

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7 DEL PIANO DELLE PERFORMANCE DEL TRIENNIO 2022 - 2024						
UFFICI AMMINISTRATIVI E ASSISTENTE SOCIALE						
AREA STRATEGICA		OBIETTIVI STRATEGICI				
Adeguamento Ente a prescrizioni imposte da organi esterni		Adeguamento alla nuova norma in materia di Privacy				
tipologia di obiettivo		personale interessato: Responsabile del progetto Responsabile ufficio Ragioneria		Descrizione		
di migliorameneto	x	UFFICIO DEL PERSONALE- UFFICIO ECONOMATO- ASSISTENTE SOCIALE -		Audit documentale in merito alla applicazione della nuova normativa (Regolamento europeo) di tutto il corpo documentale e processuale dell'Ente in collaborazione con il tecnico incaricato dall'esterno.		
di mantenimento/consolidamento						
di potenziamento	x					
individuale	x					
organizzativo	x					
Innovativo						
funzionale						
ATTIVITA'		PESO	Diagramma di gant			Indicatore di performance
Alimentazione della piattaforma Robyone, in materia di privacy da parte di ogni Ufficio/Servizio : Ufficio economato la parte riguardante i fornitori (da gestire unitamente al contratto o conferma d'ordine), l'Ufficio del Personale la parte riguardante il personale o lavoratore a qualsiasi titolo presente nell'Ente, l'assistente sociale la parte riguardante ospiti e parenti. Ogni ufficio deve essere in grado di usare la piattaforma per la gestione della privacy e se necessario con l'assistenza di Robyone, che formirà la dovuta formazione se richiesta dall'ufficio " pubblicatore " dei dati (ufficio economato, ufficio personale, ufficio dell'assistente sociale)		40%	2022	2023	2024	
			x	x	x	
Gestione audit in materia di privacy, preparazione documentazione per il DPO e superamento delle non conformità o delle raccomandazioni eventualmente rilasciate, valutazione di eventuale formazione integrativa al personale in base alle richieste pervenute dagli uffici anche per l'uso degli applicativi.		30%	x	x	x	Presisposizione delle Determine o delibere o altro da mettere alla firma del Direttore, gestione delle non conformità in modalità tracciabile da parte del responsabile Ufficio personale, che partecipa agli Audit con il DPO e il Direttore
Formazione al personale in modalità FAD o altre forme a distanza fornita direttamente dal DPO, in materia di privacy e per l'uso degli applicativi, organizzata dall'Ufficio personale.		30%	x	x	x	Predisposizione di report al 31/12 di ogni anno, da parte dell'Ufficio personale in merito alla formazione erogata.