



OBIETTIVI TRASVERSALI - RIEPILOGO

PEG/PDO 2016-2018

obiettivi trasversali	Segreteria Generale	Settore Risorse finanziarie e organizzative	Settore Affari generali e legali	Settore Sviluppo del territorio	Settore Politiche educative, culturali e abitative	U.O.A. Polizia Municipale
Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza	1	2	2	2	2	2
Sistema integrato dei controlli interni collegamento con il sistema del ciclo della performance	1	2	2	2	2	2
Rilevazione/analisi/mappatura dei processi organizzativi, gestione dei flussi documentali e conservazione sostitutiva	1	2	2	2	2	2
Ricognizione dei procedimenti comunali ai fini della redazione della nuova edizione della Carta dei Servizi e dell'erogazione on line	2	1	2	2	2	2
Miglioramento degli strumenti di Pianificazione e Programmazione	2	1	2	2	2	2
Riorganizzazione delle procedure in materia di acquisti	2	2	1	2	2	2
Realizzazione del nuovo sito web istituzionale, individuazione di nuovi canali di accesso ai contenuti del sito ed ulteriore potenziamento della sezione dedicata ai servizi on line	2	1	2	2	2	2
Gestione Documentale	2	1	2	2	2	2
Agenda digitale	2	1	2	2	2	2
Protezione civile	2	2	2	1	2	2

Nota per la partecipazione dei Settori: 1 = Settore capofila, 2 = Settore coinvolto, 0 = Settore non coinvolto

OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Segreteria generale	Segreteria Generale	Commissario Straordinario	Lazzarini	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	Una Amministrazione che opera in modo trasparente con condivisione dei dati e coinvolgimento attivo sui temi di rilevanza pubblica; monitoraggio della azione amministrativa e verifica costante dello stato di attuazione degli obiettivi della Amministrazione	19:01	Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza	Il Piano triennale anticorruzione deve esser inteso quale strumento dinamico in collegamento con il sistema di controllo e con il sistema di valutazione della performance; creazione di una banca dati per il miglioramento dell'attività amministrativa del Settore

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto San Giovanni)
Rendere più trasparente l'azione amministrativa; ridurre i rischi di corruzione	Uffici A.C., Amministratori, Consiglieri comunali, cittadini ed eventuali soggetti terzi.	trasversale	tutti	Segreteria generale	N.R.

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Integrazione dell'Unità Permanente di progetto Prevenzione corruzione	Segreteria Generale	31/05/2016
Aggiornamento di una banca dati finalizzata a facilitare la correttezza dell'attività amministrativa del Settore con successiva possibilità di estensione ad altri settori dell'Ente	Segreteria Generale	31/12/2016
Attuazione all'interno di ogni Settore/UOA delle azioni previste nel cronoprogramma	tutti i settori	31/12/2016
Aggiornamento del Piano locale prevenzione corruzione	tutti i settori	31/01/2016
Revisione del sistema di tutela del whistleblowing	tutti i settori	31/12/2016
Revisione del regolamento in materia di prevenzione corruzione	Segreteria Generale	31/10/2016
Predisposizione relazione finale	Segreteria Generale	31/12/2016
Proposta piano formazione esterno	Segreteria Generale	31/12/2016
Aggiornamento Codice di comportamento dipendenti pubblici	Segreteria Generale	31/12/2016
Determinazione delle modalità di controllo del rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 ed individuazione delle aree da sottoporre a controllo	Settore Risorse Finanziarie e Organizzazione	30/10/2016
Verifica del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	Settore Risorse Finanziarie e Organizzazione	31/12/2016
Aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza	Settore Risorse Finanziarie e Organizzazione	31/01/2017

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET (S)	VERIFICA 2016
DATO DI ATTIVITA': n° aggiornamenti del Piano per la prevenzione della corruzione	annuale	
DATO DI ATTIVITA': n° aggiornamenti del Programma per la trasparenza	annuale	
INDICATORE: (n° circolari prodotte per l'attuazione e il monitoraggio del Piano / su n° di circolari previste dal Piano locale prevenzione corruzione)	100%	
INDICATORE: attuazione del cronoprogramma	100%	
DATO DI ATTIVITA': n° riunioni annuali del nucleo	otto	
INDICATORE: (n° responsabili di settore/UOA/alte professionalità coinvolti su n° tot dei responsabili di settore/UOA/alte professionalità)	100%	
DATO DI ATTIVITA': n° relazione finale	annuale	
DATO DI ATTIVITA': n° presentazione di giornate di formazione	una	
DATO DI ATTIVITA': n° potenziale dipendenti formati	trasversale	
DATO DI ATTIVITA': n° relazione finale relativa al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	annuale	
DATO DI ATTIVITA': n° giornate di formazione in materia di Trasparenza	una	
DATO DI ATTIVITA': n° verifiche del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	100% di quelle stabilite	

OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (Inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Segreteria generale	Segreteria Generale	Commissario Straordinario	Lazzarini	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	Una Amministrazione che opera in modo trasparente con condivisione dei dati e coinvolgimento attivo sui temi di rilevanza pubblica; monitoraggio della azione amministrativa e verifica costante dello stato di attuazione degli obiettivi della Amministrazione	19:01	Sistema integrato dei controlli interni collegamento con il sistema del ciclo della performance	Il sistema integrato di controlli interni deve prevedere un funzionamento circolare per cui gli esiti del controllo siano di correzione degli obiettivi in corso di realizzazione

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
Miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia e trasparenza delle attività poste in essere dall'ente	tutto il personale interno all'ente; utenti esterni (cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati)	trasversale	tutti	Segreteria generale	N.R.

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Coinvolgimento personale afferente al Settore Risorse finanziarie e Organizzazione nei lavori dell'Unità di Progetto SICI	Segreteria Generale	30/01/2016
Revisione procedura informatica per elaborazione check list e rapporti audit strumentali alle verifiche di regolarità amministrativa	Segreteria Generale	31/12/2016
Svolgimento audit interni presso le strutture dei servizi all'infanzia	Politiche educative, culturali e abitative; Segreteria Generale	31/12/2016
Integrazione PEG - report controllo di gestione	Risorse finanziarie e Organizzazioni; Segreteria Generale	31/12/2016
Aggiornamento banca dati società partecipate	Segreteria Generale	31/05/2016
INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)		

DESCRIZIONE	VALORE TARGET (5)	VERIFICA 2016
DATO DI ATTIVITA': n° riunioni Unità di Progetto SICI	8	
INDICATORE: n° circolari prodotte sui controlli /n°circolari sui controlli previste dal Piano locale prevenzione corruzione	100%	
DATO DI ATTIVITA': n° atti controllati (regolarità amm.va)	100	
INDICATORE: n° irregolarità riscontrate/n. atti controllati (regolarità amm.va)	10%	
DATO DI ATTIVITA': n° audit interni per certificazione qualità servizi all'infanzia (controllo di qualità)	7	
INDICATORE: n° modifiche adottate/n° rilievi effettuati	70%	

OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Segreteria generale	Segreteria generale	Commissario Straordinario	Lazzarini	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)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi		Rilevazione/analisi/mappatura dei processi organizzativi, gestione dei flussi documentali e conservazione sostitutiva	Rilevazione/analisi/mappatura dei processi organizzativi, gestione dei flussi documentali e conservazione sostitutiva

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (Indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
Semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa	tutto il personale interno all'ente; utenti esterni (cittadini, imprese, altri enti pubblici e privati)	trasversale	Tutti	Risorse finanziarie e organizzazione	N.R.

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Condivisione e formalizzazione della metodologia di lavoro	tutti i settori	31/07/2016
Revisione e aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi ex L. n. 241/1990 e D. Lgs. n. 33/2013 già pubblicati ai sensi di legge su Amministrazione Trasparente	tutti i settori	30/09/2016
Individuazione delle aree di rischio ed assegnazione ai componenti del gruppo di lavoro dei compiti di mappatura dei macro processi organizzativi interni riconducibili alle aree di rischio ex disposizioni ANAC	tutti i settori	30/09/2016
Mappatura dei macro processi individuati dall'Ente quali prioritari ai fini dell'analisi, come da cronoprogramma.	tutti i settori	31/12/2016
Sostituzione della procedura di gestione atti e protocollo e avvio della scansione dei documenti cartacei in arrivo	Settore Risorse finanziarie e Organizzazione	31/12/2016
Formazione del personale amministrativo in merito alla gestione di documenti originali informatici e alle problematiche relative alla dematerializzazione dei processi documentali e amministrativi	Settore Risorse finanziarie e Organizzazione	31/12/2016
Ingegnerizzazione del flusso documentale di un primo processo a rilevanza interna eliminandone totalmente il cartaceo	Settore Risorse finanziarie e Organizzazione	31/12/2016
Individuazione dei processi a rilevanza esterna da inserire nella Carta dei Servizi dell'Ente e dei processi ingegnerizzabili ai fini dell'erogazione interamente on line	tutti i settori	31/12/2016

