

COMUNE DI PORCARI
Provincia di Lucca

OBBIETTIVI OPERATIVI

Nome e Cognome **CERAGIOLI BARBARA**

Servizio **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

TITOLO	<p><i>1) <u>Supporto agli organi istituzionali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali</u></i></p> <p>E' necessario garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza attraverso la piena e totale applicazione delle normative vigenti.</p>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione agenda ed attività del Sindaco. L'ufficio della segreteria del Sindaco svolge assistenza al Sindaco nel coordinamento delle attività di gestione dell'agenda istituzionale e di segreteria sia nello smistamento posta ufficiale;- Gestione rapporti con altre Istituzioni. Supporto al Sindaco nelle relazioni con gli altri enti e soggetti istituzionali locali, nazionali ed internazionali.- Gestione delle riunioni collegiali dell'organo esecutivo e di indirizzo;- affidamento del servizio addetto stampa
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Castiglioni Laretta, Tronchetti Paola

TITOLO	<p><i>2) <u>Amministrazione trasparente: rispetto del D.lgs 33/2013 e succ mod ed int.</u></i></p>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS . DELEGATO SIMONE GIANNINI

MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dell' attività informativa dell' Ente nei confronti della collettività e delle istituzioni. - Gestione della APP "Municipium"; - Implementazione e nuova grafica sito istituzionale
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	<p>3) <u>Supporto al Segretario generale per attività di istituto, approfondimenti ed istruttorie relative all'applicazione degli istituti normativi.</u></p>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto al Segretario generale, cura l'istruttoria e l'iter degli atti di Giunta. - supporto giuridico amministrativo agli uffici. - Attività di supporto agli organi in base al D.Lgs. 267/2000 e alle disposizioni regolamentari vigenti ed attività finalizzate a dare concretezza all'azione amministrativa
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Castiglioni Laretta, Tronchetti Paola

TITOLO	<p>4) <u>GDPR – Nuovo codice della privacy</u></p>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO

MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: gestione di tutte le attività di coordinamento per ottemperare alle prescrizioni comunitarie in materia di trattamento e protezione dei dati personali; adeguamento della modulistica ed informativa privacy
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	5) <u>Prevenzione della corruzione – L. 190/2012</u>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: gestione di tutte le attività in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; redazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza; organizzazione delle giornate di formazione obbligatoria in materia.
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Ceragioli Barbara Micalizzi Antonella

TITOLO	6) <u>Redazione Regolamenti</u>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO

MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: adeguamento alla normativa vigente dei Regolamenti di competenza del servizio
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Le risorse umane da impiegare sono quelle risultanti dalla dotazione organica approvata con delibera della G.C. n. 13 del 28.01.2020 ed assegnate al Servizio Affari Generali e Servizi Demografici e cimiteriali

TITOLO	<i>7)Attivazione e sviluppo di servizi anagrafici al cittadino e ad enti esterni attraverso l' attivazione di funzioni on line</i> Garantire al cittadino un "servizio di qualità" con tempi certi di risposta e rispetto dei termini di legge previste per le procedure, informazione corretta e tempestiva, uso di più canali di interazione, con particolare riguardo ai servizi on line.
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: Applicazione di nuovi software informatici e formazione dei dipendenti coinvolti nel loro utilizzo
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Morganti Piero, Davini Annarosa, Seghieri Chiara

TITOLO	<i>8) Adeguamenti anagrafici</i>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	Gestione degli adeguamenti anagrafici e di residenza connessi al Censimento permanente della popolazione che si è svolto nell' esercizio 2018.
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Davini Annarosa, Seghieri Chiara

TITOLO	9) <u>Gestione ANPR – Gestione del servizio DAT (Disposizioni anticipate di trattamento)</u>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	Attività istruttoria e raccolta dati
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Morganti Piero

