

Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

- Il Capo Settore Affari Generali dovrà proseguire nelle iniziative volte a razionalizzare le spese relative alla gestione del contenzioso, anche valutando la possibilità di procedere alla stipula di una polizza assicurativa che possa tenere l'Ente indenne da risarcimenti relativi a danni di notevole entità, verificando la sostenibilità di tale ipotesi dal punto di vista finanziario e la compatibilità con la giurisprudenza contabile più recente.
- Il Capo Settore Affari Generali dovrà procedere ad elaborare una proposta di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente e di distribuzione del personale dipendente, da proporre all'Amministrazione Comunale, contemplando le indicazioni presenti nel vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, e salvaguardando i ruoli infungibili, anche in considerazione dei dipendenti prossimi al collocamento a riposo.
- Il Capo Settore Affari Generali attiverà tutte le procedure presenti nella programmazione triennale delle assunzioni, nel rispetto delle normative cogenti in materia, e predisporrà entro la fine dell'esercizio una proposta di aggiornamento della programmazione per il triennio 2018 - 2020 a legislazione vigente, sulla base dei collocamenti a riposo previsti.
- Sviluppare un sistema per intercettare risorse strategiche per l'Ente, in grado di fornire agli uffici comunali attività di supporto specialistico, *scouting* ed assistenza tecnica nella candidatura di interventi proposti dall'Amministrazione Comunale a valere sulla programmazione comunitaria, nazionale, regionale e di altri enti: il Capo Settore Affari Generali, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 22/03/2017, dovrà attivare le procedure per l'individuazione di un soggetto qualificato in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento di tali attività.
- Implementare e completare il programma di potenziamento della rete Internet a servizio delle scuole del territorio comunale, offrendo una connessione veloce e stabile, secondo le possibilità offerte dalle tecnologie moderne in materia di banda larga e in base alle potenzialità della rete attualmente esistente: il Capo Settore Affari Generali, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 21/10/2016 dovrà monitorare l'efficacia degli interventi realizzati, in relazione all'evoluzione degli strumenti tecnologici utilizzati per la didattica e la gestione amministrativa che richiedono un collegamento di qualità superiore a quello attuale. Dovrà inoltre essere monitorata la spesa degli abbonamenti, l'accesso ai nuovi servizi comporterà la cessazione di parte

degli abbonamenti esistenti (basati su diverse tecnologie) determinando delle economie derivanti dall'ottimizzazione dei contratti.

- Avviare le procedure presso i competenti uffici regionali ed i soggetti del partenariato per l'attuazione del progetto "Working Generation" finanziato a valere sul bando della Regione Campania "Benessere Giovani - Organizziamoci": il Capo Settore Affari Generali, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19/01/2017, dovrà assumere in qualità di soggetto capofila del partenariato beneficiario del contributo regionale le funzioni di coordinamento delle attività previste dal progetto candidato.
- Il Responsabile del Settore Informatizzazione dovrà ripristinare il corretto funzionamento del servizio Wi-Fi dell'intera Casa Comunale, con particolare attenzione alla Sala Consiliare. Dovrà, altresì, attivarsi - di concerto con i Responsabili competenti per gli altri settori - di realizzare aree Wi-Fi nei principali luoghi di aggregazione della città (Piazze e Palazzi) utilizzando, se ritenuto utile, anche forme di sponsorizzazioni.
- Al fine di proseguire il processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti e dei documenti - così come dettato anche dalla vigente normativa - il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà assumere ogni utile ed opportuna iniziativa per una corretta e sistematica archiviazione in formato digitale di tutti gli atti relativi alle funzioni ed attività dell'Amministrazione Comunale. In particolare, attraverso le strutture ed i sistemi in dotazione, gli atti dovranno essere catalogati per protocollo e/o materia e/o argomento in modo tale che la ricerca di uno specifico provvedimento venga correttamente filtrata e facilitata. È indispensabile, inoltre che il funzionario Responsabile assicuri la digitalizzazione di tutti gli atti e/o documenti acquisiti al Protocollo Generale sia in ingresso sia in uscita.
- Il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà realizzare una Web TV Comunale utilizzando una piattaforma che consenta l'attivazione di tale servizio in forma gratuita. La Web TV Comunale sarà utilizzata per la trasmissione in diretta *streaming* dei Consigli Comunali nonché per la comunicazione istituzionale, affidata al portavoce del Sindaco, che dovrà assumere idoneo profilo grafico e contenutistico tenuto conto che è rivolta alla genericità dei cittadini.
- Il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà assicurare l'inoltro agli uffici competenti dei messaggi del Servizio "SEGNALAZIONI WHATSAPP" secondo le regole e procedure già approvate dall'Amministrazione Comunale (cfr. Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 3/3/2017).

- Il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà provvedere alla creazione di un profilo *Twitter* e di una pagina *Facebook* del Comune da utilizzare per la comunicazione istituzionale che sarà curata, come già detto, dal portavoce del Sindaco. Per la comunicazione istituzionale, i canali *Twitter*, *Facebook* e la *Web TV* Comunale dovranno interagire tra loro nonché con il sito web dell'Ente (www.comune.villaricca.na.it).
- Il Responsabile dell'Informatizzazione provvederà a far effettuare un *restyling* del sito web Istituzionale migliorandone l'aspetto grafico e l'accesso ad i vari servizi. Dovrà essere assicurata – indipendentemente dagli obblighi derivanti da “Amministrazione Trasparente” – la tempestiva pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale nonché delle Determine, delle Ordinanze e di ogni altro provvedimento amministrativo nelle apposite sottosezioni del sito; tutto ciò al fine di agevolare i cittadini nel reperimento degli atti amministrativi nonché per una maggiore trasparenza dell'operato della pubblica Amministrazione. Per migliorare il rapporto tra pubblica Amministrazione e Cittadino, il Funzionario Responsabile, inoltre, dovrà far realizzare un'apposita sottosezione del sito contenente con tutti i numeri telefonici dei vari uffici nonché tutte le PEC del personale comunale (Rubrica).
- Il Responsabile dell'Informatizzazione provvederà a tener sempre aggiornato il sito web istituzionale in conformità alla vigente normativa di riferimento.
- Il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà attivare una specifica sezione del sito web per consentire il pagamento on-line dei tributi, e di ogni altra entrata Comunale, **coordinandosi con gli altri Responsabili di Settore** coinvolti nei vari procedimenti.
- Il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà coltivare la possibilità di unificare i *software* utilizzati dall'Ente cercando di ridurre il numero delle varie *software house* da cui il Comune si fornisce. A tal fine dovrà essere sempre garantito il principio della concorrenza tra i vari fornitori e l'unificazione dovrà avvenire a patto che ciò comporti un risparmio di spesa e non si rifletta sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
- Il Responsabile dell'Informatizzazione assicurerà i formali ed opportuni collegamenti telematici con tutte le altre amministrazioni ed istituzioni territoriali nonché con le associazioni e le categorie rappresentative delle istanze territoriali.
- Il Responsabile dell'Informatizzazione dovrà dotare tutti i Responsabili di procedimento di un firma digitale e casella di PEC; quest'ultima – unitamente

a quelle già in dotazione al personale comunale – dovrà essere pubblicata sul sito web Comunale.

- Il Responsabile del Settore dovrà provvedere all'aggiornamento con cadenza semestrale (entro il 31 dicembre 2017) del Registro delle Aree pubbliche e private interessate dall'abbandono e dai roghi dei rifiuti previsto dall'art. 3 comma 2 della L.R. 20/2013. Per tale attività dovrà avvalersi dei rilievi emessi dagli organismi amministrativi e di controllo competenti. Il Responsabile dovrà dare adeguata pubblicità al registro e dovrà assicurarne la tempestiva comunicazione all'Agenzia e agli enti di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto-legge 136/2013.
- Il Capo Settore dovrà esperire tutte le necessarie procedure per prevenire e contrastare il fenomeno delle residenze fittizie collegate al fenomeno dell'immigrazione irregolare, **di concerto con il Comando di Polizia Locale**.
- Il Capo Settore dovrà verificare la possibilità di istituire un'agenda settimanale – anche stabilendo giorni determinati – per il rilascio della carta d'identità elettronica.
- Il Capo Settore dovrà verificare, di concerto con l'Amministrazione comunale, la possibilità di istituire un calendario su base mensile per lo svolgimento delle pubblicazioni di matrimonio e dei matrimoni nella giornata di sabato.
- Il Capo Settore dovrà verificare la possibilità – d'intesa con l'Amministrazione Comunale – di istituire lo sportello unico dei servizi demografici.
- Il Capo Settore dovrà provvedere ad una risistemazione dell'Archivio Generale e – se necessario – dei locali dell'Archivio corrente, insieme alla documentazione ivi custodita, garantendo la sua conservazione secondo le disposizioni di legge.
- Il Capo Settore dovrà provvedere alla messa in sicurezza degli archivi informatici secondo le disposizioni del CAD.