



Comune di Cento
(Provincia di Ferrara)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022
OBIETTIVI DI GESTIONE/PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI
REVISIONE N. 1

(Allegato C)

**COMUNE DI CENTO**

(Ferrara)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**SCHEDA RIEPILOGO OBIETTIVI DI GESTIONE**

SETTORE: PERSONALE

Responsabile: Dott. Mauro Zuntini

NUMERO OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO		DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO DI GESTIONE	COLLEGAMENTO CON IL D.U.P. 2020/2022					NOTE EVENTUALI	
				LINEA STRATEGICA DI MANDATO	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO		Annualità
1	20	/100	VERSO IL BENESSERE ORGANIZZATIVO	6. MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	10	1.2. - Trasparenza della P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati	2. Secondo step del percorso già avviato e finalizzato al benessere organizzativo	Annualità 2020 OBIETTIVO DI PEG 2018/2020 (triennale)	
2	20	/100	Progetto triennale di riordino e scarto dei documenti dell'Ufficio Personale e dei Fascicoli Personali dagli anni 1970 al 2018.	6. MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	10	1.2. - Trasparenza della P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati	3. Inizio operazioni di scarto d'Archivio	2020/2022	REVISIONE N. 1 Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 5.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022

Obiettivo n. 1 trasversale a tutti i settori/servizi	20	/100	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA 2020/2022	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	1	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati	1. Cura del sito istituzionale in coordinamento con i referenti dei vari uffici 3. Cura dell'area WEB dedicata alla trasparenza amministrativa attraverso il coordinamento e confronto con gli uffici comunali e il RPCT per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente"	2020/2022	
					1	2		1. Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza 2020/2022		
Obiettivo n. 2 trasversale a tutti i settori/servizi	20	/100	AVVIO E CONSOLIDAMENTO DI UN PIANO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LO SMART WORKING	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	10	1.3 Innovazione P.A.: - sviluppo competenze digitali - connettività	Sviluppo della cultura amministrativa digitale trasversale a tutta l'organizzazione	2020	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 20.000,00 per l'annualità 2020
Obiettivo n. 3 trasversale a tutti i settori/servizi	20	/100	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI SERVIZI AI CITTADINI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA DA COVID-19	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1-3-4-5-6- 7-12-14		L'obiettivo, data la natura straordinaria, si colloca all'interno degli indirizzi generali di natura strategica relativi alla programmazione per il periodo di bilancio. Lo stesso trova altresì collocazione nell'indirizzo strategico 1.3 - Innovazione P.A.: - sviluppo competenze digitali - connettività		2020	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 36.500,00 per l'annualità 2020
	100	/100								



COMUNE DI CENTO
(Provincia di Ferrara)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2020/2022

Settore

Personale

Servizio

Personale

Responsabile

Dott. Mauro Zuntini

Scheda Obiettivo n. 2

Peso 20

Revisione n. 1

COLLEGAMENTO CON IL DUP 2020/2022:	LINEA STRATEGICA DI MANDATO	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ANNUALITA' di riferimento
	6. MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	10	1.2 - Trasparenza della P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati	3. Inizio operazioni di scarto d'Archivio	2020/2022

Obiettivo di gestione: a valere su risorse 1,2% monte salari 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex art.33 c.2 del DL 34/2019

TITOLO OBIETTIVO: Progetto triennale di riordino e scarto dei documenti dell'Ufficio Personale e dei Fascicoli Personali dagli anni 1970 al 2018.

Descrizione:

Attività di riordino della documentazione del servizio personale depositata presso l'archivio comunale (via Falzoni Gallerani) e ricongiunzione di eventuali fondi attualmente conservati in sedi separate. Tale intervento si pone nell'ambito di sviluppo della promozione della trasparenza e consultabilità della pubblica documentazione qualificando le fonti della storia.

E' prevista una ricognizione di tutta la documentazione depositata e lo scarto dei documenti che non devono essere conservati; questa attività sarà svolta in collaborazione con il personale dell'archivio che ha le competenze in materia.

