

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI PER SINGOLO SERVIZIO

- ANNO 2015 -

Allegato C)
alla deliberazione della Giunta comunale
n. 144 di data 20 ottobre 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Rolando Mora

Area	Dirigente di riferimento	Servizio	n. obiettivo	descrizione	tipo di obiettivo
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Personale	1.01	Facendo seguito alla modifica dell'orario del personale dipendente approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 191 del 16/12/2014 e decorrente dal 01/01/2015, si ritiene opportuna l'elaborazione di una circolare riepilogativa contenente le principali disposizioni che regolano il rapporto di lavoro, previste dalla normativa vigente, dai contratti collettivi e/o da provvedimenti e circolari diffuse dall'amministrazione nel corso degli anni (con possibilità di predisporre schede informative dettagliate riguardanti specifici istituti, tipo maternità, legge 104, permessi ed aspettative varie).	MIGLIORAMENTO
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Personale	2.01	Implementazione ed ottimizzazione delle procedure per la rilevazione automatizzata delle presenze a tutta la struttura comunale, coinvolgendo le strutture periferiche, quali asilo nido, scuola infanzia e cantiere, attraverso una revisione degli orari e delle procedure, al fine di ridurre ai minimi termini la circolazione del cartaceo e la tempistica d'ufficio, fornendo il necessario supporto ai responsabili dei servizi interessati.	MIGLIORAMENTO
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Protocollo	3.01	Revisione e adeguamento del "manuale di gestione del Servizio protocollo informatico" sia alla luce delle modifiche normative intervenute successivamente alla prima stesura del manuale (anno 2006), che alle novità/modifiche procedurali introdotte a livello informatico.	MIGLIORAMENTO
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Segreteria del Sindaco e della Giunta comunale	5.01	Redazione di un nuovo modulo plurilingue di istanza al Sindaco di riduzione di sanzioni comminate dalla Polizia Locale Intercomunale	MIGLIORAMENTO
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Segreteria Generale	6.01	Gestione dei nuovi criteri organizzativi per la stipula dei contratti, in particolare relativi alla creazione di contratti in formato digitale (creazione plico formato p7m) e alla successiva registrazione telematica mediante il portale sister dell'agenzia delle entrate nonché alla loro conservazione.	MIGLIORAMENTO
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Servizio Informatico	7.01	Migrazione e aggiornamento al nuovo modulo applicativo Socr@web J-Serfin contabilità-finanziaria; integrazione operativa con i tools interni-esterni	MIGLIORAMENTO
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Servizio Informatico	8.01	A conclusione di un lungo ed impegnativo percorso di formazione e lavoro del personale, il Comune di Arco, il 30 gennaio 2004, ha conseguito la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 per tutti i servizi svolti. Certificazione che è stata mantenuta nel tempo ed allineata nel novembre 2009 alla norma UNI EN ISO 9001:2008. Nell'anno 2010 si è completato anche il percorso della registrazione EMAS (Eco-Management and Audit Scheme), un sistema ad adesione volontaria volto a valutare e migliorare la propria efficienza ambientale con il rilascio ufficiale della registrazione ambientale. Il sistema qualità nel suo insieme deve essere costantemente mantenuto ed aggiornato nel tempo attraverso: riunioni periodiche del comitato di direzione, verifiche ispettive interne (audit), monitoraggio degli indicatori, mantenimento ed aggiornamento dei processi, gestione delle segnalazioni/reclami dei cittadini e delle non conformità. Questa attività sono indispensabili mantenere efficiente ed efficace il sistema qualità ISO 9001:2008 ed EMAS e conseguentemente elevato il livello qualitativo delle attività svolte dai diversi servizi comunali.	SVILUPPO

