

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 – IZVEDBENI NAČRT POSLOVANJA 2021

**RESPONSABILE DI P.O. AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, CONTRATTI E CONTENZIOSO
VODJA ODDELKA ZA SPLOŠNO UPRAVO, OSEBJE, POGODBE IN SPORE
avv. Aleš KAPUN
ANNO DI RIFERIMENTO – ZA LETO 2021**

TITOLO NASLOV	DESCRIZIONE (Obiettivi di PEG) OPIS (Cilji Izvedbenega načrta poslovanja)	DATA INIZIO DATUM ZAČETKA	DATA FINE DATUM ZAKLJUČKA	TIPO AZIONE VRSTA DEJAVNO STI	SERVIZIO UFFICIO SLUŽBA URAD	RESPONSABILE ODGOVORNI	ALTRI UFFICI DRUGI URADI	ALTRI REFERENTI DRUGI REFERENTI	INDICATORI PERFORMANCE PESO PERCENTUALE KAZALNIKI USPEŠNOSTI ODSTOTNA TEŽA
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, CONTRATTI E CONTENZIOSO - SERVIZI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DEL SINDACO E PERSONALE ODDELEK SPLOŠNA UPRAVA, OSEBJE, POGODBE IN SPORI - UPRAVNE SLUŽBE, TAJNIŠTVO ŽUPANA IN OSEBJE									
1. ASSUNZIONI DI PERSONALE	Svolgimento e conclusione procedura per assunzione di 3 posizioni vacanti di cat. C "Istruttore contabile" e successiva assunzione.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Ufficio Personale Segreteria	Aleš Kapun	/	Marko De Luisa Mojca Švab Marzia Zobec	20%
2. FORMAZIONE PERSONALE	Organizzazione e gestione di un ciclo di n. 4 corsi di formazione in house sulle tematiche della privacy GDPR, anche rapportate alle esigenze del sistema di videosorveglianza.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Ufficio Personale Segreteria	Aleš Kapun	/	Marko De Luisa Mojca Švab Alessandro Žagar	5%
3. GESTIONE RISORSE UMANE COVID-19	Gestione delle risorse umane nel contesto delle misure conseguenti all'emergenza epidemiologica da covid-19: verifica della normativa vigente, applicazione disposizioni covid-19, adempimenti necessari, coordinamento e regolamentazione lavoro agile.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Ufficio Personale Segreteria	Aleš Kapun	/	Marko De Luisa Mojca Švab Alessandro Žagar	10%
4. PAGAMENTI FATTURE	Rispetto dei tempi previsti per la liquidazione delle fatture o per la comunicazione all'Area servizi economico-finanziari dei casi di sospensione dei pagamenti: presa in carico fatture, smistamento tra i vari uffici, liquidazione tecnica ecc.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Segreteria	Aleš Kapun	tutti	Marko De Luisa Mojca Švab Alessandro Žagar Sandor Bukavec Barbara Superina Sara Bevilacqua Marzia Zobec	2,5%
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Vigilanza e rispetto delle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza in vigore nonché del Codice di comportamento	Approvazione PEG	31.12.2021	Mantenimento	Segreteria	Aleš Kapun	tutti	Marko De Luisa Mojca Švab Alessandro Žagar Sandor Bukavec Barbara Superina Sara Bevilacqua Marzia Zobec	5%

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, CONTRATTI E CONTENZIOSO - **UFFICIO INFORMATICA**
 ODDELEK SPLOŠNA UPRAVA, OSEBJE, POGODBE IN SPORI - **URAD ZA INFORMATIKO**

6. PASSAGGIO A NUOVO SISTEMA DI POSTA ELETTRONICA	Introduzione, nuova impostazione e gestione dei servizi di posta elettronica di tutti gli uffici e dipendenti, con modifica del sistema finora in uso, e passaggio al server regionale: indicazioni e formazione per tutti i dipendenti.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Informatica	Aleš Kapun	/	Alessandro Žagar	12,5%
7. LAVORO AGILE	Acquisto hardware e software necessario per l'implementazione dello smart working, installazione dei dispositivi e indicazioni e/o supporto nel loro uso.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Informatica	Aleš Kapun	/	Alessandro Žagar	5%
8. SOFTWARE ADWEB	Introduzione e installazione del programma gestionale specifico AdWeb per la redazione, sottoscrizione e pubblicazione delle determinazioni, anche di liquidazione, con un utilizzo congiunto da parte di ogni area. Formazione mirata per tutti i dipendenti utenti per la gestione del programma.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Informatica	Aleš Kapun	/	Alessandro Žagar	5%
9. NUOVO HARDWARE	Rimodernamento delle postazioni di lavoro dei dipendenti con acquisto, installazione e avvio di nuovi personal computer desktop, laptop e altri dispositivi, nonché accessori vari.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Informatica	Aleš Kapun	/	Alessandro Žagar	15%
10. PROTOCOLLO CON PROGRAMMA GIFRA	Introduzione e installazione del programma GIFRA per la protocollazione dei documenti.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Informatica	Aleš Kapun	/	Alessandro Žagar	5%
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, CONTRATTI E CONTENZIOSO - ODDELEK SPLOŠNA UPRAVA, OSEBJE, POGODBE IN SPORI POLIZIA LOCALE – LOKALNA POLICIJA									
11. FORMAZIONE PERSONALE NEOASSUNTO	Formazione specifica per agenti di polizia locale neoassunti, in particolare acquisizione di patente di servizio.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Polizia locale	Aleš Kapun	/	Sandor Bukavec Marko De Luisa	10%
12. NONNI VIGILI	Avvio e conclusione procedura di selezione per "nonni vigili" per l'anno scolastico 2021/2022.	Approvazione PEG	31.12.2021	Sviluppo	Polizia locale	Aleš Kapun	/	Sandor Bukavec Dennis Tarlao Barbara Superina David Di Giovanna	5%

Il Responsabile di P.O. Area amministrazione generale, gestione risorse umane, contratti e contenzioso
 Odgovoren za OP Oddelek splošna uprava, osebje, pogodbe in spori
 avv. Aleš KAPUN