

PIANO DELLE PERFORMANCE 2018 - 2020

MISSIONE	PROGRAMMI DUP	Stakeholders	DUP: OBIETTIVI STRATEGICI 2018-2020	PROCESSI	Descrizione indicatori di performance	Indicatori di performance	Indicatori di performance al 31.12.2018	OBIETTIVI OPERATIVI	ANNO	AZIONI	RESPONSABILE	Descrizione indicatori di output	indicatori di output	indicatori di output al 31.12.18		
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 8: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		Garantire l'utilizzo ottimale delle dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro e accrescere la loro efficienza	Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi	capacità di risoluzione criticità di funzionamento sia riguardante l'hardware che il software	% richieste evase su richieste pervenute > 99%		rinegoziare l'affidamento triennale del servizio di assistenza ai gestionali in dotazione dell'Ente con Halley Veneto a condizioni vantaggiose	2018	contatti preliminari e riunioni propedeutiche	Gasparini	riunioni svolte	n. 2			
										definizione contenuti e importi affidamento servizio di assistenza gestionali vari, contenendo l'incremento canone non superiore a 8% (tenuto conto che i canoni sono rimasti invariati negli ultimi 6 anni)	Gasparini	affidamenti conclusi mediante ricorso a procedure ME.PA.	n. 2			
											Gasparini	sistemazione dichiarazioni mensili dipendenti part time: affiancamento ufficio personale a costo zero	n. 8 dipendenti part time sistemati			
										rinegoziare l'affidamento annuale dei servizi di supporto con Accatre, a condizioni vantaggiose	2018	definizione contenuti e importi affidamento servizio di supporto con Accatre - Servizio direzionale per Contabilità generale, Servizio di conservazione a norma	Gasparini	tipologie aggiuntive di documenti da inviare alla conservazione a norma (oltre alle 7 già attivate)	n. 5	
										Attività di supporto da parte del personale del Servizio CED ai Responsabili dei Settori per procedimenti complessi	2018	richiesta di collaborazione da parte Assessorato alla Cultura per creazione sito WEB biblioteca	Gasparini	svolgimento incontri di coordinamento e supporto	n. 3	
												richiesta di supporto per fornitura nuovo hardware		svolgimento incontri di coordinamento e supporto	n. 2	
												richiesta di collaborazione da parte del Settore Lavori pubblici per servizio telefonia/trasmissione dati		svolgimento incontri di coordinamento e supporto	n. 3	
										Razionalizzare le dotazioni strumentali delle multifunzione di piano e delle sedi staccate	2018	dismissione fotocopiatori in proprietà/in noleggio obsoleti in dotazione di Anagrafe di Lugagnano e Servizio Biblioteca	Gasparini	dismissione fotocopiatori in proprietà	n. 2	
												noleggio multifunzione in dotazione dei vari settori comunali (Anagrafe Lugagnano e 1^ piano sede municipale)	Gasparini	noleggio apparecchiature tramite ricorso a convenzioni Consip	n. 2	
												fornire apparecchiature multifunzione in proprietà al Servizio Cultura e Servizio Farmacia di Sona	Gasparini	n. multifunzione acquistate mediante ME.PA.	n. 2	
	Sviluppo delle competenze digitali della P.A.	Gasparini	partecipazione corso formazione	n. 1												
	PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI		Uffici comunali, amministratori, soggetti economici, cittadini		Servizi di supporto interno: gestire la segreteria generale	capacità di risoluzione criticità e dare risposte a richieste di varia natura da parte degli uffici relativamente a funzionamento iter informatizzato atti amministrativi	>90%		progressiva attuazione e automatizzazione adempimenti in materia di amministrazione trasparente	dal 2013	Supporto a RPCT per predisposizione nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; adeguamento con integrazione norme relative alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di whistleblowing	Gasparini	n. 1 piano triennale approvato	entro il 31.01.2018		
											Attività di supporto operativo al RPCT nell'approfondimento della nuova normativa e nella predisposizione di nuovi strumenti regolamentari/Piani	Gasparini	strumenti regolamentari - Piani	n. 2		
											Aggiornamento pubblicazioni relative ai componenti degli organi di indirizzo politico	Gasparini	n. pubblicazioni eseguite	n. 95		
										Fornire supporto alla Responsabile del Settore farmacie comunali e all'Amministratore della società Farmacie Sona srl per dotarsi dei necessari strumenti informatici per il rispetto della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione	dal 2017	Approfondimento della normativa e dei connessi adempimenti previsti per le società a partecipazione pubblica	Gasparini	riunioni di feed back con amministratore società	n. 2	
												contatti con società informatiche e collaborazione per richiesta preventivi per fornitura gestionali per atti amministrativi e connessi automatismi per adempimenti in materia di amministrazione trasparente	Gasparini	preventivi acquisiti	n. 1	
										Gestione adempimenti conseguenti insediamento nuova amministrazione comunale a seguito delle elezioni amministrative previste nella primavera del 2018	2018	Verifica situazioni di inconferibilità e incompatibilità amministratori neo eletti	Segretario generale e Gasparini	acquisizione autodichiarazioni	n. 21	
												Gestione anagrafe degli amministratori e relazioni con la Prefettura	Segretario generale e Gasparini	inserimento nuovi dati relativi agli amministratori neo eletti	n. 21	
										Supportare il Nucleo di Valutazione - Supportare ed integrare le funzioni del Segretario generale	dal 2015	Attività di raccordo e coordinamento vari soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione Piano delle Performance e successiva Relazione sulle Performance a consuntivo dell'anno precedente	Gasparini	n. soggetti coordinati	n. 15	
												sostituire il Segretario comunale in caso di assenza e/o impedimento, con nomina di vice segretario	Gasparini	n. giorni di nomina	15	
										Consolidamento e implementazione gestione digitale atti amministrativi	dal 2015	revisione iter informatizzato degli atti di liquidazione	Gasparini	iter informatico aggiornato	n. 1	
	PROGRAMMA 2: SEGRETERIA GENERALE				Servizi di supporto interno: gestire la segreteria generale	capacità di risoluzione criticità e dare risposte a richieste di varia natura da parte degli uffici relativamente a funzionamento iter informatizzato atti amministrativi	>90%				Supporto a RPCT per predisposizione nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; adeguamento con integrazione norme relative alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di whistleblowing	Gasparini	n. 1 piano triennale approvato	entro il 31.01.2018		
											Attività di supporto operativo al RPCT nell'approfondimento della nuova normativa e nella predisposizione di nuovi strumenti regolamentari/Piani	Gasparini	strumenti regolamentari - Piani	n. 2		
Aggiornamento pubblicazioni relative ai componenti degli organi di indirizzo politico											Gasparini	n. pubblicazioni eseguite	n. 95			