Sono previsti i seguenti interventi:

* Predisposizione di un intervento di selezione e scarto della documentazione del Servizio Personale del materiale documentario non destinato alla conservazione definitiva sulla base di quanto disposto dal Regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'Archivio Storico approvato con Deliberazione Consiliare n. 134 del 17/12/2003 e secondo le linee guida dei massimari di scarto nazionali. Non essendo stato fatto in precedenza uno scarto preordinato o in itinere è necessario operare uno scarto differito su tale documentazione.

* Redazione della proposta di scarto da inviare alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna che conterrà una breve introduzione sul lavoro svolto; all'interno di tale documento saranno riportate le tipologie dei documenti proposti per lo scarto, gli estremi cronologici, il numero di pezzi, il peso approssimativo, la motivazione di scarto e i metri lineari della documentazione di cui si propone lo scarto.

FASE PREVISIONALE - Attività previste 2020

n.ro	Descrizione	G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D	
1	Individuazione delle attività da porre in essere sulla scorta di quanto previsto dal Regolamento per la tenuta e la gestione dell'Archivio e del Piano di conservazione vigenti presso il Comune di Cento	X	X	X	X																				
2	Analisi della documentazione presente nei fascicoli delle presenze (ferie, malattia, ecc) per gli anni fino al 2010, depositata presso l'Archivio comunale e in altre sedi separate, per una ricognizione di quella da conservare e di quella da scartare					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Analisi della documentazione presente nei fascicoli contenenti i cedoloni/Ruoli/mod 770/CU/IRAP/INAIL per gli anni fino al 1980, depositata presso l'Archivio comunale e in altre sedi separate, per una ricognizione di quella da conservare e di quella da scartare					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
4	Analisi della documentazione, depositata presso l'Archivio comunale e in altre sedi separate, relativo alle CU,Mod. 770, INAIL/IRAP, ecc., riferita alle annualità dal 2012 al 2018, e contestuale sfolgimento									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
5	Fascicoli personali dei dipendenti con il cognome dalla lettera A alla lettera E (compresa) - Analisi del contenuto del fascicolo e selezione dei documenti da conservare e di quelli da scartare																X	X	X	X					
6	Redazione della proposta di scarto archivistico, relativo alla documentazione contenuta nei fascicoli oggetto di analisi nell'anno 2020, da inviare alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna ai fini dell'ottenimento del relativo nulla osta																					X	X	X	X

FASE PREVISIONALE 2020: Personale proficuamente impegnato alla realizzazione dell'obiettivo

(cognome e nome)		categoria	note/osservazioni
1	Zuntini Mauro	dirigente	<p>Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019.</p> <p>Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 5.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022</p>
2	Malaguti Monica	D- Responsabile PO	
3	Sambri Roberta	C	
4	Benini Micaela	C	
5	Azzolini Patrizia	D	
6	Marchetti Diego	D	
7	Bianchini Leila	D	
8	Paganelli Diego	C	
9	Govoni Paolo	B	
10	Alberti Mariateresa	D	

FASE PREVISIONALE - indicatori 2020

Indicatori di efficienza/efficacia		destinatari	dato anno precedente	RISULTATO ATTESO
1	Fascicoli personali dei dipendenti con il cognome dalla lettera A alla lettera E (compresa) ridefiniti a seguito dell'attività di selezione dei documenti da conservare e di quelli da scartare	Servizio Personale Archivio Generale		Conclusione dell'attività per il 100% dei fascicoli interessati entro il 31/12/2020
2	Fascicoli oggetto di analisi nell'anno 2020 ridefiniti a seguito dell'attività di selezione e scarto e individuazione della documentazione, contenuta negli stessi; proposta di scarto e trasmissione alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna della relativa relazione recante la proposta di scarto ai fini dell'ottenimento del nulla osta	Servizio Personale Archivio Generale		Trasmissione relazione entro il 31/12/2020

FASE PREVISIONALE - Attività previste 2021

n.ro	Descrizione	G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D				
1	Attivazione delle operazioni di scarto archivistico della documentazione di cui alla proposta di scarto inviata entro il mese di dicembre 2020 alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, previa acquisizione del relativo nulla osta da parte della stessa	X	X	X	X	X	X																					
2	Analisi della documentazione depositata presso l'Archivio comunale e in altre sedi separate, relativo ai fascicoli delle presenze (ferie, malattie, permessi) riferita alle annualità dal 2011 al 2018, e contestuale sfoltimento										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
3	Analisi della documentazione presente nei fascicoli contenenti i cedoloni/Ruoli/mod 770/CU/IRAP/INAIL per gli anni dal 1981 al 1997, depositata presso l'Archivio comunale e in altre sedi separate, per una ricognizione di quella da conservare e di quella da scartare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
4	Fascicoli personali dei dipendenti con il cognome dalla lettera F alla lettera M (compresa) . Analisi del contenuto del fascicolo e selezione dei documenti da conservare e di quelli da scartare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
5	Redazione della proposta di scarto archivistico, relativo alla documentazione contenuta nei fascicoli oggetto di analisi nell'anno 2021, da inviare alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna ai fini dell'ottenimento del relativo nulla osta																								X	X	X	X

FASE PREVISIONALE 2021: Personale proficuamente impegnato alla realizzazione dell'obiettivo

(cognome e nome)		categoria	note/osservazioni
1	Zuntini Mauro	dirigente	<p>Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019.</p> <p>Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 5.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022</p>
2	Malaguti Monica	D- Responsabile PO	
3	Sambri Roberta	C	
4	Benini Micaela	C	
5	Azzolini Patrizia	D	
6	Marchetti Diego	D	
7	Bianchini Leila	D	
8	Paganelli Diego	C	
9	Govoni Paolo	B	
10	Alberti Mariateresa	D	

FASE PREVISIONALE - indicatori 2021

Indicatori di efficienza/efficacia		destinatari	dato anno precedente	RISULTATO ATTESO
1	Fascicoli personali dei dipendenti con il cognome dalla lettera F alla lettera M (compresa) ridefiniti a seguito dell'attività di selezione dei documenti da conservare e di quelli da scartare	Servizio Personale Archivio Generale		Conclusione dell'attività per il 100% dei fascicoli interessati entro il 31/12/2021
2	Fascicoli oggetto di analisi nell'anno 2021 ridefiniti a seguito dell'attività di selezione e scarto e individuazione della documentazione, contenuta negli stessi; proposta di scarto e trasmissione alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna della relativa relazione recante la proposta di scarto ai fini dell'ottenimento del nulla osta	Servizio Personale Archivio Generale		Trasmissione relazione entro il 31/12/2021

FASE PREVISIONALE - Attività previste 2022

n.ro	Descrizione	G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D		
1	Attivazione delle operazioni di scarto archivistico della documentazione di cui alla proposta di scarto inviata entro il mese di dicembre 2021 alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, previa acquisizione del relativo nulla osta da parte della stessa	X	X	X	X	X	X																			
2	Analisi della documentazione presente nei fascicoli contenenti i cedoloni/Ruoli/mod 770/CU/IRAP/INAIL per gli anni dal 1998 al 2011, depositata presso l'Archivio comunale e in altre sedi separate, per una ricognizione di quella da conservare e di quella da scartare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Fascicoli personali dei dipendenti con il cognome dalla lettera N alla lettera Z (compresa). Analisi del contenuto del fascicolo e selezione dei documenti da conservare e di quelli da scartare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4	Redazione della proposta di scarto archivistico, relativo alla documentazione contenuta nei fascicoli oggetto di analisi nell'anno 2021, da inviare alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna ai fini dell'ottenimento del relativo nulla osta																						X	X	X	X

FASE PREVISIONALE 2022: Personale proficuamente impegnato alla realizzazione dell'obiettivo

(cognome e nome)		categoria	note/osservazioni
1	Zuntini Mauro	dirigente	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 5.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022
2	Malaguti Monica	D- Responsabile PO	
3	Sambri Roberta	C	
4	Benini Micaela	C	
5	Azzolini Patrizia	D	
6	Marchetti Diego	D	
7	Bianchini Leila	D	
8	Paganelli Diego	C	
9	Govoni Paolo	B	
10	Alberti Mariateresa	D	

