

ALL. A

OBIETTIVO: REVISIONE STRAORDINARIA SITO ISTITUZIONALE												
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		Staff del Sindaco										
RESPONSABILE DEL SETTORE												
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		ORGANIZZAZIONE AZIENDALE										
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO												
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Organizzazione										
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE										
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI						
<p>La comunicazione istituzionale è per buona parte affidata al web ed, in particolare, al sito istituzionale. In esso vengono riportate, oltre a tutte le informazioni previste dalle varie normative, tutta una serie di contenuti che riguardano la vita e le attività che si svolgono nell'ambito di riferimento dell'Ente. Affinché le informazioni presenti risultino essere utili p fondamentale che le stesse abbiano la caratteristica dell'attualità, chiaramente escludendo tutte le informazioni di contesto a carattere storico. Uno degli aspetti del web che può risultare "critico", qualora lo "spazio virtuale" non risulti limitato consiste nel consentire il continuo caricamento di nuove "notizie" senza la necessità di eliminare quelle precedenti. Dall'altra parte, l'effetto che occorre evitare è che la grande quantità di informazioni risulti non utile e non attuale. L'obiettivo del presente progetto è quindi quello di effettuare una verifica straordinaria dei contenuti del Sito Internet istituzionale finalizzata alla riorganizzazione dei contenuti in modo da renderne più facile la lettura e, al contempo, verificarne l'attualità, con eventuale archiviazione in apposite sezioni o eliminazione dei contenuti non più correnti. Considero tuttavia che i contenuti di cui si tratta riguardano pressoché tutta l'attività istituzionale e che il popolamento delle varie sezioni del sito, al momento, viene effettuato dalla singola struttura interessata risulta necessario che in tale attività vengano coinvolti soggetti appartenenti alle varie Direzioni (che verranno individuati con separato apposito atto che individui una unità di progetto composta da un rappresentante di ogni direzione + 1 aggiuntivo per i Servizi al Cittadino), che abbiano la competenza riguardo alle informazioni dei propri servizi. Ulteriore obiettivo delle attività da svolgere è la creazione di "linee guida" sulla gestione dei contenuti del sito da sottoporre alla Giunta Comunale, in modo che anche l'eventuale avvicendamento dei vari operatori possa avvenire mantenendo degli standard predeterminati riguardo alle modalità di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale (a titolo esemplificativo: durata, revisioni, eliminazione, modalità ecc.). Da ultimo risulta necessario operare una conseguente attività di formazione del personale computato a tali attività incentrata anche sul proficuo scambio di informazioni nelle varie compilazioni delle sezioni attraverso richiami o interazioni tra le sezioni.</p>		Contenuti aggiornati e attuali del sito	Assenza di informazioni superate "non storiche" nelle varie sezioni									
		Creazione "linee guida" per la compilazione del siti istituzionale ed eventuali aspetti migliorativi del sito	Presentazione alla G.C. del risultato delle attività									
		Formazione del personale all'utilizzo del sito ed alla compilazione secondo le "linee guida" approvate dall'A.C.	Esecuzione del corso con test finale superato da almeno il 75% dei partecipanti con risultato maggiore di 7/10 risposte corrette									
								0%				
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	%					% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:					
FASI		OUTPUT										
Verifica dei contenuti del sito e contestuale eliminazione delle sezioni obsolete		assenza di informazioni superate e non necessarie										
riorganizzazione delle sezioni												
Eventuale aggiornamento dei contenuti delle sezioni		contenuti aggiornati										
Elaborazione di "linee guida" per l'utilizzo e la compilazione del Sito Internet		Creazione elaborato										
Presentazione dell'elaborato alla G.C.		approvazione delle linee guida per la gestione dei contenuti del sito istituzionale										
Formazione del personale all'utilizzo e compilazione del Ito		Personale formato										
PERSONALE COINVOLTO												
Date le caratteristiche di trasversalità delle attività coinvolte, il personale verrà individuato con successivo atto sentiti i Dirigenti interessati attraverso la formazione di apposita Unità di Progetto (1 x ogni Direzione +1 Servizi al Cittadino) per un totale di 6 persone.												

ALL.2

OBIETTIVO: EDUCAZIONE STRADALE	
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	SINDACO
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	POLIZIA LOCALE
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Linee Programmatiche di mandato 2012-2017 - non esplicitamente previsto ma concorrente e preordinato agli obiettivi dell'Amministrazione
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO ■ DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE ■ DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI
L'attività di Educazione stradale, in continuità con quanto già svolto negli anni scolastici precedenti, si propone, per questo ciclo, di allargare i contenuti dei corsi, in particolar modo nell'ambito della pericolosità della guida sotto l'effetto di alcolici e altre sostanze vietate. Tale attività formativa si affianca nella logica della prevenzione alla Ordinanza di divieto di vendita e somministrazione di bevande alcoliche ai minori di anni diciotto e di abbandono di bottiglie e contenitori di bevande in ambito pubblico, emanata dal Comandante di questo Corpo di Polizia Locale lo scorso mese di novembre 2014. Riguardo a questi aspetti "informativi" si prevede la partecipazione di altri soggetti istituzionali a supporto (Locale Compagnia Carabinieri e locale Sezione di Polizia Stradale attraverso il loro progetto Icarus). Attraverso il coinvolgimento di ACI è al vaglio la possibilità di utilizzo di simulatori di guida e di particolari visori utilizzati nella campagna "Drink or Drive" che simulano lo stato di ebbrezza.	corsi di educazione stradale realizzati nel corso dell'anno	in numero > = 9			100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':				20%	
				% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:	
				100%	

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. organizzazione dei corsi di educazione stradale, condividendone i contenuti e le modalità con le scuole indicate quali targets													predisposizione offerta formativa
2. programmazione corsi per l'anno scolastico 2015/2016, predisposizione materiale didattico e riconoscimenti.													Ricezione delle adesioni da parte delle scuole presenti sul territorio, conseguente quantificazione degli impieghi del personale, acquisizione del materiale didattico formativo con fondi ex P.S.S..
3. esecuzione dei corsi, coinvolgendo le strutture ed i docenti. Consegna di riconoscimenti agli alunni anche a firma congiunta della Sig.ra Sindaco													Esecuzione corsi anche in assolvimento obblighi P.S.S., attestazione gradimento da parte delle strutture scolastiche.
PERSONALE COINVOLTO													
Agente di P.L. con adeguata anzianità ed esperienza affiancato dal Comandante													

NOTE /COMMENTI

ALL.3

OBIETTIVO:						
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'		AFFARI GENERALI FISCALITA' LOCALE E SERVIZI ALLE IMPRESE				
RESPONSABILE DEL SETTORE		ECONOMATO				
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		ORGANIZZAZIONE AZIENDALE				
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO						
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		Organizzazione				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI/ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI	
Il progetto si pone l'obiettivo di garantire, in un'ottica di continuità rispetto a quanto già conseguito per il Comune di Crema, un risultato di economicità, efficacia ed efficienza nelle procedure di acquisto e di gestione dei servizi assicurativi, garantendo la realizzazione di economie di spesa. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede un costante perfezionamento di un piano operativo al fine di garantire una maggiore efficienza nella gestione delle polizze e dei sinistri. La gestione dei sinistri sarà svolta con idoneo software gestionale (nuovo broker) che permette una vera e propria interazione con la Divisione Sinistri, dal momento della denuncia a quello della definizione del caso, con la possibilità di creare statistiche ad hoc.	Semplificazione procedura gestione sinistri passivi e attivi	Applicazione nuovo iter procedimentale			50%	
	Diminuzione di tempi procedimento	Tempo medio di procedimenti < 60 giorni			50%	
	PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':		100%			
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:						
100%						

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Verifica procedimento in uso													razionalizzazione del procedimento e esposizione delle fasi
Realizzazione nuovi modelli di redazione													Utilizzo del nuovo modello
Attuazione nuovo sistema procedimentale													Procedimento secondo il nuovo modello
PERSONALE COINVOLTO													
Coti Zelati Roberto, Guerci Doriana.													

