

COMUNE DI CARGEGHE

Provincia di Sassari

VIA BRIGATA SASSARI N^ 1 - 07030 CARGEGHE – Tel. 079 3440112

E mail tecnico@comune.cargeghe.ss.it pec ufficiotecnico.cargeghe@pec.comunas.ss.it

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

ANNO 2024_2026

1	Attivazione procedura software per la gestione dei procedimenti privacy con migrazione dei dati contenuti nel registro digitale esistente presso l'Ente													50%
2	Attività di formazione dei dipendenti sull'utilizzo della procedura e creazione delle utenze													10%
3	Aggiornamento: documentazione relativa alle nomine soggetti interni ed esterni (Designati – Autorizzati – Responsabili esterni e allegati contrattuali													20%
4	Verifica dei trattamenti migrati nella banca dati del software													20%
	gestionale privacy e integrazione delle informazioni mancanti.													
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ciascuno anno													100%	

3) GESTIONE DOCUMENTALE - AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE SULLA BASE DEL MANUALE DI GESTIONE - CREAZIONE FASCICOLI - FASCICOLAZIONI DEI DOCUMENTI IN PARTENZA PER SETTORE

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'avvio e implementazione del sistema di gestione documentale.

Il gestionale documenti è il sistema grazie al quale è possibile creare un processo documentale aziendale condiviso, in grado di archiviare e rintracciare in tempo reale file, informazioni e documenti in formato digitale

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2024 BIENNALE.

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

Si è proceduto in primis alla creazione dei fascicoli e sottofascicoli secondo il manuale di Fascicolazione; successivamente alla fascicolazione massiva dei protocolli ricevuti nell'anno fino alla data di assegnazione dell'obiettivo (luglio) e successivamente all'inserimento costante nei fascicoli della documentazione ricevuta nel corso del resto dell'anno;

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiungimento obiettivo
1	Attivazione sistema di gestione documentale e relativa formazione													50%
2	Creazione fascicoli, sottofascicoli, caricamento dati, corretta gestione dei flussi documentali													50%
Obiettivo da conseguire al 31.12.2024														100%

4) FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE 2024

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'assolvimento di aumento 24 ore di formazione obbligatoria e non obbligatoria per ogni dipendente nell'anno 2024

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2024 -annuale

Peso dell'obiettivo	2
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiungimento obiettivo
1	N. 24 ore di formazione													
Obiettivo da conseguire al 31.12.2024														100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 5 : TRASPARENZA PNRR – POPOLAMENTO SUL SITO E SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI CONTENUTI DEI FINANZIAMENTI PNRR RICEVUTI DA COMUNE.	
<p>Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese più equo, verde e inclusivo, con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa. Un insieme di azioni e interventi disegnati per superare l'impatto economico e sociale della pandemia e costruire un'Italia nuova, dotandola degli strumenti necessari per affrontare le sfide ambientali, tecnologiche e sociali di oggi e di domani. Il PNRR annovera tre priorità trasversali condivise a livello europeo (digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale) e si sviluppa lungo 16 Componenti, raggruppate in sei missioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile 4. Istruzione e Ricerca 5. Inclusione e Coesione 6. Salute
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2023-2025 b) settoriale: Area Amministrativa finanziaria</p>
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale denominata “attuazione Misure PNRR” e in amministrazione trasparente gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza, relativi all'utilizzo dei fondi finanziati con il Piano nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR). Tale adempimento ha lo scopo di garantire la trasparenza nell'utilizzo dei fondi comunitari e la diffusione dei dati medesimi.</p>
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Valore atteso:</p>

Totale ciascun anno 2025		100%
Peso Ponderale 5	Strategicità: alta . Complessità: media . Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio	
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.		
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione		

OBIETTIVO N. 6: PNRR PADIGITALE.	
Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) il Comune di Cargeghe risulta beneficiario dei fondi denominati Next generation Europe EU che hanno l'obiettivo di promuovere la trasformazione digitale e i processi produttivi verso l'innovazione tecnologica della pubblica amministrazione.</p> <p>Nei programmi del Documento Unico di Programmazione utilizzo dei finanziamenti assegnati con riferimento alla innovazione digitale risultano essere obiettivo strategico primario dell'Ente.</p>
Tipologia obiettivo	<p>a) triennale: 2023-2025 b) settoriale: Area Amministrativa-Finanziaria</p>
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'obiettivo ha la finalità di promuovere la trasformazione digitale dell'Ente, attraverso l'utilizzo dei fondi "Next generation Europe EU" assegnati al Comune di Cargeghe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Missione 1 C1 - Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le pa locali 2) Missione 1 C1 - Investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici 3) Missione 1 C1 - Investimento 1.4.3 Adozione piattaforma App IO 4) Missione 1 C1 - Investimento 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE 5) Missione 1 C1 - Investimento 1.3.1 Piattaforma nazionale dati (PND) 6) Missione 1 C1 - Investimento 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali Il risultato atteso è il rispetto del cronoprogramma di spesa previsto per ciascuno intervento.

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2023-2024														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
2	Gestione fascicolazione dei documenti in arrivo da parte del protocollista.													50%
Totale ciascun anno 2024														100%
Peso Ponderale 5		Strategicità: alta . Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio .												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

OBIETTIVO N. 8: COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO COMUNALE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA E NELL'ATTUAZIONE	
Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Nuovo assetto organizzativo del Comune di Cargeghe – Aggiornamento macrostruttura, organigramma e funzionigramma.
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2023-2024 b) settoriale: Area Amministrativa-Finanziaria

Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'obiettivo ha la finalità di collaborare con l'ufficio di Segreteria Comunale – Personale nella riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, l'aggiornamento dell'organigramma e dotare il Comune di un funzionigramma, nel quale vengono individuate le unità operative e gli uffici con i relativi compiti e funzioni. Nella fase successiva alla approvazione del funzionigramma l'ufficio dovrà collaborare con il Segretario Comunale per garantire l'attuazione dell'atto organizzativo.</p> <p>Il risultato atteso è il miglioramento dell'organizzazione dell'Ente, individuando in maniera precisa i compiti e le funzioni assegnate a ciascuna unità organizzativa.</p>		
Indicatore di risultato	Collaborare con il Segretario Comunale per l'aggiornamento dell'organigramma dell'Ente, la predisposizione di un funzionigramma e collaborare per la sua attuazione.	<p>Valore atteso:</p> <p>Migliorare l'organizzazione dell'Ente, individuando in maniera precisa i compiti e le funzioni assegnate a ciascuna unità organizzativa.</p>	
Data di conclusione	31 dicembre 2024		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
Area	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne – tipologia
Segretario Comunale	1		
Funzionari EQ (ex cat. D)	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2023-2024														
F a s s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborare con il Segretario Comunale nella predisposizione del nuovo organigramma e													100%

	del funzioni gramma.														
													Totale anno 2023	100%	
2	Collaborare con il Segretario Comunale nella attuazione del nuovo funzioni gramma.														100%
													Totale anno 2024	100%	
Peso Ponderale 10		Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto													
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.															
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione															