

**RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE
AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO**

ENTE	COMUNE DI SARDARA
NOME E COGNOME	CLAUDINA MALLOCI
INCARICO	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, PERSONALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE /SUAP
ANNO	2011

OBIETTIVO

Portale per la gestione della rilevazione presenze del personale

DESCRIZIONE

Realizzazione dello sportello self service del dipendente e piattaforma integrata per la gestione delle risorse umane - dematerializzazione giustificativi di rilevazione presenze. Lo scopo è quello di fornire ai medesimi dipendenti una serie di servizi e informazioni volti a semplificare alcune procedure amministrative, consentendo, al tempo stesso, una comunicazione sempre più semplice e veloce per la gestione del rapporto di lavoro. Attraverso il programma il dipendente può consultare, stampare e archiviare informaticamente in tempo reale i dati relativi al proprio cartellino delle presenze, formulare richieste come ferie, recupero ore ect. e valutare lo stato delle stesse. Le richieste saranno approvate o respinte dal responsabile di servizio attraverso opportune funzioni.. Il responsabile di servizio oltre a gestire le autorizzazioni potrà consultare le informazioni inerenti ai dipendenti che gerarchicamente dipendono da lui. L'accesso al sistema è riservato esclusivamente ai dipendenti del Comune. Il nuovo sistema garantisce la massima riservatezza. Le informazioni, infatti, sono visibili solo all'interno della rete dei computer comunali e solo al dipendente interessato tramite username e password personali. Il nuovo sistema consentirà di ridurre le incombenze legate al caricamento manuale dei dati e delle movimentazioni delle presenze, riservando all'ufficio personale compiti prevalentemente di verifica e monitoraggio.

INDICATORI

Accordi con la ditta fornitrice dell'attuale applicativo in uso (ARUBA .php) circa la fornitura della piattaforma sfruttando al massimo le funzionalità che consentono di gestire efficacemente le presenze/assenze del personale, con particolare riferimento a: 1) possibilità per ciascun dipendente di inserire autonomamente codici di uscita per permesso e/o missioni; 2) gestire informaticamente le richieste di ferie e permessi con incluse le autorizzazioni dei responsabili di settore; 3) abilitare ciascun dipendente a visionare la propria situazione presenze con aggiornamenti in tempo reale	Contatti /comunicazioni con la ditta fornitrice del software	30/11/2011
---	--	------------

Assegnazione credenziali di accesso (username e password) e configurazione tipologie di utenti: il responsabile di servizio ed il dipendente	N°_ username e password	15/12/2011
Piano di comunicazione per istruzioni relative all'utilizzo dell'applicativo	Manuale operativo	15/12/2011
Utilizzo della piattaforma da parte di un servizio	Funzionalità del servizio - accessi a buon fine e utilizzo del sistema senza criticità	31/12/2011

PESO ASSEGNATO
35%

RAGGIUNGIMENTO

Accordi con la ditta fornitrice dell'attuale applicativo in uso (ARUBA .php) circa la fornitura della piattaforma	Concluso: 10/01/2012
Assegnazione credenziali di accesso (username e password) e configurazione tipologie di utenti: il responsabile di servizio ed il dipendente	
Piano di comunicazione per istruzioni relative all'utilizzo dell'applicativo	
Utilizzo della piattaforma da parte di un servizio	

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc)

EVENTUALI NOTE

OBIETTIVO

Accesso on line alla banca dati di anagrafe per la consultazione e la fruizione di certificazioni da parte della Procura di Cagliari.

DESCRIZIONE

Attivazione dell'accesso on line per la consultazione e la fruizione dei dati di anagrafe. Le Amministrazioni hanno l'obbligo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Cad (codice di amministrazione digitale del giugno 2003), di rendere accessibili e fruibili i dati ogni qual volta il loro utilizzo sia necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione che ne fa richiesta, mediante l'approccio integrato dell'innovazione

Obiettivi strategici: miglioramento dell'efficienza interna tramite l'innovazione tecnologica; la cooperazione fra le altre amministrazioni grazie alla condivisione degli archivi e delle informazioni, volta a ridurre i tempi e a semplificare le procedure; la trasparenza e l'efficienza della spesa pubblica attraverso strumenti che consentano un maggior controllo di gestione e della finanza pubblica; la semplificazione nei processi amministrativi, l'interoperabilità tra le amministrazioni secondo standard di qualità e sicurezza"; sviluppo dei servizi on-line e al loro accesso veloce e sicuro.

INDICATORI

Istruttoria e definizione dello schema di convenzione	Schema di convenzione	30/11/2011
Verifica con l'ente terzo- Proposta alla Giunta	Elaborazione proposta G.C.	15/12/2011
Pubblicizzazione	Avviso sul sito web istituzionale	31/12/2011
Stipula convenzione	Invio convenzione enti terzi	31/12/2011
Messa a regime nuovo sistema	N° consultazioni /accessi	30/06/2012

PESO ASSEGNATO

45%

RAGGIUNGIMENTO

Istruttoria e definizione dello schema di convenzione	. Il sistema di consultazione anagrafica da parte della Procura è attivo ed è tuttora operante la fase sperimentale.
Verifica con l'ente terzo- Proposta alla Giunta	
Pubblicizzazione	
Stipula convenzione	
Messa a regime nuovo sistema	

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc)

Schema di convenzione approvato fra il Comune di Sardara e... (pubbliche amministrazioni, gestori e concessionari di pubblici servizi, organismi di diritto pubblico ed enti che svolgono servizi rilevanti per i cittadini) per l'accesso in consultazione alla banca dati anagrafica comunale

EVENTUALI NOTE

Adottata delibera G.C. n. 167 del 28/09/2011 con oggetto: "PROGETTO COMUNAS – ADESIONE AL SERVIZIO DI ACCESSO ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA DA PARTE DI ENTI TERZI AUTORIZZATI. INTEGRAZIONE DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI (D.LGS. 196/2003).

Attualmente il Comune di Sardara aderisce al progetto "Comunas", promosso dalla Regione Sardegna con l'obiettivo di definire un modello operativo per la realizzazione di un sistema informativo integrato per gli Enti locali, rendendo interoperabili i dati gestiti dai propri sistemi informativi. Nell'ambito di detto progetto, è attualmente in corso di sperimentazione con la Procura della Repubblica di Cagliari un ulteriore servizio dei Comuni, che consentirà l'accesso telematico di Enti terzi, legittimamente abilitati alle anagrafi comunali, in vista del miglioramento della circolarità anagrafica tra gli Enti operanti sul territorio regionale (in materia di Giustizia) e della promozione di azioni congiunte per l'innovazione e l'informatizzazione degli uffici giudiziari della Sardegna. In una prima fase, a carattere sperimentale, l'Ente terzo si impegna ad usare i dati ricevuti da Comunas esclusivamente per tali finalità di test. Successivamente, verificata la correttezza e l'allineamento dei due servizi (servizio attuale più quello di Comunas), si ha la messa in produzione definitiva e l'utilizzo da parte dell'ente terzo del solo servizio Comunas (anche se il precedente può essere comunque tenuto operativo come backup). Il servizio Comunas consente all'ente terzo di accedere con le medesime modalità e credenziali a più Comuni.

Dal punto di vista amministrativo ed operativo, il Comune con nota del 03/10/2011 ha autorizzato immediatamente, sin dalla fase sperimentale, il personale dell'Ente terzo. Si tratta di un atto che nomina il personale "incaricato al trattamento", ai sensi del Dlgs. 196/2003. Tali incarichi sono stati notificati anche alla Regione per provvedere all'abilitazione delle relative utenze applicative sul sistema. A tal fine, è stata esaminata lo schema di convenzione predisposto dalla Regione per regolamentare il servizio e, quindi, sono state inoltrate alla Regione via e-mail osservazioni e richieste di chiarimenti sull'utilizzo dell'applicativo, cui sono seguite le specifiche tecniche e una guida dimostrativa. La cittadinanza, titolare dei dati oggetto del flusso informativo (c.d. "interessati") è stata debitamente informata dell'accesso all'anagrafe on-line da parte di enti terzi autorizzati e del nuovo trattamento di dati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet istituzionale in data 07/10/2012. Di tali passaggi è stata data comunicazione alla Prefettura; a seguito dei contatti intercorsi con il competente servizio si è reso necessario un ulteriore approfondimento, in contraddittorio con l'ufficio regionale, al fine di valutare la compatibilità del sistema Comunas con la normativa vigente in materia anagrafica. Attualmente, tale fase è ancora in corso.

