

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 1.13 TITOLO OBIETTIVO: razionalizzazione strumenti informatici – Noleggio stampanti e fotocopiatori	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

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

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.	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) ricognizione fabbisogno delle stampanti/fotocopiatrici	Previsto									x	x			
	Rilevato													
2) verifica offerta per il miglior rapporto qualità/prezzo	Previsto										x	x		
	Rilevato													
3) stipula contratto con ditta fornitrice	Previsto											x	x	
	Rilevato													
4) installazione macchine a noleggio	Previsto												x	
	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	35
Peso	
Rilevato	

Indicatore 3: economia di spesa (€/anno)	
Valore ottimale	2400,00
Peso	
Rilevato	

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

Risorse Finanziarie:		

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

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 2.3	
RIPORTATA DA 2018 TITOLO OBIETTIVO: Aggiornamento degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	2,3	COMUNE APERTO
-------------------------------------	-----	---------------

Descrizione:		Peso:
Obiettivo di dematerializzazione: introduzione fascicolazione digitale		5%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
Predisposizione software per attivazione fascicolazione informatica	Previsto									x	X			
	Rilevato													
formazione pre-attivazione procedura	Previsto										X	x		
	Rilevato													

Indicatori misurabili: ore per predisposizione software; giornate di formazione

Indicatore 1: ore per predisposizione software	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2: giornate di formazione	
	1
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	2,00%
Lisa Rosati	1,00%

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 2.3	
TITOLO OBIETTIVO: Aggiornamento degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	2	COMUNE APERTO
-------------------------------------	---	---------------

Descrizione:	Peso:
Aggiornamento programma trasparenza in accordo alle prescrizioni di legge del d.lgs 33/2013 e della sezione II del PTPC approvato con Del. G. 7/2017	5%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
aggiornamento delle sottosezioni della sezione del sito dell' "Amministrazione trasparente" di competenza del settore	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rilevato													

Indicatori misurabili: numero pubblicazioni/ numero pubblicazioni previste
--

Indicatore 1: numero pubblicazioni/ numero pubblicazioni previste	
Valore ottimale	100%
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	0,20%
Lisa Rosati	0,20%
Claudio Cantini	1,00%
Maria Rinaldo	0,20%
Paolo Torlai	0,20%
Michael Bachechi	0,20%

Data:

Firma

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

OBIETTIVO OPERATIVO N° 11.10 TITOLO OBIETTIVO: attuazione del piano anticorruzione

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	Giorgia Bettaccini
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	11 - OBIETTIVI GESTIONALI DI MIGLIORAMENTO
-------------------------------------	--

Descrizione:		Peso:
Attuazione del piano anticorruzione mediante le attività di competenza		5%

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							
	Rilevato													
4) Relazione attuazione misure di prevenzione	Previsto											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%

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: ASILI NIDO, SANITA', SOCIALE
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO N° 6.7 TITOLO OBIETTIVO: BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	6 - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE CATEGORIE DEBOLI
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Dal 2017 la ripartizione delle agevolazioni tariffarie del servizio idrico sono diventate un nuovo adempimento dei Comuni. Con questo obiettivo si intende procedere ad una assegnazione calibrata delle agevolazioni agli utenti che ne fanno richiesta.	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso:
1) proposta criteri alla GC, nell'ambito del regolamento AIT	Previsto			x	x	x								
	Rilevato													
2) diffusione del bando	Previsto				x	x	x							
	Rilevato													
3) istruttoria delle domande presentate	Previsto					x	x	x						
	Rilevato													
4) pubblicazione degli elenchi degli aventi diritto e degli esclusi (provvisore e definitive)	Previsto						x	x						
	Rilevato													
5) invio al gestore dell'elenco degli aventi diritto e delle quote rimborsabili	Previsto						x	x						
	Rilevato													

Indicatori misurabili: data proposta criteri alla GC, n. soggetti raggiunti dalla diffusione del bando, graduatorie pubblicate, data limite invio file dati al gestore

Indicatore 1: data proposta criteri alla GC	
Valore ottimale	entro 30/05
Peso	
Rilevato	

Indicatore 2: n° soggetti raggiunti dalla diffusione del bando	
Valore ottimale	100
Peso	
Rilevato	

Indicatore 3: n° graduatorie	
Valore ottimale	2

Peso	
Rilevato	

Indicatore 4: data invio file contenenti i beneficiari ed il calcolo dei rimborsi	
Valore ottimale	entro il 31/07/2018
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	10%
Lisa Rosati	10%
Michael Bachechi	10%

Data:

Firma

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE, AUTOMAZIONE E RISORSE UMANE
OBIETTIVO OPERATIVO N° 11 TITOLO OBIETTIVO: INDIVIDUAZIONE ED ISTITUZIONE SEDI DISTACCATE STATO CIVILE	
Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	OBIETTIVO 11 – Obiettivi gestionali di miglioramento
-------------------------------------	--

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.	

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	x									
	Rilevato													
3) istruttoria delle domande presentate e sopralluoghi	Previsto		x	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%
Maria Rinaldo	10%

Data:

Firma

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

NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1 TITOLO OBIETTIVO: Rinnovo servizio nido comunale

Responsabile:	Stefania Pepi
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	12-Politiche conciliazione vita lavoro
-------------------------------------	--

Descrizione:	Peso:
Lo scopo del presente obiettivo è quello di individuare un nuovo gestore del servizio nido comunale 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.	

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											
	Rilevato													
Pubblicazione atti di gara	Previsto	x	x	x	x	x	x							
	Rilevato													
Svolgimento procedura di gara	Previsto		x	x	x	x	x	x						
	Rilevato													
Stipula contratto	Previsto				x	x	x	x	x					
	Rilevato													
	Previsto													
	Rilevato													

indicatori: numero atti da predisporre, avvisi da pubblicare, numero visualizzazioni avviso pubblicato

Indicatore 1: numero atti da predisporre	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	
Indicatore 2 : numero bandi da pubblicare	
Valore ottimale	1
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Lisa Rosati	15%
Francesca Tosi	10%

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

--

Data:

Firma