

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	Garantire l'efficace e efficiente svolgimento delle attività degli uffici Demografici, protocollo e messi	

Sintetica descrizione dell'obiettivo di mantenimento delle attività istituzionali del Servizio

Garantire l'efficace e efficiente svolgimento delle attività degli uffici Demografici, protocollo e messi

INDICATORI DI ATTIVITA': VALORI ULTIMO TRIENNIO

DESCRIZIONE	2012 (facoltativo)	2013 (facoltativo)	2014
INDICATORI DEMOGRAFICI E ELETTORALE			
n. carte di identità rilasciate (inclusi i rinnovi)	11.515	8.957	
n. variazioni anagrafiche	4.018	3.817	
n. eventi registrati nei registri di stato civile	2.153	2.255	
n. sezioni allestite nell'anno	41	41	
n. risposte ad adempimenti statistici	6	4	
INDICATORI UFF. PROTOCOLLO E MESSI			
Documenti protocollati in entrata	43.344	45.163	
Documenti protocollati in uscita	17.182	17.259	
PEC inviate	349	3.118	4.272
Notifiche effettuate	3.645	4.177	
numero documenti movimentati da e verso l'archivio di deposito			

SCHEDE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)
SESTO FIORENTINO & PARTECIPAZIONE	20	Sviluppo dei processi partecipativi; sviluppo dell'ascolto dei cittadini e delle risposte alle segnalazioni; organizzazione di momenti di confronto con la città	20:01	Garantire l'efficace e efficiente svolgimento delle attività del servizio URP	

Sintetica descrizione dell'obiettivo di mantenimento delle attività istituzionali del Servizio

Gestione ordinaria dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (informazioni ai cittadini, aggiornamento della banca dati dell'ufficio, consegna modulistica, consegna dei tesserini della caccia, rilascio delle licenze di pesca, iscrizioni all'Università dell'Età Libera)

Ricezione, smistamento e comunicazione delle risposte relative alle segnalazioni dei cittadini in materia di manutenzione ed intervento su beni di proprietà comunale o attività della Polizia Municipale non urgenti.

Precompilazione on line delle domande di rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno. Ausilio nella compilazione delle domande per l'accesso a bandi e servizi comunali (contributo in conto affitti, graduatorie erp, servizi educativi/scolastici, tributi comunali, etc). Aggiornamento del sito web comunale (pagine interne diverse dalla home, news, concorsi e bandi di gara). Ricezione ed inserimento web (Progetto SGATE) delle domande di agevolazione per la fornitura di energia elettrica e gas naturale, compilazione delle richieste di ulteriori agevolazioni tariffarie (Publiacqua). Gestione centralino, call center e agenda informatica attraverso Linea Comune Spa

INDICATORI DI ATTIVITA': VALORI ULTIMO TRIENNIO			
DESCRIZIONE	2012 (facoltativo)	2013 (facoltativo)	2014
numero segnalazioni pervenute	2158	2290	
numero contatti diretti allo sportello e contatti telefonici	39224	38586	
numero contatti "remoti" (mail)	3801	2575	
numero pratiche di precompilazione on line dei permessi di soggiorno effettuate		338	
numero pagine sito aggiornate			250

SCHEDE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai	pluriennale	miglioramento/sviluppo

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	Ricognizione dei procedimenti comunali ai fini della redazione della nuova edizione della Carta dei Servizi e dell'erogazione on line	L'obiettivo ha lo scopo di effettuare una ricognizione dei procedimenti e delle attività gestiti dal Comune al fine di realizzare la nuova edizione della Carte dei Servizi, in sostituzione di quella realizzata nel 2011. A tale scopo verranno utilizzati la Carta dei servizi attuale, le schede contenute nella sezione "Guide tematiche" del nuovo sito web istituzionale e gli altri documenti prodotti dagli uffici interni per varie finalità. A seguito della ricognizione verranno proposti gli standard di qualità da adottare ed evidenziati quei processi che risultano ingegnerizzabili entro breve termine ai fini dell'erogazione interamente on line, soprattutto con riferimento a processi attualmente gestiti dall'URP in stretta collaborazione con altri servizi comunali.

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		trasversale	Tutti gli altri Settori e UOA per redazione Carta dei Servizi, Settori/UOA specifici per ingenerizzazione processi al fine dell'erogazione on line	Risorse finanziarie e organizzazione

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Ricognizione dei procedimenti e delle attività gestiti dal Comune (obiettivo raggiunto al 30%)	Risorse finanziarie e organizzazione	30/10/2016 (*)
Individuazione dei processi ingegnerizzabili (obiettivo raggiunto al 60 %)	Risorse finanziarie e organizzazione	31/11/2016 (*)
Proposta standard di qualità per nuova edizione Carta dei Servizi	Risorse finanziarie e organizzazione	31/11/2016 (*)
Pubblicazione nuova Carta dei Servizi (obiettivo raggiunto al 100 %)	Risorse finanziarie e organizzazione	28/03/2017 (*)
		VERIFICA

(*) Tempistica legata alla temporanea diminuzione del personale dell'URP derivante dal pensionamento di una dipendente

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Ricognizione dei procedimenti e delle attività gestiti dal Comune	30%	
Individuazione dei processi ingegnerizzabili	60%	
Pubblicazione nuova Carta dei Servizi	100%	

SCHEDE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai	2016	extra-ordinario

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
SESTO FIORENTINO & PARTECIPAZIONE	20	Sviluppo dei processi partecipativi; sviluppo dell'ascolto dei cittadini e delle risposte alle segnalazioni; organizzazione di momenti di confronto con la città	20:01	Riorganizzazione dell'URP e individuazione di nuove modalità di relazione con i cittadini	L'obiettivo si propone di attivare nuove modalità di relazione con gli utenti, attraverso l'utilizzazione di strumenti tecnologici che agevolino la comunicazione esterna ed interna. Per quanto concerne la comunicazione esterna l'URP dovrà dotarsi di strumenti più moderni che consentano di interagire on line con i cittadini, nell'ambito delle competenze dell'ufficio, quali ad esempio chat sul modello dell'URP della Regione Toscana o pagina facebook, ed utilizzare lo strumento delle faq relativamente ai servizi più richiesti. Per quanto riguarda la comunicazione interna è necessario regolamentare i rapporti tra URP e struttura comunale, in modo tale da determinarne le rispettive responsabilità.

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Attivazione chat URP o pagina facebook URP (obiettivo raggiunto al 30 %)		30/05/2016 (*)
Attivazione pubblicazione faq, in collaborazione con i servizi comunali (obiettivo raggiunto al 50%)		31/07/2016 (*)
Individuazione di nuovi strumenti di comunicazione interna ed adozione del regolamento (obiettivo raggiunto all'80 %)		30/10/2016 (*)
Gestione di alcuni servizi di consulenza dell'Urp tramite appuntamento (obiettivo raggiunto al 100 %)		31/10/2016 (*)
INDICATORI DI ATTIVITA' (4)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Attivazione chat URP o pagina facebook URP	30%	VERIFICA
Attivazione pubblicazione faq, in collaborazione con i servizi comunali	50%	
INDICATORI DI ATTIVITA'	80%	
Gestione di alcuni servizi di consulenza dell'Urp tramite appuntamento	VALORE TARGET	

(*) Tempistica legata alla temporanea diminuzione del personale dell'URP derivante dal pensionamento di una dipendente

SCHEDE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO

SCHEDE OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai	pluriennale	extra-ordinario

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	Subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) alle Anagrafi comunali	L'obiettivo concerne l'attività di popolamento straordinario dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente istituita dalla legge 221/2012. E' un'attività straordinaria, che riguarda tutti i Comuni italiani, volta a realizzare una gestione centralizzata delle anagrafi, al fine di identificare univocamente i cittadini, di gestire il domicilio digitale e uniformare a livello nazionale l'accesso ai servizi telematici forniti dalle pubbliche amministrazioni.

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Attivazione nuovo canale di sicurezza ANPR		31/01/2015
Collegamento al servizio di assistenza remota della società Sogei		31/06/2015
Svolgimento attività propedeutiche alla realizzazione dell'ANPR (validazione codici fiscali e correzione anomalie)		31/12/2015
Popolamento ANPR (*)		entro il 31 dicembre 2015
Risoluzione anomalie residue (*)		entro aprile 2016
INDICATORI DI ATTIVITA' (4)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Svolgimento attività propedeutiche alla realizzazione dell'ANPR (validazione codici fiscali e correzione anomalie)	50% obiettivo	
INDICATORI DI ATTIVITA'	75 % obiettivo	
Risoluzione anomalie residue	VALORE TARGET	

Note: (*) fasi condizionate al rispetto del termine del 31 dicembre 2015, indicato nella circolare del Ministero dell'Interno n. 1 del 10 febbraio 2015, relativa al completamento del passaggio all'ANPR

SCHEDE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai	pluriennale	extra-ordinario

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	Sostituzione software di gestione dei Servizi Demografici	E' necessario procedere alla sostituzione del software di gestione in quanto il software attuale non consente di gestire correttamente molti adempimenti obbligatori per i servizi demografici (archiviazione documentale, integrazione al progetto ANPR tramite "web service", fascicolo elettorale, comunicazione con il centro nazionale trapianti per dichiarazioni relative alla donazione degli organi, ecc); inoltre ne è stata comunicata la dismissione da parte del fornitore entro il 31 dicembre 2016. La sostituzione del software si ricollega all'obiettivo trasversale "Gestione documentale", sotto vari aspetti, di cui i principali sono rappresentati dal fatto dalla costituzione di un'anagrafe unica che gestisca le informazioni generali di tutte le persone fisiche che abbiano avuto un qualsiasi rapporto con l'ente in conformità con le direttive in materia di Amministrazione Digitale.
SESTO SMART: UNA COMBINAZIONE TRA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E PROGRESSO SOCIALE	5	Investimenti per realizzare le infrastrutture fisiche e tecnologiche necessarie per aumentare la connettività della città -	05:02		

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Individuazione del fornitore ed affidamento (obiettivo raggiunto al 40%)		Entro 31 dicembre 2015
Installazione del software di base, del software applicativo, configurazione e collaudo		entro febbraio 2016
Formazione del personale		entro marzo 2016
Messa in produzione (obiettivo raggiunto all'80 %)		entro marzo 2016
Formazione post avvio		entro maggio 2016
Collegamento postazioni interne in consultazione ed enti esterni (obiettivo raggiunto al 100 %)		<u>VERIFICA</u>

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Individuazione del fornitore ed affidamento		
	40%	
Messa in produzione	80%	
Collegamento postazioni interne in consultazione ed enti esterni	100%	

INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	
DESCRIZIONE	VALORE TARGET
Numero procedimenti gestiti interamente all'interno della procedura/numero dei procedimenti attribuiti o afferenti ai Servizi Demografici	98%

SCHEDE GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, Protocollo, URP	Eller Luca	Gennai	pluriennale	miglioramento/sviluppo

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	Digitalizzazione documenti Servizi Demografici e Protocollo	L'obiettivo ha ad oggetto la scansione dei cartellini delle carte di identità al fine di renderli disponibili alla Questura di Firenze e la scansione dei documenti cartacei in arrivo al protocollo. Per quanto riguarda il primo aspetto la digitalizzazione è stata richiesta a tutti i Comuni della Città Metropolitana dalla Questura di Firenze, alla quale attualmente i cartellini vengono trasmessi in forma cartacea. Per questa parte si tratta di un obiettivo strettamente connesso a quello di "Sostituzione software di gestione dei Servizi Demografici", poichè la possibilità di accedere a questa funzionalità è legata alla sostituzione dell'attuale software di gestione. Per quanto concerne la scansione dei documenti cartacei si tratta di un obiettivo collegato a quello trasversale denominato "Gestione documentale", di cui costituisce una parte.

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Potenziamento server di conservazione dei documenti digitali		entro febbraio 2016
Fornitura hardware per scansione (30 % obiettivo)		entro febbraio 2016
Avvio scansione cartellini carte identità (50 % obiettivo)		entro marzo 2016
Trasmissione alla Questura dei cartellini delle carte di identità scansionati (70 % obiettivo)		entro aprile 2016
Avvio scansione documenti in arrivo (100 % obiettivo)		entro maggio 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Fornitura hardware per scansione	30%	
Avvio scansione cartellini carte identità	50%	
Trasmissione alla Questura dei cartellini delle carte di identità scansionati	70%	
Avvio scansione documenti in arrivo	100%	

INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	
DESCRIZIONE	VALORE TARGET
numero documenti in arrivo protocollati scansionati/ numero documenti cartacei pervenuti e protocollati	90%
Numero cartellini scansionati/numero carte di identità rilasciate	98%

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione		Eller Luca	Gennai	2015	extra-ordinario

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	Divorzio breve: attuazione della normativa (legge n. 55 del 6 maggio 2015)	Si tratta di dare attuazione alla recente normativa in materia di separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile, cui è attribuita la competenza in materia di separazione e divorzio, senz'altro necessità dell'assistenza da parte degli avvocati, purché i coniugi non abbiano figli in comune minori o bisognosi di assistenza e l'accordo non riguardi anche trasferimenti patrimoniali, cioè negozi traslativi di diritti reali

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Formazione del personale		Entro gennaio 2015
Adeguamento del software di gestione		Entro marzo 2015
Organizzazione del servizio		Entro marzo 2015

INDICATORI DI ATTIVITA' (4)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Formazione del personale	50%	
Organizzazione del servizio	70%	

INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA (4)	
DESCRIZIONE	VALORE TARGET
Numero di accordi di separazione e divorzio cui ha fatto seguito il relativo atto di stato civile	

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Servizi Demografici, protocollo e URP	Sindaco	Gennai	2016	miglioramento/sviluppo

COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
LA CULTURA E TURISMO: Amministrazione & Trasparenza	14 e 19	Realizzazione di un portale web unico per la promozione degli eventi, manifestazioni e iniziative organizzate così da giungere ad un "calendario unico"; Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	14.04 e 19.03	Realizzazione del nuovo sito web istituzionale, all'interno del quale ricondurre i contenuti degli attuali siti esterni riconducibili all'Amministrazione	L'obiettivo consiste nel sostituire il sito web istituzionale, realizzato nel 2006, con un nuovo sito, avvalendosi del prodotto realizzato da Linea Comune Spa per i Comuni soci. Il sito recupererà i contenuti dei siti "esterni" attualmente visibili, vale a dire il sito dell'ex Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi ed il sito "Sestapromove". All'interno del sito verrà realizzata una sezione apposita per l'area "Cultura e Biblioteca".
codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	
		trasversale	Tutti i settori dell'Ente, ma in particolare il Settore "Politiche educative, culturali e abitative"	Risorse finanziarie e organizzazione	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Realizzazione prototipo sito	Risorse finanziarie e organizzazione	15/04/2015
Condivisione del prototipo con Sindaco e Dirigente Settore Servizi Finanziari ed Organizzazione	Risorse finanziarie e organizzazione	30/04/2015
Adeguamento prototipo alle osservazioni pervenute	Risorse finanziarie e organizzazione	15/05/2015
Realizzazione prototipo sezione dedicata Area "Cultura e Biblioteca"	Risorse finanziarie e organizzazione	15/05/2015
Condivisione del prototipo con Sindaco, Vicesindaco e Dirigente Settore "Politiche educative, culturali e abitative"	Risorse finanziarie e organizzazione	30/05/2015
Adeguamento prototipo alle osservazioni pervenute	Risorse finanziarie e organizzazione	30/05/2015
Caricamento contenuti, con recupero dai siti esterni (escluse schede servizio)	Risorse finanziarie e organizzazione	15/07/2015
Validazione contenuti (escluse schede servizio)	Tutti i settori dell'ente	15/07/2015
Messa in produzione nuovo sito (escluse schede servizio) - (Obiettivo raggiunto al 60%)	Risorse finanziarie e organizzazione	entro settembre 2015
Caricamento schede servizio (*)	Risorse finanziarie e organizzazione	entro gennaio 2016
Validazione contenuti schede servizio e messa in produzione (Obiettivo raggiunto al 100 %) (*)	Tutti i settori dell'ente	entro gennaio 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
realizzazione prototipo sito ed area "Cultura e Biblioteca" e relativa condivisione	25% obiettivo	
Messa in produzione nuovo sito (escluse schede servizio)	60 % obiettivo	
Validazione contenuti schede servizio e messa in produzione (*)	100 % obiettivo	

INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	
DESCRIZIONE	VALORE TARGET
Numero accessi esterni/Numero accessi totali, prendendo come riferimento un periodo di 3 mesi decorrente da ottobre 2015 da confrontare con il successivo trimestre decorrente da gennaio 2016	Incremento del 10 %