

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	PEG_2019 PEG 2019 - 2021
Livello	obiettivo specifico
Centro di Responsabilità	0552 ORG., R.U. SISTEMI INF.VI



Obiettivo
2019_10_02

Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente
CARULLO FELICE

Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a
programma: 2019_02_M Una città più efficiente
obiettivo generale: 2019_10 Mobilità integrata

Finalità

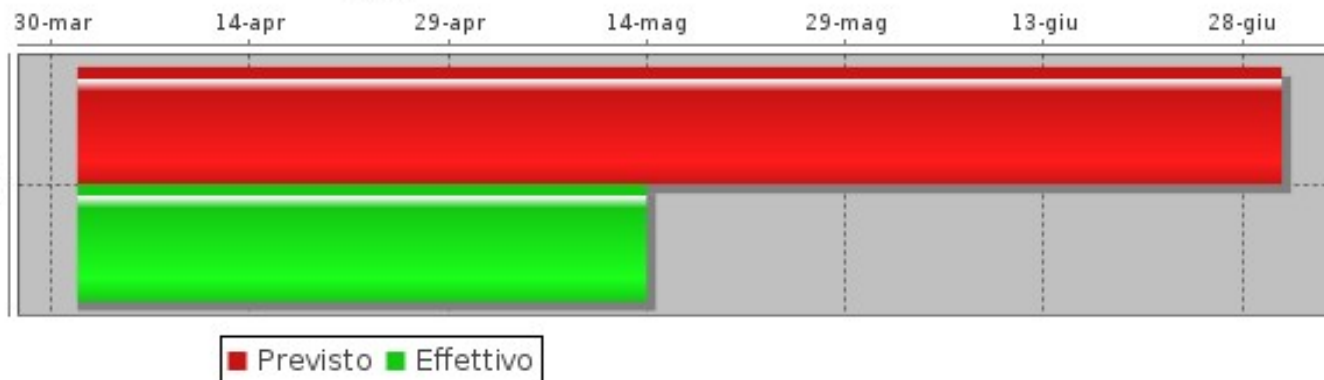
L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 10.02.01 - Realizzazione servizio Piedibus.

L'obiettivo consiste nella realizzazione di un progetto di piedibus destinato alle scuole elementari e medie. Il trasporto a scuola a piedi per i bambini delle scuole primarie col piedibus, è una iniziativa già diffusa in molte città italiane ed europee: zero emissioni, unite all'opportunità di muoversi, stare assieme con altri compagni ed esplorare il proprio quartiere da vicino. Il progetto del Comune di Grosseto prevede l'attivazione del piedibus in almeno cinque scuole elementari e medie del capoluogo, con la definizione delle linee del servizio e di tutte le attività connesse alla sua realizzazione. Sarà realizzato anche un concorso artistico nelle scuole per promuovere la mobilità sostenibile con la consegna di buoni mobilità.

GANTT

Fasi



Obiettivo
2019_10_02Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 10.02.01.01 - Realizzazione servizio Piedibus: attività propedeutica, incontri con i responsabili scolastici, predisposizione questionari, individuazione classi e somministrazione.		01/04/2019	30/06/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 10.02.01.01 - Realizzazione servizio Piedibus: effettuazione questionario con le scuole e trasmissione risultanze al Servizio Mobilità.	EFFICACIA	1,00



Obiettivo

2019_12_02

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativiTipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2019_05_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2019_14 Innovazione macchina comunale**Finalità**

Gli obiettivi operativi si pongono nel contesto dell' obiettivo strategico del rafforzamento della capacità amministrativa (2,3, DUP) e degli indirizzi specificatamente assegnati direttamente dal Sindaco al Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane (note 15.2.2018 prot. 23665, 2.3.2018 prot. 31450, 14.4.2018 prot. 53676, 23.4.2018 prot. 2018).

Si individuano due linee di obiettivi operativi:

Una prima linea, relativa all'organizzazione ed alla gestione delle risorse umane.

Gli obiettivi di questa linea, nel loro complesso, sono sinergicamente finalizzati al controllo del lavoro pubblico, alla prevenzione della corruzione ed alla buona governance, alla riduzione degli oneri regolatori, anche in un'ottica di spending review, all'introduzione nuovi sistemi di gestione del personale, all'implementazione di una organizzazione flessibile ed adattiva, in grado di coniugare efficienza e benessere organizzativo.

Gli obiettivi si pongono come prosecuzione e sviluppo del piano di miglioramento avviato a tali fini nell'ultimo biennio (nuova regolazione per il caricamento in busta paga delle voci variabili, del lavoro straordinario, della timbratura fuori sede, del debito orario e dei permessi; atti e formazione anti-furbetti del cartellino, visite fiscali, cure elioterapiche; efficientamento e revisione della sorveglianza sanitaria/formazione obbligatoria, dei buoni pasto, della risistemazione parte INAIL, del SMVP ecc...).

Ob. 12.02.01 - Controllo del lavoro pubblico

La crescente attenzione al lavoro pubblico, ai suoi costi alla sua efficienza hanno assunto una centralità mediatica, culminata nell'evidenza di fenomeni degenerativi che hanno richiamato l'attenzione e la riprovazione di moltissimi cittadini. Non c'è ambiente lavorativo che possa trascurare la gravità di comportamenti irregolari ed è richiesta maggiore vigilanza per contrastare l'assenteismo e condotte contrarie ai doveri d'ufficio quali misure imprescindibili per l'efficienza, la produttività e la legalità dell'azione amministrativa. L'economicità, l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza, l'imparzialità e non discriminazione, la comunicazione tra amministrazioni ed il rispetto di standard di qualità, assumono un rilievo nella dimensione soggettiva dei doveri del dipendente che devono essere ispirati al rispetto dei principi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il codice di comportamento, il codice di condotta ed il regolamento che consente di svolgere anche incarichi extra istituzionali sono strumenti volti al perseguimento di obiettivi di integrità trasparenza e contenimento di fenomeni corruttivi. L'obiettivo del progetto è quello di revisionare in modo organico tali strumenti in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, al fine di meglio definire le regole di condotta di ciascun dipendente.

Ob. 12.02.02 - Efficientamento delle risorse - Revisione dei processi di gestione permessi aspettative assenze del personale dipendente.

L'obiettivo ha come scopo la revisione dei procedimenti inerenti la richiesta e concessione di permessi, aspettative e di tutte le assenze previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti al fine di semplificare eliminando laddove non più necessario la predisposizione di atti amministrativi incrementando le attività di controllo in merito all'effettiva spettanza. La gestione di tali procedimenti ha sempre avuto un impatto notevole in seno all'Ufficio Personale, anche in considerazione del complesso contesto organizzativo di riferimento in termini di numero di dipendenti e di dislocazione fisica delle sedi lavorative. Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016/2018, sottoscritto in via definitiva in data 21 maggio 2018 ed il conseguente recepimento delle novità in esso contenute, con l'adeguamento del sistema informatico di gestione delle presenze/assenze attualmente in uso ed il conseguente aggiornamento della modulistica interna, fornisce l'occasione per



Obiettivo

2019_12_02

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

implementare soluzioni che semplifichino l'attività dell'Ufficio Personale, permettendo di raggiungere una efficace ed efficiente gestione di tutti gli istituti legati alle assenze dei dipendenti con una riduzione dei tempi di elaborazione dei dati e dei relativi costi.

