

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

OBIETTIVO OPERATIVO N° 11.4 TITOLO OBIETTIVO: attuazione del piano anticorruzione e trasparenza

Responsabile:	Dott. Domenico Fimmanò
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) Relazione attuazione misure di prevenzione	Previsto											x		
	Rilevato													
4) 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

Indicatore 1: n° misure realizzate/n° misure previste	
Valore ottimale	100%
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
tutti	10%

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.1 – TITOLO OBIETTIVO: – Affidamento restyling sito internet	
Responsabile:	Dott. Domenico Fimmanò
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	x								
	Rilevato													
3) Creazione RDO sul portale MePA	Previsto					x	x							
	Rilevato													
4) stipula contratto con ditta aggiudicatrice	Previsto						x	x						
	Rilevato													

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

<b>Risorse Umane:</b>	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	15%

<b>Risorse Finanziarie:</b>		
<b>Spese collegate:</b>		
Capitolo	Descrizione	Importo
12110/0	Canoni Procedure informatiche	

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio:
<b>OBIETTIVO OPERATIVO N° 12.5 TITOLO OBIETTIVO: Affidamento triennale servizio di spedizione dell'Ente</b>	
Responsabile:	Dott. Domenico Fimmanò
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

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

<b>Spese collegate:</b>		
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:	Dott. Domenico Fimmanò
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 agli utenti degli uffici comunali.	

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				*	*	*							
	Rilevato													
3.Pubblicazione manifestazione di interesse	Previsto						*	*	*					
	Rilevato													
4.Aggiudicazione	Previsto									*	*	*		
	Rilevato													

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

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

<b>Spese collegate:</b>		
Capitolo	Descrizione	Importo

Area: Organizzazione ed Affari generali	Servizio: Segreteria, organizzazione, automazione e risorse umane
<b>OBIETTIVO OPERATIVO N° 5.2 – TITOLO OBIETTIVO: – Attivazione nuovi servizi on line ed integrazione con IO APP</b>	
Responsabile:	Dott. Domenico Fimmanò
Referente Politico:	
Centro di Costo:	

Obiettivo Strategico/ Gestionale	5 - MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEI SERVIZI ALL'UTENZA
-------------------------------------	---

Descrizione:	Peso:
Con questo obiettivo si intende erogare nuove istanze on line per i servizi demografici (come il cambio di residenza, l'iscrizione di residenza) e per i servizi elettorali (iscrizione/cancellazione da albo presidenti/scrutatori di seggio, iscrizione/cancellazione albo giudici popolari). Una volta messi a punto tali istanze sarà possibile aderire alla APP ministeriale "IO" erogando i servizi direttamente tramite la app, come previsto anche dal DL semplificazione)	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														Peso:
Attività	T:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1) acquisto pacchetto Io APP e Istanze on line demografici	Previsto										x			
	Rilevato													
2) formazione operatori dei servizi demografici per l'erogazione dei servizi	Previsto											x		
	Rilevato													
3) inserimento istanze on line sul portale servizi on line del Comune	Previsto											x		
	Rilevato													
4) test di funzionamento istanze on line	Previsto											x	x	
	Rilevato													
5) messa on line del servizio su Io APP	Previsto											x	x	
	Rilevato													
6) test di funzionamento Io APP	Previsto											x	x	
	Rilevato													

erogati	
<b>Indicatore 1: n° di ore di formazione</b>	
Valore ottimale	3
Peso	
Rilevato	
<b>Indicatore 2: n° nuovi servizi erogati</b>	
Valore ottimale	6
Peso	
Rilevato	

Risorse Umane:	
Nome / Cognome	Percentuale di utilizzo
Francesca Tosi	7%
Yevgen Romanov	7%
Sara Nocenti	7%
Tiziano Murgia	7%

**Note:**

L'obiettivo sarà ultimato nei primi mesi del 2021, a seguito della correttezza dei test eseguiti prima sulle istanze e successivamente sulla app IO