

COMUNE DI SPECCHIA

Provincia di Lecce
www.comune.specchia.le.it

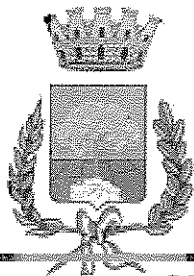
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N. 1

AREA AMMINISTRATIVA

<i>TITOLO: Sistemazione posizioni previdenziali dipendenti comunali sulla nuova Piattaforma dell'INPS denominata PASSWEB</i>
<i>FINALITÀ: Pervenire entro il 2017 alla sistemazione nel sistema passweb di almeno 6 posizioni previdenziali (dipendenti più prossimi al pensionamento) con l'immissione dei dati occorrenti all'Istituto di Previdenza per l'elaborazione della pensione spettante ad ogni dipendente al momento della collocazione a riposo.</i>
<i>CENTRI DI RESPONSABILITÀ COINVOLTI: Ufficio personale</i>
<i>ATTIVITÀ SPECIFICHE DEL SETTORE:</i> a) Immissione dati delle retribuzione relativi a ciascun dipendente nel sistema; b) immissione dati relativi ai servizi di ruolo, fuori ruolo, ricongiunzioni, riscatti, computo, servizio militare ecc. b) Certificazione dei dati immessi.
<i>RISORSE FINANZIARIE:</i> Non richiede risorse finanziarie.
<i>RISORSE UMANE:</i> Istruttore amministrativo Serafino Donato – Collaboratore amministrativo Ingletti Alda
<i>VALUTAZIONE</i> Ai fini della ripartizione del fondo ex art. 31 CCNL 22.01.2004 (parte destinata alla remunerazione degli obiettivi del PDO/Piano delle performance), a ciascun obiettivo verrà assegnata una quota di risorse in base alla valutazione complessiva assegnata. Spetterà al Nucleo di Valutazione la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
<i>INDICATORI:</i> <i>Temporale:</i> 1. punta a) – entro 30/11/2017 2. punto b) - entro 30/11/2017 3. punto c) entro 31/12/2017

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO: punti 25/100



COMUNE DI SPECCHIA

Provincia di Lecce
www.comune.specchia.le.it

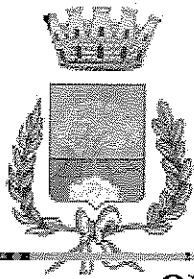
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N. 2

AREA AMMINISTRATIVA

TITOLO:PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI.
FINALITÀ: <i>Pervenire entro l'anno 2017 all'aggiornamento, verifica dei requisiti, e rilascio delle rispettive autorizzazioni alle strutture e servizi socio assistenziali presenti nel territorio di Specchia.</i> -Asilo Nido "Isola Felice" con annessa ludoteca - Casa per la vita "Casa di Holden" - Casa per la Vita "Amarillide" - Comunità educativa per minori "La Fattoria"
CENTRI DI RESPONSABILITÀ COINVOLTI: <i>Ufficio dei servizi Sociali</i>
ATTIVITÀ SPECIFICHE DEL SETTORE: a) Istruttoria delle pratiche mediante sopralluoghi presso le strutture, visite ispettive, verifica delle prescrizioni regolamentari dei requisiti organizzativi e gestionali, verifica del possesso dei requisiti strutturali organizzativi e funzionali. b) Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento.
RISORSE FINANZIARIE: Non richiede risorse finanziarie.
RISORSE UMANE: Assistente Sociale Arghirò Lucia
VALUTAZIONE Ai fini della ripartizione del fondo ex art. 31 CCNL 22.01.2004 (parte destinata alla remunerazione degli obiettivi del PDO/Piano delle performance), a ciascun obiettivo verrà assegnata una quota di risorse in base alla valutazione complessiva assegnata. Spetterà al Nucleo di Valutazione la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
INDICATORI: Temporale: 1. punta a) – entro 30/9/2017 2. punto b) - entro 31/12/2017 3.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO: punti 25/100



COMUNE DI SPECCHIA

Provincia di Lecce
www.comune.specchia.le.it

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N. 3

AREA AMMINISTRATIVA

TITOLO: FASCICOLAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE DIGITALE, INFORMATIZZAZIONE DELLE RICHIESTE DI FERIE E/O PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI

FINALITÀ:

Il fine di questo obiettivo risiede principalmente nella informatizzazione delle procedure, nella corretta fascicolazione per categoria dei documenti, con conseguente eliminazione della carta; ciò oltre a comportare un risparmio di costi per l'ente, permette di avere una visione chiara di tutte le procedure in cui i dipendenti vengono coinvolti oltre che, di avere contezza e certezza di tutte le richieste da questi effettuate e delle autorizzazioni rilasciate dai Responsabili avendo così un miglioramento dell'attività amministrativa previsto dal Piano di informatizzazione già approvato nell'ottobre 2015.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ COINVOLTI: Ufficio Segreteria

ATTIVITÀ SPECIFICHE DEL SETTORE:

- a) Creazione e gestione dei fascicoli informatici, conseguente alla fase di formazione effettuata dalla società di gestione del software: tutti i documenti ricevuti e prodotti dall'ente, in qualunque formato essi siano, dovranno essere classificati e archiviati in fascicoli informatici e facilmente reperibili all'interno delle procedure informatiche;
- b) In ottemperanza a quanto sancito dal codice dell'amministrazione digitale ed a seguito dei due Dpcm in materia di conservazione elettronica, protocollo informatico e dematerializzazione dell'attività amministrativa, dovrà concludersi il procedimento per l'invio giornaliero del registro di protocollo informatico al sistema di conservazione digitale come previsto dalla normativa, effettuando l'adempimento in maniera retroattiva (sino al 12 ottobre 2015: data in cui è divenuto obbligatorio l'obbligo di conservazione digitale del registro di protocollo informatico) e andando a regime con l'adempimento in modo da evitare eventuali sanzioni;
- c) aggiornamento informatico di tutte le ferie e dei permessi dei dipendenti comunali all'interno della procedura del portale del dipendente, ed avvio della procedura di richiesta ferie e/o permessi mediante l'utilizzazione del software Halley con eliminazione di richieste cartacee effettuate all'ufficio protocollo; ciò permetterà a tutti i responsabili di autorizzare le richieste attraverso la procedura, ai propri dipendenti, ed agli stessi di avere certezza dell'ammontare dei residui in possesso durante l'anno.

RISORSE FINANZIARIE:

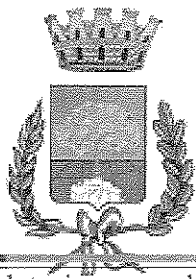
Non richiede risorse finanziarie.

RISORSE UMANE:

Ingletti Alda
Serafino Donato
Verardi Anna
Pizza Ilaria

VALUTAZIONE

Ai fini della ripartizione del fondo ex art. 31 CCNL 22.01.2004 (parte destinata alla remunerazione degli obiettivi del PDO/Piano delle performance), a ciascun obiettivo verrà assegnata una quota di risorse in base



COMUNE DI SPECCHIA

Provincia di Lecce

www.comune.specchia.le.it

alla valutazione complessiva assegnata.

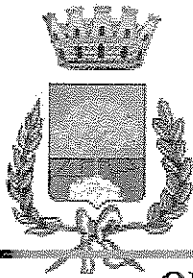
Spetterà al Nucleo di Valutazione la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

INDICATORI:

Temporale:

1. punta a) – entro il 31.12.2017;
2. punto b) - entro il 30.09.2017;
3. punto c) – entro il 30.09.2017.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO: punti 25/100



COMUNE DI SPECCHIA

Provincia di Lecce

www.comune.specchia.le.it

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N. 4

AREA AMMINISTRATIVA

<i>TITOLO: IMPLEMENTAZIONE COMPLETA RILASCIO NUOVA CIE 3.0 EX D.L. 78/2015, decreto 23.12.2015 e 25.05.2016</i>
<i>FINALITÀ: Garantire l'emissione completa ed efficiente della nuova CIE a tutta la popolazione residente</i>
<i>CENTRI DI RESPONSABILITÀ COINVOLTI: Servizi Demografici</i>
<i>ATTIVITÀ SPECIFICHE DEL SETTORE:</i> a) dismissione della vecchia postazione di emissione CIE e contestuale riconfigurazione della nuova postazione, formazione del personale coinvolto nell'emissione con le nuove procedure b) emissione della nuova CIE e raccordo con il software gestionale anagrafico, oltre che con il sistema di interscambio anagrafico INA-SAIA
<i>RISORSE FINANZIARIE:</i> Non richiede risorse finanziarie.
<i>RISORSE UMANE:</i> Baglivo Giovanni Pizza Ilaria
<i>VALUTAZIONE</i> Ai fini della ripartizione del fondo ex art. 31 CCNL 22.01.2004 (parte destinata alla remunerazione degli obiettivi del PDO/Piano delle performance), a ciascun obiettivo verrà assegnata una quota di risorse in base alla valutazione complessiva assegnata. Spetterà al Nucleo di Valutazione la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
<i>INDICATORI:</i> <i>Temporale:</i> 1. punta a) – entro 31-07-2017 2. punto b) – entro 31-12-2017 3.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO: punti 25/100