



Obiettivi strategici e di sviluppo

Amministrazione: 001314 - Comune di Volpiano

Centro di Responsabilità: CDR01 - Settore servizi amministrativi e affari istituzionali

Responsabile: Franco Cagna

Periodo di Riferimento: Anno - 2013

Legenda:	Previsione	Raggiunto	Non iniziato
----------	------------	-----------	--------------

Azione strategica	Area
01 - La gestione del presente: la macchina comunale, le risorse disponibili, l'assistenza e i servizi sociali	01 - Un comune fuori dal comune

Obiettivo strategico
01 - ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA DEMATERIALIZZAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI IN MODO DIGITALE.
Priorità
Media
Finalità
<p>CREAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE CON UNA MODIFICA SOSTANZIALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI, PASSANDO DA UNA MODALITA' ANCORA TOTALMENTE CARTACEA AD UNA MODALITA' DIGITALE, COMPORTANDO UNA MODIFICA DELLE PROCEDURE DI LAVORO DA PARTE DEGLI UFFICI. Tra le modifiche apportate al decreto-legge 9 febbraio 2012 n. 5 (c.d. semplificazione e sviluppo) dalla legge di conversione n. 35 del 4 aprile 2012 si annovera quella introdotta con il nuovo art. 47 quinquies, con cui si aggiunge il comma 3 bis all'art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005), che impone alle pubbliche amministrazioni (individuate al comma 2 dell'art. 2 dello stesso Codice) a partire dal 1° gennaio 2014 di avvalersi esclusivamente di canali e servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze, atti e garanzie fideiussorie, per l'esclusione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.</p> <p>Il legislatore, nel corso del tempo, ha fissato specifiche regole per la dematerializzazione e la conservazione dei documenti digitali; con l'obbligatorietà della PEC si rende necessario attivare un sistema di archiviazione e conservazione documentale. Per ottemperare all'obbligo previsto dal D.P.R. 445/2000 di sostituire il registro di protocollo cartaceo con un applicativo per la gestione del protocollo informatico, era stata affidata alla Ditta SISCO la fornitura del software "EGISTO-Gestione protocollo" e, pertanto, partendo dalla base dati di documenti digitalizzati in arrivo, la ditta propone la soluzione software per l'archiviazione documentale e la gestione della scrivania digitale integrata con il protocollo informatico denominata "Olimpo". La soluzione "Olimpo" comprende: la gestione della PEC integrata con il sistema documentale e il protocollo, la digitalizzazione dei documenti cartacei, la gestione dei documenti informatici, la gestione dei documenti digitali con il sistema "scrivania digitale", l'archiviazione documentale il tutto integrato con il protocollo informatico "Egisto", già operativo. Questa soluzione prevede una modifica sostanziale delle procedure di gestione dei documenti, passando da una modalità ancora totalmente cartacea ad una modalità digitale, comportando una modifica delle modalità di lavoro da parte degli uffici.</p>
Programma RPP

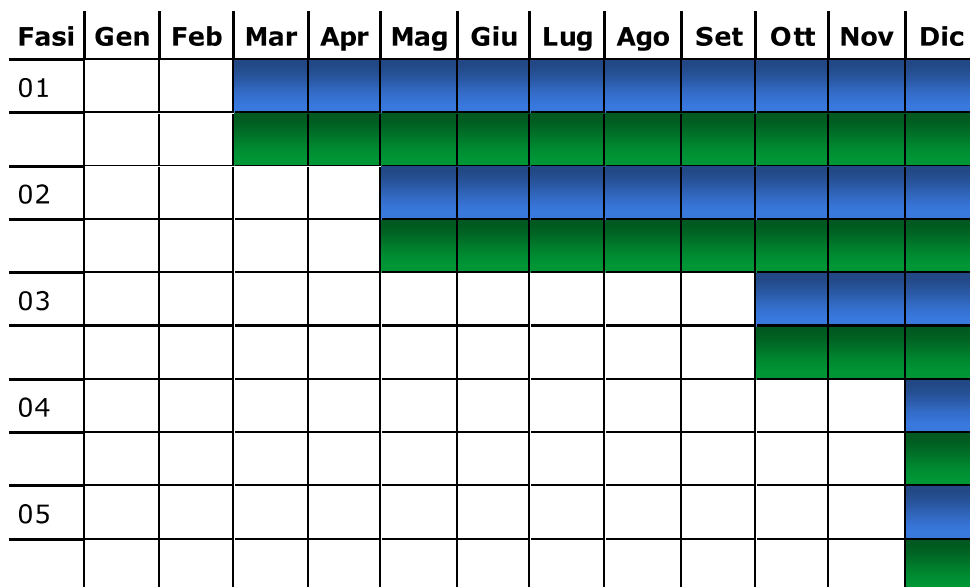
Un Comune fuori dal comune.

