

Comune	ZIANO PIACENTINO
Servizio	SEGRETERIA
Responsabile	PATRIZIA GATTI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	INCREMENTO DEMATERIALIZZAZIONE
	Ampliamento e miglioramento del percorso già intrapreso di digitalizzazione della redazione degli atti amministrativi tramite l'utilizzo di software dedicati. Promozione di una nuova sensibilità e confidenza con gli strumenti digitali tra gli uffici e il pubblico. Miglioramento nella protocollazione digitale degli atti in arrivo e soprattutto in partenza.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE
Risorse umane coinvolte	PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
Risorse finanziarie previste	COME ASSEGNATE NEL PRO PARTE CONTABILE

Indicatori	efficacia(3)	Miglioramento nell'indicizzazione e ricerca degli atti redatti e documenti protocollati
	efficienza(3)	Riduzione delle copie cartacee. Firma puntuale dei pareri digitali sugli atti di Giunta e Consiglio

Situazione di partenza	A partire dal 2005 le deliberazioni e determinazioni sono redatte digitalmente
Risultato atteso	Diminuzione delle difficoltà nell'utilizzo dei software, eliminazione della copia cartacea della copia cartacea delle liquidazioni. Redazione dei provvedimenti sindacali in formato digitale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.