

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2016

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE

n°	Servizio		OBIETTIVO	PESATURA
1	AMMINISTRATIVO	M	GESTIONE UFFICIO PROTOCOLLO IN ASSENZA DI PERSONALE	
2	AMMINISTRATIVO	S	FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICO	
3	AMMINISTRATIVO	S	GESTIONE PRATICHE PER ISCRIZIONE DONAZIONE ORGANI	
4	AMMINISTRATIVO	S	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	
5				
6				
7				

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI ~~CONSIGLIO~~ N. 113 DEL 28.07.2016
GIUNTA

1. GESTIONE UFFICIO PROTOCOLLO IN ASSENZA DI PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO			
		GESTIRE L'UFFICIO PROTOCOLLO IN ASSENZA DI PERSONALE			
OBIETTIVO GESTIONALE		MISSIONE		PROGRAMMA	
		1		2	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		<p>IA DIPENDENTE ADDETTA ALLA GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO, A SEGUITO DI LICENZIAMENTO VOLONTARIO, TERMINERÀ IL SUO PERIODO LAVORATIVO A FAR DATA DALLA PRIMA SETTIMANA DI SETTEMBRE. A CAUSA DEI VINCOLI LEGISLATIVI L'ENTE NON POTRÀ PROCEDERE ALLA SOSTITUZIONE, PERTANTO IL PERSONALE DELL'UFFICIO SEGRETERIA DOVRÀ OCCUPARSI DELL'INTERA GESTIONE DEL PROTOCOLLO.</p>			
STAKEHOLDER DI RIFERIMENTO		<p>QUESTO OBIETTIVO E' FONDAMENTALE PER GARANTIRE L'EFFICIENZA DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE</p>			
VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		<p>I VINCOLI CHE POTREBBERO INFLUENZARE LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO SONO PRINCIPALMENTE LEGATI AL CARICO DI LAVORO DEL PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO</p>			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		MANTENIMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO	
				SVILUPPO	
RESPONSABILE		SERVIZIO		GRADUAZIONE OBIETTIVI: PESO	
SEGRETARIO COMUNAL		AMMINISTRATIVA		35	
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	PASSAGGIO DI CONSEGNE		5		
2	DISTRIBUZIONE DEI NUOVI CARICHI DI LAVORO		6		

8												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/10/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	valore di	n° ore	Costo della
	ANNA SCANDROGLIO	40,0%			
	ELENA RAIMONDI	40,0%			
	BELLETTATO SERENELLA	10,0%			
	SEGRETERIO COMUNALE	10,0%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
LAVORATORE SOCIALMENTE UTILE	L'OBIETTIVO VERRA' REALIZZATO CON L'AUSILIO DI UN LAVORATORE SOCIALEMENTE UTILE	

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2. FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICO

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO			
		FORMARE IL PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO PRESSO GLI UFFICI DEMOGRAFICI			
OBIETTIVO GESTIONALE		MISSIONE		PROGRAMMA	
		1		€ 7,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		IL PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DEMOGRAFICO NECESSITA' DI FORMAZIONE. LO SCORSO OTTOBRE MEDIANTE MOBILITA' INTERNA UNA DIPENDENTE E' STATA TRASFERITA DALL'UFFICIO SEGRETERIA ALL'UFFICIO DEMOGRAFICO SENZA LA NECESSARIA FORMAZIONE. L'ALTRA COLLEGA DELL'UFFICIO STA' AFFIANCANDO E FORMANDO LA DIPENDENTE STESSA.			
STAKEHOLDER DI RIFERIMENTO		LA COMUNITA' GORLESE			
VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		I VINCOLI CHE POTREBBERO INFLUENZARE L'OBIETTIVO SONO LEGATI ALLA DIFFICOLTA' STRUTTURALE CHE RENDE DIFFICILE IL LAVORO NEGLIO ORARI DI BACK OFFICE			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO	SVILUPPO X
RESPONSABILE		SERVIZIO		GRADUAZIONE OBIETTIVI: PES	
SEGRETARIO		AMMINISTRATIVA		35	
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	AUTONIMIA ALLO SPORTELLLO		5		
2	GESTIONE PRATICHE ELETTORALI		6		
3	GESTIONE STATO CIVILE		7		

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

[illegible][illegible]

