

2018_Z405

Attività Affari Istituzionali

Direzione	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI	Direttore	DE ROSA PATRIZIA	Classificazione	DIREZIONALE
Servizio	UFF.SEG.GEN.AFF.ISTITUZIONALI	Dirigente	DE ROSA PATRIZIA	Tipologia	SINTESI

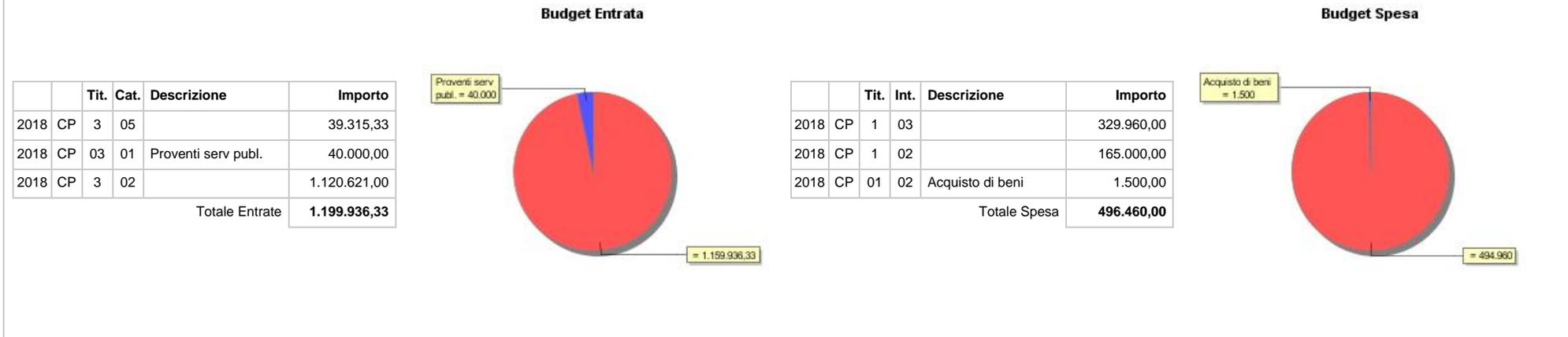
Collegato a

INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.: 2018_IND_STRATEG_10 UN COMUNE EFFICIENTE

Performance **INDIVIDUALE**

**Descrizione
dettagliata
dell'obiettivo**

Sarà garantita l'attuazione e il monitoraggio del piano della Trasparenza e la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente. Sarà garantito il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attuazione del relativo Piano. Supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente, con particolare riferimento al Segretario Generale e alla Giunta Comunale, mediante studio e approfondimento di normativa, giurisprudenza, dottrina e prassi sulle tematiche sottoposte. Partecipazione ai gruppi di lavoro costituiti sulle questioni sottoposte. Approfondimenti in materia di digitalizzazione, privacy e accesso e riordino delle procedure dell'Ente. Sarà fornito il necessario supporto sulle novità normative aggiornando, se necessario, i testi regolamentari dell'Ente. Sarà garantita la completezza dell'istruttoria degli atti deliberativi e delle attività connesse ai lavori della Giunta. Sarà garantita la gestione digitale dei flussi documentale nel programma ODE e la gestione documentale in SI.GE.DO. Gestione dell' ufficio notifiche e della casa comunale. Gestione iter relativo alla stipula dei contratti di appalto e concessione, convenzioni e atti immobiliari . Conservazione e tenuta del Repertorio dei Contratti. Gestione adempimenti conseguenti la stipula dei contratti di locazione e concessioni

