

Preventivo obiettivi

Parametri selezionati:

Vista	PEG_2022 Piano Esecutivo di Gestione - anno 2022
Livello	obiettivo

obiettivo
2022-PB18

Centro di Responsabilità
**Pubblica Istruzione e Sistema
Bibliotecario**

Responsabile
Anichini Silvia

Realizzazione del progetto "Nati per Leggere"

Tipo di Obiettivo **INDIVIDUALE PO**

Descrizione Obiettivo

Allo scopo di sostenere la pratica della lettura in famiglia con i bambini da 0 a 6 anni viene promosso nel 1999 il programma Nati per Leggere. Alla base del programma è stata posta l'alleanza formale tra le associazioni che rappresentano i pediatri e le biblioteche e il contributo di figure professionali diverse; finalità che accomuna i diversi soggetti coinvolti è promuovere lo sviluppo affettivo, cognitivo, relazionale e culturale dei bambini attraverso la lettura condivisa in famiglia che, come documentano numerose ricerche scientifiche favorisce e sostiene una crescita armoniosa ed equilibrata, lo sviluppo emotivo e affettivo e la relazione bambino-genitore. Dove è attivo, il programma Nati per leggere si articola in Presidi Territoriali che mettono in rete le competenze e risorse di ciascun soggetto per sviluppare un programma di attività e servizi. Obiettivo di sviluppo è partecipare alla realizzazione di un Presidio territoriale "Nati per leggere" che si articola in luoghi fisici diversi e distribuiti nel territorio, in cui operatori con diversa professionalità svolgano attività NpL con continuità, impegnati nella promozione della lettura nelle famiglie con bambini in età prescolare. Nello specifico si tratterebbe di attivare presidi NpL presso i nidi comunali e presso il Centro Educativo Righi, già attivo come biblioteca dedicata alla fascia 0/6. Il progetto si sviluppa in collaborazione con il Sistema bibliotecario pratese-sezione ragazzi e con la Fondazione A.M.I.-Associazione Materno Infantile dell'Ospedale Santo Stefano di Prato e richiede l'adesione delle Associazioni pratesi di riferimento dei medici Pediatri.

RISULTATO FINALE ATTESO :

Nell'ambito di un Presidio NpL da creare a Prato in collaborazione con il Sistema Bibliotecario pratese-sezione ragazzi e Fondazione AMI , attivare entro il 31/12 almeno due presidi presso i servizi educativi: al Centro Righi e presso uno dei centri ZeroSei comunali.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Predisposizione di un progetto di fattibilità per l'adesione formale alla rete NpL	01/04/2022	30/04/2022	25,00		Pubbl. Istruzione e Biblioteca	
2. Presentazione del progetto agli stakeholder (Associazioni di riferimento dei Pediatri, operatori dei servizi educativi, bibliotecari, volontariato di settore)	01/05/2022	30/05/2022	30,00		Pubbl. Istruzione e Biblioteca	

obiettivo
2022-PB18

Centro di Responsabilità
**Pubblica Istruzione e Sistema
 Bibliotecario**

Responsabile
Anichini Silvia

Realizzazione del progetto "Nati per Leggere"

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
3. Revisione progetto e stesura definitiva	01/06/2022	31/08/2022	25,00		Pubbl. Istruzione e Biblioteca	
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
4. Avvio delle attività	01/09/2022	31/12/2022	20,00		Pubbl. Istruzione e Biblioteca	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Creazione n. 2 presidi NpL nei servizi comunali	risultato	100,00	31/12/2022			