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2016
INDICATORE: N. processi mappati/n. totale processi organizzativi interni	25%	
INDICATORE: N. dipendenti formati sulla gestione documentale/n. totale dipendenti	25%	
INDICATORE: n. documenti cartacei in arrivo al protocollo scannerizzati/n. complessivo documenti cartacei in arrivo al protocollo	80%	
INDICATORE: n. processi ingegnerizzati per l'erogazione on line/n. processi ingegnerizzabili per l'erogazione on line	5%	

OBIETTIVI TRASVERSALI

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	Commissario straordinario	Lazzarini	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 ed aventi rilevanza esterna 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.

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini...)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
Introduzione di standard di qualità dei servizi autodeterminati e vincolanti per l'ente, migliorativi rispetto a quanto previsto dalla legge. Incremento dei servizi on line disponibili.	Cittadini, professionisti ed imprese	trasversale	Tutti gli altri Settori e UOA per redazione Carta dei Servizi, Settori/UOA specifici per ingegnerizzazione 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 ed aventi rilevanza esterna	tutti i settori	30/11/2016
Individuazione dei processi ingegnerizzabili per l'erogazione del servizio interamente on line entro dicembre 2017	tutti i settori	28/02/2017
Confronto con i Settori dell'Ente per elaborare una proposta di qualità per nuova edizione Carta dei Servizi	tutti i settori	28/02/2017
Pubblicazione e promozione della nuova Carta dei Servizi	Risorse finanziarie e organizzazione	31/05/2017
Messa in produzione dell'erogazione on line dei servizi individuati	Risorse finanziarie e organizzazione	30/11/2017
Valutazione da parte degli stakeholders (cittadini, professionisti e imprese) della nuova Carta dei Servizi	Risorse finanziarie e organizzazione	30/11/2017

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO			INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2016	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2017
Numero dei procedimenti ed attività gestiti dal Comune ad rilevanza esterna rilevati	Almeno tutte le attività di rilevanza esterna risultanti dal portafoglio delle attività pubblicato sul sito web all'indirizzo http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/rete-civica/portafoglio-delle-attivita		Valutazione positiva della nuova Carta dei Servizi da parte degli utenti	almeno il 70 %	
Numero processi ingegnerizzabili ed ingegnerizzati per l'erogazione on line entro il 31 dicembre 2017	almeno 2				
Numero incontri con Settori/Servizi dell'ente per individuazione degli standard di qualità da inserire nella carta dei servizi	almeno 4				
Numero questionari di valutazione degli stakeholders (cittadini, professionisti e imprese), sia cartacei che on line	almeno 60				

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Commissario straordinario	Lazzarini	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	Una Amministrazione che opera in modo trasparente con condivisione dei dati e coinvolgimento attivo sui temi di rilevanza pubblica; monitoraggio della azione amministrativa e verifica costante dello stato di attuazione degli obiettivi della Amministrazione	19:01	Miglioramento degli strumenti di Pianificazione e Programmazione	Realizzazione di strumenti di pianificazione e programmazione che siano di supporto alla Direzione e rendano l'azione di governo più efficace

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Elementi)
Maggiore chiarezza e trasparenza degli obiettivi; maggiore efficacia dell'azione gestionale; realizzazione di uno strumento di supporto a un controllo più efficace della macchina amministrativa	Amministratori, Dirigenti, Cittadini.	trasversale	tutti	Risorse finanziarie e organizzazione	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Elaborazione delle proposte di portafoglio dei Servizi per ogni settore	Risorse finanziarie	29/02/2016
Elaborazione di nuove schede PEG/PDO in cui dare evidenza al concetto di "risultato atteso" - "stakeholder" - indicatori di risultato	Risorse finanziarie	31/03/2016
Elaborazione della procedura e delle linee guida	Risorse finanziarie	31/03/2016
Avvio del procedimento per la elaborazione del nuovo Piano della Performance: invio strumenti ai Dirigenti/resp. UOA- Riunioni- incontri	tutti i settori	10/05/2016
Proposta di delibera di approvazione del PEG/PDO	Risorse finanziarie	31/05/2016
Alimentazione del software dei servizi finanziari con inserimento delle schede degli obiettivi (fasi e indicatori)	Risorse finanziarie	31/07/2016
Revisione del Sistema di valutazione della Performance Dirigenti e non Dirigenti	Risorse finanziarie	31/10/2016
Elaborazione di un cronoprogramma per lo sviluppo di ulteriori progressive soluzioni di miglioramento come ad es.: Piano degli indicatori, standard di qualità, elaborazione schede obiettivo sul software Jente, con individuazione di soluzioni organizzative decentrate	Risorse finanziarie	31/12/2016

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)			
DESCRIZIONE	Valore storico 2015	VALORE TARGET 2016	VERIFICA 2016
Rispetto del cronoprogramma	si	si	
Implementazione dello strumento "Portafoglio dei Servizi"	no	si	
Individuazione per ogni scheda obiettivo del risultato atteso	no	si	
Evoluzione degli indicatori: incremento degli indicatori di risultato rispetto al PEG/PDO precedente	20%	30%	
Collegamento del sistema della Performance con il Piano Anticorruzione	si	si	
n° schede del portafoglio servizi	0	25	
n° schede di PEG/PDO	172	130	

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Affari generali e legali	servizio gare	Commissario Straordinario	Zucchermaglio	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)
			01:01	Riorganizzazione delle procedure in materia di acquisti	Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici e alla luce della ormai consolidata attività del servizio Gare e del Servizio Provveditorato quali unici centri di acquisto per tutti gli uffici dell'Ente, si rende opportuno, ai fini della chiarezza dei processi di acquisto e della loro semplificazione, uniformità e snellimento delle procedure stesse, modificare il regolamento vigente che risulta ormai obsoleto e in alcuni casi non funzionale alle esigenze dell'ente

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
miglior organizzazione dei processi di acquisto, incremento della efficacia economicità e trasparenza. Coordinamento col piano di prevenzione corruzione annuale e triennale	operatori economici e fornitori in genere - uffici	trasversale	tutti	Affari generali e legali	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
individuazione delle soluzioni organizzative	affari generali e risorse finanziarie	30/9/16
conferenza interna dei servizi interessati	tutti	31/10/16
proposta di modifica regolamento	affari generali e risorse finanziarie	31/11/2016
analisi delle proposte dei settori	tutti	31/12/2016
presentazione schema di regolamento	affari generali e risorse finanziarie	30/1/17
approvazione regolamento	affari generali e risorse finanziarie	15/3/17

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2016
Rispetto del cronoprogramma del PTPC	<u>Si</u>	
procedimenti gestiti da Servizio gare e provveditorato/totale delle procedure di acquisto	<u>95%</u>	
Volume di acquisto in euro (?)		
n° ricorsi su procedimenti di acquisto	<u>5%</u>	
Riduzione tempi del procedimento per gare sotto 40,000€	<u>meno 10 gg</u>	
Richieste di avviamento procedure acquisto/n° procedure concluse	<u>100%</u>	

SCHEDE GESTIONALI - OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Sviluppo del territorio	===	Sindaco	Gentili	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)
LA CITTA' METROPOLITANA	1	Partecipazione al governo della città metropolitana, delle società partecipate, e delle autorità di area vasta; pianificare e programmare le necessarie politiche sovracomunali con orientamento alle gestioni associate	01:01	Riorganizzazione delle attività inerenti la Protezione Civile	Revisione delle modalità organizzative delle attività che fanno capo alla Protezione Civile, in un'ottica di maggior integrazione e raccordo in particolare con i Servizi tecnici e operativi del Comune di Sesto Fiorentino

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
Miglioramento dell'attività di Protezione civile e benefici sul maggior controllo nelle situazioni di emergenza	cittadini	trasversale	Tutti i Settori e la UOA PM	Sviluppo del territorio	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Approvazione interventi a supporto dei processi di innovazione organizzativa in collaborazione con ANCI Innovazione comprensivo anche di un progetto di assistenza per l'aggiornamento del piano di Protezione Civile	Risorse Finanziarie e Organizzazione	17/03/2015
Garanzia della normale operatività dell'attuale assetto, nelle more del processo di riorganizzazione e della definizione delle competenze della Città metropolitana, tramite il rinnovo del contratto in scadenza il 19.5.2015 non oltre il 31.12.2015	UOA Polizia Municipale	19/05/2015
Ulteriore rinnovo del contratto per tutto il 2016	UOA Polizia Municipale	31/12/2015
Costituzione di un gruppo di lavoro tecnico intersettoriale, coordinato dal responsabile del Settore Sviluppo del Territorio e composto dal responsabile del Settore Risorse Finanziarie e Organizzazione e dal responsabile della UOA Polizia Municipale, che individueranno i responsabili di Servizio o i dipendenti con particolari qualificazioni e competenze da invitare alle sedute	Sviluppo del territorio	31/12/2015

SCHEDE GESTIONALI - OBIETTIVI TRASVERSALI

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Attività del gruppo di lavoro: definizione di un modello di organizzazione della Protezione Civile che possa essere pienamente operativo dal 1° gennaio 2017	Tutti i Settori e la UOA PM	30/11/2016
Analisi organizzativa finalizzata all'individuazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie alla riorganizzazione e predisposizione degli atti conseguenti	Risorse Finanziarie e Organizzazione	30/11/2016
Validazione della proposta da parte dell'Amministrazione e adozione degli atti conseguenti	Sviluppo del territorio	15/12/2016
Attivazione del nuovo modello organizzativo e della collaborazione con la Città metropolitana	Sviluppo del territorio	01/01/2017
Prima verifica del modello e individuazione e soluzione delle criticità riscontrate	Sviluppo del territorio	31/03/2017

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Adozione atto per collaborazione con ANCI Innovazione	5%	
Adozione atto per rinnovo servizio appaltato	10%	
Definizione della proposta di riorganizzazione nei termini previsti	85%	

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	Commissario straordinario	Lazzarini	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)
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, individuazione di nuovi canali di accesso ai contenuti del sito ed ulteriore potenziamento della sezione dedicata ai servizi on line	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 "Sestopromuove". All'interno del sito verrà realizzata una sezione apposita per l'area "Cultura e Biblioteca". Inoltre verranno attivati nuovi canali di accesso ai contenuti e rivista la sezione "Amministrazione Trasparente".

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
Migliore organizzazione delle informazioni, incremento della usabilità del sito e garanzia della completa responsabilità dello stesso	utenti interni ed esterni	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	Risorse finanziarie e organizzazione	30/05/2015

OBIETTIVI TRASVERSALI

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
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)	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	Tutti i settori dell'ente	entro gennaio 2016
Revisione della sezione "Amministrazione Trasparente"	Risorse finanziarie e organizzazione	entro luglio 2016
Messa in produzione della App del sito	Risorse finanziarie e organizzazione	entro settembre 2016
Valutazione da parte degli utenti (interni ed esterni) della organizzazione delle informazioni e dell'usabilità del sito	Risorse finanziarie e organizzazione	entro dicembre 2016

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)			INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2016	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2016
Numero dei siti recuperati ed unificati con quello del Comune	3		Valutazione positiva da parte degli utenti con riferimento alla organizzazione delle informazioni ed all'usabilità del sito	almeno il 70 %	
Numero pagine create nel nuovo sito	500	571			
Numero file inseriti nel nuovo sito	1000	1150			
Valutazione del rispetto delle regole di pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso "La Bussola della Trasparenza dei Siti Web" del Ministero dell'Interno	66/66				
Numero questionari di valutazione degli utenti (interni ed esterni), sia cartacei che on line	almeno 60				
Responsività del sito, cioè usabilità sui dispositivi tipo tablet e smartphone.	100%				

NOTE:

OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Sistemi informatici e Smartcity	Commissario straordinario	Lazzarini	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)
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 -	5:02	Gestione Documentale	Implementazione di un sistema unico di gestione documentale per la completa dematerializzazione dei documenti trattati

