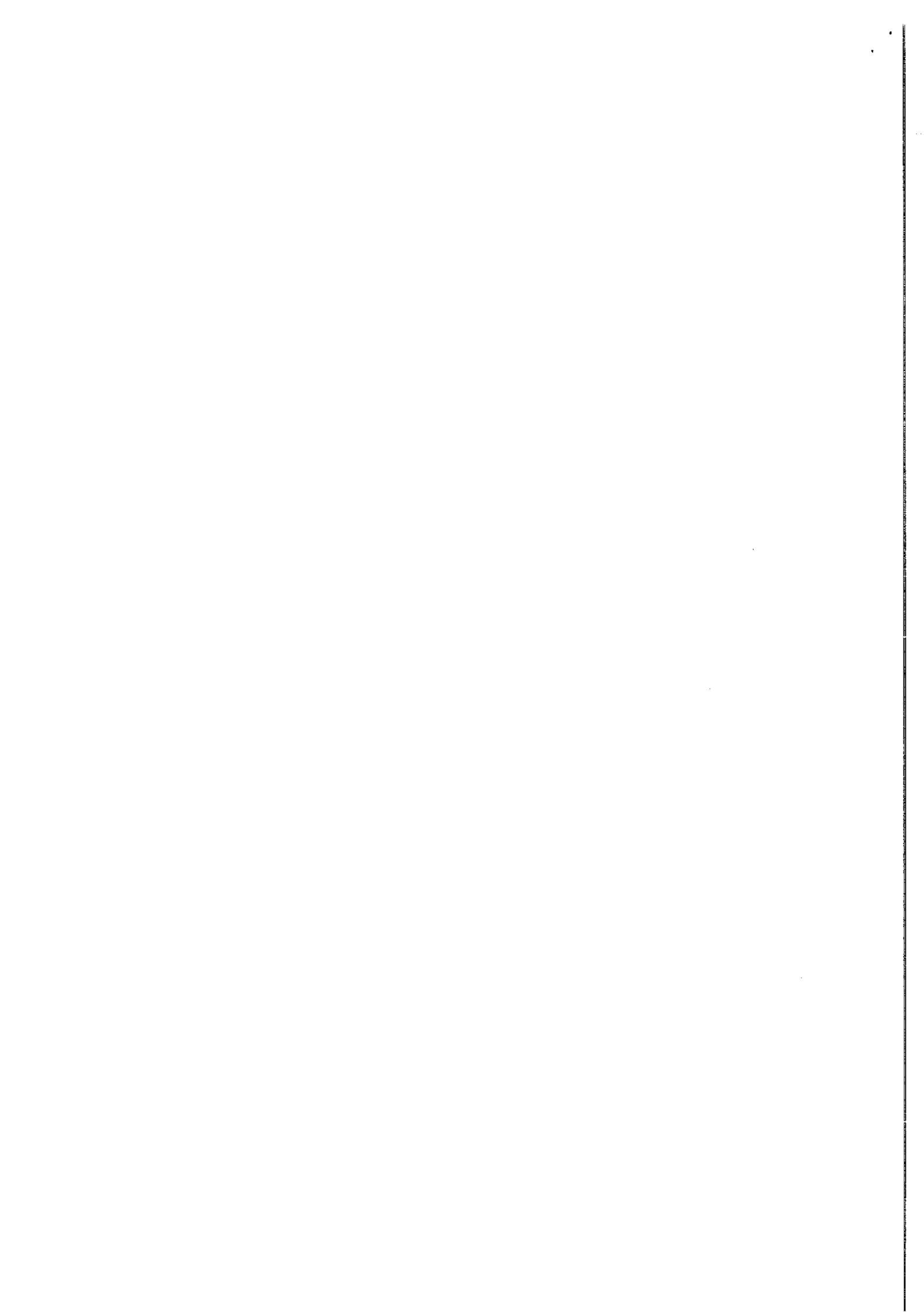
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Rilevazione misure attuabili piano anticorruzione	31/12/2015	
Rilevazione elementi _____ nuovo piano trasparenza	31/12/2015	
Riorganizzazione ed elencazione degli obblighi di trasparenza e misure per l'anticorruzione	31/01/2016	
Realizzazione di Mappa della Trasparenza per la completa conformità normativa	31/01/2016	
Proseguimento nel popolamento ed aggiornamento dati su Amministrazione Trasparente	31/01/2016	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	<th>Luglio</th> <th>Agosto</th> <th>Settembre</th> <th>Ottobre</th> <th>Novembre</th> <th>Dicembre</th>	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	31/12/2015
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	



Intrapresi		Intrapresi
Da attivare		Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Dott. Michele Panariello				
	Scandroglio Anna	50,0%		50	
	Raimondi Elena	10,0%		15	
	Girardi Simona	20,0%		15	
	Tomasin Micaela	20,0%		15	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			€ 0,00	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