TITOLO	<u>10)Elettorale</u> Assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali o referendarie che si svolgeranno nell' anno 2020 e successivi
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: rispetto dei tempi previsti per il regolare svolgimento di tutte le attività e procedure elettorali
TEMPI DI ESECUZIONE	ENTRO SETTEMBRE 2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Morganti Piero

TITOLO	11) <u>Completamento dell' Informatizzazione e Digitalizzazione dell' Ente</u>
---------------	--

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO SIMONE GIANNINI
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni: Si proseguirà nel processo di razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle attività gestionali, dei documenti, della modulistica, delle modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte di cittadini e imprese. Saranno ridisegnati i provvedimenti per la completa digitalizzazione. Sarà attivato il sistema "SPID" con il quale, previa registrazione e messa a disposizione di credenziali si creerà uno strumento di accesso in rete per i cittadini.</p> <p>Sarà necessario, inoltre, prevedere percorsi formativi e di supporto ai cittadini perché siano in grado di usufruire di servizi comunali importanti e indispensabili e predisposizione di un'interfaccia informatica che consenta un semplice accesso del cittadino a tutte le informazioni e documenti messi a disposizione dall'Ente.</p>
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	<i>12) <u>Innovazione del protocollo informatico a sostegno dell'evoluzione della gestione documentale</u></i>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO SIMONE GIANNINI
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni: Costruzione di un percorso condiviso con gli uffici teso al miglioramento delle misure organizzative e tecniche finalizzate ad ottenere regole comuni in un percorso di maggiore digitalizzazione</p>
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Tronchetti Paola, Micalizzi Antonella

TITOLO	<i>13) <u>Realizzazione di un app per smartphone finalizzata a comunicare con i cittadini</u></i>
---------------	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO SIMONE GIANNINI
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: corso di formazione per determinati uffici per l'utilizzo del software destinato al back office;
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	14) <u>Nuovo sito web</u>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS.DELEGATO SIMONE GIANNINI
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: ultimazione della configurazione del sito web istituzionale per renderlo più accessibile all'utenza.
TEMPI DI ESECUZIONE	ENTRO IL 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	15) <u>Passaggio da data center a cloud</u>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO SIMONE GIANNINI

MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: studio di fattibilità per il passaggio da data center a cloud per una razionalizzazione delle spese di gestione che provengono dalla manutenzione del data center attuale.
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	<i>16) <u>Digitalizzazione degli atti per la pubblica utilità e archivio storico e razionalizzazione spese pubblica amministrazione per digitale</u></i>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS.DELEGATO SIMONE GIANNINI
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: digitalizzazione di tutti gli atti pubblici precedenti all'installazione del software di gestione determine e delibere; iniziare digitalizzazione archivio storico; digitalizzazione archivio urbanistica e rendere accessibili gli atti attraverso piattaforma dedicata per liberi professionisti; razionalizzazione delle spese digitali della pubblica amministrazione attraverso consultazioni con professionisti e Università
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella, Tronchetti Paola

TITOLO	<i>17) <u>Riqualificazione della Formazione tesa a stimolare una cultura della programmazione e della progettualità di medio e lungo periodo nelle singole aree funzionali.</u></i>
---------------	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO FRANCESCA DE TOFFOL
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni: Svolgimento dell'analisi dei fabbisogni formativi mediante questionari/interviste ai titolari di Posizione organizzativa Responsabili dei vari servizi dell'Ente. Definizione di un insieme coerente di interventi formativi, da svolgere presso l'ente (formula "in house") e in maniera residuale - presso terzi, attraverso la stesura di un piano di formazione annuale, che coniughi le esigenze formative rappresentate coi limiti di spesa prefissati dalla vigente normativa. Verifica del rispetto degli obblighi formativi in materia di anticorruzione, ai sensi della vigente normativa Supporto alla realizzazione del piano di anticorruzione.</p>
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	<p><i>18) <u>Programmazione e sviluppo delle risorse umane secondo logiche di ottimizzazione della spesa e di valorizzazione delle professionalità –</u></i></p>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO FRANCESCA DE TOFFOL
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni: Programmazione dei fabbisogni di risorse umane finalizzata ad una riduzione del costo del personale dell'Ente, nel contesto delle norme vincolistiche in materia e, comunque, orientata a soddisfare specifici interventi di acquisizione di professionalità utili alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Pianificazione triennale ed annuale della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e la coordinata azione di programmazione del sistema di quiescenza e di ingresso delle professionalità, in coerenza alla sostenibilità finanziaria delle scelte e favorendo processi di ricambio generazionale delle risorse dell'ente, nel rispetto del quadro legislativo limitativo. Corretta gestione dei sistemi di provvista delle risorse umane, secondo logiche di trasparenza, economicità ed imparzialità delle procedure di</p>

