



# Comune di Livorno Ferraris

Provincia di Vercelli

## Progetto Obiettivo

di cui all'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 01/04/1999

per l'anno 2017

## Riorganizzazione della gestione informatizzata della documentazione amministrativa comunale e dei procedimenti amministrativi informatizzati

Allegato "A" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 2 novembre 2017

**Referente del progetto:**

Dott. Giulio Catti

Ruolo ricoperto: Responsabile dell'area amministrazione e servizi generali

Telefono dell'ente: 0161 477295

e-mail dell'ufficio: [segretario@comune.livornoferaris.vc.it](mailto:segretario@comune.livornoferaris.vc.it)P.E.C. dell'ente: [info@pec.livornof.it](mailto:info@pec.livornof.it)**Personale in organico assegnato al progetto:**

NUMERO UNITÀ'		Categoria giuridica	Impegno settimanale	Profilo
n. 1 F/T	Area Tecnico-manutentiva	C	4 h	Istruttore tecnico

Il Comune di Livorno Ferraris, anche in prosecuzione di precedenti progetti-oggetto aventi per oggetto la progressiva informatizzazione dei processi amministrativi, ha inteso sviluppare alcuni aspetti-chiave inerenti la riorganizzazione dei processi medesimi. In particolare, il progetto include al suo interno le attività necessarie per:

- Attuare la normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza amministrativa, accesso civico e generalizzato
- Attuare la normativa di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. in materia di amministrazione digitale, incluso quanto inerente la sicurezza informatica e la predisposizione di iniziative volte a prevenire rischi di perdita o indebita diffusione di dati informatici
- Elaborare un piano di gestione da condividere con tutti gli uffici comunali per la corretta produzione, gestione e archiviazione dei documenti amministrativi digitali, in particolare curando:
  - o La realizzazione di un'apposita area condivisa sul server interno ove tutti i documenti informatici di interesse comune per più uffici, opportunamente denominati secondo una codificazione univoca, vengano archiviati e tenuti a disposizione degli uffici medesimi
  - o La predisposizione di opportune linee guida per gli uffici in merito all'utilizzo dell'area condivisa di cui al punto precedente, alla creazione di cartelle, alla denominazione dei files, etc.
- Creare e produrre sistematicamente documenti amministrativi in formato originale informatico, attraverso la diffusione dello strumento della firma digitale, ed elaborare opportune strategie per la conservazione di lunga durata della documentazione digitale così formata nonché di quella comunque ricevuta dall'ente
- Gestire e aggiornare il sito Internet istituzionale
- Fornire la prima assistenza agli uffici comunali in caso di problematiche inerenti il funzionamento degli hardware in dotazione

Necessariamente ciò comporta una riorganizzazione lavorativa che comporta l'utilizzo delle risorse sopra individuate e sotto specificate:

1) La figura del Responsabile di progetto è individuata nel **Responsabile dell'area amministrazione e servizi generali**, Segretario Comunale dell'Ente. Il suo impegno, salvo eventi eccezionali, è previsto in attività di organizzazione e coordinamento da svolgersi all'interno degli uffici comunali, nel normale orario di lavoro. Si stima un impegno in tale attività quantificabile in una media di un'ora settimanale.

Il Responsabile di progetto deve accertarsi che la gestione dello stesso avvenga secondo il programma stabilito e condiviso. Ad esso spetta il coordinamento tecnico e amministrativo dell'attività, comunicando le necessarie disposizioni al personale operativo.

2) Il personale addetto alla realizzazione del progetto è individuato nell'**istruttore tecnico in forza all'Ente, Geom. Giorgio Lavarino**, dipendente a tempo pieno dell'ente inquadrato nella categoria "C" del vigente C.C.N.L. Il loro impegno è previsto continuativamente presso gli uffici comunali, secondo modalità tali da garantire un corretto sviluppo del progetto stesso.

**Il presente progetto obiettivo, che sarà trasmesso alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. di comparto, sarà oggetto di incentivazione in sede di contrattazione decentrata di ente, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 01/04/1999, per l'anno 2017.**

**Utenti destinatari del progetto:**

Cittadinanza e uffici comunali.

**Tempi di attuazione del progetto:**

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2017.

**Modalità di verifica a consuntivo:**

Verifica da parte del nucleo di valutazione al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile del progetto.

**Sede di lavoro:**

presso il Comune di Livorno Ferraris.

Per condivisione e accettazione

**Dott. Giulio Catti**

Responsabile dell'area amministrazione e servizi generali,

Il personale addetto alla gestione operativa del progetto,

**Geom. Giorgio Lavarino**