obiettivo
2022-PE19

Centro di Responsabilità
Servizi Demografici e Statistica

Responsabile
Chiarini Claudia

Regolamento polizia mortuaria

Tipo di Obiettivo **INDIVIDUALE PO**

Descrizione Obiettivo

A differenza di molti altri Paesi, in Italia la cremazione è una pratica che, per motivi culturali e religiosi, è sempre stata marginale, scarsamente richiesta. A partire dall'ultimo decennio, invece, tale pratica è in costante aumento e la stessa ha avuto una ulteriore spinta a causa della pandemia mondiale. Il Comune di Prato si è dotato di un proprio Regolamento per i servizi di Polizia Mortuaria e dei Cimiteri approvato con Delibera di Consiglio Comunale del 2008. Lo stesso è stato modificato, in alcuni articoli, nel 2012. Tale modifica ha riguardato anche la parte delle modalità inerenti l'espressione della volontà di dispersione delle ceneri dei defunti. Una delle possibili destinazioni delle ceneri a seguito della pratica di cremazione, infatti, è la dispersione delle ceneri in natura che può essere autorizzata dall'Ufficio di Stato Civile del Comune di decesso, solo in presenza di una volontà espressa in vita dal defunto. Si rende necessaria, pertanto, una revisione delle normativa regolamentare del Comune di Prato in merito a tale aspetto che, allo stato attuale, è in evidente contrasto con la normativa statale e regionale e pertanto costantemente disapplicata. La revisione è anche l'occasione per procedere ad un aggiornamento della modulistica afferente la gestione delle pratiche funerarie (cremazione, dispersione, passaporto mortuario, autorizzazioni al rimpatrio salma/resti da estero, ecc.), in taluni casi non aggiornata alle nuove normative in materia di privacy o semplicemente da rivedere per uno snellimento della stessa, laddove possibile e delle relative pagine informative o creazione di nuove. Ciò permetterebbe a tutti gli Ufficiali, ovvero anche a coloro che si trovano a gestire tali pratiche solo occasionalmente, in concomitanza dell'assenza dei colleghi addetti per congedi ordinari, malattia ecc., di avere una modulistica di riferimento aggiornata ed ordinata per le varie casistiche che possono verificarsi e quindi di svolgere i procedimenti richiesti con maggiore serenità. Nel corso della revisione del Regolamento, saranno presi contatti anche con l'Ufficio Servizi Cimiteriali, per valutare eventuali ulteriori aggiornamenti delle disposizioni regolamentari del Comune di Prato relativamente alla parte dallo stesso disciplinata ovvero i Servizi Cimiteriali in generale.

RISULTATO FINALE ATTESO:

Modifica del Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Prato per eliminazione della parte in cui lo stesso contrasta con la disciplina di settore vigente in materia per quanto concerne la dispersione delle ceneri.
Aggiornamento della modulistica in uso da parte degli Ufficiali di Stato Civile non supportata dal programma informatico in uso (Sicraweb della Maggioli).
Aggiornamento delle pagine informative e/o creazione di nuove pagine per procedimenti non ancora pubblicizzati (per es. passaporto mortuario).

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Contatti per analisi e valutazione delle eventuali modifiche del Regolamento per la parte afferente i Servizi Cimiteriali	01/04/2022	30/04/2022	5,00		Serv. Demografici e Statistica	

obiettivo
2022-PE19

 Centro di Responsabilità
Servizi Demografici e Statistica

 Responsabile
Chiarini Claudia
Regolamento polizia mortuaria

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2. Analisi delle modifiche regolamentari afferenti l'autorizzazione alla dispersione delle ceneri. Predisposizione bozza di Delibera di Consiglio Comunale	15/04/2022	30/06/2022	5,00		Serv. Demografici e Statistica	
3. Approvazione Delibera di modifica Regolamento	01/07/2022	30/09/2022	60,00		Serv. Demografici e Statistica	
4. Ricognizione della modulistica afferente la gestione delle pratiche funerarie	01/05/2022	30/05/2022	5,00		Serv. Demografici e Statistica	
5. Aggiornamento della modulistica alla normativa vigente con eliminazione della vecchia	01/06/2022	31/10/2022	20,00		Serv. Demografici e Statistica	
6. Messa a disposizione della nuova modulistica anche mediante le pagine WEB dedicate o creazione di nuova modulistica/pagine	31/10/2022	30/11/2022	5,00		Serv. Demografici e Statistica	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Approvazione delibera di modifica regolamento di polizia mortuaria	efficacia	70,00	30/09/2022			
n. modulistica/pagine informative aggiornate/create	quantitativo	30,00	4,00			

obiettivo
2022-PF25

Centro di Responsabilità
**Sviluppo Economico, SUEAP e
Tutela dell'Ambiente**

Responsabile
Palazzolo Basilio

Semplificazione e de materializzazione procedura rilascio degli atti di assenso per nuovi passi carrabili connessi ai procedimenti edilizi

