



**SETTORE
ORGANI
ISTITUZIONALI E
AFFARI GENERALI**

**PIANO DI AZIONE OPERATIVO AGENDA 21 LOCALE**

<i>Settore/Servizio</i>	ORGANI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI
<i>Area Tematica</i>	CENTRALINO COMUNALE
<i>Obiettivo/Titolo Progetto</i>	Elenco telefonico interno Possibilità data ai singoli dipendenti di verificare in rete l'esatta ubicazione e numerazione telefonica degli uffici e dei dipendenti
<i>Azione / Attività (descrizione)</i>	Coinvolgimento di tutti i Settori tramite comunicazioni scritte e telefoniche, riguardanti gli spostamenti di dipendenti, numeri telefonici e cambio sedi degli uffici
<i>Responsabile Progetto</i>	Schiavon Fiorella
<i>Referente Progetto</i>	Sorgato Gabriele
<i>Partners esterni coinvolti</i>	
<i>Servizio/i coinvolti</i>	Sistemi Informatici e Telematici (per l'aggiornamento in rete) Tutti i Settori
<i>Risorse umane coinvolte</i>	1
<i>Target: risultato da raggiungere (2005)</i>	Da tenere costantemente aggiornato
<i>Coerenza con il Piano d'Azione A21L Forum/ Priorità</i>	Ob41. Incentivazione della ricerca indirizzata a stili di vita sostenibili e promozione di una cultura della sostenibilità
<i>Potenziati ostacoli nella realizzazione</i>	Scarsa consultazione degli elenchi da parte dei dipendenti e richieste di modifiche incomplete

ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
<i>Strumenti attuativi</i>	Inviti scritti o telefonici ai vari Settori allo scopo di mantenere un costante aggiornamento
<i>Tempi di attuazione</i>	Progetto già in essere, necessita sempre la collaborazione dei Servizi Informatici e Telematici per l'aggiornamento
<i>Costi previsti</i>	Costo del personale
<i>Riferimento PEG/Budget 2005</i>	
<i>Risultati attesi</i>	<i>sul piano economico:</i> minori costi per la stampa e la distribuzione degli elenchi
	<i>sul piano ambientale:</i> minor consumo di carta, operatore fotocopiatrice, toner
	<i>sul piano sociale:</i> velocizzare la consultazione da parte dell'utenza interna
<i>Strumenti di valutazione</i>	Elenco sempre aggiornato
<i>Indicatori di valutazione dei risultati</i>	Rispetto dei tempi Velocità nella ricerca
<i>Relazione con gli Aalborg commitments</i>	4.1. prevenire e ridurre la produzione dei rifiuti e incrementare il riutilizzo e il riciclaggio 4.3. evitare i consumi superflui e migliorare l'efficienza energetica

**PIANO DI AZIONE OPERATIVO AGENDA 21 LOCALE**

<i>Settore/Servizio</i>	ORGANI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI
<i>Area Tematica</i>	UFFICIO ADDETTI ALLE NOTIFICHE
<i>Obiettivo/Titolo Progetto</i>	Nuova versione del software di gestione del procedimento notificatorio: fase 1 e fase 2
<i>Azione / Attività (descrizione)</i>	Darà la possibilità a tutti gli uffici di poter inserire i dati dei propri atti da notificare e contemporaneamente sapere l'esito della notifica del proprio atto senza attendere il ritorno cartaceo. Sarà predisposto per la notifica on-line con posta certificata, così da dare la possibilità di notificare direttamente al cittadino senza che questo venga presso i nostri uffici o che il Messo Comunale vada presso la sua abitazione.
<i>Responsabile Progetto</i>	Rossi Angelo
<i>Referente Progetto</i>	Tacchini Pietro
<i>Partners esterni coinvolti</i>	Proveco Software P.A.
<i>Servizio/i coinvolti</i>	Sistemi Informatici e Telematici Ufficio Addetti alle Notifiche Messi Comunali
<i>Risorse umane coinvolte</i>	2
<i>Target: risultato da raggiungere (2005)</i>	Collaborazione per l'analisi del nuovo software
<i>Coerenza con il Piano d'Azione A21L Forum/ Priorità</i>	Ob41. Incentivazione della ricerca indirizzata a stili di vita sostenibili e promozione di una cultura della sostenibilità
<i>Potenziati ostacoli nella realizzazione</i>	Mancata disponibilità finanziaria

ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
<i>Strumenti attuativi</i>	
<i>Tempi di attuazione</i>	Incerti
<i>Costi previsti</i>	Prima fase: 00,00 euro Seconda fase: 20.00,00 euro
<i>Riferimento PEG/ Budget 2005</i>	
<i>Risultati attesi</i>	<i>sul piano economico:</i> diminuzione costi postali e carta
	<i>sul piano ambientale:</i> ridurre lo spreco di carta
	<i>sul piano sociale:</i> contribuire al miglioramento della comunicazione con i cittadini e snellire il lavoro dei dipendenti
<i>Strumenti di valutazione</i>	
<i>Indicatori di valutazione dei risultati</i>	
<i>Relazione con gli Aalborg commitments</i>	4.1. prevenire e ridurre la produzione dei rifiuti e incrementare il riuso e il riciclaggio 4.3. evitare i consumi superflui e migliorare l'efficienza energetica

**PIANO DI AZIONE OPERATIVO AGENDA 21 LOCALE**

<i>Settore/Servizio</i>	ORGANI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI
<i>Area Tematica</i>	UFFICIO MESSI DEL G.D.P.
<i>Obiettivo/Titolo Progetto</i>	Programma informatizzazione Ufficio MESSI del Giudice di Pace
<i>Azione / Attività (descrizione)</i>	Procedura per la gestione informatica dell'attività notificatoria e dei conseguenti aspetti contabili
<i>Responsabile Progetto</i>	Ufficio MESSI del Giudice di Pace
<i>Referente Progetto</i>	
<i>Partners esterni coinvolti</i>	Ditta fornitrice software
<i>Servizio/i coinvolti</i>	Sistemi Informatici e Telematici Ufficio MESSI del Giudice di Pace
<i>Risorse umane coinvolte</i>	6
<i>Target: risultato da raggiungere (2005)</i>	Informatizzazione dell'attività di gestione Atti da notificare e attività contabile relativa
<i>Coerenza con il Piano d'Azione A21L Forum/ Priorità</i>	Ob45. Diminuzione della produzione di imballaggi e di rifiuti
<i>Potenziati ostacoli nella realizzazione</i>	Assenza di risorse economiche a disposizione del Settore Sistemi Informatici e Telematici Competente per l'acquisto del software

ATTUAZIONE DELL'AZIONE	
<i>Strumenti attuativi</i>	Acquisizione di software per la gestione informatica, sua implementazione secondo le esigenze dell'Ufficio Formazione degli addetti
<i>Tempi di attuazione</i>	Dipendono dalle disponibilità economiche del Settore Sistemi Informatici e Telematici
<i>Costi previsti</i>	Di competenza del Settore Sistemi Informatici e Telematici
<i>Riferimento PEG/ Budget 2005</i>	Di competenza del Settore Sistemi Informatici e Telematici
<i>Risultati attesi</i>	<i>sul piano economico:</i>
	<i>sul piano ambientale:</i> minor consumo di carta
	<i>sul piano sociale:</i> migliore qualità del servizio offerto ai cittadini-utenti
<i>Strumenti di valutazione</i>	Verifica del grado di soddisfazione degli addetti e riduzione dei tempi di lavoro
<i>Indicatori di valutazione dei risultati</i>	Riduzione dei tempi di lavoro Riduzione del consumo di carta
<i>Relazione con gli Aalborg commitments</i>	4.1. prevenire e ridurre la produzione dei rifiuti e incrementare il riuso e il riciclaggio 4.3. evitare i consumi superflui e migliorare l'efficienza energetica