

# **COMUNE DI PIANEZZA**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020**

**Centro di Responsabilità**  
SETTORE AFFARI GENERALI

**Responsabile**  
STEFANIA GUIFFRE

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Programmi - 02 Segreteria</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Gestione emergenza sanitaria. Organizzazione degli uffici e dei servizi</b>											
<b>Stakeholders</b>	<b>Cittadini /Dipendenti</b>											
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo trae origine dall'emergenza epidemiologica del virus Covid 19 e dalla conseguente necessità di organizzare l'attività degli uffici sulla base delle direttive nazionali e regionali per prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei lavoratori. Al contempo richiede la necessità di modificare l'organizzazione dei servizi ai cittadini, sia dal punto di vista degli spazi che della gestione, prevedendo servizi specifici per supportare la cittadinanza durante tutto il periodo dell'emergenza.</p> <p>L'obiettivo si sviluppa nelle seguenti fasi:</p> <p>a) predisposizione atti di organizzazione per lo svolgimento della attività amministrativa delle varie fasi dell'emergenza creando nuove modalità di erogazione dei servizi;</p> <p>b) organizzazione degli spazi degli uffici in modo da garantire il ricevimento del pubblico in sicurezza e gestendo l'afflusso con appuntamento</p> <p>c) attivazione e gestione del numero di emergenza Covid in grado di informare la cittadinanza sui servizi attivati dal Comune per fronteggiare l'emergenza e prenotazione degli appuntamenti per gli uffici comunali</p>											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>					
<b>Indicatori di risultato</b>												
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>		
Atti di organizzazione degli uffici										Ad ogni intervento normativo		
Organizzazione degli spazi										Entro giugno		
Attivazione e organizzazione numero informativo Covid										Dal mese di aprile		
<b>FASI E TEMPI</b>	G en na io	Febb raio	Marz o	Aprile	Magg io	Giugn o	Lugli o	Agost o	Sette mbre	Ottob re	Nov embre	Dicembre
a)			x	x	x	x	x		x	x	x	x
b)					x	x	x		x			x
c)				x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>												
<b>Categoria</b>			<b>Cognome e nome</b>						<b>% di tempo dedicato</b>			
Responsabile			Stefania Guiffre						100			

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
C5	Eralda Gusiano	20
C2	Manuela Filippi	30
D4	Marco Scarpaci	20
C4	Francesca Marangon	20

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

<b>Centro di responsabilità</b>				<b>Responsabile di Settore</b>									
Settore Affari Generali				Stefania Guiffre									
<b>Ufficio</b>				<b>Responsabile</b>									
Personale													
<b>Collegamento con Dup Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				<b>Programmi - 10 Risorse Umane</b>									
<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>				<b>Sviluppo del Piano assunzionale</b>									
<b>Stakeholders</b>				<b>Dipendenti</b>									
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>				<p>L'obiettivo è volto a proseguire lo sviluppo della programmazione del fabbisogno di personale che ha nuovamente subito una radicale modifica normativa, consentendo all'Ente di sfruttare gli spazi assunzionali, non limitandosi esclusivamente alla sostituzione del personale cessato.</p> <p>Come lo scorso anno, l'ufficio deve gestire un consistente numero di assunzioni e cessazioni, che vanno oltre l'ordinaria attività poiché per parecchio tempo, anche a causa delle limitazioni imposte dalla legislazione in materia di personale non si è potuto procedere ad una regolare movimentazione del personale.</p> <p>In particolare, occorrerà espletare le procedure concorsuali per la copertura dei posti previsti nel piano del fabbisogno del personale per l'anno 2020.</p> <p>Occorrerà anche procedere alla programmazione delle sostituzioni in corso d'anno a seguito del collocamento in quiescenza di di ulteriori unità di personale, con evasione delle pratiche di pensione.</p> <p>Fasi:</p> <p>a) espletamento procedure concorsuali con modalità che tengano conto delle misure per il contenimento del contagio;</p> <p>b) assunzioni entro il 31.12.2020, salvo sospensione causata da emergenza sanitaria;</p> <p>c) pratiche di pensione</p>									
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>				<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>				
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>			
Pratiche di collocamento in quiescenza										n. 4			
Assunzioni										n. 7			
<b>FASI E TEMPI</b>	Gen naio	Febbr aio	Marz o	Aprile	Maggi o	Giugn o	Luglio	Agost o	Sette mbre	Ottob re	Nove mbre	Dicemb re	
a)						x	x	x	x				
b)				x	x				x	x	x	x	
c)								x	x	x	x	x	
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>													
<b>Categoria</b>				<b>Cognome e nome</b>						<b>% di tempo dedicato</b>			
D3V				Stefania Guiffre						80			
C2				Manuela Filippi						80			

**OBIETTIVI DI GESTIONE 2020**

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Programmi - 07 Servizio elettorale, stato civile e anagrafe</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Programma</b>												
<b>Stakeholders</b>	<b>Aggiornamento sito istituzionale</b>												
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Cittadini</b>												
	Aggiornamento di tutte le informazioni e la modulistica relativa al servizio anagrafe, con modifica e inserimento sul sito istituzionale dell'Ente. Consolidamento di tutte le procedure introdotte durante il periodo di emergenza sanitaria per garantire l'erogazione dei servizi demografici a distanza.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>									<b>Importo</b>			
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Descrizione</b>											<b>Valore atteso</b>		
Aggiornamento informazioni e modulistica											Entro dicembre		
Standardizzazione procedure informatiche per erogazione servizi											Entro dicembre		
<b>FASI E TEMPI</b>	Genn aio	Febb raio	Marz o	Apri le	Mag gio	Gi ug no	Lug lio	Agos to	Sette mbre	Ott obr e	Novem bre	Dicembre	
a)									x	x	x	x	
b)									x	x	x	x	
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>													
<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>										<b>% di tempo dedicato</b>		
D3V	Stefania Guiffre										20		
D3V	Marco Scarpaci										40		
C	Marruso Giulia										40		
C	Marangon Francesca										60		

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
Personale Segreteria	
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	Programma anticorruzione e trasparenza												
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza. La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili. Fasi di attuazione: a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione; b) entro la data della valutazione intermedia e al 31.12.2018 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 del citato paragrafo 7.												
	<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>						<b>Importo</b>					
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>			
<b>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione</b>										<b>Permanente 2019</b>			
<b>b) e c) report</b>										<b>Entro dicembre 2019</b>			
<b>FASI E TEMPI</b>	Gen naio	Febbr aio	Marz o	Aprile	Magg io	Giugn o	Lugli o	Agost o	Sette mbre	Ottob re	Nove mbre	Dice mbre	
a)							X	X	X	X	X	X	
b) c)									X	x	x	X	

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Guiffre Stefania	20
C	Filippi Manuela	20
C	Giusiano Eralda	40
C	Pennano Giuseppina	40