

Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

SETTORE 1° AFFARI GENERALI - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

PO RESPONSABILE: DOTT. NICOLA BURANI

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione		Note
				31 luglio	31 dicembre	
1	10	<p><u>Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione</u> Collaborazione con il Segretario Comunale in quanto responsabile anticorruzione, in sinergia con gli altri Responsabili di Settore, per l'implementazione e l'adeguamento del piano anticorruzione e trasparenza alla luce del nuovo piano nazionale anticorruzione (Del. ANAC nr. 1064 del 13/11/2019) Tempestiva pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito web di tutta la documentazione obbligatoria secondo le linee guida ANAC.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Storchi Rossella</p>	<p>Indicatore: - Predisposizione e aggiornamento piano anticorruzione e trasparenza entro il 31 marzo 2021 - Check up della sezione e verifica dell'aggiornamento dei contenuti .entro 30 giugno 2021 - Controllo a campione dei dati inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente entro 31.12.2021</p> <p>Target: tutti i cittadini</p>			
2	5	<p><u>Gestione delibere – determine e protocollazione atti</u> Monitoraggio dei tempi di perfezionamento e pubblicazione delle delibere di Giunta, Consiglio e determinazioni dirigenziali in ottica di miglioramento continuo. Precisa e puntuale protocollazione della documentazione in entrata e in uscita con una stretta collaborazione con tutti i settori. Graduale ma costante riduzione delle copie prodotte e sensibile maggior utilizzo della infrastruttura informatica per la gestione dei documenti.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Storchi Rossella</p>	<p>Indicatore: - Rispetto dei tempi di fascicolazione e pubblicazione degli atti - Tempestività della protocollazione e smistamento immediato al settore competente - Verifica e controllo del numero di stampe e copie prodotte per ogni settore</p> <p>Entro 31.12.2021 Target: cittadini e dipendenti</p>			

3	10	<p><u>Regolamento canone patrimoniale di concessione, autorizzazione, o esposizione pubblicitaria (Canone Unico)</u> Stesura ed approvazione del nuovo Regolamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione, o esposizione pubblicitaria (Canone Unico), ai sensi della nuova normativa disposta dalla L. n. 160 del 27/12/2019 (Legge di Bilancio 2020), in continuità con il precedente regime normativo e regolamentare.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Sala Rossella Daniela De Olmi (III settore)</p>	<p>Indicatore: - Scrittura e approvazione del nuovo regolamento sull'IMU entro 31 marzo 2021 o comunque entro il termine perentorio di approvazione del bilancio di previsione 2021-2023;</p> <p>Target: tutti i cittadini</p>			
4	5	<p><u>Regolamento di contabilità</u> Revisione completa, aggiornamento e stesura del nuovo regolamento di contabilità dell'ente in adeguamento alla riforma sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali e dei loro enti strumentali avviata dal Decreto Legislativo n.118 del 23/06/2011 e completata con successivo Decreto Legislativo n. 126/2014;</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Rocchi Nicholas</p>	<p>Indicatore - stesura ed approvazione del nuovo regolamento di contabilità entro 30 giugno 2021;</p> <p>Target: tutti i dipendenti</p>			
5	25	<p><u>Lotta all'evasione</u> Prosecuzione e implementazione dell'attività, iniziata nel 2019 e già proseguita nel 2020 in maniera ridotta causa Covid-19, sulla lotta all'evasione tributaria con verifiche, controlli ed accertamenti. Maggiore controllo dello stato dei pagamenti sulle entrate patrimoniali e puntuale richiesta di sollecito di pagamento in sinergia con l'ufficio scuola per tutti quei casi che hanno situazioni arretrate.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Sala Rossella Ristagno Angela</p>	<p>Indicatori: - Controllo e verifica degli avvisi di accertamento emessi negli anni passati - Emissione di avvisi di accertamento per tutte le situazioni pendenti - Contatto di tutte le situazioni arretrate nel pagamento delle entrate patrimoniali e appuntamento dei casi più complessi in accordo con ufficio scuola</p> <p>Entro il 31/12/2021 Target: tutti i cittadini inadempienti</p>			