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/10/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	valore	n° ore	Costo della
	GIRARDI SIMONA	45,0%			
	TOMMASIN MICAELA	45,0%			
	SEGREARIO	10,0%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

3. GESTIONE PRATICHE DONAZIONI ORGANI

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO			
		PREDISPORRE LE PRATICHE PER PERMETTERE AL CITTADINO DI ANNOTARE SULLA CARTA D'IDENTITA' LA SCELTA DELLA DONAZIONE ORGANI			
OBIETTIVO GESTIONALE		MISSIONE		PROGRAMMA	
Implementare la scelta della donazione organi sulla carta di identità		1		7	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		L'UFFICIO DEMOGRAFICO, CON L'AUSILIO DI UN SOFTWARE, DOVRA' GESTIRE LA SCELTA DEI CITTADINI IN MERITO ALLA DONAZIONE ORGANI. LE DIPENDENTI DOVRANNO RICEVERE, SUCCESSIVAMENTE ALL'ACQUISTO DI UN CERTIFICATO, ADEGUATA FORMAZIONE FORNITA DALL'ATS INSUBRIA.			
STAKEHOLDER DI RIFERIMENTO		I CITTADINI CHE VOLONTARIAMENTE VORRANNO DONARE GLI ORGANI			
VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		I TEMPI DEL CORSO DI FORMAZIONE DETTATI DALL'ATS INSUBRIA, CHE POTREBBERO POSTICIPARE LA PARTENZA DEL SERVIZIO			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO	SVILUPPO X
RESPONSABILE		SERVIZIO		GRADUAZIONE OBIETTIVI: PESO	
SEGRETARIO		AMMINISTATIVO		15	
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ACQUISTO CERTIFICATO			5	
2	PARTECIAPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE DELL'ATS			6	
3	PARTENZA DEL SERVIZIO			7	

4		8	
---	--	---	--

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	ALORE RAGGIUNTO
N. ore formazione pro-capite partecipate/N. ore di formazione pro-capite almeno 4 ore	100%	
Avvio del servizio entro il 31.12.2016	SI	

CRONOPROGRAMMA ANNO 2016												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/10/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti
---------------------------	---------------------------

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	valore di	n° ore	Costo della
	GIRARDI SIMONA	45,0%			
	TOMMASIN MICAELA	45,0%			
	SEGRETERIO	10,0%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

4. REVISIONE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO					
		REVISIONARE ED AGGIORNARE L'ATTUALE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE					
OBIETTIVO GESTIONALE		MISSIONE		PROGRAMMA			
Trasmettere la bozza di regolamento comunale all'AC e predisporre gli atti amministrativi necessari alla approvazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		PROVVEDRE ALLA REVISIONE DEL REGOLAMENTO ATTUALE ED AGGIORNARLO IN MERITO ALLA NORMATIVA E ALLE NECESSITA' RILEVATE (VIDEO RIPRESTA, MODALITA' DI CONVOCAZIONE).					
STAKEHOLDER DI RIFERIMENTO		LA REVISIONE PERMETTE AGLI AMMINISTRATORI, AI DIPENDENTI E AI CITTADINI DI UTILIZZARE UNO STRUMENTO TRASPARENTE E ADEGUATO ALLA NORMATIVA VIGENTE.					
VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		I VINCOLI CHE POTREBBERO INFLUENZARE L'OBETTIVO SONO LEGATI ALLA CARENZA DI PERSONALE					
TIPOLOGIA OBIETTIVO		MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO		SVILUPPO	X
RESPONSABILE		SERVIZIO		GRADUAZIONE OBIETTIVI: PESO			
SEGRETARIO		AMMINISTRATIVA		15			
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	RACCOGLIERE DAGLI AMMINISTRATORI E DALLE P.O. LE OSSERVAZIONI E LE PROPOSTE IN MERITO AD EVENTUALI MODIFICHE			5			
2	STESURA DELLA BOZZA			6			

3	CONDIVISIONE DELLA BOZZA CON I RESPONSABILI D'AREA E GLI AMMINISTRATORI	7	
4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
STESURA DELLA BOZZA E CONDIVISIONE CON LE P.O. (ENTRO 30/11/2016)	SI	
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE (ENTRO IL 31/12/2016)	SI	

CRONOPROGRAMMA ANNO 2016												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/10/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2016
------------------------	------------	--------------------	------------

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		