Ob. 12.02.03 - Orario di lavoro e Smart working.

La materia dell'orario di lavoro ed una corretta applicazione delle norme che lo regolano, rappresentano un argomento che attira sempre più spesso l'attenzione della giurisprudenza e che hanno costretto gli Enti a rivedere la propria organizzazione. L'esigenza di far fronte con sempre meno personale ad una richiesta sempre maggiore di servizi da parte dei cittadini impone alle amministrazioni pubbliche di conciliare le esigenze dei dipendenti con le necessità dell'organizzazione in rapporto ai servizi da rendere alla collettività. In questo quadro, l'art. 14 della L. n. 12472015 introduce specifiche misure per la promozione dei tempi di vita e di lavoro che le PA sono chiamate ad attuare prevedendo misure organizzative volte a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cd. smart working. Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna PA in merito a: valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza; responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali; rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance; agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Una seconda linea relativa ai sistemi informativi ed alla statistica.

Nel contesto della normativa di settore, con particolare riferimento a quanto disposto dal Piano triennale AgID per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019, questo Ente intende pianificare e razionalizzare gli interventi in materia informatica mediante un piano dell'informatica annuale che individui e coordini le principali linee di azione in ambito ICT.

Per il 2019 le direttrici principali su cui si intende sviluppare l'informatica dell'Ente, partendo dalla valutazione delle necessità rilevate e in piena continuità con quanto realizzato negli anni precedenti, - con le risorse economiche, strumentali ed umane che l'organo politico ritiene di mettere a disposizione - riguardano lo sviluppo del nuovo sito istituzionale e la sempre maggiore attenzione al problema della sicurezza informatica.

Nel 2019 si prevede inoltre, anche in un'ottica di spending review, di effettuare una revisione dei contratti di telefonia e di portare avanti le azioni straordinarie in materia di statistica e toponomastica.

Più in dettaglio:

Ob. 12.02.04 - Piano dell'informatica

La sicurezza informatica rappresenta sempre più una sfida per l'informatica, sia di fronte ad una sempre maggiore aggressività di coloro che cercano di violare i sistemi informativi, sia in termini di adeguamento dei sistemi stessi per evitare la perdita di dati in un contesto che, con lo sviluppo del documentale e il massiccio ricorso alla trasmissione dati, è diventato sempre più complesso.

In quest'ottica, quindi, si provvederà alla riconfigurazione ed esecuzione dei salvataggi su nuovo software e nuovo hardware, in modo coerente con le misure di sicurezza, per tenere conto sia della obsolescenza delle macchine attuali sia della crescita esponenziale delle informazioni da salvare, e a migliorare il controllo di Accessi alla Rete mediante un sistema dedicato che aiuti a difenderci dagli attacchi informatici.

Analogamente verrà effettuato il rifacimento del Sistema Postale, ormai arrivato ad una certa maturità che impedisce l'adeguamento ad un livello di sicurezza accettabile per la fine di vita di molti pacchetti e dipendenze software, lo rende incompatibile con i nuovi apparati (es. smartphone), e soprattutto mostra carenze



Obiettivo

2019_12_02

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

funzionali evidenti anche all'utenza (assenza di crittografia accettabile, scarsa espressività, scarsa funzionalità e anzianità della webmail, limitazione dello spazio disponibile per le caselle, assenza di strategie antispam individualizzate).

Nell'ambito di un maggiore controllo delle dotazioni hardware per le utenze interne, ai fini della programmazione sia degli interventi manutentivi che della periodica sostituzione delle macchine obsolete, è prevista la creazione di una banca dati con una scheda macchina di ogni apparato, con la sua collocazione e gli interventi subiti.

Infine, poiché nel 2019 si avrà l'adozione da parte dell'ente degli applicativi relativi agli uffici demografici e tributi, storicamente realizzati e mantenuti dai Servizi Informatici, i tecnici del Servizio Sistemi informativi saranno perciò impegnati nella fase di migrazione in collaborazione con i fornitori, con un'apporto definibile solo proiettualmente dopo l'aggiudicazione dell'appalto, ma che non sarà minimale.

Ob. 12.02.05 - Efficientamento delle risorse - Revisione dei contratti di telefonia mobile e fissa

La telefonia è un campo in cui si possono realizzare buoni risparmi economici se si è attenti alle opportunità offerte dal mercato, in costante evoluzione sia per la telefonia fissa che per quella mobile. Mentre è diventata definitiva la gara Consip che ha visto aggiudicare la fornitura del servizio di telefonia fissa, è in dirittura di arrivo anche la convenzione per la telefonia mobile, per cui si prevede nel 2019 la migrazione di tutto il comparto telefonico verso nuove convenzioni con possibili tagli di spesa da definire con opportuni progetti esecutivi.

Ob. 12.02.06 - Azioni straordinarie in materia di statistica e toponomastica

L'Istat ha dato avvio nel 2018 alle attività relative al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. L'anno 2018, essendo l'anno di inizio, si è rivelato, come purtroppo previsto, una sorta di sperimentazione, in quanto ogni attività ed ogni sistema software e hardware erano totalmente innovativi.

L'anno 2019 sarà fondamentale per mettere a regime quei processi invocati da ISTAT per la realizzazione dei Censimenti Permanenti, con una corretta programmazione delle attività già sperimentate e la gestione dei cambiamenti che si renderanno necessari (turnazione del personale dedicato alla rilevazione, innovazione dei sistemi software per colmare le lacune emerse nel 2018, innovazioni organizzative interne tese a mitigare l'impatto con le difficoltà insite nei censimenti e anche dovute ad alcune inefficienze dei sistemi utilizzati da Istat).

L'Istat prevede per il 2019 di innovare l'impianto tecnologico e il software in uso per la raccolta delle informazioni relative all'Indagine dei prezzi al consumo, in un processo di centralizzazione delle attività di rilevazione. L'Ufficio dovrà imparare a gestire le nuove procedure/strumentazioni, assistere i rilevatori nel passaggio da vecchio a nuovo, ed effettuare una specifica attività di ribasamento per inserire nel piano di campionamento gli esercizi commerciali selezionati da Istat, mediante operazioni aggiuntive di rilevazione, inserimento e controllo.

Nell'ambito della Toponomastica, risulta sempre più pressante l'adeguamento dello stradario comunale alla normativa ISTAT, sia ai fini dell'istituzione dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU), propedeutico al passaggio dalla anagrafe comunale a quella nazionale (ANPR), sia per la collaborazione con l'Agenzia del Territorio per la unificazione degli indirizzi, per cui l'Ufficio Toponomastica, con le risorse economiche, strumentali ed umane disponibili, nel 2019 sarà impegnato nell'attività di riordino dello stradario comunale e della relativa numerazione civica su tutto il territorio comunale.



