

AREA AFFARI GENERALI

Servizio: Segreteria

Responsabile: Nara Berti

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

Analisi degli stakeholder:	<p>Il Servizio Segreteria, in collaborazione con il Segretario, garantisce il corretto funzionamento degli organi dell'Unione, si occupa della redazione degli atti e della loro pubblicazione on line, gestisce il flusso documentale.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Segreteria sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Uffici e servizi dell'Unione Reno Galliera
Obiettivi del servizio:	<p>Il Servizio Segreteria assicura il corretto funzionamento degli organi nei tempi e modalità previste dalla normativa. Sovrintende alla corretta gestione del flusso documentale dei documenti in arrivo. Collabora con il segretario, garantendo le tempistiche di legge, per quanto riguarda le attività di attuazione del piano della trasparenza e anticorruzione. Si occupa inoltre della gestione delle manutenzioni degli edifici, sedi dell'Unione (sedi di San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale).</p> <p>E' un servizio trasversale di supporto che si interfaccia con tutti i servizi dell'Unione, il cui obiettivo principale è il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e la tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/direzione-e-segreteria</p>
Organizzazione del servizio:	<p>Il Servizio Segreteria è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Affari generali.</p>

Indicatori di attività e di performance:

SEGRETERIA			
INDICATORI DI BASE		previsione 2018	
Spesa corrente totale	€	327.535,00	
Spesa in conto capitale	€	14.400,00	
Spesa di personale	€	138.589,00	
Entrate proprie	€	12.000,00	
Risorse umane	nr.	2,60	
Nr. abitanti al 31/12	nr.	74.000	
INDICATORI DI ATTIVITA'		previsione 2018	
Delibere di Giunta e Consiglio	nr.	180	
Determine	nr.	1.500	
Protocolli gestiti dall'U.O Segreteria	nr.	9.100	
Protocolli totali	nr.	63.000	
Protocolli digitali totali	nr.	38.500	
INDICATORI DI PERFORMANCE		previsione 2018 TARGET	
Protocolli U.O. segreteria/nr. addetti	nr.	3.500	
Delibere giunta e consiglio/nr. addetti	nr.	69	
Rapporto protocolli digitali/protocolli totali	%	61%	62%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Nara Berti			Centro di costo	9.5.52.2	
	Responsabile Obiettivo	Nara Berti			Peso	100%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 1 / Programma 1-2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.3 Omogeneizzare gli strumenti di lavoro					
	Titolo	Creazione di una banca dati unica degli immobili gestiti dall'Unione			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	L'Unione gestisce sia gli immobili che i comuni hanno conferito a seguito del trasferimento dei Servizi, che quelli nei quali hanno sede i propri uffici. Si è manifestata nel tempo l'esigenza di avere un'unica banca dati che contenga tutte le caratteristiche di ogni immobile, al fine di poterla rendere disponibile a tutti i Servizi che, per varie attività, hanno necessità di rilevare dati e caratteristiche degli immobili stessi. In particolare questo progetto è funzionale per le attività della L.81 sulla sicurezza sul lavoro. Il progetto è vincolato all'acquisto del software se necessario.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Analisi banche dati esistenti	Segreteria / SIA /Servizi Finanziari	aprile			Nr banche dati	
2	Predisposizione di uno strumento informatico per la creazione della banca dati	Segreteria / SIA	settembre			Realizzato (si/no)	
3	Popolare la banca dati predisposta	Segreteria		febbraio		Nr. immobili inseriti	
4	Comunicazione ed eventuale formazione finalizzata all'uso della banca dati degli immobili	Segreteria		maggio		Realizzato (si/no)	