FASE PREVISIONALE - indicatori 2022

Indicatori di efficienza/efficacia		destinatari	dato anno precedente	RISULTATO ATTESO
1	Fascicoli personali dei dipendenti con il cognome dalla lettera N alla lettera Z (compresa) ridefiniti a seguito dell'attività di selezione dei documenti da conservare e di quelli da scartare	Servizio Personale Archivio Generale		Conclusione dell'attività per il 100% dei fascicoli interessati entro il 31/12/2022
2	Fascicoli oggetto di analisi nell'anno 2022 ridefiniti a seguito dell'attività di selezione e scarto e individuazione della documentazione, contenuta negli stessi; proposta di scarto e trasmissione alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna della relativa relazione recante la proposta di scarto ai fini dell'ottenimento del nulla osta	Servizio Personale Archivio Generale		Trasmissione relazione conclusiva entro il 31/12/2022, al fine di ottenere il nulla osta per lo scarto dei documenti da attivarsi entro marzo 2023

**COMUNE DI CENTO**

(Ferrara)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**SCHEDA RIEPILOGO OBIETTIVI DI GESTIONE**

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI CULTURALI

Responsabile: Dott. Mauro Zuntini

NUMERO OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO		DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO DI GESTIONE	COLLEGAMENTO CON IL D.U.P. 2020/2022					NOTE EVENTUALI
				LINEA STRATEGICA DI MANDATO	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	
1	10	/100	VERSO UN WELFARE PARTECIPATO E DELLE RESPONSABILITA': IL NUOVO PIANO DI ZONA DISTRETTUALE	7. POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12	1-2-3-4-5-7-8	1.1 - Centralità del principio di sussidiarietà; 1.2 - Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili; 1.3 - Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato.	Avanzamento di tutte le attività di governance socio-sanitaria attraverso la CTSS (Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria), il Comitato di Distretto e l'Ufficio di Piano per la programmazione e la gestione dei servizi sociosanitari e sociali del Distretto Ovest.	Annualità 2020 OBIETTIVO DI PEG 2018/2020 (triennale)
2	10	/100	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI BISOGNO PER L'EROGAZIONE QUALIFICATA DEGLI INTERVENTI NELL'AMBITO DELLE ASSEGNAZIONI ERP, AGENZIA CASA E CONTRIBUTI PER RICOVERO IN STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI E DISABILI	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	12	4	1.2 - Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili	1. Interventi a sostegno del reddito di famiglie bisognose	Annualità 2020-2021 OBIETTIVO DI PEG 2019/2021 (triennale)
						6		1. Assegnazione e gestione alloggi ERP 2. Assegnazione e gestione alloggi Agenzia Casa	

3	20	/100	Progetto triennale di digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie del Comune di Cento.	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	6	1.3 Innovazione P.A.: - sviluppo competenze digitali - connettività	Dematerializzazione dei documenti cartacei - Gestione informatizzata della documentazione d'archivio	2020/2022	REVISIONE N. 1 Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 3.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022
Obiettivo n. 1 trasversale a tutti i settori/servizi	20	/100	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA 2020/2022	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	1	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati	1. Cura del sito istituzionale in coordinamento con i referenti dei vari uffici 3. Cura dell'area WEB dedicata alla trasparenza amministrativa attraverso il coordinamento e confronto con gli uffici comunali e il RPCT per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente"	2020/2022	
					1	2		1. Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza 2020/2022		

Obiettivo n. 2 trasversale a tutti i settori/servizi	20	/100	AVVIO E CONSOLIDAMENTO DI UN PIANO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LO SMART WORKING	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1	10	1.3 Innovazione P.A.: - sviluppo competenze digitali - connettività	Sviluppo della cultura amministrativa digitale trasversale a tutta l'organizzazione	2020	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 20.000,00 per l'annualità 2020
Obiettivo n. 3 trasversale a tutti i settori/servizi	20	/100	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI SERVIZI AI CITTADINI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA DA COVID-19	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	1-3-4-5-6- 7-12-14		L'obiettivo, data la natura straordinaria, si colloca all'interno degli indirizzi generali di natura strategica relativi alla programmazione per il periodo di bilancio. Lo stesso trova altresì collocazione nell'indirizzo strategico 1.3 - Innovazione P.A.: - sviluppo competenze digitali - connettività		2020	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 36.500,00 per l'annualità 2020
	100	/100								



