

OBIETTIVO - ANNO 2024
DIRIGENZA SETTORE FINANZIARIO

DIRIGENTE Avv. Andrea Marengo

E.Q. Dott.ssa Cristina Leonelli

Programma R.P.P.

Progetto R.P.P.

OBIETTIVO:
INFORMATIZZAZI
ONE FLUSSO
DELLE
PRESENZE/ASSEN
ZA NELL'OTTICA
DI BASTA CARTA

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Dipendenti comunali / utenza esterna	<p>Il presente progetto parte dall'informatizzazione della gestione delle presenze, per poi continuare negli anni successivi con l'informatizzazione di tutte le fasi che riguardano la vita giuridica del dipendente (richiesta, ferie, congedi, ecc.) al fine di eliminare il flusso documentale.</p> <p>Il presente progetto terminata la fase di individuazione dello strumento informatico più idoneo, prevede la messa a punto sul portale di tutti gli istituti giuridici contrattualmente previsti.</p> <p>Inoltre prevede anche l'aggancio dell'istituto con il programma delle paghe e del conto annuale.</p>	<p>1-FASE: Gestione pratica dell'informatizzazione di tutti gli istituti giuridici del dipendente attraverso il portale del dipendente (creazione banca dati del pregresso, formazione dei monti ore, sistemazione in linea con il contratto collettivo degli istituti giuridici).</p> <p>2-FASE: Formazione del personale sulla gestione del flusso informatico delle presenze/assenza e sulla gestione del portale del dipendente;</p> <p>3-FASE: Gestione delle presenze e parametrizzazione con le nuove tipologia di orario di lavoro <u>su 5 giorni</u> anzicchè</p>	<p>INIZIO: 01/01/2024 FINE: 31/12/2024</p>		

su 6.
Ogni anomalia alle presenze viene segnalata in automatico e il software permette di gestire assenze, permessi e ferie in modo immediato: si monitorano i totalizzatori per ogni dipendente, si definiscono compensazioni giornaliere, settimanali e mensili tra assenze e straordinari, si raccolgono i giustificativi e le richieste di ferie e permessi dei dipendenti in maniera strutturata e senza l'utilizzo di carta o mail. Caricamento mensile dei buoni pasto elettronici sulla base delle presenze.

Relazione integrativa dell'obiettivo

1.Natura

L'obiettivo che l'Amministrazione si attende dal presente progetto è la completa gestione informatica del flusso delle presenze che devono essere rilevabili anche eventualmente quelle da remoto nell'ottica BASTA CARTA.

Il progetto nasce nel 2023 con la scelta del programma informatico capace di dialogare sia con il gestionale giuridico sia con il gestionale finanziario.

Dopo un primo tester del programma è quello della formazione del personale mediante incontri interni e partecipazione a webinar.

La fase finale vede la gestione delle presenze parametrizzata sulle diverse tipologie di orario presenti all'interno dell'ente, attraverso la formazione del cartellino informatico.

Il nuovo orario di lavoro sarà per la maggior parte dei dipendenti su 5 giorni, ciò determina la necessità di introdurre una nuova procedura informatica che gestisca il flusso dei buoni pasto e lo parametri all'effettiva presenza del dipendente.

L'obiettivo atteso è che ogni anomalia alle presenze viene segnalata in automatico e il software permette di gestire assenze, permessi e ferie in modo immediato: si monitorano i totalizzatori per ogni dipendente, si definiscono compensazioni giornaliere, settimanali e mensili tra assenze e straordinari, si raccolgono i giustificativi e le richieste di ferie e permessi dei dipendenti in maniera strutturata e senza l'utilizzo di carta o mail. L'occasione è anche quella di rivedere nell'ottica di adeguamento al nuovo ccnl tutti gli istituti giuridici e d economici del personale dipendente.

2. Durata dell'obiettivo

La durata dell'obiettivo è prevista per il periodo: INIZIO:1 gennaio 2024 - TERMINE : 31/12/2024

3. Dipendenti comunali interessati all'obiettivo e loro compiti

Leonelli Cristina, titolare di Posizione organizzativa, con i seguenti compiti:

- formazione sul programma informatico scelto per l'informatizzazione del flusso presenze;
- caricamento delle tipologie di orario dipendente per dipendente;
- creazione del cartellino informatico.
- introduzione del buono pasto informatico e sua gestione collegata alle presenze.

4. Unità Operative coinvolte

L'Unità Operativa Risorse Umane

5. Importo dell'obiettivo

Indennità di risultato del funzionario incarico di E.Q.

6. Anno finanziario di riferimento

Risorse fondo incentivante anno 2024.

7. Modalità di erogazione del compenso

I compensi stabiliti per la realizzazione dell'obiettivo saranno corrisposti al dipendente sulla base della valutazione effettuata dal Dirigente, secondo i parametri fissati dal sistema permanente di valutazione in oggi adottati dal Comune di Cairo Montenotte per la valutazione del personale Titolare di Posizione Organizzativa.

VISTO
IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO
Avv. Andrea Marengo

IL FUNZIONARIO INCARICATO DI E.Q.
Dott.ssa Cristina Leonelli