

2022_ZB10

Analisi e proposte di miglioramento dei processi di lavoro dell'ufficio

Direzione	RISORSE UMANE	Direttore	SETTESOLDI ANNARITA	Classificazione	DIREZIONALE
Servizio	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE	Dirigente	GIAMPIETRO CLAUDIA	Tipologia	MIGLIORAMENTO

Collegato a

INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.: 2022_IND_STRATEG_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P.: 2022_13_IS_OB_STR_01 ATTUARE UN COMUNE EFFICIENTE

Obiettivo Operativo del D.U.P. 13.1.24 Rendere più efficiente la macchina comunale attraverso processi di riorganizzazione volti all'innovazione ed alla semplificazione; un reclutamento rispondente alle esigenze ordinarie ed emergenti dell'amministrazione; uno sviluppo/adeguamento delle competenze professionali; un'ideale razionalizzazione dell'impiego e della gestione del personale anche attraverso la digitalizzazione delle procedure e dei dati.

Descrizione dettagliata dell'obiettivo

Nell'ambito delle procedure gestite dall'ufficio per l'anno 2022 il lavoro di analisi per una razionalizzazione dei processi di lavoro e un adeguamento normativo degli stessi si concentrerà sui seguenti elementi:

- informatizzazione della rendicontazione del maneggio valori
- revisione e aggiornamento della disciplina inerente la gestione degli incarichi extra-istituzionali
- uniformazione delle procedure di gestione del personale della Polizia municipale a Iris
- revisione e aggiornamento della disciplina del part-time e dematerializzazione del processo per il riconoscimento dello stesso.

Nel corso degli ultimi anni, alcuni istituti orari sono stati completamente informatizzati, per cui alcune tipologie di permessi possono essere richiesti direttamente dai dipendenti su Irisweb. Al fine di ridurre al minimo la circolazione della carta come misura precauzionale per evitare il diffondersi del Covid- 19, la Direzione Risorse Umane ha sperimentato delle procedure di parziale digitalizzazione di alcuni istituti orari, come il permesso personale e per visita medica richiesti a ore, che hanno comportato una riorganizzazione della conservazione digitale dei documenti connessi. L'obiettivo è di estendere le suddette procedure a tutte le Direzioni, elaborando un'unica modalità di conservazione digitale della documentazione connessa.

2022_ZB10

Analisi e proposte di miglioramento dei processi di lavoro dell'ufficio

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
nuova procedura per rendicontazione maneggio valori		03/01/2022	31/03/2022	FREZZA PAOLA-P.O. RELAZ.SIN.GEST.PRES.E ORARI LAV.	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE	
proposta di modifica regolamento part time e di revisione procedura per conferimento		03/01/2022	30/07/2022	FREZZA PAOLA-P.O. RELAZ.SIN.GEST.PRES.E ORARI LAV.	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE	
proposta modifica regolamento incarichi		02/05/2022	30/09/2022	FREZZA PAOLA-P.O. RELAZ.SIN.GEST.PRES.E ORARI LAV.	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE	
revisione procedure della PM per gestione assenze/presenze dei dipendenti su Iris		01/02/2022	30/12/2022	FREZZA PAOLA-P.O. RELAZ.SIN.GEST.PRES.E ORARI LAV.	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE	

2022_ZB10**Analisi e proposte di miglioramento dei processi di lavoro dell'ufficio**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
proposta modifica regolamento part-time	RISULTATO	30/05/2022
proposta modifica regolamento incarichi extra-istituzionali	PERFORMANCE	30/09/2022
numero di indennità maneggio valori rendicontate con nuova procedura informatica sul totale indennità liquidate	RISULTATO	100%
numero istituti sottoposti a revisione per le procedure di conservazione	RISULTATO	2,00