COMUNE DI CENTO
(Provincia di Ferrara)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2020/2022

Settore

Servizi alla Persona e Servizi Culturali

Servizio

Servizi Culturali

Responsabile

Dott. Mauro Zuntini

Scheda Obiettivo n. 3

Peso 20

Revisione n. 1

COLLEGAMENTO CON IL DUP 2020/2022:	LINEA STRATEGICA DI MANDATO	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ANNUALITA' di riferimento
	6. MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE	01	6	1.3 Innovazione P.A.: - sviluppo competenze digitali - connettività	Dematerializzazione dei documenti cartacei - Gestione informatizzata della documentazione d'archivio	2020/2022

Obiettivo di gestione: a valere su risorse 1,2% monte salari 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex art.33 c.2 del DL 34/2019

TITOLO OBIETTIVO: Progetto triennale di digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie del Comune di Cento.

Descrizione: Progetto di recupero digitale dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie per gli anni 1920-2019 e dei relativi strumenti di corredo (rubriche e registri) conservati presso l'Archivio Generale del Comune di Cento e in altre sedi comunali.

La digitalizzazione di questo complesso documentario verrà realizzata seguendo la natura gerarchica a più livelli dei fondi archivistici (unità documentaria, unità archivistica e serie archivistica), mantenendo il vincolo archivistico, le relazioni fra la documentazione e la sedimentazione storica, affinché il progetto non risulti una semplice riproduzione dei documenti cartacei attraverso strumenti informatici, ma un processo digitalizzato di rappresentazione, memorizzazione, organizzazione e accesso della documentazione archivistica nella più ampia strategia di digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Obiettivo del progetto è agevolare la consultazione della documentazione archivistica sia a favore dell'utenza esterna che di quella interna all'ente, accrescendo l'efficienza dell'azione amministrativa e migliorando i servizi ai cittadini e ai professionisti, con conseguente riduzione dei tempi di risposta alla consultazione dei documenti, e al tempo stesso tutelare la documentazione dai danneggiamenti derivanti da ripetute consultazioni.

FASE PREVISIONALE - Attività previste 2020

n.ro	Descrizione	G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D		
1	Costituzione del gruppo di lavoro che dovrà redigere il progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie, da sottoporre preventivamente alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la relativa approvazione; il gruppo sarà costituito da personale degli uffici SUE, Archivio, responsabile gestione documentale, referente informatico e dirigente responsabile del progetto.												X	X												
2	Attività di ricognizione dei fondi oggetto del progetto conservati sia presso l'Archivio Comunale sia in altre sedi comunali e dei relativi strumenti di corredo; verifica della completezza dei fondi (completo, ordinato, selezionato) e dello stato conservativo ai fini della qualità della digitalizzazione. A tal scopo verrà fatta un'analisi a campione sugli originali per stabilire le eventuali differenze a livello conservativo durante i diversi periodi di sedimentazione.														X	X	X	X	X							
3	Redazione di un elenco di consistenza archivistica del fondo pratiche edilizie con descrizione, estremi cronologici, consistenze e partizioni interne ed elaborazione di una conseguente mappatura dell'archivio da digitalizzare consistente nella redazione di informazioni indispensabili per le ricerche e le visualizzazioni della documentazione archivistica.														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

FASE PREVISIONALE 2020: Personale proficuamente impegnato alla realizzazione dell'obiettivo

(cognome e nome)		categoria	note/osservazioni
1	Zuntini Mauro	Dirigente	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo é quantificato in € 3.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022
2	Alberti Mariateresa	D	
3	Paganelli Diego	C	
4	Govoni Paolo	B	
5	Martinelli Monica	C	
6	Mellica Angela	C	
7	Diegoli Rina	C	
8	Busi Leonardo	C	

FASE PREVISIONALE - indicatori 2020

Indicatori di efficienza/efficacia		destinatari	dato anno precedente	RISULTATO ATTESO
1	Ricognizione dei fondi presenti presso l'Archivio Generale del Comune di Cento e in altre sedi comunali e redazione di un elenco di consistenza archivistico corredato da tutti i dati necessari ed elaborazione della relativa mappatura.	Uffici comunali, in particolare SUE, e Archivio Generale.	Nuova attività	Entro il 31 dicembre 2020 conclusione dell'attività di redazione dell'elenco di consistenza archivistico e della relativa mappatura per il 100% della documentazione.

