

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 1.13 TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione procedure informatiche	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	Daniele Tonini
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	1 - RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA "COMUNE"
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Questo obiettivo, in prosecuzione con il 2015, è teso a completare il processo di razionalizzazione delle procedure informatiche per creare una unica banca dati ed ottimizzare l'interscambio di informazioni tra i diversi servizi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) implementazione modelli, iter e configurazioni della procedura di segreteria/albo pretorio/ servizi on line (trasparenza)	Previsto	x	x											
	Rilevato													
2) formazione operatori segreteria/albo pretorio/ servizi on line	Previsto	x	x											
	Rilevato													
3) avviamento procedure segreteria/albo pretorio/ servizi on line	Previsto	x	x											
	Rilevato													
4) implementazione modelli, iter e configurazioni della procedura di bandi di gare/contratti	Previsto									x	x			
	Rilevato													
5) formazione operatori bandi di gare/contratti	Previsto										x	x		
	Rilevato													
6) avviamento procedure bandi di gare/contratti	Previsto											x	x	
	Rilevato													

Indicatori misurabili: N° modelli, n° iter, n° dipendenti formati

Indicatore 1: N° modelli	
Valore ottimale	10
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: n° iter	
Valore ottimale	5
Peso	
Rielvato	

Indicatore 3: n° dipendenti formati	
Valore ottimale	6
Peso	
Rielvato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	11%
Lisa Rosati	10%
Vinicio Rosti	7%
Enea Campana	7%
Maria Rinaldo	3%
Giada Sartoni	3%

Risorse Finanziarie:		
Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo
12100/1	Canoni Procedure informatiche	

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Risorse Umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 1.13 TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione procedure informatiche – Attivazione e gestione applicativo PASSWEB	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	Giorgia Bettaccini
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	1 – Riorganizzazione della macchina "Comune"
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Questo obiettivo ha come scopo quello di attivare e gestire il controllo dei dati di ciascun dipendente relativi alle posizioni previdenziali ex INPDAP attraverso il gestionale "Passweb" messo a disposizione dall'INPS.	

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 l'uso dell'applicativo	Previsto					X								
	Rilevato													
2) Controllo dati già presenti, eventuale modifica e validazione.	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rilevato													

Indicatori misurabili: n° giornate formazioni, n° posizioni controllate, n° posizioni validate

Indicatore 1: n° giornate di formazione	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: n° posizioni controllate	
Valore ottimale	20
Peso	
Rilevato	

Indicatore 3: n° posizioni validate	
Valore ottimale	4
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Giada Sartoni	
Maria Rinaldo	
Claudio Cantini	

Risorse Finanziarie:

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 1.13 TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione procedure informatiche – Informatizzazione concessioni cimiteriali	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	Daniele Tonini
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	1 – Riorganizzazione della macchina "Comune"
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Questo obiettivo ha lo scopo di completare le attività di popolamento del database del software dei cimiteri e la messa a regime del programma per tutte le attività amministrative legate ai rinnovi ed ai nuovi contratti delle concessioni cimiteriali	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) inserimento defunti	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Rilevato													
2) inserimento concessioni esistenti	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Rilevato													
3) rinnovo concessioni edilizie scadute o in scadenza nell'anno	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Rilevato													

Indicatori misurabili: n° defunti inseriti; n° contratti inseriti; n° concessioni rinnovate nell'anno

Indicatore 1: n° defunti inseriti	
Valore ottimale	3000
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: n° contratti inseriti	
Valore ottimale	500
Peso	
Rilevato	

Indicatore 3: n° concessioni rinnovate nell'anno	
Valore ottimale	40
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo

Paolo Torlai	7%
Campana Enea	10%
Rosti Vinicio	10%
De Biase Luca	70%
Nicoletta Pierallini	5%
Tiziano Murgia	5%

Risorse Finanziarie:

Entrate collegate:

Capitolo	Descrizione	Importo
Ris. 885/ Cap. 895/0	PROVENTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 2.7 TITOLO OBIETTIVO: attivazione servizi on line	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	Giorgia Bettaccini
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	1 - COMUNE APERTO
-------------------------------------	-------------------

Descrizione:	Peso:
Con questo obiettivo si intende dare alla cittadinanza la possibilità di usufruire ON LINE, attraverso un portale internet, di servizi forniti dal comune. Questo comporta uno snellimento per i cittadini nell'ottenimento di autocertificazioni e nell'invio di istanze all'Ente. Questo obiettivo verrà completato nell'arco di 2 anni	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) analisi dei servizi da offrire on line alla cittadinanza	Previsto									x	x			
	Rilevato													
2) predisposizione di un calendario delle procedure da attivare	Previsto									x	x			
	Rilevato													
3) attivazione dei servizi on line in base al calendario stilato	Previsto											x	x	
	Rilevato													
4) formazione utilizzo istanze on line	Previsto											x	x	
	Rilevato													

Indicatori misurabili: n° servizi attivati, n° dipendenti da formare

Indicatore 1: servizi da attivare entro il 2016	
Valore ottimale	2
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: n° dipendenti Area formati alle nuove procedure	
Valore ottimale	4
Peso	
Rilevato	

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

Luca De Biase	7%
Paolo Torlai	7%
Enea Campana	7%

Risorse Finanziarie:		

Spese collegate:		
Capitolo	Descrizione	Importo

Data:

Firma