

**Piano delle attività Family Audit
medie/grandi organizzazioni (oltre 15 dipendenti)**

PROVINCIA DI NOVARA

Nome/i dell'organizzazione/i

Anno compilazione: 2013

Consulente: LUCA SALVATERRA

Referente interno dell'Audit: TIZIANA CASAROTTI



Macro ambito: Organizzazione del lavoro				
Campo di indagine e di azione 1: Orari				
TITOLO ATTIVITA': Aumentare la fascia di flessibilità oraria				
RESPONSABILE: Direttore generale		DATA DI AVVIO*: Gen 14	DATA DI SCADENZA*: Dic 14	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
1. Estendere l'orario di flessibilità dalle ore 7.45 alle ore 9.00 in modo da favorire in particolare i lavoratori che vengono da fuori città in quanto alle 7.45 è più facile accedere alla città e trovare parcheggio	Ampliamento della fascia oraria di flessibilità, qualora possibile; Favorire l'accesso alle sedi (ed in particolare ai parcheggi).	Studio di fattibilità per la modifica della fascia di flessibilità; Numero di operatori che utilizzano questa fascia di flessibilità nei primi mesi di sperimentazione.	Eventuale costo dei tecnici per la configurazione del software	Azione da integrare ed attuare unitamente all'azione prevista nell'ambito "riorientamento dei servizi" diretta ad aumentare l'orario di apertura al pubblico
TITOLO ATTIVITA': Valutare la possibilità di introdurre la flessibilità per gli operai del settore tecnico/edilizia				
RESPONSABILE: Responsabile settore edilizia		DATA DI AVVIO*: Gen 14	DATA DI SCADENZA*: Giu 14	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
2. Valutare la possibilità di introdurre ed estendere la flessibilità anche agli operai del settore tecnico/edilizia ed eventuale sperimentazione delle flessibilità per un periodo (ip. 3 mesi)	Esito delle verifica sulla possibilità di introdurre la flessibilità per gli operai; Interesse degli operai; Eventuale sperimentazione della flessibilità.	Numero di operatori interessati alla flessibilità; Numero di ore gestite in flessibilità nel periodo della sperimentazione.	Costi operatori interni	Flessibilità intesa nelle stesse modalità attualmente in essere per il personale dislocato nelle sedi. Da verificare le modalità di registrazione degli orari in quanto attualmente non tutti gli operai timbrano entrata/uscita
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

Macro ambito: Organizzazione del lavoro**Campo di indagine e di azione 2: Processi di lavoro****TITOLO ATTIVITA':** Accrescere le competenze trasversali per favorire l'intercambiabilità tra operatori**RESPONSABILE:** Direttore generale**DATA DI AVVIO*:** Gen 14**DATA DI SCADENZA*:** Dic 15

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
3. Favorire la flessibilità e l'intercambiabilità tra operatori attivando percorsi per accrescere e "travasare" tra colleghi le competenze minime necessarie per poter sostituire tutti gli operatori dei diversi uffici in caso di assenza.	Accrescere le competenze trasversali tra operatori; Maggior intercambiabilità tra operatori;	Numero di operatori formati a cura del settore di riferimento per essere intercambiabili (ob. 5% del numero di operatori per ogni settore)	Costi operatori coinvolti nei percorsi	

TITOLO ATTIVITA': Elaborare una linea guida per la gestione degli straordinari**RESPONSABILE:** Direttore generale**DATA DI AVVIO*:** Gen 14**DATA DI SCADENZA*:** Dic 14

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
4. Elaborare una linea guida generale per la gestione del lavoro straordinario	Chiarire le modalità di gestione degli straordinari; Uniformare le regole di comportamento tra i lavoratori; Diffondere una circolare interna sul tema;	Approvazione della linea di gestione degli straordinari; Percezione, tra gli operatori, di maggior chiarezza ed uniformità di comportamento (attraverso incontro con i referenti dei settori)	Costo operatori interni	

TITOLO ATTIVITA':**RESPONSABILE:****DATA DI AVVIO*:****DATA DI SCADENZA*:**

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

TITOLO ATTIVITA':**RESPONSABILE:****DATA DI AVVIO*:****DATA DI SCADENZA*:**

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni



Macro ambito: Organizzazione del lavoro				
Campo di indagine e di azione 3: Luoghi di lavoro				
TITOLO ATTIVITA': Predisposizione di sale riunioni attrezzate per la gestione di incontri e riunioni di lavoro in tele-video conferenza				
RESPONSABILE: Dir. settore edilizia + Dir. settore istituzionale		DATA DI AVVIO*: Gen 14	DATA DI SCADENZA*: Dic 14	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
5. Predisporre una o più sale riunioni attrezzate in modo adeguato e sperimentazione di riunioni di lavoro gestite attraverso tele o video conferenza (la gestione delle sale sarà in capo all'ufficio informativo del settore istituzionale)	Formazione agli operatori sulle modalità di gestione; Gestione in tele-video conferenza di alcune riunioni di lavoro; Risparmio di tempi di trasferta;	Numero di riunioni gestite in tele-video conferenza Soddisfazione degli operatori	Le attrezzature sono già disponibili nell'ente	Ciò in particolare per le riunioni che hanno carattere prevalentemente informativo con altri enti ed istituzioni del territorio. Az. connessa con l'azione n. 21 nel campo di indagine nuove tecnologie
TITOLO ATTIVITA': Studio di fattibilità ed eventuale sperimentazione del telelavoro per esigenze di conciliazione				
RESPONSABILE: Direttore generale		DATA DI AVVIO*: Mar 14	DATA DI SCADENZA*: Mar 16	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
6. Studio di fattibilità per valutare la possibilità di utilizzare il telelavoro per favorire situazioni particolari che presentano difficoltà di conciliazione. Eventuale sperimentazione dello strumento.	Identificare le attività che possono essere svolte in telelavoro; Definizione di un regolamento interno sul telelavoro;	Numero di lavoratori potenzialmente interessati dallo strumento; Esito dello studio di fattibilità;	Costi degli operatori coinvolti nello studio di fattibilità	L'attuazione della presente azione, affidata al direttore generale, prevederà il coinvolgimento dei dirigenti dei diversi settori
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

Macro ambito: Cultura della conciliazione**Campo di indagine e di azione 4: Competenza dei dirigenti****TITOLO ATTIVITA':** Uniformare il comportamento nella gestione ed applicazione degli strumenti in materia di conciliazione**RESPONSABILE:** Direttore generale**DATA DI AVVIO*:** Gen. 14**DATA DI SCADENZA*:** Giu. 15

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
7. Favorire uniformità di comportamento nella gestione dei lavoratori, in particolare per quanto concerne gli aspetti e gli strumenti che possono favorire la conciliazione	Incontri (ambito conferenza dirigenti) di confronto e allineamento nei comportamenti Maggior uniformità di applicazione degli strumenti per la conciliazione	Maggior uniformità percepita dai lavoratori (incontro di confronto tra i rappresentanti dei diversi settori)		L'attuazione della presente azione, affidata al direttore generale, prevederà il coinvolgimento dei dirigenti dei vari settori

TITOLO ATTIVITA': Valorizzazione delle risorse umane**RESPONSABILE:** Direttore generale**DATA DI AVVIO*:** Gen. 14**DATA DI SCADENZA*:** Giu. 15

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
8. Valorizzazione del personale attraverso percorsi di valutazione, crescita e certificazione delle competenze	Attivare modalità di valutazione delle competenze e percorsi di crescita; Nuovi incarichi agli operatori finalizzati anche al risparmio di risorse (per incarichi esterni)	Mappatura delle competenze dei lavoratori (in funzione degli incarichi in fase di affidamento)	Costo operatori interni dell'ufficio personale	L'attuazione della presente azione, affidata al direttore generale, prevederà il coinvolgimento dei dirigenti dei vari settori

TITOLO ATTIVITA':**RESPONSABILE:****DATA DI AVVIO*:****DATA DI SCADENZA*:**

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

TITOLO ATTIVITA':**RESPONSABILE:****DATA DI AVVIO*:****DATA DI SCADENZA*:**

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

Macro ambito: Cultura della conciliazione**Campo di indagine e di azione 5: Sviluppo del personale****TITOLO ATTIVITA'**: Predisposizione di circolari interne per aumentare la consapevolezza dei lavoratori in materia di conciliazione**RESPONSABILE**: Ufficio personale**DATA DI AVVIO***: 01/01/14**DATA DI SCADENZA***: 30/giu/14

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
9. Predisporre circolari interne che approfondiscano e spieghino i diversi strumenti in essere in materia di conciliazione e le situazioni nelle quali possono essere utilizzati in modo da aumentare la consapevolezza degli operatori	Predisposizione circolari interne; Messa a disposizione delle circolari in intranet; Maggiore consapevolezza degli operatori in materia di conciliazione;	N. di circolari predisposte e pubblicate; Numero di accessi alle circolari;	Costo degli operatori dell'ufficio personale chiamati a redigere le circolari interne;	Con particolare riferimento alla legge 104, alla maternità ed ai permessi.

TITOLO ATTIVITA': Approfondimento del nuovo sistema di valutazione con un focus sulla conciliazione**RESPONSABILE**: CUG**DATA DI AVVIO***: 01/06/14**DATA DI SCADENZA***: 31/dic/14

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
10. Approfondire il nuovo sistema di valutazione recentemente approvato dalla giunta provinciale ed il relativo sistema premiante con un focus specifico sul tema della conciliazione.	Nomina di un gruppo di lavoro; Elaborazione di una serie di osservazioni sul nuovo sistema premiante;	Recepimento nel sistema premiante di eventuali proposte volte a considerare il tema della conciliazione (in modo che non sia penalizzante per chi ha carichi di cura)	Costo operatori interni coinvolti	L'obiettivo è quello di comprendere se il tema della conciliazione è stato tenuto nella dovuta considerazione evitando che il sistema premiante sia penalizzante per chi ha carichi di famiglia

TITOLO ATTIVITA': Analisi dei fabbisogni formativi interni**RESPONSABILE**: Dirigente settore risorse**DATA DI AVVIO***: 01/06/14**DATA DI SCADENZA***: 31/dic/14

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
11. Effettuare un'analisi dei fabbisogni formativi dei lavoratori in modo da orientare l'utilizzo delle, se pur scarse, risorse a disposizione per la formazione interna.	Raccolta fabbisogni formativi; Elaborazione di un piano formativo coerente; Inserimento, nel piano formativo, di un intervento in materia di conciliazione	Documento di sintesi dei fabbisogni;	Costi del personale coinvolto nell'analisi dei fabbisogni	

TITOLO ATTIVITA': Formazione relativa alle procedure interne di lavoro ed eventuali aggiornamenti**RESPONSABILE**: Direttore Generale**DATA DI AVVIO***: 01/01/14**DATA DI SCADENZA***: 31/12/2015

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
12. Formazione sulle procedure interne ed eventuali aggiornamenti in modo da garantire uniformità di applicazione/utilizzo. Prevedere preventivamente e tempestivamente momenti di formazione e di presentazione delle nuove procedure informatiche.	Creare uniformità di comportamento; Risparmiare tempo lavoro; Garantire aggiornamento degli operatori sulle nuove procedure informatiche;	N. di incontri di aggiornamento sulle nuove procedure di lavoro;		Particolari criticità emergono sulle procedure informatiche; prevedere nei contratti con i fornitori l'attività formativa come componente del contratto stesso.

Macro ambito: Comunicazione**Campo di indagine e di azione 6: Strumenti per informazione e comunicazione****TITOLO ATTIVITA'**: Ripensare e migliorare l'archiviazione e la gestione dei documenti disponibili nell'area riservata del sito**RESPONSABILE**: Dirigente settore istituzionale e della comunicazione **DATA DI AVVIO***: 01/01/14 **DATA DI SCADENZA***: 30/06/14

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
13. Ripensare e migliorare l'archiviazione e la gestione, per aree tematiche, delle circolari e dei documenti nell'area riservata del sito in modo da favorire e migliorare la comunicaz. e l'informazione interna (creando una specifica area per la conciliazione)	Ristrutturare l'archiviazione in intranet; Sensibilizzare i diversi settori su potenzialità e contenuti del materiale disponibile in intranet	Andamento accessi nell'area riservata (ob. aumento progressivo); Soddisfazione degli operatori sulla nuova modalità di archiviazione;	Costo operatori interni coinvolti nell'azione	

TITOLO ATTIVITA': Ampliare i contenuti della comunicazione esterna in materia di conciliazione**RESPONSABILE**: Dirigente responsabile settore affari generali e legale **DATA DI AVVIO***: 01/01/14 **DATA DI SCADENZA***: 31/12/14

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
14. Nell'ambito della sezione "pari opportunità del sito" trovano spazio i temi della conciliazione e del family audit. Ampliarne i contenuti cercando di coinvolgere anche altri enti e soggetti del territorio per intraprendere iniziative di conciliazione	Ampliare la sezione del sito dedicata alla conciliazione; Coinvolgimento di altri soggetti/enti del territorio sul tema;	N. altri soggetti coinvolti sul tema della conciliazione; N. di accessi alle pagine del sito;		

TITOLO ATTIVITA':**RESPONSABILE:** **DATA DI AVVIO*:** **DATA DI SCADENZA*:**

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

TITOLO ATTIVITA':**RESPONSABILE:** **DATA DI AVVIO*:** **DATA DI SCADENZA*:**

Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni



TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
Macro ambito: Benefit e servizi				
Campo di indagine e di azione 7: Contributi finanziari				
TITOLO ATTIVITA': Proporre un accordo per abbonamenti ai parcheggi a prezzi agevolati				
RESPONSABILE: Dirigente settore trasporti		DATA DI AVVIO*: 01/01/14	DATA DI SCADENZA*: 31/12/14	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
15. Previa verifica dell'interesse dei lavoratori verso un'azione volta ad ottenere tariffe agevolate per l'accesso a parcheggi in città, proporre un accordo con l'università e con il gestore dell'autostazione per abbonamenti a prezzi agevolati per i lavoratori della provincia	Raggiungimento accordo con gestori parcheggi; Comunicazione ai lavoratori della possibilità di accedere a prezzi agevolati ad alcuni parcheggi della città;	N. di lavoratori interessati; Numero di accordi raggiunti; % di risparmio rispetto al prezzo pieno; Numero di lavoratori che ne beneficiano (nei primi sei mesi);	Costo operatori che cureranno la predisposizione e sottoscrizione dell'accordo	
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni



TITOLO ATTIVITA': RESPONSABILE:					
DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ		RISULTATI ATTESI	INDICATORE DI RISULTATO	PREVENTIVO DEI COSTI	OSSERVAZIONI
Macro ambito: Benefit e servizi Campo di indagine e di azione 8: Servizi alla famiglia					
TITOLO ATTIVITA': Approfondire, coinvolgendo il CRAL, il tema delle convenzioni per favorire l'accesso a servizi alla famiglia RESPONSABILE: Dirigente settore politiche sociali DATA DI AVVIO*: 01/01/14 DATA DI SCADENZA*: 31/12/2015					
DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ		RISULTATI ATTESI	INDICATORE DI RISULTATO	PREVENTIVO DEI COSTI	OSSERVAZIONI
16. Approfondire il tema delle convenzioni su ambiti di interesse per i lavoratori che favoriscano l'accesso a servizi alla famiglia, senza comportare oneri a carico dell'amministrazione		Individuazione ambiti di interesse; Elaborazione di alcune proposte di convenzioni;	N. di convenzioni proposte; N. convenzioni rese operative; N. lavoratori che ne usufruiscono;		Coinvolgimento, in fase attuativa, del CRAL.
TITOLO ATTIVITA': RESPONSABILE:					
DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ		RISULTATI ATTESI	INDICATORE DI RISULTATO	PREVENTIVO DEI COSTI	OSSERVAZIONI
TITOLO ATTIVITA': RESPONSABILE:					
DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ		RISULTATI ATTESI	INDICATORE DI RISULTATO	PREVENTIVO DEI COSTI	OSSERVAZIONI



TITOLO ATTIVITA': RESPONSABILE:				
		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
Macro ambito: Distretto famiglia Campo di indagine e di azione 9: Riorientamento dei propri servizi secondo le logiche e le finalità del Distretto famiglia				
TITOLO ATTIVITA': Allargare la fascia oraria di apertura al pubblico RESPONSABILE: Direttore generale				
		DATA DI AVVIO*: 01/01/2015	DATA DI SCADENZA*: 31/12/2015	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
17. Allargare la fascia oraria di apertura al pubblico estendendola, il lunedì e il giovedì, fino alle ore 17.00.	Allargamento della fascia oraria pomeridiana di apertura al pubblico; Favorire l'accesso ai servizi per i cittadini che presentano problemi di conciliazione;	Approvazione di giunta della modifica di orario di apertura al pubblico; Soddisfazione dei cittadini (confronto tra operatori in merito all'accesso ai servizi in questa fascia oraria)		
TITOLO ATTIVITA': Approfondimento sui servizi al cittadino che possono essere gestiti via web RESPONSABILE: Dirigente settore istituzionale e della comunicazione				
		DATA DI AVVIO*: 01/01/2015	DATA DI SCADENZA*: 30/06/2016	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
18. Avviare un approfondimento sui servizi al cittadino che possono essere gestiti via Web in modo da favorire la conciliazione	Mappatura dei servizi che potrebbero essere gestiti via web; Avvio dell'informatizzazione dei servizi per i quali non sono richiesti investimenti;	N. e tipologia di servizi che sono gestibili via web; Numero di nuovi servizi attivati via web;	Costo degli operatori interni interessati dal processo	
TITOLO ATTIVITA': RESPONSABILE:				
		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni



TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:		DATA DI SCADENZA*:
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
Macro ambito: Distretto famiglia				
Campo di indagine e di azione 10: Responsabilità sociale d'impresa				
TITOLO ATTIVITA': Sviluppare coprogettazione sui temi delle politiche familiari				
RESPONSABILE: Dirigente settore politiche sociali		DATA DI AVVIO*: 30/06/2014		DATA DI SCADENZA*: 30/06/2016
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
19. Sviluppare la coprogettazione con i principali stakeholders del territorio sui temi delle politiche familiari	Individuazione dei principali stakeholders; Attivazione di forme di confronto con gli stakeholders;	Numero di stakeholders coinvolti; Numero di incontri con gli stessi; Numero di iniziative coprogettate;	Costo degli operatori coinvolti	
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:		DATA DI SCADENZA*:
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:		DATA DI SCADENZA*:
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni



TITOLO ATTIVITA':				
RESPONSABILE:		DATA DI AVVIO*:		DATA DI SCADENZA*:
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
Macro ambito: Nuove tecnologie				
Campo di indagine e di azione 11: Orientamento ai servizi ICT				
TITOLO ATTIVITA': Aumentare l'utilizzo della PEC		DATA DI AVVIO*: 01/01/2014		DATA DI SCADENZA*: 30/06/2014
RESPONSABILE: Direttore generale				
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
20. Definire modalità e procedure per favorire l'utilizzo, nei vari uffici, della posta elettronica certificata e ridurre l'utilizzo delle raccomandate. Valutare la possibilità di attivare PEC per "funzione-servizio" e non solo per "settore".	Favorire l'accesso dell'operatore alla posta elettronica certificata; Rendere più fluidi e veloci alcuni processi di lavoro; Efficientam. dei processi di lavoro;	Numero di funzioni-servizi che dispongono di una PEC; Riduzione dei costi per raccomandate e carta/stampe;	Costi per l'attivazione delle nuove PEC (a fronte dei risparmi ottenuti dalla riduzione dei costi per raccomandate e stampe)	
TITOLO ATTIVITA': Dotare alcune sale riunioni di strumenti hardware e software per gestire tele/video conferenze				
RESPONSABILE: Dir. settore edilizia + Dir. settore istituzionale		DATA DI AVVIO*: 01/06/14		DATA DI SCADENZA*: 31/dic/14
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
21. Dotare ed attivare, dal punto di vista hardware e software, alcuni spazi/sale riunioni in modo che possano essere utilizzate per gestire tele/video conferenze.	Attivazione della possibilità di gestire riunioni in video conferenza;	Qualità della tele-video conferenza; Soddisfazione degli operatori; (raccolta attraverso una valutazione del gruppo di lavoro)	Non sono previsti costi aggiuntivi in quanto le attrezzature ed i software sono già disponibili all'interno dell'ente	
TITOLO ATTIVITA': Diffusione dell'installazione del software open source				
RESPONSABILE: Dir. Settore Istituzionale e delle Comunicazione		DATA DI AVVIO*:		DATA DI SCADENZA*:
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni
22. Prevedere l'installazione, previa verifica riportata in nota, del software open source (senza alcun costo) sulle postazioni PC degli operatori	Possibilità di lettura/apertura/modifica/generazione di file compatibili con le versioni recenti dei diversi software	N. di postazioni sulle quali viene installato il software	Costo operatori addetti all'installazione del software	Si ritiene opportuno richiedere all'ufficio informativo una verifica preliminare rispetto ad eventuali limitazioni o vincoli posti in caso di utilizzo del software per attività istituzionale/professionale

TITOLO ATTIVITA': RESPONSABILE:				
		DATA DI AVVIO*:	DATA DI SCADENZA*:	
Descrizione dell' attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Preventivo dei costi	Osservazioni

* data di avvio: data a partire dalla quale l'attività deve essere avviata
 * data di scadenza: data entro la quale l'attività deve essere realizzata e conclusa
 ** le azioni vanno numerate in ordine crescente

Novara, 16 maggio 2013

.....
 Luogo, Data

IL PRESIDENTE
 (Diego Sozzani)

Diego Sozzani

.....
 Firma del Rappresentante legale