NOTE / COMMENTI

ALL. 4

OBIETTIVO: Appuntamento in Reception														
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'			Area Affari Generali Fiscalità Locale e Servizi alle Imprese											
RESPONSABILE DEL SETTORE			Dott. Luigi Miglio											
AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			ORGANIZZAZIONE AZIENDALE											
PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO			Organizzazione											
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO														
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO			<input type="checkbox"/> STRATEGICO X DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE											
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE			INDICATORI	VALORI/ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.	PESI							
Con l'introduzione del sistema di organizzazione dei tempi e degli appuntamenti degli uffici Tupassi, è stato posizionato nelle adiacenze della reception il totem elettronico dal quale è possibile prendere gli appuntamenti per i servizi che aderiscono a tale organizzazione. Nella prima fase di attivazione di tale nuovo servizio sono stati coinvolti gli sportelli dei servizi Demografici con il posizionamento del totem all'interno dell'ufficio stesso. Successivamente è stato spostato nella posizione attuale per la quale è divenuto necessario l'apporto delle operatrici della reception in ausilio al pubblico. Considerato come il servizio svolto da tupassi è in fase di ulteriore sviluppo, attraverso il suo utilizzo anche da parte di altri servizi (i prossimi saranno gli uffici afferenti all'are tributaria), si rende quindi necessaria una attività di supporto nei confronti del personale della reception, affinché possa essere svolto il ruolo di guida ai servizi erogati per i quali è necessario l'utilizzo del totem.			Capacità di un corretto indirizzamento dei cittadini verso i servizi per i procedimenti richiesti attraverso il nuovo sistema di indirizzamento nell'ottica di una economizzazione dei tempi degli utenti	errate indicazioni inferiori al 5% su verifiche fatte a campione										
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':		%			% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:								
FASI			GANTT											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
formazione del personale addetto														
verifica apprendimento														
campionamento degli appuntamenti per la verifica														
PERSONALE COINVOLTO														
Riboli Rosa; Gaita Maria; Patrini Agostina; Cerioli Gabriella														
NOTE /COMMENTI														

ALL.5

Progetti 2015

Area	Servizio	Titolo	Peso
Staff Segretario	Personale	Automazione stipendi	3,20%
	Finanziario	Adeguamento nuova contabilità locale	3,70%
	Sistemi Informativi	Fattura Elettronica	3,34%
	Sistemi Informativi	Fibra Ottica	1,92%
Fiscalità Locale	Tributi	Sportello Tasi	9,35%
	Guardiania	Appuntamento in Reception	0,50%
	Economato	Revisione procedura sinistri	0,70%
	Commercio	Expo'	10,52%
	Servizi Demografici	Tupassi	6,96%
	Servizi Demografici	Separazioni	1,67%
Servizi al Cittadino	Istruzione	Continuità	11,68%
	Servizio Sociale	Isee	3,62%
	Cultura	Calendario Eventi	4,90%
	Servizio Sociale	Cartella Sociale	7,79%
Pianificazione e Gestione del Territorio	Pianificazione	Crema 2020	4,01%
	Pianificazione	Piano attrezzature religiose	3,45%
	Pianificazione	Variante PGT	3,32%
	Edilizia Privata	Sue	2,23%
	Manutenzioni	Incontri con le frazioni	4,19%
	Manutenzioni	Banca dati georeferenziat a	6,29%
	Società partecipate	Piano parcheggi	0,64%
	Ufficio Cimiteri	Digitalizzazione	2,23%
Staff Sindaco	Ufficio Sindaco	Regolamenti	1,34%
	Intersectoriale	Revisione straordinaria Sito istituzionale	2,05%
Polizia Locale	Polizia Locale	Educazione Stradale	0,40%
			100,00%