PROGRAMMA 11: ALTRI SERVIZI GENERALI	Ottimizzare l'attività di supporto per rendere più efficienti i servizi	Servizi di supporto interno: gestire gare/appalti	Centrale Unica di Committenza "Custoza Garda Tione": accrescere numero di procedimenti di affidamento gestiti dalla Centrale Unica Committenza	10%	Consolidamento e accrescimento attività finalizzata alla gestione associata di servizi con altri Comuni	dal 2016	attività di coordinamento e raccordo tra Comune di Sona e Centrale Unica Committenza	Gasparini	partecipazione a riunioni periodiche	n. 4			
							collaborazione con altri Comuni per portare a compimento procedure di affidamento nello spirito della collaborazione reciproca nell'ambito dei Comuni facenti parte della CUC		partecipazione a Commissioni c/o altri Comuni della CUC	n. 1			
							supporto operativo per attività propedeutica al progetto Unione dei Comuni		partecipazione a riunioni	n. 3			
				Servizi di supporto interno: gestire gli Affari Legali	coordinare e rendere più efficiente l'attività di supporto agli uffici e predisporre strumenti di sintesi per il monitoraggio dei procedimenti in essere	+1 strumento di sintesi predisposto su richiesta dei revisori dei conti	monitorare lo stato dei diversi procedimenti e fornire ai vari Responsabili di Settore il supporto necessario nel rispetto dei tempi previsti	dal 2016	attività di supporto a procedure di affidamento di competenza di altri settori	Gasparini	partecipazione a predisposizione documentazione di gara	n. 2	
									partecipazione alle Commissioni costituite per l'espletamento della procedura di affidamento di competenza di altri settori	Gasparini	partecipazione a Commissioni	n. 2	
				Servizi di supporto interno: gestire il servizio contratti	ridurre i tempi per stipula contratti per lavori, servizi e forniture	tempi medi per stipula < 95 gg da esecutività determina affidamento	gestire la registrazione contratti	dal 2013	movimentazione pratiche legali	Gasparini	pratiche legali movimentate	n. 20	
									apertura nuovi procedimenti legali	Gasparini	pratiche legali di nuova apertura	n. 7	
									approvazione accordi conciliativi	Gasparini	accordi conciliativi approvati	n. 1	
									stipula contratti di patrocinio legale	Gasparini	contratti di patrocinio legale stipulati	n. 6	
									predisposizione provvedimenti inerenti le pratiche legali per altri settori	Gasparini	provvedimenti per altri settori predisposti	n. 20	
									supporto e collaborazione per funzionamento Commissione di controllo scarica Ca' di Capri	Gasparini	partecipazione a riunioni e predisposizione relativo verbale	n. 5	
							Stipula contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	dal 2013	Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate contratti	Gasparini	n. contratti registrati /n. contratti registrati telematicamente	100%	
							Conservazione a norma dei contratti digitali	dal 2016	Stipula contratti con firma digitale	Gasparini	n. contratti firmati digitalmente/n. contratti stipulati	100%	
									Invio al conservatore contratti digitali	Gasparini	n. contratti stipulati/n. contratti inviati	100%	