

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1 a - TITOLO OBIETTIVO: - Affidamento restyling sito internet

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	12 -OBIETTIVI TRASVERSALI DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Con questo obiettivo si intende affidare restyling/hosting del sito web comunale.	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:	
1) pubblicazione manifestazione di interesse	Previsto	x	x	x											
	Rilevato														
2) redazione Capitolato, lettera invito e tutti i documenti necessari alla gara	Previsto		x	x	x										
	Rilevato														
3) Creazione RDO sul portale MePA	Previsto			x	x	x	x								
	Rilevato														
4) stipula contratto con ditta aggiudicatrice	Previsto				x	x	x	x							
	Rilevato														

Indicatori misurabili: atti amministrativi da redarre, documenti di gara	
Indicatore 1: tatti amministrativi	
Valore ottimale	4
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: documenti di gara	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	11%

Risorse Finanziarie:		

Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo
12110/0	Canoni Procedure informatiche	

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO N° 11.6 TITOLO OBIETTIVO: attuazione del piano anticorruzione e trasparenza

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	11 - INTERVENTI PER LA SICUREZZA, LA LEGALITA' ED IL CONTROLLO DEL TERRITORIO
-------------------------------------	---

Descrizione:		Peso:
Attuazione del piano anticorruzione mediante le attività di competenza		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) Attuazione misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori indicate nel PTPC	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Rilevato													
2) Monitoraggio termini procedimenti	Previsto				x						x			
	Rilevato													
3) Istituzione albo avvocati	Previsto		x	x	x	x	x	x						
	Rilevato													
4) Relazione attuazione misure di prevenzione	Previsto											x		
	Rilevato													
5) aggiornamento delle sottosezioni della sezione del sito dell' "Amministrazione trasparente" di competenza	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Rilevato													

Indicatori misurabili: n° misure realizzate/n° misure previste, n° atti per attività n.3

Indicatore 1: n° misure realizzate/n° misure previste

Valore ottimale	100%
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: n° atti per attività n.3

Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:

Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
tutti	10%

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio:
---	-----------

OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.5 TITOLO OBIETTIVO: Affidamento triennale servizio di spedizione dell'Ente

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	12 -OBIETTIVI TRASVERSALI DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Questo obiettivo è volto alla ricerca di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio di spedizione e recapito postale dell'Ente nel rispetto del principio di razionalizzazione della spesa pubblica.	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1.Ricostruzione flusso postale, analisi delle criticità e programmazione dell'affidamento.	Previsto				X									
	Rilevato													
2.Redazione atti propedeutici (nomina Rup, determinazione a contrattare, ecc.)	Previsto				X									
	Rilevato													
3.Pubblicazione manifestazione di interesse	Previsto				X	X								
	Rilevato													
4.Aggiudicazione	Previsto					X	X							
	Rilevato													

indicatori: n. ore impiegate n° istruttorie; n° atti; data assegnazione appalto

Indicatore 1:numero ore impiegate per ricostruzione flusso postale, analisi e programmazione	
Valore ottimale	30
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: numero istruttorie	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	
Indicatore 3: numero atti da redarre	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	
Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	15%
Lisa Rosati	15%
Risorse Finanziarie:	

Spese collegate:

Capitolo	Descrizione	Importo
9180.2		€ 60.000,00

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio:
---	-----------

OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.5 TITOLO OBIETTIVO: Affidamento somministrazione bevande e snack a mezzo distributori automatici

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	12 -OBIETTIVI TRASVERSALI DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Questo obiettivo è volto all'installazione e manutenzione di distributori automatici di bevande e snack nell'edificio comunale al fine di migliorare le condizioni materiali di lavoro dei dipendenti e di offrire un servizio di ristoro	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1.Redazione atti propedeutici (nomina Rup, determinazione a contrattare, ecc.)	Previsto		X	X										
	Rilevato													
3.Pubblicazione manifestazione di interesse	Previsto			X	X									
	Rilevato													
4.Aggiudicazione	Previsto				X	X								
	Rilevato													

indicatori: n° istruttorie; n° atti; data affidamento

Indicatore 1: numero istruttorie	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: numero atti da redigere	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	
Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	10%
Lisa Rosati	10%
Risorse Finanziarie:	

Spese collegate:

Capitolo	Descrizione	Importo