Altri cdr coinvolti

CDR02 - Settore servizi finanziari, CDR03 - Servizio ambiente e territorio, CDR04 - Servizio LL.PP. e patrimonio, CDR05 - Settore commercio - S.U.A.P. - protezione civile - viabilità - trasporti, CDR06 - Servizio socio assistenziale, educativo culturale, CDR07 - Servizio personale, CRD08 - Servizi demografici,

Durata

Da martedì 1 gennaio 2013 A martedì 31 dicembre 2013

Gantt**Indicatore di puntualita'**
(31/12/2013)

Puntuale 1,00

Fasi**Fasi****Inizio****Fine**

01 - Individuazione degli obiettivi del progetto, definizione dei gruppi di lavoro, verifica dell'attuale utilizzo del software "Egisto" e della sua conoscenza, raccolta delle esigenze dei vari Settori/Servizi. 01/03/1331/12/13

Monitoraggio al 31/12/2013: Terminata Data Completamento 31/12/2013**Note:**

02 - Riordino della rubrica generale dei corrispondenti (enti, aziende, cittadini, contribuenti); in questo modo sarà semplice ed immediato redigere un documento e inviarlo ad un destinatario:01/05/1331/12/13 avendo in linea l'indirizzo e-mail, pec.

Monitoraggio al 31/12/2013: Terminata Data Completamento 31/12/2013**Note:**

03 - Creazione da parte dei vari uffici dei fascicoli elettronici all'interno del repository unico dell'Ente. 01/10/1331/12/13

Monitoraggio al 31/12/2013: Terminata Data Completamento 31/12/2013

Note: La fase di creazione delle cartelle e dei fascicoli digitali all'interno del software Olimpo è attualmente in fase di sperimentazione da parte dei vari Settori/Servizi dell'Ente.

04 - I documenti vengono digitalizzati, archiviati in forma elettronica e li si potrà inviare automaticamente agli uffici di competenza del proprio Ente via posta elettronica interna con il sistema di posta esistente presso l'Ente. Gli stessi operatori possono programmare la tempistica di invio della posta, vale a dire subito, a una determinata ora o a fine giornata. 01/12/1331/12/13

Monitoraggio al 31/12/2013: Terminata Data Completamento 31/12/2013**Note:**

05 - A regime il software "Olimpo" diventerà il sistema digitale documentale per gestire l'intero sistema documentale dell'Ente. Con "Olimpo" le attività abituali d'ufficio quali la creazione di documenti, l'invio di e-mail ordinarie e certificate, la redazione di documenti informatici con firma digitale, ma anche la distribuzione digitale dei documenti agli uffici, la scansione dei documenti in arrivo, l'archiviazione, la gestione dei procedimenti può essere fatta in modo totalmente integrato.