	<p>inserimento del personale</p> <p>Ridefinizione periodica degli assetti organici attraverso una attenta analisi delle formule gestionali e razionalizzazione ed adeguatezza delle risorse con l'utilizzo di tecnologie informatiche e di semplificazioni organizzative, mediante ricognizione annuale con la dirigenza dell'ente delle situazioni di eccedenza/fabbisogno di risorse umane.</p> <p>Sviluppo dei processi di valorizzazione, riqualificazione, riconversione professionale e di mobilità delle risorse umane ai fini del recupero motivazionale e di proficuo inserimento nel contesto organizzativo ed ai fini della rotazione prevista dal piano di anticorruzione.</p> <p>Attivazione di procedure di assunzione mediante procedura di mobilità o procedure concorsuali.</p>
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Ceragioli Barbara

TITOLO	<u>Gestione ordinaria del servizio necroscopico e cimiteriale</u>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
MODALITA' DI ESECUZIONE	<p>Azioni:</p> <p>Gestione rapporti con la cooperativa Samarcanda che ha in concessione la gestione dei cimiteri comunali e predisposizione atti per nuovo affidamento in concessione.</p> <p>Prosecuzione Programmazione di operazioni di recupero sepolture mediante esumazioni e/o estumulazioni.</p> <p>Gara per affidamento servizio in scadenza</p>
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Ceragioli Barbara, Tronchetti Paola

TITOLO	20) <i>Alternanza scuola-lavoro</i>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO FRANCESCA DE TOFFOL

MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: prosecuzione della collaborazione con le scuole del territorio per l' attivazione di percorsi di formazione presso i vari servizi comunali.
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Ceragioli Barbara

TITOLO	21) <i>Attivazione stage formativi</i>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO FRANCESCA DE TOFFOL
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: prosecuzione dell' attivazione di progetti formativi di tirocini di formazione e orientamento presso il comune (Convenzione sottoscritta con l'Amministrazione Provinciale di Lucca – Centro per l'impiego di Lucca,)
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Micalizzi Antonella

TITOLO	22) <i>Attivazione servizio civile</i>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO FRANCESCA DE TOFFOL

MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: attivazione progetto formativo per accoglienza di un ragazzo/a che svolgerà il servizio civile presso i servizi demografici
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Ceragioli Barbara, Morganti Piero

TITOLO	<p>23) Programmazione del piano triennale del fabbisogno del personale</p> <p>Ai sensi dell' art. 91 del TUEL, la Giunta è tenuta alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell' armonizzazione.</p> <p>PIANO OCCUPAZIONALE: La previsione della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale riferita al triennio 2020-2021-2022 contiene le risorse per le nuove assunzioni previste e comunque potrà essere oggetto di successive modifiche ed integrazioni</p>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	CONS. DELEGATO FRANCESCA DE TOFFOL
MODALITA' DI ESECUZIONE	Azioni: con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 28.01.2020 si è provveduto ad aggiornare la programmazione triennale 2020 – 2022 del FABBISOGNO DEL PERSONALE, e all' approvazione del piano occupazionale 2020, nel rispetto dei vincoli assunzionali vigenti
TEMPI DI ESECUZIONE	Dal 1.01.2020 al 31.12.2020
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	Ceragioli Barbara