OBIETTIVO

Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi

DESCRIZIONE

Il codice dell'amministrazione digitale (CAD) Dlgs 82/2009 come modificato e la legge 69/2009 e più di recente la L. 150/2009 ha introdotto principi fondamentali in materia di semplificazione e trasparenza dell'attività amm.va che poggiano sulla digitalizzazione delle informazioni e degli atti e la loro diffusione attraverso i siti web delle P.A. . Sul tema il libro bianco dell'innovazione tecnologica, si riporta la seguente linea di indirizzo: "la dematerializzazione dei documenti è uno dei tasselli della riprogettazione delle procedure della P.A. in una prospettiva digitale. Il corretto svolgimento dei processi di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità e la reperibilità dei documenti". L'obiettivo si prefigge, come scopo principale e attraverso le azioni che vengono descritte, di dare concreta realizzazione ai principi di semplificazione, trasparenza e digitalizzazione dell'attività della Pubblica amministrazione, attraverso l'informatizzazione e la tipizzazione degli atti. A tal fine è stato reso disponibile ed operativo un applicativo per la gestione delle determinazioni dei responsabili di servizio. L'obiettivo tende a raggiungere le seguenti finalità:

- rendere più efficace e trasparente l'azione pubblica, in linea con uno dei principali obiettivi dell'azione di governo, posto che la trasparenza, intesa come accessibilità totale, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle P.A. ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lett. m), della Costituzione;
- riduzione dell'utilizzo della carta, come imposto dall'art. 27 del D.L. 25/06/2008 n. 112 e in attuazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese

INDICATORI

Censimento degli atti oggetto di comunicazione e delle modalità di trasmissione e comunicazione interna ed esterna; - rilevazione degli standard quantitativi dell'utilizzo della carta (anno precedente);	N° documenti censiti e trasmessi con modalità cartacea	31/12/2011
---	---	-------------------

Individuazione nuove modalità di trasmissione e comunicazione (es: utilizzo obbligatorio del software delle comunicazioni interne; utilizzo della pec e della firma digitale; sostituzione della trasmissione cartacea dei documenti con la trasmissione con mezzi informatici o telematici: e-mail, pec, ecc.; eventuali acquisti di attrezzature informatiche, eventuali affidamenti di servizi di manutenzione hardware ed eventuali acquisti di strumenti applicativi (firme digitali, pec, ecc.)	N° dotazioni informatiche (software, mail/PEC, firma digitale) approntate	30/06/2011
Sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti i dipendenti per l'adozione delle nuove modalità di comunicazione	Riduzione dell'utilizzo della carta rispetto all'anno precedente del 50% miglioramento qualitativo delle modalità di comunicazione tra gli uffici incremento del grado di informatizzazione dei processi amministrativi	31/12/2012
Analisi e definizione di un sistema di archiviazione e conservazione sostitutiva dei documenti digitali a regime alla luce del C.A.D.	N° documenti conservati digitalmente	31/12/2013

PESO ASSEGNATO
20%

RAGGIUNGIMENTO

L'ufficio è dotato di strumenti software, caselle di posta, PEC e firma digitale, tali da consentire la trasmissione delle comunicazioni in modalità telematica. Tale modalità di comunicazione è definitivamente acquisita in riferimento al servizio SUAP e al servizio personale, nonché nelle comunicazioni interne. Permane per i servizi demografici l'utilizzo della carta limitatamente al rilascio delle certificazioni all'utenza nell'attività di sportello e al rilascio delle certificazioni alle Amministrazioni terze che non abbiano utilizzato le modalità di comunicazione tematica nell'attività di back office.

L'archiviazione dei documenti digitali è effettuata su un supporto di back up esterno dotato di doppio disco a garanzia dei dati, in attesa che l'archiviazione e conservazione sostitutiva venga centralizzata a livello di ente da parte del CED, attraverso un idoneo sistema di back up.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc)

EVENTUALI NOTE

ALTRI ELEMENTI UTILI (quali criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, etc)

Nel corso dell'anno 2011 il lavoro è stato assegnato ai due istruttori amministrativi in servizio; il collaboratore cat. B3 è cessato dal servizio nel mese di maggio 2011 e non è stato sostituito. Pur tuttavia, il servizio nei confronti dell'utenza si è mantenuto sui medesimi standard già conseguiti, anche grazie al miglior utilizzo degli strumenti di lavoro resi disponibili dalla telematica e dalla ridefinizione dei processi in chiave digitale.

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

Sardara, 03/06/2014

Claudina Malloci

VISTO DEL SINDACO E/O DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO