

Nucleo di Valutazione
Unione del Basso Campidano
COMUNE DI SAN SPERATE

Verbale n° 4/2017

Nel giorno 31 maggio 2017 alle ore 16.30 presso il palazzo comunale, il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

1. Valutazione dei risultati “Progetto ai sensi dell’art. 15 c.2 CCNL 1.4.1999” anno 2016;
2. Varie ed eventuali

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott. Enrico Collu	Sindaco	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	
Dott. Marco Marcello	Componente		X

Il Nucleo di Valutazione

Visto l’obiettivo specifico “AVVIO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE COMUNALE AI SENSI DELLA LEGGE 11.08.2014 N. 114” approvato con Del. G.C. n. 110 del 21.11.2016 modificata con Del. G.C. n. 38 del 12.4.2017 e finanziato con integrazione del Fondo di Produttività ai sensi dell’art. 15 comma 2 CCNL 1.4.1999 annualità 2016;

Visto il verbale del Nucleo di Valutazione n. 8 del 11.11.2016 in cui si attestava “la sussistenza delle condizioni per l’incremento della parte variabile del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività delle risorse di cui all’art 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 per un importo massimo dell’1,2% del Monte Salari anno 1997” e si destinavano le risorse al raggiungimento dell’obiettivo specifico allegato.

Acquisita la relazione prot. N. 6405 in data odierna e viste le schede di valutazione di tutti i collaboratori coinvolti nell’obiettivo, con apposita indicazione del contributo individuale e delle attività effettivamente svolte per il raggiungimento degli stessi;

Valutata la corretta e piena esecuzione delle attività previste dall’obiettivo;

Autorizza

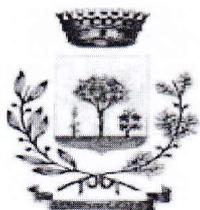
La liquidazione del premio ai collaboratori coinvolti nel “AVVIO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE COMUNALE AI SENSI DELLA LEGGE 11.08.2014 N. 114”.

Il presente verbale ed le relative schede allegate sono trasmesse al Sindaco perché disponga dei provvedimenti conseguenti.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Maria Benedetta Fadda
Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente



Comune di San Sperate

Provincia di Cagliari
09026 Via Sassari,12
Partita IVA 01423040920
<http://www.sansperate.net/>

AREA 1 AMMINISTRATIVA SERVIZI GENERALI ED ALLA PERSONA
Tel. 07096040218- Fax 07096040243

RELAZIONE FINALE OBIETTIVO PROGETTO 1,2%

PROGETTO ART. 15 COMMI 2 E 4 DEL CCNL 01.04.1999 – AVVIO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE COMUNALE AI SENSI DELLA LEGGE 11.08.2014 N. 114

Anno 2016

A) Consegna della Posta Elettronica Certificata ai componenti degli organi di indirizzo politico dell'Ente (Sindaco, Componenti della Giunta, componenti del Consiglio) con effetto di notifica a tutti gli effetti di legge.

B) Firma digitale dei documenti in uscita, estesa a tutte le comunicazioni rivolte alle altre pubbliche amministrazioni.

Anno 2017

A) Avvio dei flussi documentali: configurazione dei sistemi informatici dell'Ente; flussi documentali degli atti amministrativi (delibere, determine) solo via web con firma digitale. Tali flussi documentali consentono la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici

B) Garantire l'accesso ai cittadini ed alle imprese in maniera sicura e garantita a tutti i servizi della P.A. e dei privati che aderiranno ad una unica identità digitale – SPID Sistema pubblico identità digitale.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 12.04.2017 è stato modificato il progetto anno 2016 finanziato con l'1,2% del monte salari 1997 cassando il punto b) sopra indicato e rimodulandolo come segue:

B) Messa a disposizione dei cittadini interessati, seguito consegna di una login e password, l'accesso al portale www.sansperate.net, sezione "Servizi on line"/servizi on line al cittadino per la visualizzazione di alcuni servizi di utilità personale come i servizi demografici (stato di famiglia, di

cittadinanza, autocertificazioni), tributari (pagamenti effettuati), al fine di visualizzare lo stato di interesse.

Anno 2016 Prot. 13973 del 16.12.2016

- A) Con la determinazione SG n. 151 del 23.11.2016 si è proceduto ad attivare, attraverso la società ARUBA SRL presente nel Mercato Elettronico della PA, il rinnovo della fornitura del servizio di mantenimento del dominio di 3° livello comune.sansperate.ca.it e l'attivazione di n. 16 PEC istituzionali a servizio dei Consiglieri Comunale dell'Ente in modo tale che possa essere attivata la notifica delle comunicazioni e convocazioni istituzionali attraverso il sistema di Posta elettronica certificata atta a garantire la sicurezza di notifica delle comunicazioni istituzionali; nello specifico si è proceduto alla consegna (Prot. 13973 del 16.12.2016) delle credenziali di accesso al sistema di posta elettronica certificata a tutti i consiglieri comunali;
- B) A partire dal 2016 (ma per diversi Enti Pubblici la procedura è già collaudata da diversi anni) le comunicazioni istituzionali con le Pubbliche Amministrazioni vengono effettuate tramite PEC; solo con poche Pubbliche Amministrazioni continuano ad essere effettuate comunicazione con altre modalità (per es. le comunicazioni con il Tribunale Ordinario di Cagliari o la Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Cagliari continua a richiedere le comunicazione tramite la mail ordinaria se non tramite fax nonostante l'Ente sia dotato di una casella di Posta Elettronica Certificata);

Anno 2017 Prot. 6405 DEL 31.05.2017

- A) E' stata attivata la procedura dei flussi documentali attraverso un intervento della software house che gestisce gli applicativi informatici comunali (Ditta Arionline Srl); sono state realizzate n. 3 giornate, due delle quali utilizzate per la configurazione degli utenti e una per la formazione del personale che utilizza i programmi del protocollo e delle determinazioni e che sarà pertanto maggiormente coinvolto nella gestione dei flussi documentali. Non si nega che nel corso della attivazione della gestione dei flussi documentali (soprattutto programma delle determinazioni collegato con il programma della contabilità) sono sorte diverse problematiche legate soprattutto a falle del sistema informatico ed alla cattiva configurazione degli utenti.
- B) Il nostro Ente dispone di un servizio al cittadino per comunicazione ed interazioni tra la pubblica amministrazione e l'utente. Nello specifico allo stato attuale, attraverso la consegna di una login e password ai cittadini interessati che ne facciano richiesta (tramite collegamento on line con il sito istituzionale dell'Ente), diamo l'accreditamento per usufruire i servizi disponibili in rete e nello specifico è possibile conoscere la situazione personale relativa ai servizi demografici (stato di famiglia, cittadinanza, autocertificazioni), servizi tributari (pagamenti effettuati) ecc.;

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Atzori Iride





Comune di San Sperate (Provincia di Cagliari)

Via Sassari, 12 cap. 09026 Partita IVA 01423040920
Tel. 070/96040209/207/208/210/227 FAX 070/96040231
Internet: www.sansperate.net E-mail: affarigenerali@sansperate.net

SETTORE AMMINISTRATIVO

ANNO 2016

PROGETTO ART. 15 COMMI 2 E 4 DEL CCNL 01.04.1999 – AVVIO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE COMUNALE AI SENSI DELLA LEGGE 11.08.2014 N. 114

Il processo di informatizzazione della Pubblica Amministrazione è previsto da diverse norme di legge che di seguito indichiamo:

- DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"
- Legge n. 4/2004:
- D. Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"
- Legge n. 69/2009:
- Decreto Legge n. 83/2012:
- Decreto Legge n. 179/2012:
- Legge n. 114/2014 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"
- Legge n. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Il processo di informatizzazione del nostro Ente rientra nell'ampio processo di innovazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione cominciato negli anni '90 nell'ambito della riforma amministrativa attuato con la legge Bassanini che si è posto l'obiettivo di modernizzare la PA attraverso una maggiore efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa migliorando, nel contempo, la qualità del rapporto con il cittadino diminuendo la complessità del sistema, a vantaggio sia degli utenti interni che di quelli esterni.

L'obiettivo che la Pubblica amministrazione si propone è quello di rendere più efficiente la propria azione amministrativa, migliorando da una parte, la qualità dei servizi pubblici erogati ai cittadini e diminuendo dall'altra, i costi per la collettività.

L'introduzione di processi innovativi legati all'e-government ha necessariamente cambiato, su modalità profondamente diverse dalle tradizionali, il tipo di interazione fra amministrazione e cittadino e/o impresa. Adesso l'utente e le sue esigenze sono poste al centro dell'azione amministrativa e spetta all'amministrazione riorganizzare in termini tecnologici i processi di back office che preparano l'erogazione on line del servizio finale.

Porre l'utente al centro dell'azione amministrativa risulta fondamentale sia per poter riorganizzare l'attività amministrativa dedicata ai servizi e riorientarla, sia in quanto risulta essere un elemento di successo per i servizi presentati on line, ora in concorrenza con i canali tradizionali. In sostanza per i cittadini che fruiscono dei servizi proposti attraverso canali alternativi a quello tradizionale, deve essere precisa la sensazione di godere di netti e concreti vantaggi.

Il processo di cambiamento guidato dall'esterno, si affianca al più complesso cambiamento che molte PA propongono anche all'interno dell'organizzazione, motivato da esigenze di efficienza interna di tipo organizzativa e soprattutto di tipo economico. Tale riorganizzazione del processo riveste particolare importanza, destinando a coinvolgere tutti gli uffici dell'amministrazione, prevedendo adeguati strumenti atti a garantire un più snello sistema di comunicazione e trasmissione dei flussi documentali.

Il presente progetto prevede:

- Di attuare un più snello e veloce sistema di comunicazione istituzionale sia verso i componenti degli organi politici dell'ente che le altre pubbliche amministrazioni ed i cittadini, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC); tutte le comunicazioni effettuate mediante PEC equivalgono alla notifica per mezzo di Posta raccomandata. La pubblica amministrazione utilizzerà la PEC per le comunicazioni e la trasmissione dei documenti informatici nei confronti dei propri rappresentanti degli organi di governo dell'Ente; i componenti degli organi politici (Consiglio e/o Giunta) avranno le comunicazioni di interesse istituzionali o che richiedono per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali attraverso la PEC; l'amministrazione comunale provvederà ad attivare la PEC attraverso il portale Mepa;
- Di favorire l'utilizzo della firma digitale ed in particolare la firma elettronica avanzata (art. 1, comma 1, lett. q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), dotata di un potere più forte della firma elettronica semplice in quanto consente l'identificazione del firmatario e la connessione univoca dello stesso al documento firmato; utilizzando mezzi sui quali il firmatario può conservare il controllo esclusivo; ed in grado di rilevare se i dati sono stati modificati successivamente all'apposizione della firma elettronica avanzata;
- Di attivare il flusso documentale all'interno dell'ente che copra l'intero processo a partire dalla documentazione pervenuta all'ente dal Protocollo fino alla creazione dei fascicoli di ogni singolo procedimento amministrativo. La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici. D'altronde lo sviluppo di strumenti quali la firma elettronica e il protocollo informatico rende possibile la realizzazione di una gestione completamente automatizzata dei flussi documentali e la conseguente attuazione di profonde innovazioni nelle modalità di lavoro delle unità organizzative della Pubblica amministrazione.

Il presente progetto dell'amministrazione comunale viene elaborato con l'intento di coinvolgere trasversalmente tutte le Aree dell'Ente (Area 1 Amministrativa, Servizi Generali ed alla Persona, Area 2 Finanziaria Contabile Economica, Area 3 Vigilanza Demografici e Commercio, Area 4 Tecnica e Manutentiva) e rendere immediatamente applicabili nel nostro Ente garantendo per tutti gli uffici una comunicazione istituzionale e non molto più snella fino all'attivazione del flusso documentale che parta dagli atti amministrativi prodotti (delibere e determinazioni) fino a tutti i documenti amministrativi come voluto a livello europeo, processo introdotto nel nostro paese a partire dal 2005.

Il progetto viene finanziato ricorrendo alle somme previste dall'incremento del fondo produttività anno 2016 – risorse decentrate variabili art. 15 comma 2 e 4 del CCNL 01.04.1999 che permette di integrare il fondo del 1,2% del monte salari 1997.

La cifra massima di Euro 7.813,72 sarà erogata previa verifica dei risultati ottenuti, per il miglioramento della produttività e/o della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione.

Il personale coinvolto nel progetto dovrà essere stabilito da ciascun Responsabile di Area sulla base delle esigenze del settore.

Le fasi operative dell'obiettivo sono le seguenti:

- Comunicazione istituzionale con i rappresentanti dell'Ente (Sindaco, componenti della Giunta e componenti del Consiglio) attraverso la Posta Elettronica Certificata
- Favorire l'utilizzo della firma digitale per le comunicazioni istituzionali
- Avvio del processo dei flussi documentali all'interno dell'ente

Periodo di realizzazione del progetto: dicembre 2016 – gennaio 2017 – febbraio 2017 – marzo 2017 – aprile 2017 – maggio 2017.

Attività da svolgere:

Anno 2016

A) Consegna della Posta Elettronica Certificata ai componenti degli organi di indirizzo politico dell'Ente (Sindaco, Componenti della Giunta, componenti del Consiglio) con effetto di notifica a tutti gli effetti di legge.

B) Firma digitale dei documenti in uscita , estesa a tutte le comunicazioni rivolte alle altre pubbliche amministrazioni.

Anno 2017

A) Avvio dei flussi documentali: configurazione dei sistemi informatici dell'Ente; flussi documentali degli atti amministrativi (delibere, determine) solo via web con firma digitale. Tali flussi documentali consentono la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici

B) Garantire l'accesso ai cittadini ed alle imprese in maniera sicura e garantita a tutti i servizi della P.A. e dei privati che aderiranno ad una unica identità digitale – SPID Sistema pubblico identità digitale.

Modalità di distribuzione delle risorse:

Le modalità di distribuzione delle risorse tra il personale coinvolto sarà determinato sulla base della metodologia di valutazione in essere nel nostro Ente, secondo le indicazioni della normativa in materia di cui all'art. 45 del D.Lgs 165/2001 e previste dal nostro CCDI 2016/2018.

La liquidazione delle somme relative al progetto avverrà a conclusione della realizzazione delle attività perviste, a seguito della attestazione da parte del Nucleo di Valutazione della realizzazione del progetto medesimo.



Il Responsabile dell'Area 1

Dott.ssa Irìde Atzori