6	10	<p><u>Attivazione sistema PagoPA</u> Introduzione della modalità di PAGOPA nella gestione delle entrate dei servizi comunali, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012. Attivazione del sistema PagoPA per il 100% delle entrate con l'ausilio del fornitore esterno individuato tramite il SIA dell'Unione Val d'Enza.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Ristagno Angela Rocchi Nicholas Sala Rossella SIA dell'Unione Val d'Enza Tutti i dipendenti dell'ente</p>	<p>Indicatori: - attivazione portale PagoPa per i cittadini; - formazione all'utilizzo del sistema per i dipendenti; - pubblicità sul sito web dell'ente; - verifica e attuazione delle modalità di riscossione PagoPa per i tributi (in particolare TARI);</p> <p>Entro il 31/12/2021 Target: tutti i cittadini e dipendenti</p>			
7	15	<p><u>Transizione al digitale – Accessibilità – Sito Web</u> Riorganizzazione e digitalizzazione per la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dota di servizi facilmente utilizzabili e di qualità per il cittadino. Sviluppo e rifacimento completo del sito web istituzionale e eventuali app di integrazione per i singoli servizi con l'ausilio del SIA dell'Unione Val d'Enza e in particolare il responsabile della transizione al digitale.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Responsabili altri settori SIA dell'Unione Val d'Enza</p>	<p>Indicatori: - implementazione form digitali di accesso ai servizi - miglioramento accessibilità a tutti i contenuti del sito web</p> <p>Entro il 31/12/2021 Target: tutti i cittadini e dipendenti</p>			
8	5	<p><u>Utilizzo nuovo programma SIMEAL per la gestione dei servizi a domanda individuale.</u> Caricamento dati e migrazione sulla nuova piattaforma per la gestione dei servizi a domanda individuale con raccolta iscrizioni, protocollazione, gestione presenze. fatturazione</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE:</u> Burani Nicola (resp. settore) Ristagno Angela (rette) Storchi Rossella (protocollo) Ufficio Scuola</p>	<p>Indicatori: - ore di formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma; - emissione rette con il nuovo programma e completa gestione delle stesse</p> <p>Target: dipendenti del settore</p>			

9	15	<p><u>Gestione emergenza COVID</u> Il proseguire dell'emergenza sanitaria venutasi a creare con la pandemia COVID-19 ad inizio 2020 e tuttora in corso, si rende necessario proseguire nell'attività di rimodulare dei servizi adeguandosi alla normativa vigente per il limitare del diffondersi dell'epidemia. Riorganizzazione degli uffici con l'alternanza tra modalità in presenza e lavoro in smart working. Attuazione di tutto ciò che la normativa, in continua e costante evoluzione , richiede per il contenimento e la diffusione dell'epidemia, e la gestione dell'emergenza sanitaria ed economica, tra cui buoni alimentari, esenzioni/riduzioni tributi, fondi per la locazione, risorse per la sanificazione, stanziamenti per i servizi scolastici.</p> <p><u>RISORSE UMANE COINVOLTE</u> Burani Nicola (resp. settore) Tutti i dipendenti del settore Ufficio personale Unione Val d'Enza SIA dell'Unione Val d'Enza</p>	<p>Indicatori: - accesso al pubblico solo in determinati giorni e fasce orarie solo su appuntamento - acquisto di DPI per ogni dipendente e prodotti per la sanificazione - rimodulazione del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici - attuazione di modalità per il telelavoro in collaborazione con l'Ufficio personale e il SIA dell'Unione Val d'Enza - predisposizione di tutti gli atti inerenti al COVID con stanziamento di fondi per la gestione dell'emergenza anche in collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale</p> <p>Entro il 31/12/2021 Target: tutti i dipendenti e tutti i cittadini</p>			
TOT	100					

Data 26/03/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE

.....