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI PER SINGOLO SERVIZIO

- ANNO 2015 -

ALLEGATO C.1

Area	Dirigente di riferimento	Servizio	n. obiettivo	descrizione	tipo di obiettivo
SEGRETERIA GENERALE	dott. Rolando Mora	Servizio Informatico	9.01	Nuova piattaforma tecnologica nell'ambito del progetto ComunWeb del Consorzio dei Comuni Trentini in linea alle disposizioni di legge e futuri aggiornamenti. Studio, implementazione e aggiornamento in autonomia, dei contenuti sulla nuova piattaforma in relazione alle sezioni e agli ambiti di competenza.	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Finanziario (Contabilità spesa)	11.04	Introduzione della fattura elettronica sugli acquisti e del sistema dello "split payment" nei pagamenti. Nuovo iter di gestione delle fatture in formato elettronico, dallo smistamento agli uffici interessati alla verifica e liquidazione, alla registrazione in contabilità. Revisione delle procedure informatiche e utilizzo dei nuovi applicativi. Impostazione della gestione dei pagamenti/ritenute con il sistema dello "split payment". Passaggio al nuovo applicativo informatico Sicra web per la contabilità anche in vista dell'introduzione, dal 2016, della nuova contabilità armonizzata. Supporto alla riclassificazione del bilancio in base al nuovo piano dei conti.	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Finanziario (Contabilità entrata)	21.04	Introduzione della fattura elettronica sulle vendite e del sistema "reverse charge" e dello "split payment" per le attività commerciali con impostazione delle nuove modalità di registrazione delle fatture sugli acquisti e sulle vendite rilevanti ai fini commerciali. Revisione delle procedure informatiche e utilizzo dei nuovi applicativi. Passaggio al nuovo applicativo informatico Sicra Web per la contabilità anche in vista dell'introduzione, dal 2016, della nuova contabilità armonizzata. Supporto alla riclassificazione del bilancio in base al nuovo piano dei conti.	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Finanziario (Contabilità bilancio)	31.04	Attivazione utilizzo software Sireco per l'invio alla Corte dei Conti della resa del conto degli agenti contabili. Passaggio al nuovo applicativo informatico Sicra Web per la contabilità. Attività propedeutiche all'introduzione della nuova contabilità armonizzata. Riclassificazione del bilancio in base al nuovo piano dei conti previsto dal D.lvo 118/2011	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Finanziario (Economato)	41.04	Ricostruzione della banca dati informatica delle utenze del servizio lampade votive ed emissione MAV per la riscossione dei corrispettivi arretrati per gli anni 2012, 2013, 2014. Passaggio al nuovo applicativo informatico Sicra web per la contabilità con le nuove funzionalità riguardanti la gestione dell'economato. Gara telematica per l'acquisto di tre autovetture per il servizio forestale attualmente in capo al consorzio di vigilanza boschiva.	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Finanziario (Patrimonio)	51.04	Aggiornamento della raccolta informatica delle planimetrie catastali degli immobili comunali mediante l'elaborazione della banca dati fornita dal catasto, con archiviazione in formato pdf. Regolarizzazione tavolare e catastale del casinò Municipale. Attivazione dell'utilizzo del software Unimod relativo alla creazione dei contratti in formato digitale (p7m) con particolare riferimento a quelli stipulati nella forma della scrittura privata autenticata e nella forma pubblica amministrativa al fine della successiva registrazione telematica (da parte dell'ufficio segreteria) mediante il portale Sister dell'agenzia delle entrate. Attivazione della procedura per l'inserimento nel portale del Dipartimento del Tesoro dei beni ceduti.	MIGLIORAMENTO

**OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI PER SINGOLO SERVIZIO
- ANNO 2015 -**

ALLEGATO C)