Obiettivo
2019_12_02

Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente
CARULLO FELICE

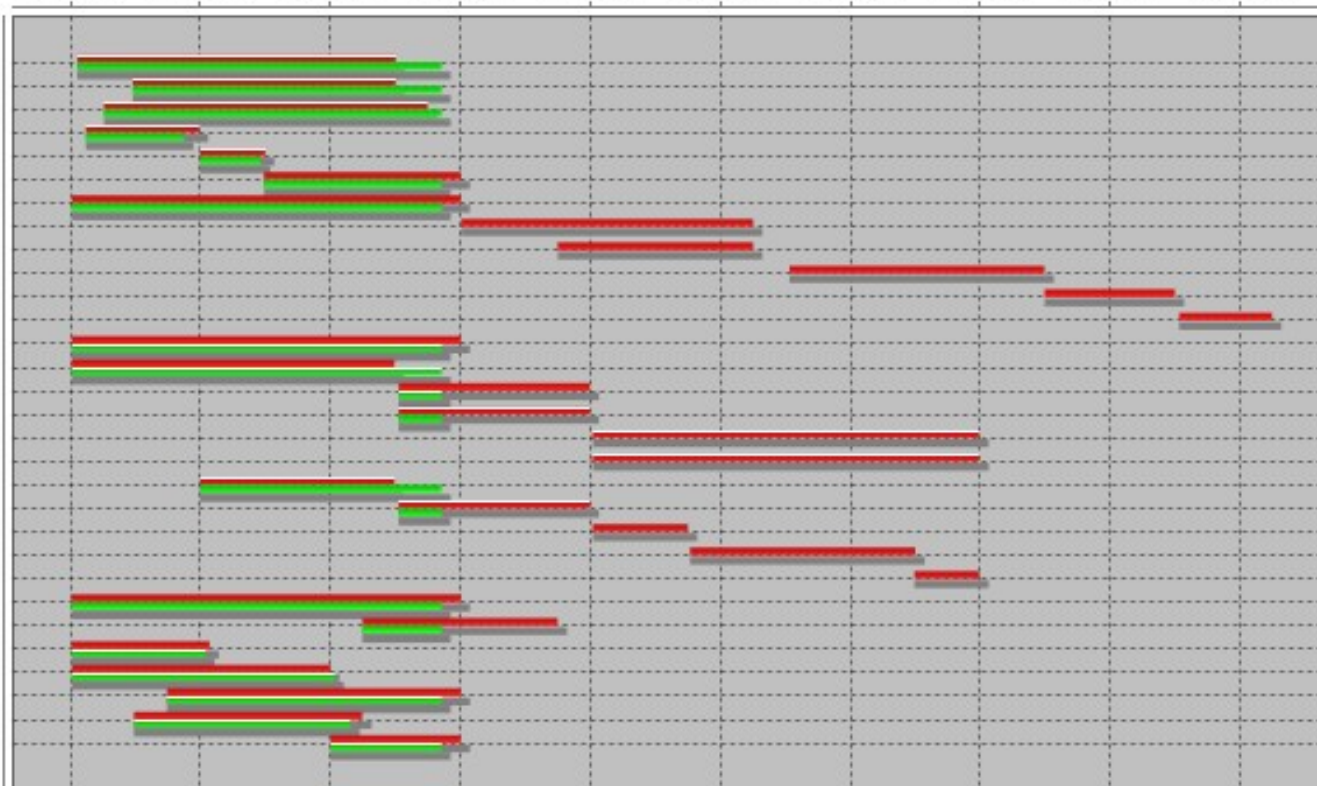
Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

GANTT

Fasi

gen-2019 mag-2019 set-2019 gen-2020 mag-2020 set-2020 gen-2021 mag-2021 set-2021 gen-2022

- (IN CORSO) Ob. 12.02.01.01 - Analisi del vigen...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.01.02 - Analisi del vigen...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.01.03 - Analisi del vigen...
- Ob. 12.02.02.01 - Verifica delle attuali modalità ...
- Ob. 12.02.02.02 - Aggiornamento della modalisti...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.02.03 - Avvio delle nuo...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.03.01 - Redazione nuo...
- Ob. 12.02.03.02 - Predisposizione regole per sma...
- Ob. 12.02.03.03 - Redazione Regolamento sma...
- Ob. 12.02.03.04 - Avvio sperimentazione sma...
- Ob. 12.02.03.05 - Redazione regolamen...
- Ob. 12.02.03.06 - Attivazione definitiva sma...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.01 - Adeguamento del...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.02 - Realizzazione di ...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.03 - Realizzazione di ...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.04 - Realizzazione di ...
- Ob. 12.02.04.05 - Realizzazione di un Controllo ...
- Ob. 12.02.04.06 - Realizzazione di un Controllo ...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.07 - Rifacimento Siste...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.08 - Rifacimento Siste...
- Ob. 12.02.04.09 - Rifacimento Sistema Postale...
- Ob. 12.02.04.10 - Rifacimento Sistema Postale...
- Ob. 12.02.04.11 - Rifacimento Sistema Postale...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.12 - Creazione di un...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.04.13 - Creazione di u...
- Ob. 12.02.05.01 - Migrazione telefonia fissa ...
- Ob. 12.02.05.02 - Migrazione telefonia fissa ...
- (IN CORSO) Ob. 12.02.05.03 - Migrazione telefon...
- Ob. 12.02.06.01 - Censimento permanente del...
- (IN CORSO) (FASI NON VISUALIZZATE)



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo
2019_12_02Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.02.01.01 - Analisi del vigente Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti e redazione del Nuovo codice in coerenza con il PTPC e novità legislative ai fini della conseguente approvazione da parte degli organismi competenti.		07/01/2019	31/10/2019	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.01.02 - Analisi del vigente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro e redazione del Nuovo codice di disciplina in coerenza con il PTPC ai fini della conseguente approvazione.		28/02/2019	31/10/2019	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.01.03 - Analisi del vigente Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali e redazione del nuovo Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali ai fini della conseguente approvazione da parte degli organismi competenti.		01/02/2019	30/11/2019	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.02.01 - Verifica delle attuali modalità di gestione delle assenze (processo autorizzatorio, modulistica, utilizzo del portale del dipendente, fascicolazione e conservazione della relativa documentazione, ecc.) ed analisi delle criticità.		15/01/2019	30/04/2019	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.02.02 - Aggiornamento della modulistica in base alle novità contrattuali/legislative e verifica della possibilità di potenziare il sistema informatico di gestione delle presenze in uso tramite un'implementazione del portale del dipendente.		02/05/2019	01/07/2019	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.02.03 - Avvio delle nuove modalità di gestione delle assenze previa adozione delle necessarie circolari informative per il personale.		01/07/2019	31/12/2019	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.03.01 - Redazione nuovo regolamento sull'orario di lavoro.		02/01/2019	31/12/2019	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.03.02 - Predisposizione regole per smart working e schemi per mappatura processi/attività/operazioni e misurazione tempi svolgimento dell'attività per la fase sperimentale.		02/01/2020	30/09/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.03.03 - Redazione Regolamento smart working - fase sperimentale.		01/04/2020	30/09/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.03.04 - Avvio sperimentazione smart working.		04/11/2020	30/06/2021	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.03.05 - Redazione regolamento definitivo per smart working.		01/07/2021	30/10/2021	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	

Obiettivo
2019_12_02Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.02.03.06 - Attivazione definitiva smart working.		04/11/2021	29/01/2022	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.04.01 - Adeguamento delle misure di sicurezza informatica - Riconfigurazione ed esecuzione salvataggi su nuovo sw e hw, Riscrittura scripting e progressivo trasferimento salvataggi		02/01/2019	31/12/2019	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.02 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Studio documentazione NAC Open Source e scelta.		02/01/2019	30/10/2019	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.03 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Formazione, studio da documentazione open e feed back scelta.		04/11/2019	30/04/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.04 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Realizzazione di documentazione sul progetto.		04/11/2019	30/04/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.05 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Partecipazione alla Community.		04/05/2020	30/04/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.06 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Implementazione sicurezze wired e wireless e stesura use cases.		04/05/2020	30/04/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.07 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Scelta Software Open Source di riferimento.		02/05/2019	30/10/2019	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.08 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Porting Ldap e Cartelle IMAP.		04/11/2019	30/04/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.09 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Scelta Campione Postale e preparazione Ambiente di Test.		04/05/2020	31/07/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.10 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Test Campione Postale e stesura documentazione Errori e Interventi.		03/08/2020	01/03/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.11 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Preparazione ambiente definitivo lancio sistema postale e DNS.		01/03/2021	30/04/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.04.12 - Creazione di una banca dati della dotazione hardware per ogni utenza interna - Scelta tecnologia e realizzazione programma.		02/01/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	

Obiettivo
2019_12_02Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.02.04.13 - Creazione di una banca dati della dotazione hardware per ogni utenza interna - Popolamento schede macchina.		01/10/2019	31/03/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.05.01 - Migrazione telefonia fissa da Telecom verso FastWeb - Redazione del Piano dei Fabbisogni.		02/01/2019	10/05/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.05.02 - Migrazione telefonia fissa da Telecom verso FastWeb - Approvazione del Progetto Esecutivo e invio Ordinativo di Fornitura.		02/01/2019	31/08/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.05.03 - Migrazione telefonia fissa da Telecom verso FastWeb - Migrazione delle linee telefoniche.		01/04/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.06.01 - Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019 - Organizzazione dell'ufficio comunale di censimento, selezione e nomina del personale addetto alla rilevazione e al coordinamento.		01/03/2019	30/09/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.06.02 - Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019 - Attività di UCC e back office.		01/09/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.06.03 - Rilevazione prezzi al consumo - Passaggio a nuove procedure e tecnologie.		02/01/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.06.04 - Rilevazione prezzi al consumo - Attività di ribasamento connesse all'utilizzo degli scanner data.		02/01/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.06.05 - Adeguamento stradario comunale alla normativa vigente - Attuazione DGC n.43/2017 - Batignano - via Grossetana.		02/01/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.02.01.01 - Trasmissione al Segretario Generale quale Responsabile Trasparenza e anticorruzione del Nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grosseto da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.01.02 - Predisposizione Report alla Giunta Comunale del Nuovo codice di disciplina per la conseguente approvazione.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.01.03 - Predisposizione Report alla Giunta Comunale del Nuovo regolamento per incarichi extra-istituzionali e servizio ispettivo per la conseguente approvazione.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.01 - Report di analisi con monitoraggio delle tipologie di assenza e delle attuali modalità di gestione.	ATTIPROC	1,00

Obiettivo
2019_12_02Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.02.02.02 - Report con indicazione dei processi revisionati e della modulistica adeguata alle nuove disposizioni contrattuali e legislative.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.03 - Circolari informative per il personale dipendente.	ATTIPROC	3,00
Ob. 12.02.03.01 - Predisposizione di un Report contenente la bozza di Regolamento sull'orario di lavoro da sottoporre in approvazione dell'organo competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.03.02 - Smart working - Invio regolamento agli Assessori competenti.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.03.03 - Smart working - Approvazione Regolamento smart working - fase sperimentazione.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.03.04 - Smart working - Approvazione contratto di lavoro in smart working.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.04.01 - Adeguamento delle misure di sicurezza informatica - Redazione relazione circa la configurazione nuova macchina per salvataggi ed operazioni di salvataggio effettuate nell'anno ed invio all'Ass. competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.04.02 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete Access Control) - Invio all'Assessore competente di una relazione di scelta (data entro).	ATTIPROC	30/06/2019
Ob. 12.02.04.07 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Stesura relazione scelta software ed invio all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.04.12 - Creazione di una banca dati della dotazione hardware per ogni utenza interna - Messa in linea e test del programma.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.05.01 - Migrazione telefonia fissa da Telecom verso FastWeb - Invio al fornitore dell'Ordinativo Preliminare di Fornitura.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.05.02 - Migrazione telefonia fissa da Telecom verso FastWeb - Invio dell'Ordinativo di Fornitura.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 12.02.05.03 - Migrazione telefonia fissa da Telecom verso FastWeb - Migrazione delle linee telefoniche: percentuale linee migrate.	ATTIPROC	90%
Ob. 12.02.06.01 - Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019 - Nomina rilevatori e coordinatori.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.06.02 - Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019 - Relazione circa l'espletamento di tutte le funzioni assegnate da ISTAT.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.06.03 - Rilevazione prezzi al consumo - Richiami da ISTAT nell'espletamento delle operazioni richieste per il passaggio alle nuove procedure.	ATTIPROC	0,00
Ob. 12.02.06.04 - Rilevazione prezzi al consumo - Richiami da ISTAT per espletamento di tutte le attività assegnate per il ribasamento 2019.	ATTIPROC	0,00
Ob. 12.02.06.05 - Adeguamento stradale comunale alla normativa vigente - Indirizzi variati / eliminati nelle aree di circolazione ridenominate.	EFFICACIA	23,00



Obiettivo
2019_15_07

Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente
CARULLO FELICE

Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2019_05_M Macchina che corra

obiettivo generale: 2019_15 Macchina comunale efficiente

Finalità

Gli obiettivi operativi si pongono nel contesto dell' obiettivo strategico del rafforzamento della capacità amministrativa (2,3, DUP) e degli indirizzi specificatamente assegnati direttamente dal Sindaco al Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane..

Ob. 15.07.01 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: progettazione partecipata

Ob. 15.07.02 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: adeguamento contenuti

Il 2019 vedrà la maturazione del sito istituzionale dell'ente, sviluppato nel 2018, con la partecipazione degli utilizzatori del sito stesso, e in particolare della cittadinanza, per una continua e puntuale verifica della sua efficacia rispetto alla funzione svolta, e la formazione dei dipendenti comunali per una efficace manutenzione periferica dei contenuti pubblicati. In tal senso, in ottemperanza con le linee guida per la partecipazione dei destinatari delle attività e dei servizi alla valutazione della performance organizzativa, sviluppate con il Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Riforma Attiva", si procederà, dopo il lavoro di autodiagnosi svolto tra il 2017 e il 2018, all'avvio di una fase di progettazione partecipata con stakeholders rivolta all'individuazione di possibili miglioramenti del sito istituzionale in termini di funzionalità, accessibilità ed usabilità

Ob. 15.07.03 - Recupero residui attivi al 01.01.2019.

Ogni Servizio, entro il 2019, è tenuto a provvedere per ciascun residuo attivo:

- 1) alla eventuale rendicontazione, qualora mai fatta;
- 2) alla prima richiesta di erogazione del credito, qualora mai fatta;
- 3) al sollecito della richiesta di erogazione, qualora prima (anche anni precedenti) della dgc di approvazione dell'obiettivo siano stati già espletati un sollecito o gli adempimenti di cui ai punti 1) e 2);
- 4) alla emissione del ruolo, qualora prima del 31 dicembre 2018 sia stato inviato almeno un sollecito.

Sono esclusi i residui attivi il cui debitore sia una pubblica amministrazione ovvero per cui sia già stato fatto il ruolo.

Ob. 15.07.04 - Recupero residui attivi già a ruolo.

Per ciascun residuo attivo già a ruolo presso Ader, il Servizio di riferimento, entro il 2019, sollecita Ader a provvedere alla riscossione.

Ob. 15.07.05 - Indagine soddisfazione utenti Museo Archeologico.

Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del Museo Archeologico attraverso la predisposizione e la consegna di apposito questionario ai visitatori e l'elaborazione dei dati raccolti.



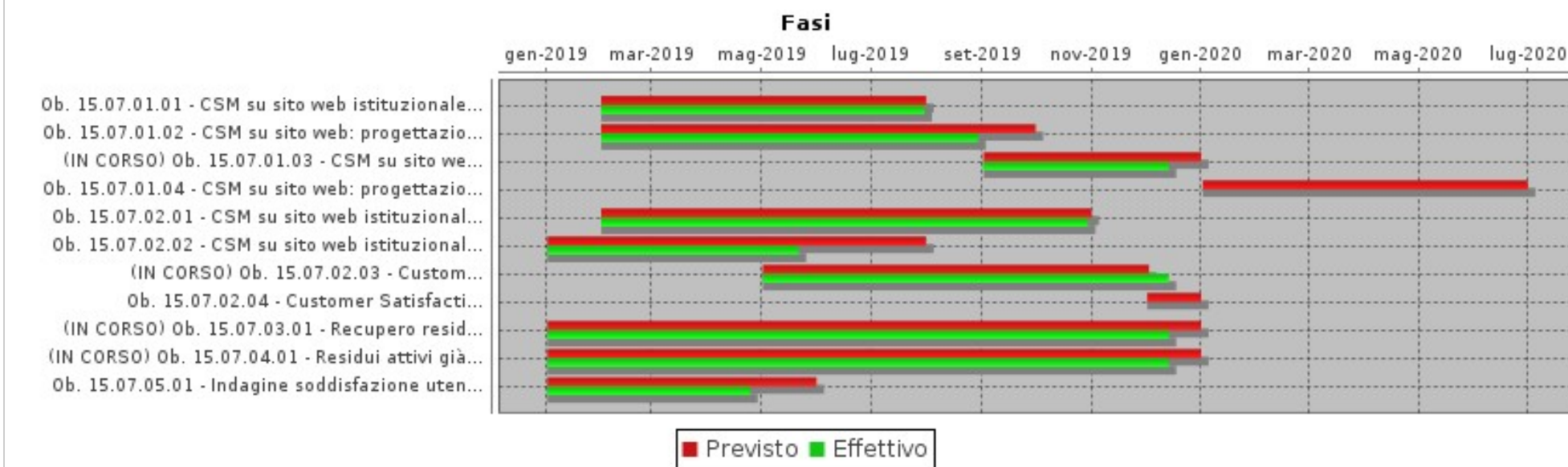
Obiettivo
2019_15_07

Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente
CARULLO FELICE

Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.07.01.01 - CSM su sito web istituzionale - Installazione e configurazione strumenti di raccolta ed analisi dei dati di accesso al sito web istituzionale		01/02/2019	31/07/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.01.02 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Individuazione stakeholders e scelta metodo di coinvolgimento per azione di CSM		01/02/2019	30/09/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.01.03 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Organizzazione di incontri con gli stakeholders		02/09/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.01.04 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Attuazione miglioramenti individuati attraverso l'azione di coinvolgimento degli stakeholders		02/01/2020	30/06/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	

Obiettivo
2019_15_07Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.07.02.01 - CSM su sito web istituzionale: adeguamento contenuti. Predisposizione nota metodologica per la valutazione di adeguamento dei contenuti del sito istituzionale		01/02/2019	31/10/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.02.02 - CSM su sito web istituzionale: adeguamento contenuti. Organizzazione corso di formazione per il personale dell'Ente sull'utilizzo del back office del sito web istituzionale		02/01/2019	31/07/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.02.03 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: adeguamento contenuti - verifica ed adeguamento contenuti del sito internet per la parte di competenza		02/05/2019	02/12/2019	CARULLO FELICE	ORG., R.U. SISTEMI INF.VI	
Ob. 15.07.02.04 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: verifica adeguamento contenuti sito.		02/12/2019	31/12/2019	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.03.01 - Recupero residui attivi al 01.01.2019 - Attuazione di quanto specificato nella parte "Finalità" per l'obiettivo in oggetto		02/01/2019	31/12/2019	CARULLO FELICE	ORG., R.U. SISTEMI INF.VI	
Ob. 15.07.04.01 - Residui attivi già a ruolo - Attuazione di quanto specificato nella parte "Finalità" per l'obiettivo in oggetto		02/01/2019	31/12/2019	CARULLO FELICE	ORG., R.U. SISTEMI INF.VI	
Ob. 15.07.05.01 - Indagine soddisfazione utenti Museo archeologico. Predisposizione dei questionari, somministrazione e analisi dei dati raccolti		02/01/2019	31/05/2019	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.07.01.01 - CSM su sito web istituzionale - redazione relazione sull'installazione, configurazione del software e la produzione dei primi dati analizzati ed invio all'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 15.07.01.02 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Invio all'Assessore competente degli stakeholders individuati e delle relative modalità di coinvolgimento	ATTIPROC	1,00
Ob. 15.07.01.03 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Invio all'assessore competente della relazione relativa agli esiti degli incontri con gli stakeholders	EFFICACIA	1,00
Ob. 15.07.01.04 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Attuazione miglioramenti individuati attraverso l'azione di coinvolgimento degli stakeholders	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.02.01 - CSM su sito web istituzionale: adeguamento contenuti. Invio ai settori dell'Ente della nota metodologica per la valutazione di adeguamento dei contenuti del sito istituzionale	ATTIPROC	7,00

Obiettivo
2019_15_07Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.07.02.02 - CSM su sito web istituzionale: adeguamento contenuti. Verbale di partecipazione al corso di formazione per il personale dell'Ente sull'utilizzo del back office del sito web istituzionale	ATTIPROC	1,00
Ob. 15.07.02.03 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: adeguamento contenuti sito	EFFICACIA	1,00
Ob. 15.07.02.04 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: trasmissione al Servizio Controlli interni di un report relativo all'adeguamento dei contenuti del sito istituzionale da parte di tutti i settori	EFFICACIA	1,00
Ob. 15.07.03.01 - Recupero residui attivi al 01.01.2019 - Invio al Servizio Controlli interni di una relazione dell'attività svolta in merito a quanto specificato nella parte "Finalità" per l'obiettivo in oggetto per ciascun residuo	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.07.04.01 - Residui attivi già a ruolo - Invio al Servizio Controlli interni di una relazione dell'attività svolta in merito a quanto specificato nella parte "Finalità" per l'obiettivo in oggetto per ciascun residuo	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.07.05.01 - Indagine soddisfazione utenti Museo archeologico - Trasmissione report analisi risultati per l'anno 2018 al Servizio Controlli interni	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2019_16_01

Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente
CARULLO FELICE

Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a
programma: 2019_06_M Welfare
obiettivo generale: 2019_16 Politiche educative

Finalità

L'obiettivo si articola nei seguenti sotto-obiettivi:

Ob. 16.01.01 - Piano di formazione dei docenti degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali.

Trattasi di attività formative rivolte ai docenti dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali (gestione diretta ed indiretta) che verranno realizzate con l'adozione di metodologie innovative per valorizzare ulteriormente le competenze professionali. Il percorso formativo di n. 25 ore prevede incontri con esperti ed attività nei vari gruppi per lo studio, la riflessione e la rielaborazione degli apprendimenti realizzati.

Ob. 16.01.02 - Educazione alimentare nelle scuole statali del comune di Grosseto: "Tavola rotonda".

Attraverso l'efficace sistema di comunicazione, denominato "Tavola rotonda", si propone di assicurare un idoneo sistema di costante verifica sull'andamento del servizio di refezione scolastica garantendo, altresì, una corretta informazione sulle procedure utilizzate per lo svolgimento dello stesso. La "Tavola rotonda" si concretizza in due incontri all'anno, alla presenza dei vari attori del servizio in questione.

Ob. 16.01.03 - Fornitura di derrate alimentari nelle strutture comunali per l'infanzia.

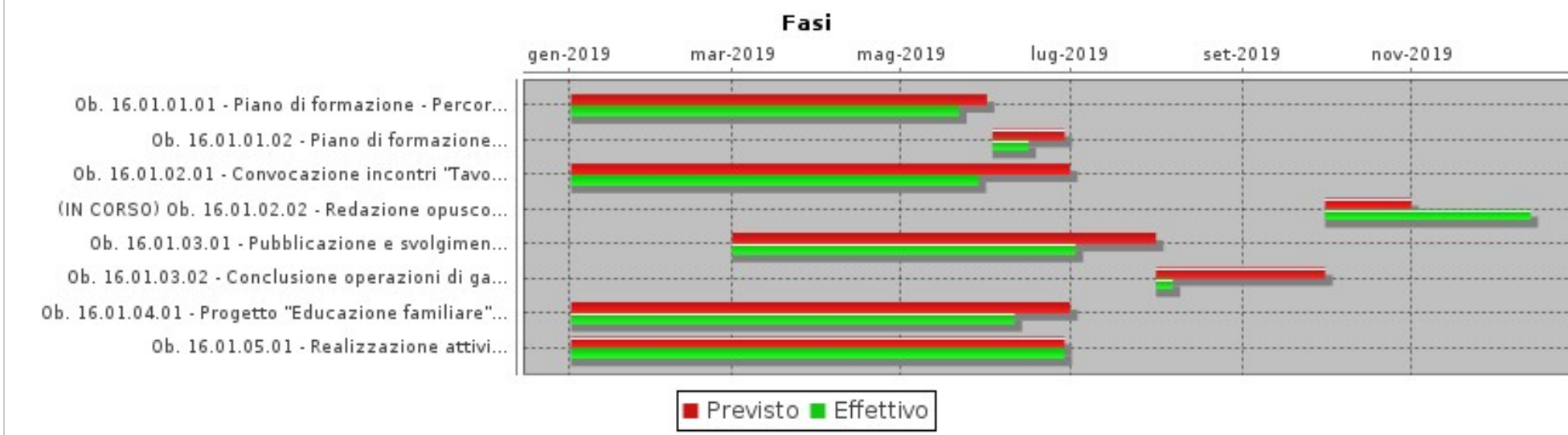
Gara europea a procedura aperta, svolta in modalità telematica, per l'affidamento della fornitura di derrate alimentari per la ristorazione nei nidi e nelle scuole dell'infanzia del Comune di Grosseto.

Ob. 16.01.04 - Progetto "Educazione familiare".

Trattasi di attività di implementazione e coinvolgimento delle famiglie dei bambini frequentanti i servizi per l'infanzia 0-6 comunali attraverso la realizzazione di laboratori tematici, gruppi di parola ed altre iniziative.

Ob. 16.01.05 - Progetto "Margherita".

il progetto intende costruire una rete di interventi intorno al bambino affetto da autismo e alla famiglia con attività da effettuare all'interno dei servizi. Tale progetto prevede, per l'anno 2019, la realizzazione di laboratori didattici tenuti da esperti in neuropsichiatria.

Obiettivo
2019_16_01Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 16.01.01.01 - Piano di formazione - Percorso formativo di 25 ore.		02/01/2019	31/05/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.01.02 - Piano di formazione - Realizzazione seminario conclusivo.		03/06/2019	28/06/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.02.01 - Convocazione incontri "Tavola rotonda".		02/01/2019	30/06/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.02.02 - Redazione opuscolo riepilogativo "Tavola rotonda".		01/10/2019	31/10/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.03.01 - Pubblicazione e svolgimento procedura di gara per la fornitura di derrate alimentari.		01/03/2019	31/07/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.03.02 - Conclusione operazioni di gara per la fornitura di derrate alimentari.		01/08/2019	30/09/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.04.01 - Progetto "Educazione familiare" - Realizzazione attività progettuali.		02/01/2019	30/06/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	

Obiettivo
2019_16_01Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 16.01.05.01 - Realizzazione attività progettuali progetto "Margherita".		02/01/2019	28/06/2019	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 16.01.01.01 - Piano di formazione - Docenti partecipanti al percorso formativo.	OUTPUT	30,00
Ob. 16.01.01.02 - Piano di formazione - Seminario conclusivo per la restituzione, condivisione e diffusione del percorso formativo.	EFFICACIA	1,00
Ob. 16.01.02.01 - Redazione verbali contenenti gli argomenti trattati nel corso delle due riunioni della "Tavola rotonda".	ATTIPROC	2,00
Ob. 16.01.02.02 - Redazione opuscolo riepilogativo incontri "Tavola rotonda".	OUTPUT	1,00
Ob. 16.01.03.01 - Pubblicazione gara per la fornitura di derrate alimentari sul portale Start.	ATTIPROC	1,00
Ob. 16.01.03.02 - Verbale di proposta di aggiudicazione da parte della Commissione di gara per la fornitura di derrate alimentari.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 16.01.04.01 - Realizzazione laboratori tematici (gruppi di parola, laboratori per la realizzazione di materiale didattico ecc.) progetto "Educazione familiare".	EFFICACIA	5,00
Ob. 16.01.05.01 - Progetto "Margherita" - bambini con spettro autistico coinvolti nei laboratori didattici.	EFFICACIA	4,00



Obiettivo

2019_21_04

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativiTipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2019_09_M Cultura**obiettivo generale:** 2019_21 Valorizzazione luoghi cultura**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 21.04.01 Ritorno della Biblioteca Chelliana a Palazzo Mensini.

Ob. 21.04.02 Allestimento Collezione Luzzetti alle Clarisse

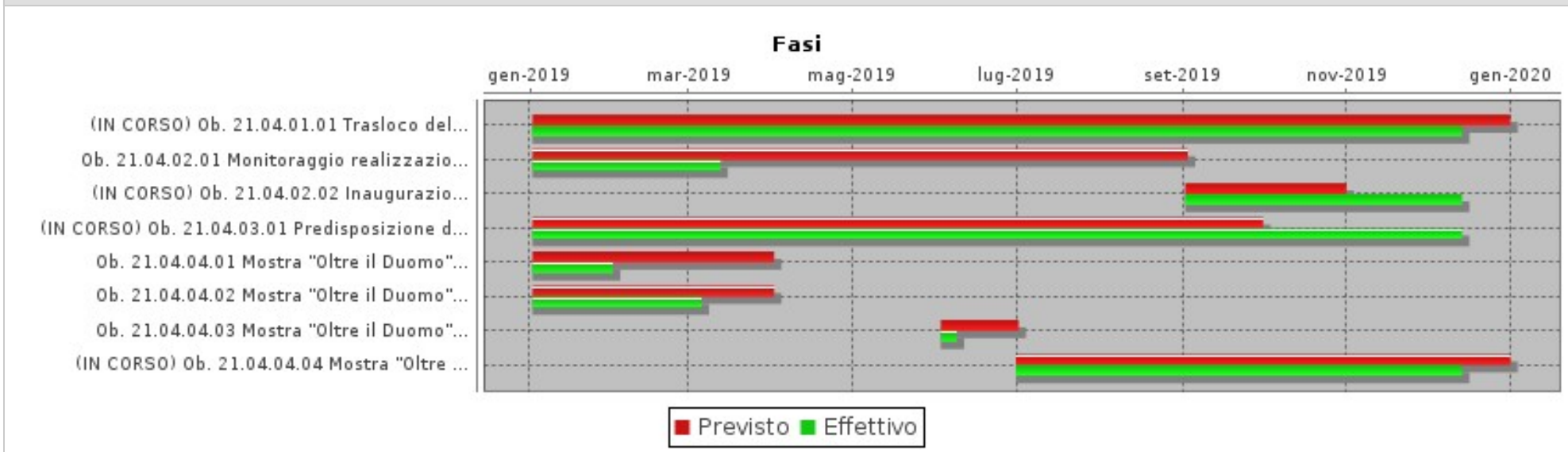
L'Amministrazione si pone l'obiettivo di giungere all'allestimento della Collezione Luzzetti al Polo espositivo delle Clarisse e Chiesa dei Bigi in collaborazione con Fondazione Grosseto Cultura, Diocesi di Grosseto e Fondazione Atlante.

Ob. 21.04.03 Catalogo Collezione Luzzetti

Realizzazione e stampa del catalogo della Collezione Luzzetti in collaborazione con la Fondazione Grosseto Cultura.

Ob. 21.04.04 Mostra "Oltre il Duomo: il pozzo e le sue ricchezze".

In collaborazione con la Diocesi di Grosseto, Fondazione Grosseto Cultura, Parco della Maremma, la Soprintendenza Archeologica SI-AR-GR, si intende realizzare una mostra sui reperti provenienti dagli scavi nella Cattedrale di Grosseto avvenuti oltre 10 anni fa ed oggetto di studi e ricerche sulle origini della città, organizzando spazi espositivi che coinvolgono più luoghi-simbolo del centro storico cittadino e l'Abazia di San Rabano, coniugando gli aspetti storico, culturale, turistico e religioso. Successivo passo è la musealizzazione dei reperti presso il Museo Archeologico. Il tutto con l'obiettivo fondamentale di restituire alla Comunità locale ed a coloro che visitano il territorio grossetano i risultati dei lavori di scavo ed un importante quadro della vita che doveva svolgersi in città durante il Medioevo.

Obiettivo
2019_21_04Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE*Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi***GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 21.04.01.01 Trasloco della Biblioteca Chelliana a Palazzo Mensini (piano terra)		02/01/2019	31/12/2019	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 21.04.02.01 Monitoraggio realizzazione interventi di allestimento da parte di Fondazione Atlante		02/01/2019	02/09/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 21.04.02.02 Inaugurazione Collezione Luzzetti		02/09/2019	31/10/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 21.04.03.01 Predisposizione del catalogo e relativi atti amministrativi		02/01/2019	30/09/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 21.04.04.01 Mostra "Oltre il Duomo" - Definizione delle professionalità necessarie alla progettazione degli eventi		02/01/2019	01/04/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 21.04.04.02 Mostra "Oltre il Duomo" - approvazione del progetto ed allestimento mostra		02/01/2019	01/04/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 21.04.04.03 Mostra "Oltre il Duomo" - inaugurazione mostra		03/06/2019	01/07/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

Obiettivo
2019_21_04Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 21.04.04.04 Mostra "Oltre il Duomo" - organizzazione eventi collaterali		01/07/2019	31/12/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 21.04.01.01 Inaugurazione della Biblioteca Chelliana a Palazzo Mensini (piano terra)	EFFICACIA	1,00
Ob. 21.04.02.01 Verbale di monitoraggio realizzazione interventi di allestimento da parte di Fondazione Atlante	FINANZIARIO	1,00
Ob. 21.04.02.02 Inaugurazione Collezione Luzzetti	EFFICACIA	1,00
Ob. 21.04.03.01 Presentazione del catalogo della Collezione Luzzetti	EFFICACIA	1,00
Ob. 21.04.04.01 Mostra "Oltre il Duomo" - affidamento incarichi di progettazione	ATTIPROC	4,00
Ob. 21.04.04.02 Mostra "Oltre il Duomo" - approvazione progetto ed affidamento forniture	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.04.04.03 Mostra "Oltre il Duomo" - inaugurazione mostra	EFFICACIA	1,00
Ob. 21.04.04.04 Mostra "Oltre il Duomo" - eventi collaterali	EFFICACIA	3,00

Obiettivo
2019_23_01Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Promozione e offerta turistica - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2019_11_M Turismo**obiettivo generale:** 2019_24 Promozione e offerta turistica**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 23.01.01 Info point comunali: rilevazione del gradimento degli utenti e raccolta informazioni sui visitatori.

Monitoraggio del gradimento del servizio degli info point comunali e rilevazione delle caratteristiche degli utenti e delle loro motivazioni ed interessi nelle destinazioni turistiche.

Ob. 23.01.02 Azioni per l'informazione ed accoglienza nell'Ambito Territoriale Turistico Maremma Toscana Area sud.

Realizzazione di azioni conseguenti la Costituzione dell'Ambito Territoriale Turistico Maremma Toscana Area sud volte alla produzione di materiale promo-pubblicitario comune e all'acquisizione di servizi per il miglioramento dell'informazione e accoglienza turistica.

Ob. 23.01.03 Progetto transfrontaliero GRITACCESS (Interreg Italia-Francia).

Il progetto è finalizzato a mettere a sistema il patrimonio culturale del territorio transfrontaliero con percorsi collegati al Grande Itinerario Transfrontaliero (GIT) aumentando o consolidando il numero dei percorsi GIT e contribuendo all'accessibilità.

Ob. 23.01.04 Premio artistico internazionale "Fiorart".

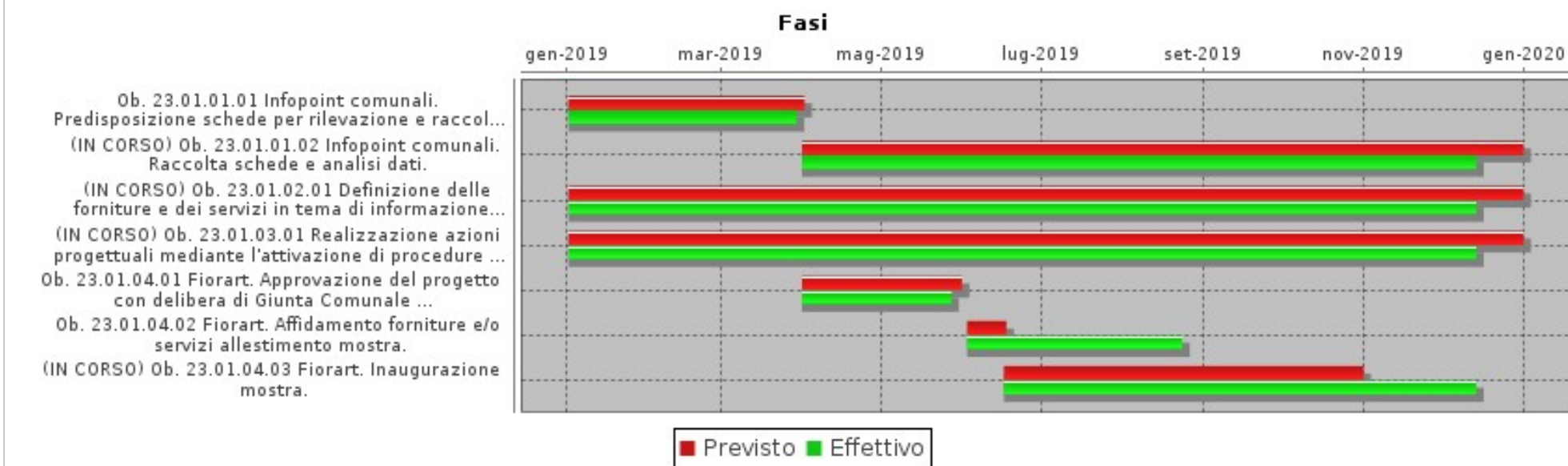
Il concorso a premi "FIORART - Le forme dell'Acqua: dall'immobilità all'eterno cambiamento", è promosso da Acquedotto del Fiora S.p.a., con il partenariato ed il contributo della Regione Toscana, Comune di Grosseto, Comune di Siena, Provincia di Grosseto, Provincia di Siena, Università di Siena, ha lo scopo di sensibilizzare l'opinione pubblica sul valore e sull'utilizzo corretto dell'acqua.

Il concorso è aperto ad artisti, grafici, artigiani, designers che potranno presentare immagini fotografiche di progetti che, se selezionati dall'apposita giuria, saranno poi allestiti nella mostra e valutati dalla medesima giuria composta da 10 giuristi scelti fra critici, direttori di musei, galleristi ed esperti di settore internazionali.

Il Premio è stato concepito, fin da questa Edizione ZERO, come pluriennale ed avrà sede unica ed unica regia a partire dal nostro territorio, per muoversi ed andare ovunque le partnership e le collaborazioni allacciate - edizione dopo edizione - ci guideranno.

La Mostra dei finalisti è l'evento fulcro, attorno al quale ruoterà l'intera manifestazione, la cui sede è nella suggestiva tenuta di Alberese, nello storico Granaio Lorenese di Alberese.

Il periodo in cui si svolgerà la mostra dei 100 progetti finalisti sarebbe a cavallo fra il mese di giugno e quello di ottobre ed avrà la durata di circa un mese

Obiettivo
2019_23_01Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Promozione e offerta turistica - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 23.01.01.01 Infopoint comunali. Predisposizione schede per rilevazione e raccolta dati.		02/01/2019	01/04/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 23.01.01.02 Infopoint comunali. Raccolta schede e analisi dati.		01/04/2019	31/12/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 23.01.02.01 Definizione delle forniture e dei servizi in tema di informazione e accoglienza in sede di Comitato di Coordinamento dell'Ambito e affidamento incarichi.		02/01/2019	31/12/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 23.01.03.01 Realizzazione azioni progettuali mediante l'attivazione di procedure di gara e relativa conclusione.		02/01/2019	31/12/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 23.01.04.01 Fiorart. Approvazione del progetto con delibera di Giunta Comunale di coorganizzazione dell'evento		01/04/2019	31/05/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

Obiettivo
2019_23_01Settore
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Promozione e offerta turistica - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 23.01.04.02 Fiorart. Affidamento forniture e/o servizi allestimento mostra.		03/06/2019	17/06/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 23.01.04.03 Fiorart. Inaugurazione mostra.		17/06/2019	31/10/2019	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 23.01.01.01 Trasmissione schede all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 23.01.01.02 Trasmissione della relazione finale all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 23.01.02.01 Affidamento incarichi di progettazione e fornitura materiali e attrezzature.	ECONOMICITA	2,00
Ob. 23.01.03.01 Atti di affidamento per la realizzazione di opere e/o acquisto attrezzature per favorire l'accessibilità e la conoscenza del patrimonio culturale.	ECONOMICITA	2,00
Ob. 23.01.04.01 Fiorart - inserimento nel gestionale della proposta di DGC comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 23.01.04.02 Fiorart - Adozione determina dirigenziale di impegno di spesa.	ATTIPROC	1,00
Ob. 23.01.04.03 Fiorart - Comunicazione di inaugurazione mostra.	EFFICACIA	1,00