

<b>OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2013</b>			
<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>Segreteria Generale</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>175</b>		

<b>Obiettivo annuale da Programma di Mandato</b>	<b>Funzioni residue della gestione delle risorse umane ed attività dei servizi demografici: mantenimento standard in carenza di personale</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo prevede il mantenimento degli standard produttivi nell'ufficio della Segreteria Generale quando si avrà la cessazione dal servizio a fine giugno 2013, di una figura professionale che segue i procedimenti relativi alle funzioni residue in materia di gestione delle risorse umane e di appoggio alle funzioni dell'ufficio. Si precisa che il responsabile dell'ufficio segreteria (Categoria C) da tempo svolge la sua attività in due uffici: la segreteria generale ed il servizio attività economiche e produttive e lo SUAP, pertanto nelle more che l'Amministrazione proceda ad assumere di ruolo una figura professionale in sostituzione, si prevede il mantenimento degli standard produttivi nell'ufficio segreteria, pur con l'assenza dal servizio di una figura e lo svolgimento delle sue funzioni da parte della dipendente di B3, che oltre a svolgere le proprie funzioni assegnate inerenti i procedimenti della segreteria generale si accollerà anche il lavoro della dipendente che cesserà il proprio lavoro.</p> <p>Inoltre il presente obiettivo prevede il mantenimento degli standard produttivi presso i servizi demografici per tutto l'anno 2013 ed anche parte del 2014, fino al termine dell'assenza per maternità di una dipendente di ruolo a tempo pieno, in quanto la stessa è stata sostituita solo con una figura a part time al 50%.</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione</b>	Dal 01/01/2013 al 31/12/2013

<p><b>programmate</b></p>	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passaggio di competenze ed apprendimento delle nuove funzioni, presso la segreteria generale tra la dipendente che cesserà a fine giugno 2013 il proprio servizio e la dipendente che si accollerà il suo lavoro nelle more di assunzione di una figura di ruolo da parte dell'Amministrazione</li> <li>• Svolgimento attività e mantenimento standard produttivi presso la segreteria generale, pur in mancanza di una figura professionale dal 01/07/2013, fino a quando verrà assunta una figura di ruolo da parte dell'Amministrazione.</li> <li>• Svolgimento attività e mantenimento standard produttivi presso i servizi demografici, pur in mancanza di una figura professionale assente per maternità e sostituita solo con una figura part-time al 50%.</li> </ul>
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b></p>	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p>- verifiche in corso d'anno effettuate _____</p> <p>- <b>puntualmente rispettata</b>      - <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b> _____</p>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<p>Dal 01/07/2013 al 31/12/2013 n. 20 determine del personale e n. 120 atti di gestione del personale e n. 49 cartellini marcatempo controllati mensilmente, n. 6 atti inerenti la gestione degli stipendi mensili.</p> <p>Servizi demografici: Ore di apertura al pubblico: 27; Atti Emessi anagrafe: 894; Certificati anagrafici: 9.722; Variazioni anagrafiche: 1.450; Carte di identità rilasciate: 1.557; Pratiche passaporti: 171; Movimenti anagrafici (emigrati, immigrati, deceduti, nati): 1.248; Annotazioni stato civile: 1.200</p> <p>Certificati stato civile rilasciati: 1.014; Eventi stato civile: 451; Certificati elettorali emessi: 810; Tessere elettorali emesse: 391</p> <p>Etichette per aggiornamento tessere elettorali: 201</p>
<p><b>Indicatori di Risultato raggiunti</b></p>	<p><b>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</b></p>

	<b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____ (se l'impegno è pluriennale indicarlo suddiviso per anno)</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	<p><b>Impegnato:</b> Euro _____                      <b>Liquidato:</b> Euro _____</p> <p><b>Economie conseguite:</b> Euro _____                      <b>Maggiori spese:</b> Euro _____</p>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa: Settore Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo territoriale</b></p> <p><b>Dipendenti: Ivonne Bertoni, Corsini Sandra, Bonetti Chiara, Stefano Della Casa, Simona Fanton, Venturelli Carla e Barbara Montanari</b></p>