FASE PREVISIONALE - Attività previste 2021

n.ro	Descrizione	G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D	
1	Analisi a campione della documentazione oggetto del progetto al fine di identificare le modifiche di aggregazione fisica nei vari periodi di sedimentazione e l'integrità fisica e logica dell'archivio delle pratiche edilizie; definizione del quadro complessivo della documentazione facente parte del fondo pratiche edilizie	X	X	X	X																				
2	Valutazione del quadro complessivo e delle attività da realizzare e definizione preliminare della tempistica di digitalizzazione della documentazione in relazione alle priorità stabilite a seguito della valutazione compiuta			X	X																				
3	Definizione degli aspetti progettuali e programmatici di avvio dell'attività, di svolgimento, di importazione nel sistema documentale del Comune di Cento dei documenti digitalizzati, di monitoraggio e di collaudo;			X	X	X	X	X	X																
4	Predisposizione del capitolato di gara per l'affidamento del servizio, che contempli le attività da eseguirsi nel rispetto delle vigenti norme in materia di archivistica e digitalizzazione, tenuto conto della compatibilità hardware e software del programma di gestione documentale in uso presso il Comune di Cento; svolgimento operazioni di gara, individuazione del soggetto esterno e affidamento del servizio di digitalizzazione del fondo delle pratiche edilizie			X	X	X	X	X	X	X															
5	Avvio e svolgimento dell'attività di digitalizzazione della documentazione a cura della ditta incaricata; collaborazione e supporto alla ditta incaricata da parte del personale dell'Archivio Comunale riguardo la trattazione della documentazione del fondo da digitalizzare											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

FASE PREVISIONALE - Attività previste 2022

n.ro	Descrizione	G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D	
1	Prosecuzione dell'attività di collaborazione e supporto alla ditta incaricata della digitalizzazione del fondo pratiche edilizie; supporto da parte del personale dell'Archivio Generale nella trattazione dei documenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Prosecuzione dell'attività di verifica, a cura del gruppo di lavoro, circa il rispetto da parte della ditta incaricata delle disposizioni in materia di archivistica e digitalizzazione, previste dalla normativa vigente e riprese nel contratto stipulato fra le parti; verifica importazione dei documenti digitalizzati all'interno del sistema documentale del Comune di Cento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Conclusione dell'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie e collaudo finale																							X	X

FASE PREVISIONALE 2022: Personale proficuamente impegnato alla realizzazione dell'obiettivo

	(cognome e nome)	categoria	note/osservazioni
1	Zuntini Mauro	Dirigente	Obiettivo proposto all'amministrazione comunale a valere sull'incremento delle risorse decentrate variabili, sino al massimo del 1,2% del monte salari del 1997 (ai sensi dell'art. 67, comma 3 lett.h) e comma 4 CCNL FL 2016/2018), e quota ex. art.33 c.2 del DL 34/2019. Il valore dell'obiettivo è quantificato in € 3.000,00 per ciascuna annualità 2020 - 2021 - 2022
2	Alberti Mariateresa	D	
3	Paganelli Diego	C	
4	Govoni Paolo	B	
5	Martinelli Monica	C	
6	Mellica Angela	C	
7	Diegoli Rina	C	
8	Busi Leonardo	C	

FASE PREVISIONALE - indicatori 2022

Indicatori di efficienza/efficacia		destinatari	dato anno precedente	RISULTATO ATTESO
1	Completamento attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie del Comune di Cento per gli anni dal 1920 al 2019 - Attivazione Archivio digitale del Comune di Cento del fondo pratiche edilizie per gli anni 1920-2019	<i>Utenti esterni, professionisti, cittadini, uffici comunali, in particolare SUE, SUAP e Archivio generale.</i>	<i>Entro il 31/12/2021 digitalizzazione in misura pari al 30% del fondo pratiche edilizie</i>	Digitalizzazione del restante 70% della documentazione. Al 31/12/2022 digitalizzazione del 100% del fondo pratiche edilizie e collaudo finale