

Comune di Cellamare - Piano Esecutivo di Gestione 2018

SETTORE: I - segreteria-personale		Responsabile: dott.ssa Anna Antonia PINTO								
Gli obiettivi strategici				Gli Indicatori		la Tempistica				
Servizio	Descrizione	Risultati attesi	Peso P.O.	Peso personale afferente P.O.	Descrizione	Valore	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
segreteria	ATTIVITA' PER L'ADEGUAMENTO AL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679) SULLA PRIVACY	Puntuale applicazione delle innovazioni normative	20	30	Il registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali	31/12/2018	Approfondimento delle nuove disposizioni in materia di protezione dati personali e attività preparatoria per adeguamento	Nomina RPD (responsabile comunale della protezione dei dati)	1. Analisi della documentazione già esistente all'interno dell'Ente; 2. Definizione organigramma e individuazione soggetti coinvolti con relativi incarichi; 3. Mappatura luoghi (sedi e uffici); 4. Mappatura hardware e software utilizzati; 5. Mappatura banche dati gestite internamente ed esternamente.	1. Formazione del personale sulle tematiche privacy; 2. Valutazione dei rischi generali e delle misure tecniche ed organizzative; 3. Mappatura trattamenti dati; 4. Compilazione registro dei trattamenti dati e predisposizione delle informative; 5. Valutazione d'impatto per i trattamenti a rischio elevato privacy; 6. Redazione del documento organizzativo della privacy.
personale	ATTUAZIONE AL 75% DEL PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2018 - DELIBERA DI G.C. N. 6 DEL 19/01/2018	Maggiore efficienza ed efficacia dei Settori Segreteria, Personale, Finanziario e Servizi Sociali	60	60	Atti amministrativi per almeno il 75 Implementazione risorse umane nei settori segreteria - finanziario e servizi sociali	30/09/2018	1. Richiesta utilizzo graduatorie altri Enti (ex art. 3 comma 61 L. 350/2003). 2. Utilizzo graduatoria	1. Stipula Convenzione con Comune e assunzione, mediante scorrimento graduatoria, di un unità cat. C1 - istrutt. ammin. - a T.Ind.e Pieno presso I Settore. 2. Aumento ore a 35 dell'unità in servizio presso il VI Settore Servizi Sociali categoria D1 " istruttore direttivo - assistente sociale"	Trasformazione da part time a full time di un'unità in servizio presso il III Settore Finanziario categoria C1 istruttore amministrativo contabile	
Performance Ente (*)	RISPETTO TEMPI AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.33/2013	Inserimento periodico dei dati di competenza aggiornati	5	0	Rispetto tempistica e correttezza dati	Verifica a campione da parte del NdV				Entro il 31/12/2018.
	ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2018/2020 " gestione amministrativa del personale"	Prevenzione rischio anticorruzione	5	0	Attuazione misura specifica processo: Adozione linee guida operative e modulistica standardizzata	Verifica attuazione misura specifica prevista				Entro il 31/12/2018.
Totale (**)			90	90						

(*) La Performance Ente costituisce indicatore di minus nel procedimento di valutazione della performance

(**) Ulteriori 10 pt. derivano dalla valutazione dei comportamenti organizzativi