

## OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE		SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
GASPARINI ANNA MARIA		SEGRETERIA GENERALE	PREMIO STANZIATO ANNO 2016	% raggiungimento obiettivo
			€ 1.600,00	100,00%
Titolo Obiettivo:		<b>GESTIONE DIGITALE ATTI AMMINISTRATIVI</b>		
Descrizione Obiettivo:		In attuazione del progressivo processo di informatizzazione dell'attività amministrativa della pubblica amministrazione, nel 2016 l'amministrazione attuerà la gestione degli atti amministrativi in formato digitale. Questo passaggio prevede che l'iter dei vari atti amministrativi venga svolto digitalmente in tutte le sue fasi anziché su supporto cartaceo. Il processo verrà attuato gradualmente e prevede una decorrenza diversificata per i vari atti amministrativi; inizialmente verranno gestite con nuove modalità gli atti di liquidazione mediante apposita funzionalità presente nel gestionale della Contabilità finanziaria; quindi verranno gestite con modalità digitale le determinazioni adottate dai Responsabili di Settore; infine seguiranno le deliberazioni di Giunta comunale, di Consiglio comunale, le ordinanze del Sindaco, i decreti. Il processo verrà coordinato dal personale del Servizio Segreteria, Ced e Contabilità generale e avrà una ricaduta su tutto il personale.		
Durata: anno 2016				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Attività di analisi dell'iter degli atti amministrativi e degli apporti dei vari soggetti per individuare il flusso più funzionale alla gestione informatizzata degli stessi rispondente alle esigenze dell'Ente	5	Attuazione delle nuove modalità per la gestione digitale delle liquidazioni.	
2	Contatti con la società Halley e attività di approfondimento delle funzionalità del software per la gestione degli atti amministrativi	6	Attuazione delle nuove modalità per la gestione informatizzata delle determinazioni dirigenziali	
3	Condivisione delle scelte adottate circa l'iter dei vari atti amministrativi con i vari soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione degli atti: Segretario comunale, Responsabili di Settore, Sindaco, assessori.	7	Attuazione delle nuove modalità per la gestione informatizzata delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, monitoraggio e soluzione criticità.	
4	Formazione sulle nuove funzionalità a tutti i dipendenti comunali che utilizzano il software di gestione "Atti amministrativi"	8	Attuazione conservazione a norma atti amministrativi digitali.	
CENTRO DI COSTO				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.		IMPORTO
INDICATORI DI RISULTATO 2016				
riunioni di approfondimento e coordinamento		n. 3	<b>n. 3: il 30.03, 03.06 e 30.06</b>	
n. incontri formativi per tutto il personale su nuove modalità utilizzo gestionale		n. 3 incontri	<b>n. 4 incontri: 15.06, 22.06, 07.07 e 21.07</b>	
predisposizione manuale per gestione informatizzata delle determinazioni dirigenziali		n. 1	<b>n. 1</b>	
predisposizione manuale per gestione informatizzata delle deliberazioni di Giunta comunale		n. 1	<b>n. 1</b>	

**OBIETTIVO INNOVATIVO**

RESPONSABILE		SERVIZIO					SISTEMA PREMIANTE					
GASPARINI ANNA MARIA		SEGRETERIA GENERALE					PREMIO STANZIATO ANNO 2016		% raggiungimento obiettivo			
							€ 1.600,00		100,00%			
CRONOPROGRAMMA 2016												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL			31.12.2016			
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	

## OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE		SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE		
GASPARINI ANNA MARIA		SEGRETERIA GENERALE	PREMIO STANZIATO ANNO 2016	% raggiungimento obiettivo	
			€ 1.600,00	100,00%	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	%le a consuntivo	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Segretario generale				
	Responsabili di Settore				
D1	Righetti Lorena	35,0%	44,0%		
C1	Speri Emanuela	30,0%	38,0%		
D2	Casati Bonizzi Manuela	15,0%	8,0%		
C1	Tacconi Virginia	15,0%	5,0%		
C1	Soffiatti Mara	5,0%	5,0%		
		100,0%	100,0%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		