

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE, AUTOMAZIONE E RISORSE UMANE
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO N° 3.5 TITOLO OBIETTIVO: INDIVIDUAZIONE ED ISTITUZIONE SEDI DISTACCATE STATO CIVILE

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	
Obiettivo Strategico/ Gestionale	OBIETTIVO 3 - SVILUPPO DEL TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

Descrizione:	Peso:
Il Comune di Gavorrano, al fine di consentire ai residenti e non residenti di scegliere la sede dove celebrare il proprio matrimonio, intende istituire, previa pubblicazione di apposito avviso, sedi distaccate degli uffici di stato civile.	10%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) predisposizione atti preparatori ed avviso	Previsto		x	x	x									
	Rilevato													
2) diffusione e pubblicazione avviso	Previsto			x	x									
	Rilevato													
3) istruttoria delle domande presentate e sopralluoghi	Previsto			x	x	x								
	Rilevato													
4) preparazione atti Giunta per istituzione nuove sedi e determinazione tariffe	Previsto			x	x	x	x	x						
	Rilevato													
5) predisposizione e stipula contratti di comodato	Previsto				x	x	x	x	x					
	Rilevato													

Indicatori misurabili: n° atti, data predisposizione e stipula contratti di comodato

Indicatore 1: n° atti	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: data predisposizione e stipula contratti di comodato	
Valore ottimale	entro 31/07
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Lisa Rosati	10%

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE, AUTOMAZIONE E RISORSE UMANE
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO N° 5.2 TITOLO OBIETTIVO: Politica di diffusione dei servizi comunali on-line. L'Area I è di supporto agli uffici associati di scuola e sociale.

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	OBIETTIVO 3 - MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEI SERVIZI ALL'UTENZA
-------------------------------------	---

Descrizione:	Peso:
L'ufficio scuola associato e l'ufficio sociale associato hanno l'obiettivo di implementare i servizi on line affinché l'utenza possa: 1- scaricare on line il documento delle spese detraibili per modello 730 2 - effettuare pagamenti on line per i servizi di mensa e trasporto scolastico e del servizio nido; 2 - iscrizione on line al servizio nido di	5%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) attivazione servizi	Previsto				x	x	x							
	Rilevato													
2) integrazione pago pa	Previsto					x	x	x	x					
	Rilevato													

Indicatori misurabili: nuovi servizi

Indicatore 1: n° nuovi servizi	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	10%

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Asili nido, sanità, sociale
---	---------------------------------------

NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO N° 7.2 TITOLO OBIETTIVO: Rinnovo servizio nido comunale

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	7 -TUTELA POLITICHE SOCIALI
-------------------------------------	-----------------------------

Descrizione:	Peso:
Lo scopo del presente obiettivo è quello di predisporre gli atti propedeutici alla preparazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio nido comunale unitamente ai Comuni di Follonica e Scarlino, nel rispetto di standard qualitativi elevati, per offrire alle famiglie una struttura educativa di ottimo livello con orari di apertura adeguati per garantire il rispetto della parità di genere	10%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
Studio fattibilità in base alle risorse disponibili e predisposizione atti necessari	Previsto	x	x	x										
	Rilevato													

indicatori: numero atti da predisporre

Indicatore 1: numero atti da predisporre	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Lisa Rosati	15%

Risorse Finanziarie:

Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo
14854	Servizi per l'infanzia	

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Asili nido, sanità, sociale
---	---------------------------------------

NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO N° 7.4 TITOLO OBIETTIVO: Costituzione commissione pari opportunità

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	7 -TUTELA POLITICHE SOCIALI
-------------------------------------	-----------------------------

Descrizione:	Peso:
A seguito dell'istituzione della Commissione pari opportunità avvenuta con delibera di C.C. n° 60/2018, è necessario procedere nomina dei componenti esterni mediante avviso pubblico.	5%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
Redazione avviso pubblico per l'individuazione dei membri della commissione	Previsto			x	x									
	Rilevato													
Istruttoria delle domande presentate	Previsto			x	x	x								
	Rilevato													

indicatori: numero avvisi, numero di domande esaminate

Indicatore 1: numero avvisi

Valore ottimale	1
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: numero domande esaminate

Valore ottimale	10
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:

Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	7%
Lisa Rosati	8%

Risorse Finanziarie:

Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1 a – TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione strumenti informatici – Noleggio stampanti e fotocopiatori	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

Descrizione:	Peso:
Con questo obiettivo si intende rinnovare il parco macchine del comune (stampanti e fotocopiatrici) prendendo a noleggio le attrezzature razionalizzando le spese e migliorando le prestazioni a seguito di scadenza del precedente contratto.	12%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														Peso:
Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1) ricognizione fabbisogno delle stampanti/fotocopiatrici	Previsto									x	x			
	Rilevato													
2) verifica offerta per il miglior rapporto qualità/prezzo	Previsto										x	x		
	Rilevato													
3) Aggiudicazione	Previsto											x	x	
	Rilevato													
FASI SUCCESSIVE														
4) stipula contratto con ditta fornitrice – GENNAIO 2020	Previsto													
	Rilevato													
5) installazione macchine a noleggio DA GENNAIO 2020	Previsto													
	Rilevato													

