

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2014

STRUTTURA	SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE	RESPONSABILE	BERTONI IVONNE
SERVIZIO	Segreteria Generale		
Centro di Costo	175		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	Riorganizzazione di funzioni nel settore affari e servizi generali- promozione e sviluppo territoriale per garantire maggiore efficienza e sicurezza nelle funzioni, con rotazione delle funzioni per garantire il servizio al pubblico nella giornata del sabato di alcuni servizi del settore
Descrizione Obiettivo	<p>Si tratta di riorganizzare diversi servizi del settore, coinvolgendo i servizi: Segreteria del Sindaco, Segreteria Generale, Attività Economiche e Produttive e SUAP, U.R.P e servizi demografici, per garantire lo svolgimento delle funzioni, favorendo la rotazione e la intercambiabilità degli operatori e nel contempo l'adeguamento alle disposizioni sulla sicurezza nella giornata lavorativa del sabato con la rotazione delle funzioni per consentire anche il servizio al pubblico nella giornata del sabato della segreteria del sindaco, dell'URP e dei servizi demografici, a rotazione.</p> <p>Inizialmente l'Amministrazione Comunale aveva ritenuto di collocare all'interno del nuovo locale (accanto ai servizi demografici) l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), ma poi successivamente tale locale si è rilevato del tutto inadatto in termini di spazio ad ospitare le postazioni di lavoro di tale ufficio, con i relativi operatori, le strumentazioni informatiche in dotazione all'U.R.P., gli utenti, oltre che sotto l'aspetto della collocazione, lontana dall'ingresso principale del comune, che costringerebbe gli utenti ad attraversare lo spazio antistante ai servizi demografici, gli stessi locali dei servizi demografici, ed un corridoio interno, ricavato con scaffalature, mentre l'altro ingresso presente all'interno del locale in argomento, si trova su una strada pubblica, utilizzata in gran parte solo dai residenti, posta dalla parte opposta dell'ingresso del municipio (collocato sulla principale via utilizzata), che creerebbe disagio e disservizi, per gli utenti, sia in termini di funzionalità e fruibilità, che di immagine. Le considerazioni sopra riportate hanno portato successivamente l'Amministrazione a verificare la possibilità di utilizzare tale nuovo locale per l'ufficio turismo, visto che in tale ufficio vi presta attività una sola dipendente e che quindi poteva essere collocata in termini di spazio in tale locale, mentre l'aspetto legato alle problematiche dell'accessibilità anche per tale ufficio, rimanevano oggetto di riflessione ed approfondimento.</p> <p>Con decreto sindacale n. 7 (prot. n. 4788) del 31/03/2014 il Sindaco ha variato l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria del Sindaco, nei termini e per le motivazioni ivi riportate, rimandando alla competenza del responsabile di settore l'adozione degli atti di competenza di carattere gestionale in attuazione dello stesso decreto. Il</p>

	<p>locale di fianco ai servizi demografici è dotato del documento di valutazione dei rischi (in base a quanto affermato dal responsabile del settore gestione del territorio) e occorre approfondire il rispetto delle condizioni di sicurezza nella giornata lavorativa del sabato, con particolare riferimento alla presenza di un operatore presso l'U.R.P. e nel contempo garantire il servizio di apertura al pubblico di tale ufficio al sabato.</p> <p>Il responsabile viene incaricato di attuare una rotazione tra gli operatori dell'ufficio segreteria del Sindaco, che già svolgono tali funzioni al sabato, a turno, tra gli addetti di diversi uffici del settore (segreteria del sindaco, segreteria, attività economiche e turismo-SUAP, e turismo), allargando tale rotazione anche ad un operatore dell'URP, che a turno singolarmente dovranno garantire l'apertura dell'URP ed il servizio al pubblico relativo, oltre che dell'ufficio segreteria del Sindaco, ed inoltre riorganizzerà gli spazi ed i locali attribuiti a tali uffici.</p> <p>Inoltre la rotazione (e comunque il garantire il servizio di apertura al pubblico al sabato) coinvolgerà anche gli operatori dei servizi demografici, che dovranno in ogni caso garantire il servizio al pubblico nella giornata del sabato, mentre tutti gli altri uffici del comune, con le eccezioni degli uffici sopra indicati sono chiusi al pubblico in tale giornata.</p> <p>Gli operatori coinvolti nella rotazione sopra indicata (ufficio segreteria del Sindaco ed URP) dovranno apprendere le funzioni di front-office dell'URP e svolgerne il relativo servizio al sabato a turno.</p> <p>Inoltre il responsabile di settore viene incaricato di attuare una rotazione delle funzioni che coinvolga l'ufficio segreteria del Sindaco (il cui operatore viene messo a disposizione del SUAP per almeno 18 ore settimanali, mentre per le restanti 18 ore settimanali si dedicherà prevalentemente alle funzioni di segreteria del Sindaco e dovrà apprendere presso il SUAP le competenze attribuite a tale ufficio, oltre che svolgere attività di supporto operativo presso questo ufficio.</p> <p>Il responsabile dovrà inoltre garantire l'apertura al sabato dei servizi demografici, attraverso la rotazione tra gli operatori di tale servizio.</p> <p>Con la nuova amministrazione e quindi da giugno 2014, questo obiettivo è stato parzialmente modificato, in quanto si è previsto da giugno 2014 che la segretaria del Sindaco, si occupasse a tempo pieno della segreteria del Sindaco e che non si dividesse più al 50% tra tale ufficio ed il SUAP (come era stato deciso dalla precedente Amministrazione), disponendo tuttavia che tale figura continuasse a partecipare alla rotazione delle funzioni, più sopra indicata, per l'ufficio di segreteria del Sindaco e l'URP, nella giornata del sabato.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p>	<p>Riorganizzazione ed apprendimento funzioni e procedimenti URP e rotazioni di funzioni e tra diversi dipendenti appartenenti a più servizi del settore, e riorganizzazione degli spazi entro aprile 2014</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p>	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p>- verifiche in corso d'anno effettuate _____</p> <p>- puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____</p>

Indicatori di Risultato programmati	Rotazione di funzioni e riorganizzazione degli spazi entro aprile 2014
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>L'obiettivo, modificato parzialmente dalla nuova Amministrazione, si è realizzato completamente secondo quanto previsto nell'obiettivo stesso, con particolare riferimento alla riorganizzazione attuata per garantire l'apertura al sabato di alcuni servizi, attuando la rotazione tra gli addetti interessati, e la messa a disposizione di un nuovo locale di fianco ai servizi demografici, una volta valutato dalla precedente Amministrazione come non idoneo ad ospitare l'URP, e con l'apprendimento delle funzioni di servizio al pubblico presso l'URP e rotazione delle funzioni di Segreteria del Sindaco e URP, da parte del personale coinvolto e la rotazione attuata per l'apertura dei servizi demografici, sempre nella giornata del Sabato.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2014: Euro _____ / _____ (se l'impegno è pluriennale indicarlo suddiviso per anno)</p> <p>Anno 2015: Euro _____ / _____</p> <p>Anno 2016: Euro _____ / _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Settore Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo territoriale</p> <p>Dipendenti: Ivonne Bertoni, Stefania Marchesini, Stefano Dealla Casa, Bonetti Chiara, Maura Vecchi, Daniela Rubbiani, Milvia Tugnoli, Simona Fanton, Venturelli Carla, Elena Chiappelli e Barbara Montanari</p>