

**OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2014**

<b>STRUTTURA</b>	<b>SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>BERTONI IVONNE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>180</b>		

<b>Obiettivo strategico da Programma di Mandato</b>	<b>Progetto di riordino dell'archivio comunale- Prosecuzione</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	
	Dal 01/08/2014 al 31/12/2014

<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p>	<p>Prosecuzione dell'attività di riordino dell'archivio comunale con l'utilizzo di una figura di archivista specializzata, che svolga i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conclusione della sistemazione delle serie depositate al castello di Levizzano con descrizione del materiale e ultimazione della selezione per lo scarto del materiale non più utile agli uffici, e relativo svolgimento delle pratiche con la Soprintendenza e la Croce Rossa per il ritiro;</li> <li>- conseguente spostamento di buona parte del materiale presente nel vecchio deposito in Comune;</li> <li>- sopralluogo presso gli uffici per individuare il materiale da versare all'archivio di deposito e programmazione dell'incameramento nelle proporzioni possibili in relazione allo spazio;</li> <li>- continuazione della verifica dei materiali precedentemente collocati nella sala del Castello di Levizzano, materiali prevalentemente sedimentati dal settore gestione del territorio (lavori pubblici), in parte in copia, per liberare qualche scaffale e completare lo scarto;</li> <li>- presenza un giorno a settimana presso gli uffici che abbiano bisogno di versare materiali all'archivio di deposito per predisporre un elenco della documentazione, da parte di una figura specializzata;</li> <li>- indicizzazione delle delibere dal 1946 (eccetto la parte già inserita) fino al 1970;</li> <li>- collaborazione alla tenuta dell'archivio da parte di una figura specializzata.</li> </ul> <p>Inoltre si prevede, con il settore gestione del territorio, competente in materia di patrimonio, di verificare la possibilità di individuare un secondo locale al piano terra nel Castello di Levizzano da adibire ad archivio, in quanto quest'ultima soluzione aiuterebbe gli uffici, sgraverebbe il sottotetto, valorizzerebbe i documenti</p>
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b></p>	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- puntualmente rispettata      - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____</li> </ul>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<p>Serie depositate al castello di Levizzano con descrizione del materiale: segreteria e "varie" ultimo spostamento:30 bb.circa.          Ultimazione della selezione per lo scarto del materiale non più utile per gli uffici: 60 bb.ca.          Spostamento di buona parte del materiale presente nel vecchio Deposito: 80 bb. Ca. relative al personale e alle elezioni.          Verifica dei materiali collocati nel castello di Levizzano sedimentati dal settore competente per i Lavori Pubblici: 30 bb.ca.          Presenza dell'archivista un giorno a settimana per gli uffici che abbiano bisogno di versare materiali all'archivio di deposito e</p>

	per predisporre un elenco della documentazione. Indicizzazione delle delibere dal 1946 (eccetto la parte già inserita) fino al 1970
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<b>Obiettivo raggiunto al 100%</b> L'obiettivo si è realizzato completamente, con la realizzazione delle attività previste che si sono completamente realizzate.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2014: Euro ____8.000,00 (stanziamento iniziale)____ _ (se l'impegno è pluriennale indicarlo suddiviso per anno) Anno 2015: Euro _____/_____ Anno 2016: Euro _____/_____
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	<b>Impegnato: Euro 6.344,00</b> <b>Liquidato: Euro 3.172,00</b> <b>Economie conseguite: Euro _____/_____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____/_____</b> <b>N.B. Al momento è stata liquidata solo una prima rata.</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Settore Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo territoriale, Settore Attività Economiche e Finanziarie, Settore Gestione del Territorio, Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Settore Cultura Sport Volontariato e Biblioteca</b> <b>Dipendenti: Ivonne Bertoni, Tugnoli Milvia, Stefania Marchesini, Baruffi Novella, Bonetti Chiara, Maura Vecchi, Stefano Della Casa, Venturelli Carla, Fanton Simona, Barbara Montanari, Clò Maurizio, Casagrandi Rubens, Bernardi Roberto, Marinelli Giorgio, Vaccari Fabrizio</b>