

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
**DIREZIONE GENERALE**

**budget di settore**  
**valore punto** **0,00**

OBIETTIVI OBJ 2009  
COMUNE DI MEDA

| campi a cura del responsabile |   |                                   |  | campi a cura del Nucleo  |                                |                               |                                     |                      |                       |   |                    |   |                    |  |                    |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|--|--|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------|---|--------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO         | tipologia obj<br>M=miglioramento dell'ordinario<br>I=Innovativo | Attività connessa/e all'obiettivo | Valore atteso - CAMPO OBBLIGATORIO   | Numero addetti coinvolti   | STRATEGICITÀ: Alta-Media-Bassa | COMPLESSITÀ: Alta-Media-Bassa | IMPATTO ESTERNO<br>Alta-Media-Bassa | VALORE ATTESO TOTALE | valore premio per obj | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO QUANTITATIVO DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO OTTENUTO | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO QUANTITATIVO DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO OTTENUTO | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO TEMPORALE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO OTTENUTO |
|                               |   |                                   |  |  |                                |                               |                                     | PUNTI                |                       | %   |                    | %   |                    | %  |                    |
| <b>DIREZIONE GENERALE</b>     |   |                                   |  |  |                                |                               |                                     |                      |                       |   |                    |   |                    |  |                    |
| 1                             | Ufficio relazioni con il pubblico                               | M                                 | Implementazione della comunicazione verso i cittadini, in orientamento alla trasparenza dei servizi comunali ed all'accesso delle informazioni implementazione del servizio di sms, grazie a cui si potrà ricevere in tempo reale, direttamente sul proprio cellulare tutte le notizie che riguardano la vita della città. Tante le aree tematiche e le notizie che verranno divulgate in 160 caratteri. Si parte dagli appuntamenti sul territorio, quindi informazioni relative alle manifestazioni e agli eventi in programma (cinema, teatro, musica, sport, conferenze, mostre), ma anche news legate alle novità di carattere istituzionale, ad esempio l'attivazione di nuovi servizi istituzionali, borse di studio, iniziative didattiche, scadenze | nuovi utenti iscritti al servizio = 50<br>n sms/e-mail inviati = 5470  | 6                              | A                             | M                                   | A                    | 450                   | € -   | 0                  | 0   | 0                  | 0  | 0                  |
| 2                             | Sotware gestionale per atti vari                                | I                                 | Il software permette di gestire tutti gli atti amministrativi adottati dall'Amministrazione Comunale, quali: Delibere di Consiglio Comunale, Delibere di Giunta Comunale, Determinazioni Dirigenziali, Decreti Sindacali, Ordinanze.   | ricerca software = 3<br>fornitura/collaudato = 1<br>pers. coinvolto = 5<br>pers. altre aree = 10<br>atti gestiti = 730<br>riduzione tempi di archiviazione = 50% | 6                              | B                             | M                                   | B                    | 18                    | € -   | 0                  | 0   | 0                  | 0  | 0                  |

|   |   |   |   |  |   |   |   |   |    |     |   |   |   |   |
|---|---|---|---|--|---|---|---|---|----|-----|---|---|---|---|
| 3 | Attivazione conservazione degli atti                        | I | La conservazione sostitutiva è una procedura legale/informatica regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico. La conservazione sostitutiva equipara, sotto certe condizioni, i documenti cartacei con quelli elettronici e permetterà all'amministrazione di risparmiare sui costi di stampa, di stoccaggio e di archiviazione. Il risparmio sarà evidente per la documentazione che deve essere, a norma di legge, conservata per più anni. La conservazione digitale permetterà di sostituire i documenti cartacei con l'equivalente documento in formato digitale che viene "bloccato" nella forma, contenuto e tempo attraverso la firma digitale e la marca temporale. (la tecnologia della firma digitale permette di dare la paternità e rendere imm modificabile un documento informatico, affiancata poi dalla marcatura temporale permette di datare in modo certo il documento digitale prodotto.) | elenco documenti da conservare = 1<br>ricerca di mercato = 3<br>documento di collaudo = 1<br>approvazione regolamento = 1<br>attivazione client = 2<br>formazione pers. = 6<br>tempi riduzione ricerca = 70% | 8 | M | M | B | 72 | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Aggiornamento sistema di communication technology dell'ente | M | Aggiornamento e miglioramento del sistema di comunicazione telefonica dell'Ente per l'utilizzo di sistemi con tecnologie VoIP Ready e ad elevata convergenza tecnologica. Aggiornamento software ed hardware delle Centrali telefoniche attestata presso: Municipio, Polizia Locale, Biblioteca Civica e sede di Via Adua. Realizzazione di una piattaforma di integrazione tra i sistemi di telefonia fissa ed i sistemi di telefonia mobile. Implementazione dei sistemi per l'adozione di piattaforma di comunicazione per ambienti di rete IP con interfacciamento SIP e per la gestione ed il controllo centralizzato delle centrali telefoniche. Implementazione di piattaforme per l'integrazione tra i sistemi Desktop e i sistemi telefonici.  | n. ore di formazione per tecnico CED = 8   | 1 | B | M | B | 3  | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Istituzione ufficio del Difensore Civico                    | I | Il presente obiettivo ha come finalità l'approvazione del Regolamento per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico Comunale  | ist. Ufficio   | 1 | M | M | M | 27 | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |

OBIE  
COI

BJ 2009  
MEDA

|   |                                       |   |  |  |           |   |   |   |            |     |   |   |   |   |
|---|---------------------------------------|---|--|--|-----------|---|---|---|------------|-----|---|---|---|---|
| 6 | Gestione servizi software cimiteriale | I | Il presente obiettivo ha come finalità l'informatizzazione dei servizi cimiteriali per la concessioni cimiteriali, con il sistema cartografico che permetterà di creare la corrispondenza fra le pratiche e le mappe cimiteriali; la creazione di banche dati alfanumeriche e grafiche quale momento propedeutico per l'allestimento, presso il cimitero, di parti informatiche per i visitatori | rispetto delle fasi e dei tempi  | 2         | M | M | A | 90         | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Visualizzazione cartellino presenze   | I | Attivazione di una procedura per la visualizzazione sulla intranet interna e da parte del personale dipendente del proprio "cartelloni presenze"   | n. utenti interni coinvolti = 103 riduzione dei tempi di arch. e ricerca = 100%                                  | 3         | M | M | A | 135        | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Digitalizzazione documenti            | I | Creazione archivio informatizzato dei cedolini stipendio. Digitalizzazione documentazione cedoloni e consuntivi da anno 2001. Eliminazione cartaceo  | creazione cedolini elettronici = 1200 digitalizzazione consuntivi = 8 riduzione tempi di archiv. e ricerca = 90% | 2         | M | M | B | 18         | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |
|   |                                       |   |  |  | <b>29</b> |   |   |   | <b>813</b> | € - | 0 | 0 | 0 | 0 |

BJ 2009  
MEDA

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO QUANTITATIVO 0%

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO QUALITATIVO 0%

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO TEMPORALE 0%

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA 0%**