Tipo di Obiettivo **INDIVIDUALE PO**

Descrizione Obiettivo

Il procedimento per il rilascio di nuovi passi carrabili connessi ai procedimenti edilizi, prevede il rilascio degli atti di assenso dai vari uffici del comune che ne sono coinvolti, allo scopo di valutare i profili urbanistici, edilizi, di tutela, di rispondenza al codice della strada e anche di natura patrimoniale. Attualmente, dopo aver presentato la domanda alla So.Ri per il passo carrabile, gli atti di assenso vengono rilasciati dai vari uffici in maniera cartacea. L'obiettivo consiste nel semplificare il procedimento per il cittadino, permettendogli di ottenere in maniera congiunta gli assensi dei vari uffici preposti e non più in formato cartaceo, ma de materializzato. Nell'anno 2022 si rende pertanto necessario:

- il coordinamento degli uffici coinvolti nel procedimento (So.ri, Mobilità e Infrastrutture, Patrimonio)
- lo sviluppo dell'istruttoria all'interno del gestionale CIVILIA OPEN, in uso a tutti gli uffici coinvolti
- predisposizione di idonea modulistica per la presentazione delle istanze, con indicazione dei contenuti e degli elaborati tecnico grafici a corredo della stessa
- la gestione degli appuntamenti di consulenza funzionale agli interventi per i profili di natura urbanizzativa.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Predisposizione di nuova modulistica	01/04/2022	31/05/2022	50,00		Sviluppo Ec., SUEAP e Ambiente	
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2. Implementazione dell'istruttoria in Civilia Open	01/07/2022	31/12/2022	50,00		Sviluppo Ec., SUEAP e Ambiente	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Attivazione nuova procedura de materializzata su Civilia Open	risultato	100,00	31/12/2022			

obiettivo
2022-PU12

Centro di Responsabilità
Edilizia Scolastica e sportiva

Responsabile
Stefano Daddi

Messa a norma Stadio Lungobisenzio

Tipo di Obiettivo **INDIVIDUALE PO**

Descrizione Obiettivo

Con D.D. n. 2021/2702 del 20/10/2021, avente ad oggetto: Messa a norma impianti sportivi comunali - Risanamento conservativo della Tribuna d'onore dello stadio Lungobisenzio, Via Firenze n. 7, venivano affidati i lavori descritti alla ditta Fiorentina Costruzioni srl.

Le opere venivano formalmente iniziate con verbale di consegna in via d'urgenza del 15/11/2021 e sarebbero dovute terminare dopo di 90 giorni solari consecutivi. In realtà i lavori sono stati eseguiti solo in minima parte e il 25-05-2022 con Det. n.1208 l'Amministrazione ha risolto il contratto ai sensi dell'art.108, comma 3 del D.Lgs 50/2016.

La tribuna d'onore dello Stadio Comunale Lungobisenzio è però un elemento fondamentale per la struttura sportiva ed è importante procedere quanto prima, parallelamente al compimento dell'iter attivato per la risoluzione contrattuale, all'aggiornamento del progetto originario, all'affidamento dei lavori ed all'esecuzione degli stessi entro l'anno 2022.

A completamento dei lavori eseguiti nel 2021 inoltre, stante l'esigenza dell'A.C. di qualificare il più importante impianto cittadino per ospitare la serie C, si rende necessario redigere il Documento preliminare all'avvio della progettazione, al fine di fornire le necessarie indicazioni per la programmazione dell'Ente.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. Aggiornamento del progetto definitivo per il Risanamento conservativo della Tribuna d'onore dello stadio Lungobisenzio	31/05/2022	31/07/2022	30,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
2. Approvazione del progetto esecutivo per il Risanamento conservativo della Tribuna d'onore dello stadio Lungobisenzio	30/06/2022	31/08/2022	30,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
3. Affidamento dei lavori	31/07/2022	30/09/2022	20,00		Edilizia Scolastica e sportiva	
4. Approvazione Documento preliminare all'avvio della progettazione	31/08/2022	31/12/2022	20,00		Edilizia Scolastica e sportiva	

obiettivo
2022-PU12

Centro di Responsabilità
Edilizia Scolastica e sportiva

Responsabile
Stefano Daddi

Messa a norma Stadio LungoBisenzio

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Approvazione progetto definitivo	efficienza	30,00	31/07/2022			
Approvazione progetto esecutivo	efficienza	30,00	31/08/2022			
Affidamento lavori	risultato	20,00	30/09/2022			
Approvazione Documento preliminare all'avvio della progettazione	efficienza	20,00	31/12/2022			

obiettivo
2022-SD08

Centro di Responsabilità
Servizio Innovazione e Agenda digitale

Responsabile
Becherini Paola

Coordinamento sviluppo software e servizi E-goverment

Tipo di Obiettivo **INDIVIDUALE PO**

Descrizione Obiettivo

Il Servizio Innovazione e Agenda digitale del Comune utilizza non solo pacchetti software acquisiti sul mercato o servizi cloud per le proprie attività, ma predispone anche pacchetti o moduli software sviluppati all'interno o commissionati ad aziende esterne.

Lo sviluppo di tale software è commissionato o realizzato da parte di vari analisti e programmatori che sono inquadrati nelle varie unità operative del Servizio. Questo fatto porta a notevoli sforzi di coordinamento nelle operazioni e spesso conduce allo sviluppo di prodotti non ben coordinati tra loro ed espone a rischi di azioni conflittuali e non sinergiche.

Spesso poi le attività svolte da un team di sviluppo non sono note all'esterno dello stesso e si rischia di compiere scelte architettoniche e soluzioni implementative incoerenti tra un team e l'altro rendendo più difficile l'integrazione e la gestione dei sistemi informatici che ne derivano.

Ciò di cui si sente il bisogno è dunque una figura di coordinamento che abbia il compito di armonizzare tutta l'attività di sviluppo con il fine di evitare le storture sopra evidenziate.

Tale figura organizzativa dovrebbe poi dedicarsi allo sviluppo di soluzioni per l'offerta di servizi on-line alla cittadinanza. Ciò avviene di solito con la individuazione di piattaforme software o in cloud di mercato integrata da lo sviluppo di moduli specifici.

Dal momento che lo sviluppo di servizi on-line richiede un'integrazione sempre più spinta con tutti i servizi informatici di back-office e richiede spesso attività di sviluppo di moduli di integrazione o di interi componenti software, la responsabilità di sovrintendere allo sviluppo dei servizi di eGovernment trova la sua collocazione ottimale in chi ha anche il compito di sovrintendere allo sviluppo del software.

Questa figura di coordinamento avrà il compito di:

- a) supervisionare tutte le attività di analisi e sviluppo software delle varie unità operative del Servizio;
- b) rendere omogenei gli skill professionali di vari programmatori individuando e promuovendo le azioni formative necessarie;
- c) individuare gli strumenti di sviluppo software più idonei favorendone l'adozione da parte di tutti i team di sviluppo;
- d) compiere scelte architettoniche e implementative che siano seguite da tutti i team di sviluppo;
- e) sovrintendere tutti gli affidamenti all'esterno;
- f) garantire la facilità di integrazione dei vari componenti software sviluppati;
- g) monitorare le attività di sviluppo;
- h) ottimizzare l'uso delle risorse umane dedicate alla programmazione;
- i) rivestire il ruolo di vero e proprio Project Manager per i progetti di sviluppo più complessi;
- j) individuare le necessità in termini di nuovi servizi di eGovernment o di miglioramenti di quelli già in erogazione;
- k) individuare ed acquisire soluzioni per l'erogazione dei servizi di eGovernment necessari;
- l) progettare e realizzare soluzioni mediante sviluppi ad-hoc ove il mercato non offra soluzioni soddisfacenti.

In particolare sarà diretta responsabilità della Posizione Organizzativa l'analisi di soluzioni informatizzate per le esigenze dell'utenza dell'archivio storico comunale e la completa digitalizzazione dei permessi di sosta in ZTL fuori APU.

RISULTATO FINALE ATTESO:

obiettivo
2022-SD08

Centro di Responsabilità
Servizio Innovazione e Agenda digitale

Responsabile
Becherini Paola

Coordinamento sviluppo software e servizi E-goverment

- Effettuazione e completamento dell'attività di analisi volta alla progettazione di soluzioni software per la richiesta online di copie di documenti in archivio;
- Digitalizzazione dei permessi di sosta ZTL al di fuori della zona APU.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
<i>Coordinamento delle attività di sviluppo SW delle varie unità operative</i>	01/04/2022	31/12/2022	40,00		Innovazione e Agenda digitale	
<i>Analisi, con Ufficio Segreteria, per la progettazione di soluzioni software per la richiesta di copie archivio on-line</i>	01/04/2022	31/12/2022	40,00		Innovazione e Agenda digitale	
<i>Digitalizzazione permessi sosta ZTL fuori APU</i>	01/04/2022	30/09/2022	20,00		Innovazione e Agenda digitale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Completamento analisi per la ricerca di soluzioni sw per la richiesta di copie archivio online	processo-attività	50,00	31/12/2022			
Rilascio piattaforma permessi di sosta ZTL fuori APU	risultato	50,00	30/09/2022			

obiettivo
2022-SD09

Centro di Responsabilità
Servizio Innovazione e Agenda digitale

Responsabile
Bonacchi Silvia

servizi applicativi di back office

Tipo di Obiettivo **INDIVIDUALE PO**

Descrizione Obiettivo

Il Comune di Prato utilizza diversi applicativi di back-office acquisiti dal mercato sottoforma di pacchetti coperti da licenza annuale installati su server presso la propria sala macchine.

I settori che maggiormente utilizzano questa tipologia di strumenti e che fa meno uso di pacchetti sviluppati in proprio dagli analisti-programmatori del Comune, sono quelli relativi alla gestione delle procedure amministrative necessarie al regolare funzionamento dell'ente (es. gestione di risorse finanziarie, personale, produzione atti ufficiali dell'ente, patrimonio, etc.).

Nell'acquisto di pacchetti applicativi di mercato facenti parti anche di piattaforme di fornitori diversi si annida un rischio molto elevato di creare silos informativi con la perita delle possibili integrazioni che rappresentano un importante valore aggiunto dell'ICT all'interno di strutture complesse com'è un comune delle dimensioni di Prato. Inoltre il dover trattare con diversi fornitori esterni che impiegano tecnologie ed architetture realizzative dei proprio applicativi anche molto diverse tra loro richiede una conoscenza del mercato che difficilmente si ha concentrandosi esclusivamente su uno o pochi applicativi, magari quelli del singolo settore dell'Ente che viene seguito normalmente da un analista.

Al fine di fronteggiare i due rischi sopra esposti si rende necessario dotarsi di un ruolo organizzativo al di sopra degli altri analisti che seguono i vati uffici del comune e che si interponga tra il dirigente ed i ruoli di analista di procedura se coordinano le varie U.O. del Servizio Innovazione e Agenda Digitale e che seguono i vari pacchetti software in uso.

Tale figura organizzativa dovrebbe poi dedicarsi al coordinamento della ricerca ed adozione di sempre nuovi pacchetti software di mercato curandone il corretto inserimento all'interno della infrastruttura IT del Comune e garantendo che ogni pacchetto applicativi punti a garantire sin dalla sua adozione la piena integrazione con le altre procedure, si eviti il pericolo di lock-in con quel dato fornitore e si gestisca al meglio la relativa contrattualistica.

Questa figura di coordinamento ha il compito di:

- a) Supervisionare le operazioni gestione in produzione degli applicativi acquistati sul mercato;
- b) Individuare tempestivamente l'obsolescenza degli stessi;
- c) Collaborare con gli analisti delle vaie U.O. la ricerca sul mercato di soluzioni che soddisfino i requisiti funzionali attesi ed evitino i rischi esposti nella precedente sezione;
- d) Coordinare le procedure di scelta di nuovi prodotti software di mercato;
- e) Assicurare che le nuove acquisizioni avvengano con la garanzia della piana integrazione con il resto del sistema informatico comunale;
- f) Mantenersi aggiornato sull'evoluzione del mercato delle soluzioni software per la PA;
- g) Interagire con i responsabili dello sviluppo software interno ove necessitino moduli di integrazioni sviluppati internamente;
- h) Soprintendere alle attività di dispiegamento presso gli utenti delle nuove soluzioni;
- i) Rivestire il ruolo di vero e proprio Project Manager per i progetti di rinnovo delle soluzioni software.

In particolare sarà diretta responsabilità della Posizione Organizzativa la realizzazione di un sistema informatizzato di monitoraggio degli interventi finanziati dal PNRR e l'informatizzazione, mediante il pacchetto software EVA, del sistema di valutazione dei dirigenti.

RISULTATO FINALE ATTESO:

obiettivo
2022-SD09

Centro di Responsabilità
**Servizio Innovazione e Agenda
 digitale**

Responsabile
Bonacchi Silvia

servizi applicativi di back office

- Rilascio procedura monitoraggio interventi PNRR;
- Completamento informatizzazione schede valutazione dirigenti.

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
<i>Coordinamento acquisizione e gestione Pacchetti SW acquisiti sul mercato</i>	01/04/2022	31/12/2022	40,00		Innovazione e Agenda digitale	
<i>Realizzazione procedura monitoraggio interventi PNRR</i>	01/04/2022	31/12/2022	30,00		Innovazione e Agenda digitale	
<i>Informatizzazione schede valutazione dirigenti</i>	01/04/2022	30/06/2022	30,00		Innovazione e Agenda digitale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Rilascio procedura monitoraggio interventi PNRR	processo-attivita	50,00	31/12/2022			
Completamento informatizzazione schede valutazione dirigenti	processo-attivita	50,00	30/06/2022			

obiettivo
2022-SR16

Centro di Responsabilità
**Risorse Umane e Finanziarie,
Enti e Società Partecipate**

Responsabile
Palmieri Donatella

Attivazione e sviluppo del nuovo modulo gestione assenze/presenze sull'applicativo Jpers

Tipo di Obiettivo **SVILUPPO**

Descrizione Obiettivo

Nel corso del 2022 è previsto l'analisi delle nuove funzionalità del nuovo modulo Sicraweb presenze JPERSPA installato in ambiente di test nel dicembre 2021 che rappresenta l'evoluzione dell'attuale sw Kronos in uso nel ns ente. JPERSPA è l'ultima componente del sistema JPERS, già in uso per la componente contabile e giuridica. L'attuale sw di gestione delle presenze/assenze (Kronos) è caratterizzato da particolari peculiarità, legate anche alle personalizzazioni derivanti sia dagli istituti previsti dai CCDI che dalla discrezionalità riconosciuta in alcune materie dal CCNL alle varie PA. L'installazione in ambiente di test è necessaria per verificarne il corretto utilizzo prima dell'ingresso a regime. Pertanto è fondamentale effettuare una analisi per esaminare le varie funzionalità ed evidenziarne le eventuali criticità al fine di consentire il passaggio a regime del nuovo sw solo al momento del suo completo e corretto funzionamento. Nel 2022 proseguirà anche la formazione da parte della ditta fornitrice del software. Trattasi di prosecuzione dell'obiettivo 2021 SR22 software gestione presenze

RISULTATO FINALE ATTESO :

test di prova per elaborazione cartellini in tutte le loro componenti e corretto passaggio dati in contabilità (orari, indennità, dati salario accessorio e giustificativi di assenza/presenza etc)

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
1. formazione utilizzatori	01/02/2022	30/06/2022	20,00		Risorse Umane e Finanziarie	
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2. analisi funzionalità e criticità e test	01/03/2022	31/12/2022	80,00		Risorse Umane e Finanziarie	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto 2021	Valore Raggiunto 2020	Note
Numero funzionalità testate	efficienza	100,00	4,00			orari, indennità, dati salario accessorio e giustificativi di assenza/presenza

ALTRI SERVIZI COINVOLTI

Descrizione

Innovazione e Agenda digitale