Indicatori misurabili: tempo ricognitivo (step 1), n° macchine coinvolte, economie di spesa	
Indicatore 1: tempo ricognitivo (ore)	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: n° macchine coinvolte nella ricognizione	
Valore ottimale	15
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° 12.1 b TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione strumenti informatici – Nuovo software rilevazione presenze

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

Descrizione:	Peso:
A seguito del nuovo contratto con la Soc. PA Digitale, con il quale è stato implementato il pacchetto software in dotazione all'ente, si va ad impostare e configurare la procedura per la rilevazione presenze e la richiesta di permessi/ferie etc in maniera automatizzata nella suite URBI	10%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) formazione operatori comunali per configurazione software	Previsto	x	x											
	Rilevato													
2) formazione d'aula dipendenti per l'uso del nuovo software	Previsto		x											
	Rilevato													
3) Messa in esercizio nuovo software	Previsto		x	x	x									
	Rilevato													
Indicatori misurabili: ore di formazione, operatori dell'area coinvolti														

Indicatore 1: ore di formazione	
Valore ottimale	18
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: n°operatori per configurazione	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	6%
Claudio Cantini	6%

Risorse Finanziarie:		
Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo

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

OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1 c TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione strumenti informatici – Atto di liquidazione digitale

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

Descrizione:	Peso:
Al fine di una semplificazione dell'atto di liquidazione, è necessario tradurre in digitale quanto previsto in cartaceo. Sarà quindi possibile produrre atti di liquidazione totalmente digitali a partire dalla fattura elettronica ricevuta all'interno del programma.	12%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) studio e progettazione iter nuovo atto amministrativo	Previsto						x	x						
	Rilevato													
2) creazione nuovo iter "ibrido" che coninvolga la parte finanziaria e quella degli atti	Previsto									x				
	Rilevato													
3) formazione d'aula	Previsto									x				
	Rilevato													
ore di formazione/predisposizione														

Indicatore 1: ore di formazione/predisposizione

Valore ottimale	12
Peso	
Rilevato	
Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	6%

Risorse Finanziarie:

Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo

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

OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1 d TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione strumenti informatici – modifiche iter per gestioni associate Gavorrano – Scarlino – Follonica

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

Descrizione:	Peso:
A seguito dell'istituzione di 2 nuove gestioni associate, è necessario provvedere alla modifica degli iter degli atti amministrativi e di una gestione delle utenze per il software URBI. Inoltre sarà necessario interfacciare il nostro Ente con il Comune di Follonica che è dotato di un software gestionale client/server	8%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) ricognizione e studio modifiche da attuare	Previsto	x	x											
	Rilevato													
2) modifiche iter e ruoli utente	Previsto		x	x										
	Rilevato													
3) Messa in esercizio delle modifiche effettuate	Previsto		x	x	x									
	Rilevato													
Indicatori misurabili: tempo ricognitivo (step 1), n° iter da modificare														

Indicatore 1: studio e ricognizione (ore)

Valore ottimale	7
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: n° iter da modificare

Valore ottimale	9
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:

Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	6%

Risorse Finanziarie:

--	--	--

Spese collegate:

Capitolo	Descrizione	Importo

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Demografici
OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1: CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2019: RILEVAZIONE AREALE (IST-02493) E RILEVAZIONE DA LISTA (IST-02494) - Obiettivo che si concluderà nel 2020	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

Descrizione:	Peso:
<p>Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (CP) viene effettuato allo scopo di:</p> <p>a) assolvere agli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, relativo ai censimenti della popolazione e delle abitazioni e dai relativi Regolamenti di attuazione;</p> <p>b) produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello nazionale, regionale e locale;</p> <p>c) determinare la popolazione legale nel territorio di ciascun Comune come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236;</p> <p>d) fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);</p> <p>e) produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle</p>	15%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) costituzione ufficio censimento comunale	Previsto				X	X								
	Rilevato													
2) individuazione rilevatori	Previsto					X	X	X						
	Rilevato													
3) svolgimento le rilevazioni	Previsto										X	X	X	
	Rilevato													
4) verifica delle incoerenze tra unità rilevate e unità presenti in anagrafe	Previsto												X	
	Rilevato													

indicatori: % di realizzazione fasi previste ISTAT	
Indicatore 1: % realizzazione fasi previste ISTAT	
Valore ottimale	100%
Peso	

Rilevato	
Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Stefania Pepi	15%
Tiziano Murgia	1%
Francesca Tosi	3%
Giuseppe Alemanno	15%
Sara Nocenti	10%

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE, AUTOMAZIONE E RISORSE UMANE
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.2 TITOLO OBIETTIVO: attuazione piano annuale assunzioni

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

Descrizione:	Peso:
Attuazione della programmazione annuale in base al Piano dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 149/2018.	12%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) selezioni di mobilità	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					
	Rilevato													
2) predisposizione e approvazione bandi di concorso	Previsto		x	x										
	Rilevato													

Indicatori misurabili: n. di bandi predisposti

Indicatore 1: n° bandi predisposti

Valore ottimale	6
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:

Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Stefania Pepi	20%

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	1%

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%