



COMUNE DI SALGAREDA

PROVINCIA DI TREVISO

SCHEDA OBIETTIVI TRIENNIO 2023 2025

AREA INTERESSATA

PERSONALE INTERESSATO

SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

SOGGETTO VALUTATORE

1 ^ AREA ORGANIZZATIVA

PILLON Paola, PILLON Nadia, PASCON Vania, BLUNDO

Sebastiano e SARTORI Letizia

Servizi Generali e Servizi alla Persona

Pillon Paola

OBIETTIVI

N°	DESCRIZIONE	PESO (1)	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14 Non Adeguato	15-19 Parzialm. adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Più che adeguato	29-30 Eccellente	
1	ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE SISTEMA HALLEY	20	100						20
2	AFFIANCAMENTO NUOVA ASSISTENTE SOCIALE DI RUOLO	20	100						20
3	FORMAZIONE / AFFIANCAMENTO NEO ASSUNTI A SEGUITO DI PENSIONAMENTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO SEGRETERIA	60	100						60
VALUTAZIONE FINALE									100

OBIETTIVO 1**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA**

Indirizzo Strategico	7 - Servizi istituzionali e generali: il cittadino al centro		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
Obiettivo: titolo	7.3 Transizione al digitale: perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Missione:	M 01_ Servizi istituzionali, generali e di gestione e di controllo		
Programma:	2 – SEGRETERIA GENERALE		
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024
Obiettivo: titolo	TRANSIZIONE AL DIGITALE CON PROCEDURE HALLEY		

AZIONI / ATTIVITA'		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
ATTIVAZIONE NUOVA VERSIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO		Realizzato 2020	
FORMAZIONE ATTRAVERSO WEBINAR DEL PERSONALE DI SEGRETERIA		Realizzato 2020	
INIZIO ACCORPAMENTO ED AGGIORNAMENTO BANCA DATI UNICA HALLEY DELLA ANAGRAFICHE		Realizzato 2020	
ACCORPAMENTO E SISTEMAZIONE ANAGRAFICHE		Realizzati 2021	
COMPLETAMENTO ACCORPAMENTO E SISTEMAZIONE ANAGRAFICHE		Da completare nel 2024	
ADEGUAMENTO DEL PROTOCOLLO ALLE REGOLE AGID IN VIGORE DAL 1.1.2022 E FORMAZIONE DEI COLLEGHI SULLE NUOVE MODALITA'		Realizzato nel 2022	
AVVIO UTILIZZO DEL FASCICOLO DIGITALE PER PRATICHE UFFICIO PERSONALE E SEGRETERIA		31.12.2024	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
ACCORPAMENTO E SISTEMAZIONE ANAGRAFICHE	Completamento al 31.12.2023 di almeno 35% delle anagrafiche	40%	100

AVVIO SPERIMENTAZIONE USO FASCICOLO DIGITALE PER IL PERSONALE	Avvio dei fascicoli per i nuovi assunti		
AVVIO USO FASCICOLO DIGITALE	A regime per il 31.12.2024 per ufficio segreteria per almeno 10 pratiche ricorrenti o pluriennali		

OBIETTIVO 2

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Indirizzo Strategico	4 - Salgareda: comune attivo e attento		
Esercizi di riferimento	2022	2023	
Obiettivo: titolo	4.1 Garantire il sostegno ai servizi favore di anziani, disabili, infanzia e minori		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Missione:	M 12_ Diritti sociali, politiche sociali e famiglie		
Programma:	7 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI		
Esercizi di riferimento	2022	2023	
Obiettivo: titolo	SOSTITUZIONE ASSISTENTE SOCIALE ASSENTE E GESTIONE DELL'UFFICIO		

AZIONI / ATTIVITA'	SCADENZA	% REALIZZAZIONE
AFFIANCAMENTO NUOVA ASSISTENTE SOCIALE NELLA GESTIONE DELL'UFFICIO E DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI (Protocollo ed atti amministrativi), GESTIONE DELLE PIATTAFORME DEDICATE ED ABILITAZIONE AI VARI PORTALI, GESTIONE ATTIVITA' DI	Realizzato	

PROGRAMMAZIONE CON ENTI TERZI E ATTIVITA' STATISTICA			
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Gestione dei protocolli in uscita raggiungimento autonomia	Realizzato		
Abilitazione piattaforme dedicate e portali almeno 80%	Realizzato		
Programmazione con enti terzi e attività statistica almeno all'80%	Realizzato		
Raggiungimento di un livello di autonomia nella gestione degli atti amministrativi di competenza almeno al 90%	31/03/2023	100	100

OBIETTIVO 3

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Indirizzo Strategico	7 - Servizi istituzionali e generali: il cittadino al centro			
Esercizi di riferimento	2023	2024		
Obiettivo: titolo	7.3 Transizione al digitale: perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti			

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Missione:	M 01_ Servizi istituzionali, generali e di gestione e di controllo			
Programma:	2 – SEGRETERIA GENERALE			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024	
Obiettivo: titolo	FORMAZIONE / AFFIANCAMENTO NEO ASSUNTI A SEGUITO DI PENSIONAMENTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO SEGRETERIA			

AZIONI / ATTIVITA'	SCADENZA	% REALIZZAZIONE
--------------------	----------	-----------------

ASSUNZIONE ENTRO IL PRIMO SEMESTRE 2023		30.06.2023	100
FORMAZIONE SU USO APPLICATIVI HALLEY PROTOCOLLO		31.07.2023	100
FORMAZIONE SU USO APPLICATIVI HALLEY ATTI AMMINISTRATIVI		31.10.2023	100
FORMAZIONE SU USO APPLICATIVI HALLEY FASCICOLO DIGITALE PER PRATICHE UFFICIO PERSONALE E SEGRETERIA		31.05.2024	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
FORMAZIONE SU USO APPLICATIVI HALLEY PROTOCOLLO	31.07.2023	100	100
FORMAZIONE SU USO APPLICATIVI HALLEY ATTI AMMINISTRATIVI	31.10.2023	100	100
FORMAZIONE SU USO APPLICATIVI HALLEY FASCICOLO DIGITALE PER PRATICHE UFFICIO PERSONALE E SEGRETERIA	31.05.2024		