01/12/1331/12/13

Monitoraggio al 31/12/2013: Terminata Data Completamento 31/12/2013**Note:**

PERSONALE (aggiornato al 31/12/2013)						
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore complessive	Percentuale ore	Costo
PIERA AMATEIS	C5	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	15,71	348,86
LAURA AZZOLINA	C2	IR - Istruttore Ragioniere	1%	1.814,00	15,84	324,09
ALESSANDRA BERTELLE	C1	ITG - Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.814,00	17,19	326,37
PAOLO BISCO	D2	RS - Responsabile Servizio	1%	907,00	8,39	251,84
FRANCO CAGNA	D2	ID - Istruttore Direttivo	2%	1.814,00	42,66	874,73
TERESANNA CAMOLETTO	D3	RS - Responsabile Servizio	1%	1.814,00	17,41	561,26
ANNA MARIA CARRERA	B4	EA - Esecutore Amm.vo	1%	1.814,00	17,36	311,05
UGO CENA	B5	MN - Messo Notificatore	2%	1.814,00	32,30	635,48
TERESA CHIUSOLO	B2	EC - Esecutore Centralinista	1%	1.814,00	15,34	288,76
SILVIA CONTU	C1	ITG - Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.512,00	12,47	257,01
RITA CORDARO	C3	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	14,72	340,01
CRISTINA DI STEFANO	C5	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	15,79	358,33
MARIELLA FERRERO	C4	IA - Istruttore Amm.vo	2%	1.814,00	32,10	692,79
LUIGI FIORINO	B2	EA - Esecutore Amm.vo	1%	1.814,00	10,62	270,11
ALESSIA FRANCO	C4	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.461,00	13,68	262,54
MARILENA FRISATTI	B4	EA - Esecutore Amm.vo	1%	1.814,00	14,66	314,31
MARINA GIANUZZI	D3	RS - Responsabile Servizio	2%	1.814,00	34,14	986,50
LUANA GIRALDO	C4	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	15,15	336,99
ANNA GONELLA	C4	IR - Istruttore Ragioniere	1%	1.209,00	10,35	222,91
GAETANO MAGGIULLI	D3	RS - Responsabile Servizio	1%	1.814,00	17,37	568,81
MANUELA MARCARINI	C4	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.209,00	10,53	231,12
ANGELA MASSA	C4	IR - Istruttore Ragioniere	1%	1.814,00	17,30	371,88
ANNA MARIA NOTARIO	B3	EA - Esecutore Amm.vo	1%	1.814,00	15,24	291,94
PATRIZIA NOTARIO	D3	RS - Responsabile Servizio	1%	1.814,00	20,96	555,27
ADRIANA PALAZZANI	C1	IA - Istruttore	1%	1.814,00	17,94	350,72

		Amm.vo				
RICCARDO PAPA	B7	CT - Collabor. Terminalista	1%	1.814,00	16,65	324,47
DONATELLA PINONI	C4	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	16,27	338,47
GIGLIOLA RICHETTA	C4	IA - Istruttore Amm.vo	6%	1.802,00	94,86	2.011,11
ROSANNA RODIO	B4	CA - Collabor. Amm.vo	1%	1.814,00	12,73	300,13
FRANCA SALVADOR	C3	IA - Istruttore Amm.vo	6%	1.814,00	99,36	1.993,60
MIRELLA SCALISE	C3	ITG - Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.814,00	15,41	395,76
LUCA GIANMARIA SOLINAS	D2	ID - Istruttore Direttivo	1%	176,00	1,98	42,71
MARIA CARMELA SORTINO	C3	ITG - Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.814,00	13,58	330,56
MARIA GRAZIA TAMBURIN	C2	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	14,69	313,25
CRISTINA TARABOLO	C1	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	16,69	325,10
FRANCESCO TESTU'	C2	ITG - Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.814,00	16,44	340,69
LOREDANA TROISI	B3	EA - Esecutore Amm.vo	1%	1.814,00	16,23	300,39
ROBERTA TROVO'	B2	EA - Esecutore Amm.vo	1%	907,00	8,15	136,44
MARINA VALLINO	C2	IR - Istruttore Ragioniere	1%	1.814,00	15,50	329,58
MONICA VERONESE	D4	RS - Responsabile Servizio	1%	1.814,00	17,77	588,13
ROMINA VERZELLA	D1	ID - Istruttore Direttivo	1%	1.814,00	14,28	344,14
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	IA - Istruttore Amm.vo	1%	1.789,00	14,96	335,46
Totale costo personale				70.834,00	860,77	19.083,66

Indici (aggiornati al 31/12/2013)	Atteso nell'anno	Raggiunto
I010010 - Numero di indirizzi (Enti pubblici, privati ecc.) da revisionare nell'attuale banca dati di Egisto	8.500,00	8.500,00
I010011 - Numero di postazioni informatiche coinvolte nel nuovo sistema di archiviazione e conservazione documentale.	46,00	46,00

Indicatore di performance (aggiornati al 31/12/2013)	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
--	---------------	-------------------	-------------