



COMUNE DI SINNAI

PROVINCIA DI CAGLIARI

PARCO DELLE RIMEMBRANZE - 09048 - SINNAI (CA) - TEL. 070/76901 - FAX 070/781412

Programma obiettivi 2010
AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile Dott. Efsio Farris

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

La struttura dell'Ente è articolata in 3 aree e due settori. L'area amministrativa è articolata in un settore:

1. SETTORE AFFARI GENERALI AVENTE I SERVIZI:

- a. Segreteria generale assistenza organi istituzionali – Affari legali Ufficio relazioni con il pubblico
- b. Servizio Sport, Spettacolo e Turismo
- c. Servizio Sistema Informatico Comunale
- d. Servizi Sportello Polifunzionale Demografico

SERVIZI AMMINISTRATIVI

SEGRETERIA GENERALE ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

A) CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER ATTIVITA' STRAORDINARIA

Supporto amministrativo per predisposizione regolamento di Videosorveglianza, del Consiglio Comunale e della consulta dei giovani, Consulenza e assistenza alla Giunta, Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Capi per attività ordinaria - Verbalizzazioni sedute organi sopraccitati per attività straordinaria.

Rinnovo della Consulta delle Frazioni (predisposizione comunicazione elettorale e votazioni, nelle diverse frazioni – insediamento delle Consulte delle Frazioni)

B) REDAZIONE, VERIFICA E COMPLETAMENTO DELL'ITER PER LA FORMAZIONE DEI CONTRATTI

RELATIVI A: Alienazione delle aree di proprietà comunale - Permuta a seguito di sdemanializzazione aree comunali - Risoluzione di convenzione di concessione in diritto di superficie di area compresa nel piano di zona per l'edilizia economica e popolare - Cessione in diritto di superficie di area compresa nel piano per gli insediamenti produttivi.

Verifica e completamento iter e implementazione banca dati degli affari legali, aggiornamento rapporto patrimoniale parcelle avvocati contenzioso in corso

C) CURA CERIMONIALE ENTE - ORGANIZZAZIONE EVENTI E CONFERENZE

Rispetto protocollo cerimoniale -Organizzazione Eventi e conferenze - Preparazione indirizzari

Informazione - Immagine e Stampa - Anniversario Battaglia dei Tre Monti - Giornata dell'unità nazionale - e delle forze armate"- e Commemorazione dei Caduti ecc.

Di particolare rilevanza è il 150° Anniversario dell'edificazione del Comune che prevede diverse attività nelle quali sono coinvolte il personale dell'Area Amministrativa, in particolare per la realizzazione grafica di n° 12 pannelli di dimensioni 1 metro per 70 cm inerenti la mostra documentaria, la realizzazione grafica di una brochure illustrante gli eventi, la comunicazione istituzionale e l'annullo filatelico.

D) U.R.P. Ampliamento attività ufficio URP affidando la gestione di compensazione per la fornitura di energia elettrica - BONUS ENERGIA ELETTRICA - (distribuzione modulistica, inoltro richieste, informazioni, aiuto nella compilazione, implementazione banca dati relativa)

E) FORMAZIONE DEL PERSONALE Formazione continua di tutto il personale con corsi generali e specifici nelle aree tematiche rispettivamente di carattere generale e specifiche per il posto ricoperto

SPORT, SPETTACOLO E TURISMO

SPORT: gestione delle attività sportive, rapporti con gli istituti scolastici per quanto attiene all'utilizzo delle palestre delle scuole, promozioni di manifestazioni sportive di rilievo, con particolare riferimento allo sport giovanile, di concerto con le associazioni sportive che operano nel territorio. Programmazione e organizzazioni di attività e iniziative rivolte all'utilizzo sociale del tempo libero. Istruttoria delle richieste di contributo, con inserimento dei dati sul sistema informativo. Coordinamento di eventuali soggetti esterni incaricati della realizzazione di manifestazioni sportive e di spettacolo (vari tornei coppa città di Sinnai: Calcio - Pallavolo - Calcio a 5). Integrazione con le attività culturali, e di promozione turistica, e di spettacolo (Carnevale Sinnaese, Estate Sinnaese, Dicembre Sinnaese, ecc.).

SPETTACOLO: promozione e sostegno di iniziative di spettacolo di rilevanza culturale, da attuarsi in collaborazione con la Pro Loco e le associazioni locali, favorendo l'integrazione progettuale ed operativa delle stesse associazioni. Valorizzazione delle tradizioni identitarie e culturali locali. Assegnazioni contributi con le modalità previste dal relativo regolamento. Integrazione con le attività culturali, sportive e con le iniziative di promozione turistica (Carnevale Sinnaese, Estate Sinnaese, Dicembre Sinnaese ecc.).

TURISMO: programmi di sviluppo turistico con interventi promozionali per l'utilizzo, ai fini turistici, delle risorse territoriali, culturali ed ambientali. Valorizzazione dei prodotti tipici, promozione delle attività imprenditoriali del settore, sostegno alle forme associative tra privati. Realizzazioni di pubblicazioni in bilingua – italiano e inglese ed audiovisivi di promozione del territorio, realizzazione di itinerari tematici. Integrazione con le attività culturali, sportive e con le iniziative di spettacolo (Carnevale Sinnaese, Estate Sinnaese, Dicembre Sinnaese ecc.).

Di particolare rilievo per l'anno 2010 è la riproposizione de "Is Pariglias" nel contesto del Carnevale Sinnaese.

SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE

INSTALLAZIONE NUOVO SERVER PER LE PROCEDURE ARIONLINE

Il server che ospita le procedure gestionali dei Tributi, Servizi Demografici e Concessioni Edilizie è oramai obsoleto ed è necessario procedere alla sua sostituzione. Le attività pianificate prevedono l'acquisto del server tramite Consip, Configurazione di dominio e installazione procedure, eventuale riconfigurazione dei client.

RIORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE IN AREE TEMATICHE DEL FORUM CIVICO

L'intervento prevede la ristrutturazione del Forum Civico dedicato alla cittadinanza in aree tematiche mirate a facilitarne la consultazione e consentire di migliorare la tenuta del flusso logico degli interventi

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA STATO CIVILE

Le direttive in materia di digitalizzazione dei processi di comunicazione della PA prevedono l'utilizzo in maniera sempre più spinta della posta elettronica certificata. In questo contesto si rende necessario mettere a disposizione dei servizi demografici una casella di posta certificata da utilizzarsi per le comunicazioni con valore legale.

PROIEZIONE RISULTATI ELETTORALI

Per le elezioni per il rinnovo dell'Amministrazione Provinciale previste per fine Maggio è necessario predisporre tutte le attività e le procedure informatiche necessarie a proiettare nella Sala Consiliare del Comune i risultati dello scrutinio in tempo reale.

GESTIONE PARCO MACCHINE – MANUTENZIONE, ACQUISTI E DISMISSIONE

Il Servizio Informatico Comunale ha il compito di tenere costantemente efficienti le apparecchiature hardware e i software in dotazione agli uffici comunali. Provvede a rinnovare il parco macchine e alla dismissione di quelle obsolete.

AGGIORNAMENTO DPS E FORMAZIONE

Al 31 Marzo è prevista la scadenza per il rinnovo del Documento Programmatico della Sicurezza. E' necessario raccogliere tutte le informazioni necessarie all'aggiornamento del documento e a riportare tutte le modifiche intervenute in pianta organica e a livello organizzativo per preparare correttamente le lettere di incarico al trattamento dei dati personali.

A completamento delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/03 è prevista una giornata di formazione dedicata al personale dipendente sulle tematiche legate alla sicurezza e al trattamento dei dati personali.

SMALTIMENTO TONER

I numerosi dispositivi di stampa in uso nell'Amministrazione producono una notevole quantità di cartucce esauste che vanno smaltite correttamente. Tramite ditta esterna è prevista l'organizzazione della raccolta e il successivo ritiro.

AGGIORNAMENTO DEL SITO E ALBO PRETORIO ON LINE

Il sito internet istituzionale necessita di costanti aggiornamenti legati sia alle aree tematiche che alle tecnologie e ai linguaggi di sviluppo da utilizzare per la realizzazione delle pagine web da pubblicare. Inoltre è necessario predisporre una sezione specifica da dedicare all'albo pretorio on-line come previsto dalla Legge 69/2009.

INSTALLAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

La trasmissione dei segnali video attraverso i protocolli di rete e la digitalizzazione dei flussi di immagini provenienti da videocamere che solitamente funzionavano in modo analogico ha deviato ulteriori competenze verso le attività del Servizio informatico e in stretta collaborazione con il Servizio Tecnologico dell'Area Tecnica è prevista l'installazione e la configurazione di un sistema centralizzato di videosorveglianza nelle principali piazze e altri immobili comunali che necessitano di una più stretta supervisione.

Prima di attivare definitivamente i sistemi è necessario predisporre e portare all'approvazione del Consiglio Comunale il Regolamento sulla Videosorveglianza.

SOSTITUZIONE DEL CENTRALINO TELEFONICO

L'Amministrazione è beneficiaria di un contributo Regionale per la sostituzione del centralino e posto operatore non vedenti. E' necessario attivare le procedure di acquisizione delle apparecchiature hardware considerando l'opportunità di far convergere il traffico voce sulle tecnologie VOIP.

REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Al fine di migliorare l'attività di comunicazione relativa alla raccolta differenziata attuata nel territorio comunale è necessario predisporre una sezione del sito internet istituzionale da dedicare alle news, calendari, statistiche e alle domande che i cittadini possono fare su questo importante tema.

SERVIZIO: SERVIZIO SPORTELLO POLIFUNZIONALE DEMOGRAFICO

Le leggi, i regolamenti e le circolari dello Stato affidano ai Servizi Demografici il compito di registrare gli eventi principali della vita dei propri cittadini. Avvenimenti quali nascite, matrimoni, decessi, cambi della costituzione dei gruppi familiari, trasferimenti di residenza, cittadinanze, diritto al voto sono pertanto attività quotidiana di questi uffici.

Gli addetti operano su delega del Sindaco quale Ufficiale di Governo e portano la responsabilità diretta degli atti che compiono. L'amministrazione si pone l'obiettivo continuo del miglioramento delle proprie attività, in maniera da ridurre progressivamente le incombenze che la pubblica amministrazione richiede ai cittadini, e nel contempo assicurare che i processi che il cittadino attiva con la pubblica amministrazione abbiano risposte puntuali, esaustive e precise.

Nel corrente anno si deve insistere sull'innovazione tecnologica, che può, se debitamente indirizzata, fornire un valido aiuto al raggiungimento di tali obiettivi.

INNOVAZIONE TECNOLOGICA

L'autocertificazione, la cui prima legge risale ormai al 1968, non è ancora compiutamente utilizzata. E ciò non tanto per la cattiva volontà dei cittadini, quanto spesso per la protervia di alcuni uffici della pubblica amministrazione, che invece di proporre i moduli per l'autocertificazione medesima, rinviano i cittadini agli uffici demografici per la richiesta dei certificati del caso.

Oltre a fare ulteriore attività di divulgazione di questo importante strumento, nell'arco dell'anno si studierà, insieme alla Software House che fornisce le applicazioni dei demografici, la possibilità di incrementare l'utilizzo del Web per consentire al cittadino la visura dei propri dati a prescindere dal luogo in cui fisicamente si trovi, avendo a disposizione null'altro che un computer e un collegamento web - magari anche quello del pubblico funzionario che in quel momento sta richiedendo l'abitudinario certificato -. Le informazioni, dedotte direttamente dal sistema informativo comunale, non avrebbero valore di certificato in quanto mancanti della firma autografa dell'Ufficiale d'anagrafe e del timbro del

comune, ma certamente valore di autocertificazione, qualora firmate dal cittadino in presenza del richiedente.

La stessa modalità può essere messa a disposizione dei cittadini delle frazioni, (un punto web in biblioteca o comunque nei centri di aggregazione) i quali possono evitare nella maggioranza dei casi di recarsi negli uffici comunali.

STATO CIVILE

Il servizio di Stato Civile proseguirà nell'implementazione e nel consolidamento di nuove procedure per la velocizzazione e la pubblicità dei propri atti con l'adozione e l'utilizzo della casella di posta elettronica certificata (tra le altre le comunicazioni di atti formati all'estero e trasmesse tramite i consolati) e l'adozione dell'albo pretorio via Web per quanto riguarda le pubblicazioni di matrimonio e gli atti di modifica del nome proprio.

COMUNICAZIONI

Si sostituiranno per quanto possibile le comunicazioni cartacee con le comunicazioni via Web, non solo tra gli uffici della pubblica amministrazione ma anche con i privati. A questo proposito sono già iniziate, contestualmente alle altre informazioni, le richieste di indirizzi Web-mail per i nuovi cittadini che chiedono la residenza nel comune di Sinnai e che vogliono, su base volontaria avere la comunicazione "istituzionale" con questo mezzo.

ELIMINA CODE

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di diminuire le code agli sportelli, ridurre i costi della pubblica amministrazione smaterializzando il più possibile la comunicazione istituzionale, migliorare la risposta alle istanze dei cittadini intermini di tempo e di qualità.

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE: tale programmazione deriva dall'esigenza di meglio individuare, orientare e controllare le scelte strategiche dell'Ente. Il cittadino è stato posto al centro dell'attività amministrativa dell'area, tenuto conto della prevalenza dei servizi di sportello attuali da cui è costituita l'area stessa. In questi ultimi anni l'aumento delle aspettative verso i servizi comunali e soprattutto la maggiore richiesta di spazi accoglienti e di privacy ha evidenziato la necessità di migliorare la struttura organizzativa, tramite la revisione di flussi e processi, e, d'altro canto, migliorare la qualità dei servizi.