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini...)	STAKEHOLDER (portatori di interesse; Utenti/cittadini/anziani/disabili/scuole/ imprese.. Ecc)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
		trasversale	tutti	Risorse finanziarie e organizzazione	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
acquisto firme digitali	Risorse finanziarie e organizzazione	01/09/2015
Affidamento diretto fornitura	Risorse finanziarie e organizzazione	01/03/2016
formazione personale tecnico	Risorse finanziarie e organizzazione	01/04/2016
Configurazione primo workflow	Risorse finanziarie e organizzazione	30/04/2016
formazione utenti	tutti	30/07/2016
revisione iter atti	tutti	1 mese dalla fase precedente
implementazione iter	Risorse finanziarie e organizzazione	3 mesi dalla fase precedente
formazione utenti	Risorse finanziarie e organizzazione	1 mese dalla fase precedente
avvio applicativo	Risorse finanziarie e organizzazione	01/01/2017

RISULTATO INSERIRE ALMENO UN INDICATORE A RIGUARDO

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET (5)	VERIFICA 2016
REALIZZAZIONE FASI DEL CRONOPROGRAMMA	SI	

OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Sistemi informatici e Smartcity	Commissario straordinario	Lazzarini	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)
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 -	5:02	AGENDA DIGITALE	Applicazione del protocollo di intesa con Regione Toscana per la promozione e attuazione comune di azioni relative alla Società dell'informazione e della conoscenza ed all'Agenda Digitale

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini...)	STAKEHOLDER (portatori di interesse; Utenti/cittadini/anziani/disabili/scuole/imprese... Ecc)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovracomunali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto Fiorentino)
		trasversale	tutti	Risorse finanziarie e organizzazione	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Firma del protocollo di intesa	Risorse finanziarie e organizzazione	30/05/2015
firma della convenzione di applicazione del protocollo	Risorse finanziarie e organizzazione	01/01/2016
coinvolgimento di tutti i settori nell'individuazione delle linee comuni	tutti	15/06/2016
selezione di un gruppo di lavoro	Risorse finanziarie e organizzazione	3 mesi di tempo dalla conclusione della prima fase
implementazione progressiva dell'integrazione dei sistemi Comunali con quelli trasversali implementati da Regione	Risorse finanziarie e organizzazione	le fasi verranno dettagliate con cadenza semestrale a partire dalla firma della convenzione

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO (INSERIRE ALMENO UN INDICATORE RELATIVO AL BENEFICIO FINALE ATTESO)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2015
Rispetto del cronoprogramma	si	

SETTORE	SERVIZIO (Inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e organizzazione	Commissario straordinario	Lazzarini	2016	miglioramento/sviluppo

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	I procedimenti di spesa sono effettuati nella massima trasparenza, ricorrendo alle procedure a evidenza pubblica; ogni servizio comunale concorre alla riduzione delle spese di funzionamento nonché al reperimento delle risorse	19:04	Contenimento della spesa corrente	Riduzione della spesa corrente, a parità di servizi, rispetto all'anno precedente

RISULTATO ATTESO DALLA SUA REALIZZAZIONE (beneficio finale che produrrà sull'Ente/utenti/cittadini..)	STAKEHOLDER (interlocutori e portatori di interesse)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA DEL PROGETTO (Indicare chi è l'Ente capofila del progetto - per i progetti sovramunicipali per la cui realizzazione è richiesta la partecipazione del Comune di Sesto San Giovanni)
Riduzione delle spese grazie a comportamenti virtuosi e a una migliore organizzazione del lavoro e delle procedure	cittadini, uffici comunali	trasversale	tutti	Risorse finanziarie e organizzazione	

DESCRIZIONE FASE	SETTORE(solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Analisi dei costi e Individuazione possibili interventi sulla spesa corrente	tutti	29/02/2016
Redazione delle singole schede (interventi) del piano	tutti	20/03/2016
Predisposizione del Piano	Risorse finanziarie e organizzazione	25/03/2016
Approvazione della Giunta Comunale	Risorse finanziarie e organizzazione	31/03/2016
Procedure di contenimento della spesa	Settori interessati	31/12/2016
Rilevazione a consuntivo delle economie	Settori interessati	28/02/2017

DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2016
Approvazione piano nei termini previsti	si	
Realizzazione di un risparmio di spesa per ogni obiettivo del Piano	>0	

NOTE: