

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020

Obiettivi dott.sa Beatrice Pavan

Con determinazione n. 26 del 01/04/2020, sono stati approvati gli obiettivi del personale dipendente per l'esercizio 2020, come descritti nelle schede (Allegato A) allegate al citato provvedimento. La presente relazione di sintesi è finalizzata a riassumere gli obiettivi raggiunti del dipendente in intestazione, al fine di consentire la valutazione della Performance 2020 da parte del Direttore.

Gli obiettivi di competenza del personale addetto all'Ufficio amministrazione e contabilità per l'esercizio 2020 sono stati i seguenti:

- Ottimizzazione spesa dell'Ente: analisi contratti in scadenza al 31/12/2020 (scheda 12 Piano Performance 2020-2022);
- Aggiornamento regolamenti Ente: Predisposizione schema di Regolamento del protocollo informatico (scheda 13 Piano Performance 2020-2022);
- Analisi e implementazione procedure digitali per la gestione dei contratti con fornitori: attivazione e implementazione nuovo software per la gestione dei contratti dell'Ente dalla loro formazione fino alla sua archiviazione attraverso la procedura dei flussi digitali (scheda 14 Piano Performance 2020-2022);

OTTIMIZZAZIONE SPESA

TITOLO		ESERCIZIO 2020 - DESCRIZIONE		RESP.	DATA FINE	INDICATORE OBIETTIVO
Ottimizzazione della spesa: analisi contratti in scadenza al 31/12/2020		Analisi dei contratti dell'ente in scadenza al 31/12/2020		Marco Tabacchi, Beatrice Pavan	31/12/20	Vedi indicatore attività
PROGR.	PESO ATTIVITA'	RESP. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INIZIO	FINE	INDICATORE ATTIVITA'
A	50	Beatrice Pavan	Analisi contratti di servizio relativi alla gestione della sede dell'Ente: contratto di servizio per le pulizie, sorveglianza sanitaria, utenze in scadenza nel 2020. Verifica stato di attuazione in base alle norme di settore e verifica condizioni economiche al fine di conseguire economie di spesa per l'Ente e mantenere/implementare qualità del servizio reso.	01/02/2020	31/12/20	Predisposizione atti

Le attività progr. A di cui alla tabella sopra riportata sono state regolarmente svolte attraverso l'espletamento delle procedure per il conferimento degli incarichi e la stipula dei contratti di servizio in scadenza, le cui risultanze sono contenute nei seguenti atti ufficiali scaricabili dalla procedura atti e pubblicati nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente (Provvedimenti dirigente):

1. Contratto servizio di pulizie: determinazione n. 42 del 26 maggio 2020;
2. Contratto biennale manutenzione estintori a polvere: determinazione n. 56 del 21 settembre 2020;
3. Contratto Noleggio stampante multifunzione per la durata di 36 mesi : determinazione n. 73 del 03 novembre 2020;
4. Adesione Convezione Consip Energia elettrica: determinazione n. 72 del 03 Novembre 2021;

5. Acquisto utenze Google Meet Business -Canone annuale comprensivo della piattaforma Google Meet: determinazione n. 84 del 01 dicembre 2020;

Per quanto riguarda il contratto relativo alla sorveglianza sanitaria la scadenza del contratto è ad Aprile 2021.

Nel 2020 è scaduto il contratto il noleggio del Plotter ed è stato deciso di non rinnovarlo in quanto negli ultimi anni è stato utilizzato raramente e non è quindi economicamente vantaggioso continuare il noleggio.. Tale decisione ha portato ad una diminuzione dei costi fissi per il 2021 di euro 1.281,00.

Il servizio di stampa quando necessario sarà affidato a dei service della zona che nelle 24 ore sono in grado di consegnare le stampe.

Per tutti i contratti stipulati nel 2020 l'obiettivo è stato quello di mantenere costante la spesa ma anche di migliorare i servizi, partendo dall'analisi dei fornitori precedenti, valutando per ogni contratto i punti di forza e i punti di debolezza, in modo da poter formulare delle richieste di preventivo e delle indagini di mercato efficienti.

Nel 2020 ho iniziato a seguire non solo gli acquisti sotto soglia fuori dal Mepa ma anche le Convenzioni attive nel Mepa , sono autonoma ora sia nella redazione delle Determinazioni che nelle procedure del Mepa per quanto riguarda le Convenzioni.

Tutta la documentazione si trova, oltre che nei rispettivi fascicoli informatici, nel server in Y nei seguenti percorsi:

- \\192.168.27.200\Archivio2012\ARCHIVIO CORRENTE\2020\2020_47_AFFIDAMENTO SERVIZOPULIZIA ORDINARIA UFFICIO
- \\192.168.27.200\Archivio2012\ARCHIVIO CORRENTE\2020\2020_6_MANUTENZIONE TRIENNALE ESTINTORI
- \\192.168.27.200\Archivio2012\ARCHIVIO CORRENTE\2020\2020_86_NOLEGGIO MULTIFUNZIONE
- \\192.168.27.200\Archivio2012\ARCHIVIO CORRENTE\2020\2020_82_CONVENZIONE CONSIP ENERGIA
- \\192.168.27.200\Archivio2012\ARCHIVIO CORRENTE\2020\2020_95_CANONE PIATTAFORMA MEET VIDEOCONFERENZE

REGOLAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

TITOLO			ESERCIZIO 2020 - DESCRIZIONE	RESP.	DATA FINE	INDICATORE OBIETTIVO
Regolamento di organizzazione degli uffici			Predisposizione schema di Regolamento del protocollo informatico	Beatrice Pavan	31/12/20	Vedi indicatore attività
PROGR.	PESO ATTIVITA'	RESP. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INIZIO	FINE	INDICATORE ATTIVITA'
A	30	Beatrice Pavan	Inquadramento normativo di riferimento	01/02/20	31/05/20	Predisposizione relazione

						zione di sintesi al Direttore Generale
B	40	Beatrice Pavan	Presentazione proposta di Regolamento	01/06/20	30/07/20	Presentazione proposta Regolamento
C	30	Beatrice Pavan	Predisposizione atti per approvazione Regolamento	01/08/20	31/12/20	Predisposizione atti Organi competenti all'approvazione

Le attività progr. A, B e C di cui alla tabella sopra riportata, sono state regolarmente svolte e sono stati consegnati gli elaborati previsti al Direttore. Tutta la documentazione si trova, server in \\192.168.27.200\Archivio2012\ARCHIVIO CORRENTE\2020\2020_8 PERSONALE\OBIETTIVI\Pavan\Protocollo informatico.

IMPLEMENTAZIONE FLUSSI DIGITALI: PROCEDURA ARCHIVIAZIONE CONTRATTI

TITOLO		ESERCIZIO 2020 - DESCRIZIONE		RESP.	DATA FINE	INDICATORE OBIETTIVO
Digitalizzazione flussi documentali: gestione contratti con nuova procedura		Attivazione e implementazione nuova software per la gestione dei contratti dell'Ente dalla loro formazione fino alla sua archiviazione attraverso la procedura dei flussi digitali		Marco Tabacchi, Beatrice Pavan	31/12/2020	Vedi indicatore attività
PROG. R.	PESO ATTIVITA'	RESP. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INIZIO	FINE	INDICATORE ATTIVITA'
A	50	Beatrice Pavan	Implementazione della procedura informatica per la predisposizione e archiviazione dei contratti dell'Ente	01/01/20	31/12/20	Predisposizione e gestione contratti atti mediante il sistema integrato dei flussi digitali

L'attività progr. A di cui alla tabella sopra riportata è stata regolarmente svolta attraverso il caricamento dei contratti non gestiti attraverso le procedure della Piattaforma Consip. I contratti caricati sono consultabili nell'apposita procedura Halley "Contratti".

L'utilizzo della procedura informatica ci permette di avere un elenco dei contratti attivi e scaduti e di aver uno scadenziario in modo da poter monitorare in maniera precisa le scadenze e attivarsi per i relativi rinnovi.

Mestre 02/03/2021

Ufficio Amministrazione e contabilità
Dott. Sa Beatrice Pavan