Area	Dirigente di riferimento	Servizio	n. obiettivo	descrizione	tipo di obiettivo
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Stipendi	61.04	<p>Completamento della ricostruzione dato TFR di competenza comunale al fine della contabilizzazione nel conto del patrimonio.</p> <p>Creazione (tramite excel) di una tabella con il riepilogo dei contributi e delle ritenute erariali suddivisi per mese di riferimento, necessaria per la compilazione annuale del modello CU e del modello 770.</p> <p>Attivazione dell'e nuove modalità di compilazione della denuncia DMA a decorrere dalle retribuzioni del mese di luglio 2015.</p> <p>Pagamento delle ritenute erariali e contributive con compilazione del mod. F24 tramite l'apposito software di tesoreria.</p> <p>Estrazione dal software S1P, in una tabella excel, delle informazioni necessarie per la trasmissione telematica annuale dei dati sulla consistenza del personale all'Osservatorio Economico-Finanziario degli Enti Locali. Lo stesso modulo sarà inoltre utilizzato per la predisposizione del F.O.R.E.G. (Obiettivi generali).</p> <p>Passaggio dalla gestione PA04 alla procedura informatica PassWeb 2.</p>	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Demografico	71.04	<p>Individuazione nell'ambito della banca dati della popolazione residente di eventuali posizioni anagrafiche ripetute più volte. Bonifica di tali situazioni individuando la posizione corretta e eliminazione delle altre.</p>	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Demografico	72.04	<p>Inserimento dati da Atti di Matrimonio utili ai fini della certificazione (già caricati dal 1990 al 1931) dal 1926 al 1930. Scansione atti di stato civile: 2014 - 2004 - 2003.</p>	MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	dott. Paolo Franzinelli	Demografico	73.04	<p>Incrocio dei dati dalla banca dati Gestel (Imposte immobiliari e rifiuti) con quelli dell'anagrafe della popolazione residente al fine di un controllo di congruenza riguardo ai dati catastali (comune catastale, p.ed, subalterno) e a quelli toponomastici (via, n.ro civico, interno).</p>	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Urbanistica	1.02	<p>Predisposizione degli elaborati per la presentazione della prima adozione Variante 15 con revisione delle norme di attuazione del PRG coordinate con tutte le varianti nel corso degli anni.</p>	SVILUPPO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Patrimonio e Reti - Cantiere	2.02	<p>Servizio di segnalazione delle problematiche che si riscontrano sul territorio la segnalazione può essere effettuata sia in forma cartacea che informatica</p>	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Patrimonio e Reti - Cantiere	3.02	<p>Ricablaggio impianti con riutilizzo di corpi illuminanti dismessi dagli interventi nei centri storici</p>	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Gestione Patrimonio	4.02	<p>Collaborare all'organizzazione di committenza con altro Comune individuato dall'Amministrazione</p>	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Gestione Patrimonio	5.02	<p>Proposta di regolamento interno per assegnazione indennità di progettazione</p>	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Cantiere Comunale	6.02	<p>Integrazione copertura orario dei Protezione Civile e manutenzione aree di pertinenza dello stabile</p>	MIGLIORAMENTO

**OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI PER SINGOLO SERVIZIO
- ANNO 2015 -**

ALLEGATO _C_)

Area	Dirigente di riferimento	Servizio	n. obiettivo	descrizione	tipo di obiettivo
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Edilizia pubblica	7.02	Reimpostazione dello schedario degli edifici pubblici archiviando la documentazione per singolo edificio, su cartacea che informatica, aggiornando la tabella excell collegata all'EMAS	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Edilizia privata	8.02	Analisi della documentazione allegata alle pratiche edilizie al fine di individuare i documenti che possono essere presentati in copia semplice o in formato digitale, e attivazione in prima istanza, della presentazione di una sola copia degli elaborati tecnici, rimandando al rilascio del titolo edilizia il completamento degli stessi. Individuare di quanto può essere prodotto e/o archiviato solamente in modalità informatica	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Servizio Patrimonio	9.02	Predisposizione dei DUVRI relativi agli appalti di servizio attivati dall'Amministrazione	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Patrimonio - Cantiere Comunale	10.02	Gestione del sistema delle segnalazioni di interventi manutentivi da eseguire sul territorio, con sistema informatico	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Attività produttive	11.02	Riorganizzazione e gestione rifiuti presso il mercato bisettimanale	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Edilizia privata	12.02	Formazione cartografie e tabelle inerenti la zonizzazione urbanistica in relazione alla tassazione IMIS	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Servizio Opere Pubbliche	13.02	Utilizzo delle nuove procedure telematiche AVCPAS per la verifica dei requisiti in capo alle ditte aggiudicatrici dei lavori	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Servizio Patrimonio e Reti - Cantiere Comunale	14.02	Collaborazione per realizzazione e montaggio recinzioni nuovi orti comunali e realizzazione bay pass per attivazione irrigazione in attesa della messa in esercizio della condotta del consorzio irriguo ed altre piccole opere necessarie per la funzionalità del parco delle Braille	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Servizio Verde Pubblico - Cantiere Comunale	15.02	Completamento del verde del nuovo parco delle Braille	MIGLIORAMENTO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Servizio Ambiente	16.02	Riorganizzare le procedure e la relativa modulistica inerente il nuovo ufficio Ambiente	SVILUPPO
TECNICA	arch. Bianca Maria Simoncelli	Servizio Patrimonio - Necroscopico (Cantiere Comunale)	17.02	Realizzazione di opere da realizzare presso gli edifici comunali principalmente: realizzazione struttura di base per tavoli del giardino e tettoia copertura scala esterna accesso palestra scuola elementare Romarollo, struttura di sostegno tettoia ombreggiante di servizio all'asilo nido.	MIGLIORAMENTO

