**Assessore Daniele Bernardini**

**OBIETTIVI 2016 – UNITA’ ORGANIZZATIVA N. 1:**

**AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE E INFORMATICHE**

**Dott. Ivana Vignoli**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **n** | **peso obiettivo** | **descrizione** | **stato di attuazione** | **indicatori risultato** | ***note*** |
| 1 |  | Predisposizione e redazione del regolamento per i provvedimenti disciplinari con aggiornamento del regolamento del personale | entro 09/2016 | conclusione amministrativa con proposta deliberativa |  |
| 2 |  | Predisposizione del funzionigramma comunale e catalogazione dei procedimenti di pertinenza ai fini del piano anticorruzione | entro 10/2016 | conclusione amministrativa con proposta deliberativa |  |
| 3 |  | Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione in “amministrazione trasparente” – con segnalazione delle aree critiche su cui intervenire  Progetto rilevazione della qualità degli uffici  Implementazione sito comunale per l’accesso a servizi on line con il conseguimento degli obiettivi prefissati nel programma triennale della trasparenza | entro 8/2016 | Predisposizione atti per la customer satisfaction  aggiornamento regolamenti di pertinenza dell’area con eventualmente con moduli predisposti per la compilazione on line |  |
| 4 |  | Cura delle relazioni sindacali e degli adempimenti connessi e conseguenti con predisposizione delle ipotesi di c.c.d.i congiuntamente al segretario del comune e analisi e prospettazione del fabbisogno del personale dipendente. | entro 7/2016 | Poiché la conclusione del contratto di lavoro è rimessa alla congiunta volontà delle parti si chiede la predisposizione degli atti necessari per una migliore valutazione delle politiche del personale sia per il fabbisogno che per l’impatto finanziario. Il documento dovrà essere rimesso al sindaco e alla giunta per le valutazioni di merito. |  |
| 5 |  | Applicazione del processo di dematerializzazione degli atti con il completamento e avvio operativo della conservazione documentale digitale | entro 7/2016 | Si deve operare per disporre sia degli strumenti tecnici che regolamentari che disciplinino detta fase. Devesi formare convenzioni, regolamenti e discipline interne per il totale compimento dell’obiettivo. |  |
| 6 |  | attivazione del progetto di rilevazione della qualità degli uffici del comune attraverso questionari | entro 11/2016 | questionari predisposti, distribuiti e analisi degli stessi con relazione sui risultati |  |