2018_Z405
Attività Affari Istituzionali
BUDGET

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROTOCOLLO-NOTIFICHE-CASA COMUNALE: protocollazione dei documenti, degli atti da notificare e degli atti depositati, entro il giorno stesso dell'arrivo: n doc protocollati oltre il giorno successivo all'arrivo	PERFORMANCE	0
Istruttoria proposte di deliberazione:delibere esaminate/delibere pervenute	RISULTATO	600/600
CONTRATTI IMMOBILIARI STIPULATI RISPETTO A QUELLI RICHIESTI DAGLI UFFICI	RISULTATO	40/40
POSTA IN ARRIVO-PROTOCOLLO: scansione di tutti i documenti pervenuti su carta, eccetto quelli esclusi (offerte gara, documenti rilegati, ecc - art. 19 manuale gestione): doc scansiti/doc pervenuti su carta non esclusi	RISULTATO	100/100
ASSISTENZA PER LA STIPULA DI CONVENZIONI IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA ANCHE CON FIRMA DIGITALE RISPETTO ALLA QUELLA RICHIESTA DAGLI UFFICI	RISULTATO	10/10
Tempi di risposta alle richieste di pareri in materia di privacy e accesso	PERFORMANCE	= 7gg
Tempi di registrazione telematica degli atti di appalto e delle locazioni rispetto ai 30 gg. di legge, dalla avvenuta stipulazione.	PERFORMANCE	<=7 GIORNI
Predisposizioni rassegna giuridica: n. rassegne	RISULTATO	40,00
POSTA IN PARTENZA: controllo esecuzione del contratto attraverso il controllo dei documenti (fatture, note credito, report. ecc): n. documenti controllati/documenti pervenuti	RISULTATO	100/100
Seduta di Giunta:tempi medi redazione del verbale	PERFORMANCE	= 7 gg
REGISTRAZIONE DI N. 99 CONTRATTI DI RINNOVO LOCAZIONE	RISULTATO	31/01/2018
REGOLARIZZAZIONE CONTABILE DEL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI REGISTRO DEI 99 CONTRATTI DI RINNOVO LOCAZIONE	RISULTATO	31/03/2018

2018_Z405
Attività Affari Istituzionali

INDICATORI			
Descrizione		Tipo	Valore Atteso
UFFICIO NOTIFICHE: richieste inviate alle amministrazioni esterne per gli atti notificati nell'anno precedente: n. richieste rimborso/enti per i quali è stato notificato almeno un atto con esito positivo.		RISULTATO	100/100
Gestione segnalazioni helpdesk SIGEDO: segnalazioni gestite/ segnalazioni pervenute		PERFORMANCE	100%
CASA COMUNALE: scarto degli atti depositati nel 2006 dai messi e ufficiali giudiziari e cartelle esattoriali depositate nel 2011: faldoni scartati/faldoni da scartare		RISULTATO	100/100
ATTI REGISTRATI MEDIANTE CONSEGNA DEL CARTACEO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE: ATTI REGISTRATI/ATTI RICHIESTI		RISULTATO	10/10
TRASCRIZIONI PRESSO LA CONSERVATORIA DEI REGISTRI IMMOBILIARI: ADEMPIMENTI EFFETTUATI / ADEMPIMENTI RICHIESTI		RISULTATO	30/30
ATTI DI LIQUIDAZIONE IMPOSTE (AGENZIA ENTRATE, CONSERVATORIA DEI REGISTRI IMMOBILIARI): ATTI DI LIQUIDAZIONE / ATTI RICHIESTI		RISULTATO	10/10
NUMERO OPERAZIONI EFFETTUATE TRAMITE FONDO ECONOMALE		RISULTATO	10/10
Soluzione di quesiti complessi in materia tributaria/quesiti richiesti		RISULTATO	5/5
monitoraggio di 2° livello a cura dei 15 auditor interni alla Direzione: effettuazione Audit		RISULTATO	1,00
Avvio della corretta individuazione dei soggetti da formare in ambito sicurezza attraverso l'armonizzazione degli applicativi Formateca-Teseo. Realizzazione incontri dedicati con i datori di lavoro e incaricati formalmente individuati		RISULTATO	1,00
Incontri fra il Facility Manager e i Datori di lavoro con il supporto dei RSPP in relazione al SGSAT		RISULTATO	1,00
OBIETTIVI COLLEGATI			
Codice	Titolo	Entrata	Spesa
2018_D405_01	POSTA PROTOCOLLO NOTIFICHE	39.315,33	329.960,00
2018_D405_02	Atti di Giunta, privacy e Corte dei Conti	1.120.621,00	0,00
2018_D405_03	Stipula dei contratti di appalto, delle convenzioni e degli atti immobiliari	40.000,00	166.500,00