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI PER SINGOLO SERVIZIO
- ANNO 2015 -

ALLEGATO C)

Area	Dirigente di riferimento	Servizio	n. obiettivo	descrizione	tipo di obiettivo
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Archivio	1.03	Partecipazione al progetto "ambiente e salute" con la conclusione entro il 2015 di tre step. Fase 1: ricerca d'archivio e bibliografica e stesura di un testo (capitolo 1) Il Kurort (1870-1915) Fase 2: ricerca d'archivio e bibliografica e stesura di un testo (capitolo 2) Il periodo sanatoriale (dal primo dopoguerra agli anni Settanta del Novecento); Fase 3: breve analisi della situazione attuale e sostituzione di un Gruppo di lavoro. Il progetto si concluderà nel 2016 con la conclusione delle fasi 4 (stesure 2°, parte del Quadro in collaborazione con uffici comunali e istituti esterni), 5 (presentazione bozza agli amministratori) e 6 (stampa e presentazione del Quadro durante l'evento Biblioteca del benessere a ottobre 2016)	SVILUPPO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Biblioteca	2.03	Redazione carta dei servizi della biblioteca. Il personale dopo aver consultato la cittadinanza attraverso una conferenza pubblica e la somministrazione di un questionario, elabora a partire dallo schema di carta dei servizi predisposto dall'ufficio del Sistema bibliotecario Trentino, il proprio documento, che sarà approvato dalla Giunta comunale.	SVILUPPO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Attività culturali	3.03	Progettazione di un percorso di storia locale a favore degli insegnanti, incentrato sulla visita al centro storico e/o al castello.	MIGLIORAMENTO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Politiche sociali	4.03	Avvio processo Family Audit per lo sviluppo e il miglioramento della politica aziendale rivolta alla conciliazione tra famiglia e lavoro.	SVILUPPO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Sport - Turismo	5.03	Regolamento sulla collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione comunale per la gestione dei beni territoriali urbani.	SVILUPPO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Scuola infanzia	6.03	Riduzione dell'impatto ambientale attraverso l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti ecologici, il loro corretto utilizzo ed attenta gestione dei rifiuti (formazione ed aggiornamento). Censimento dei prodotti utilizzati e valutazione prodotti/strumenti alternativi meno inquinanti.	MIGLIORAMENTO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Asilo Nido	7.03	Riduzione dell'impatto ambientale attraverso l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti ecologici, il loro corretto utilizzo ed attenta gestione dei rifiuti (formazione ed aggiornamento). Censimento dei prodotti utilizzati e valutazione prodotti/strumenti alternativi meno inquinanti.	MIGLIORAMENTO
SERVIZI ALLA PERSONA	dott. Rolando Mora	Asilo Nido	8.03	Promuovere iniziative per trasmettere ai bambini i primi messaggi di educazione ambientale, coinvolgendo ed informando anche i genitori.	MIGLIORAMENTO