

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

AREA AFFARI GENERALI

AGGIORNAMENTO SCHEDE A SEGUITO INCONTRO DI STAFF DEL 30/10/2018

Obiettivo n. 1: rimodulato nei tempi

Comune di Creazzo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018 – N. 1
Area Affari Generali

Missione DUP	MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI													
Programma DUP	PROGRAMMA 02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE													
Obiettivo operativo anno 2018	APERTURE SERALI DELLA BIBLIOTECA PER MEZZO DI VOLONTARI													
Responsabile	CORA' STEFANIA													
Referente politico	ASS. DIDONI MANUELA													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: APERTURE SERALI DELLA BIBLIOTECA</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Si intende attivare un servizio di aperture serali della biblioteca con fascia oraria indicativa 19:00/22:00, una volta a settimana per consentire la fruizione della biblioteca a studenti e altri cittadini per studio e consultazione emeroteca. Oltre all'apertura serale si intende procedere anche ad un'apertura pomeridiana ulteriore rispetto alle aperture al pubblico garantite dal personale bibliotecario.</p> <p>Trasversale: SI', vede coinvolto il servizio personale.</p> <p>Maggiori servizi: SI', ampliamento orario di apertura della Biblioteca per i cittadini</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: NO</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: effettiva apertura serale</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Studio della normativa vigente e individuazione gruppo di volontari da coinvolgere	<i>Durata prevista</i>			X	X									
	<i>Durata effettiva</i>													
Predisposizione bozza di regolamento	<i>Durata prevista</i>			X										
	<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione da parte del consiglio comunale del regolamento	<i>Durata prevista</i>				X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Individuazione volontari e loro formazione										X	X	X		

Inizio del servizio		<i>Durata prevista</i>																	X
		<i>Durata effettiva</i>																	
		<i>Durata prevista</i>																	
		<i>Durata effettiva</i>																	
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader									
Gasparotto Laura		C	Istruttore bibliotecario		Analisi servizi bibliotecari attivabili, supervisione programmazione aperture serali, coordinamento con gruppo di volontari e amministrazione				16	X									
Rauti Silvia		C	Istruttore bibliotecario		Analisi servizi bibliotecari attivabili, supervisione programmazione aperture serali				14										
Beghini Luisa		C	Istruttore bibliotecario		Analisi servizi bibliotecari attivabili, supervisione programmazione aperture serali				14										
Cerbaro Barbara		D	Istruttore direttivo amministrativo		Assegnata a servizio demografico: raccolta e tenuta registro domande volontari				14										
Boscardin Luciana		C	Istruttore amministrativo		Assegnata a servizio demografico: raccolta e tenuta registro domande volontari				14										
Manzari Angela		B3	Collaboratore amministrativo		Assegnata a servizio demografico: raccolta e tenuta registro domande volontari				14										
Granatiero Valerio		B3	Collaboratore amministrativo		Assegnato a servizio demografico: raccolta e tenuta registro domande volontari				14										
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: n. 1 apertura serale a settimana della Biblioteca entro il mese di dicembre 2018.																	
		Efficienza: ampliamento del servizio al cittadino.																	
		Economicità:																	

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO

incaricata Maggioli		<i>Durata effettiva</i>															
		<i>Durata prevista</i>															
		<i>Durata effettiva</i>															
Esame delle procedure da portare a sportello da parte dei singoli servizi/uffici comunali		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>															
Riorganizzazione delle procedure da mettere a sportello		<i>Durata prevista</i>											X	X		X e 2019	
		<i>Durata effettiva</i>															
Progettazione spazi da destinare allo sportello polifunzionale		<i>Durata prevista</i>											X	X		X	
		<i>Durata effettiva</i>															
Individuazione del personale da destinare allo sportello polifunzionale e relativa formazione		<i>Durata prevista</i>															2019
		<i>Durata prevista</i>															
Attivazione sportello – da rinviare alla seconda parte del 2019 a seguito nuove elezioni amministrative		<i>Durata prevista</i>															2° semestre 2019
		<i>Durata prevista</i>															
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader					
Corà Stefania		D	Responsabile Area Affari Generali									X					
Testolin Andrea		D	Responsabile Area Territorio e Lavori pubb.														
n. 4 dipendenti a tempo pieno da individuare											100						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Realizzazione dell'obiettivo nei tempi stimati															
		Efficienza: Aumento degli orari di apertura al pubblico attraverso una razionalizzazione delle risorse umane e delle procedure amministrative.															
		Economicità:															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: SI' per la parte relativa alla prima fase della progettazione tecnica da realizzarsi entro il 31.12.2018; no per la parte da destinare al personale che sarà assegnato allo sportello, dal momento che l'attivazione dello sportello e, dunque, le attività di individuazione e formazione del personale da assegnare, sono rinviate al 2019.
--	---

<p align="center">Comune di Creazzo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018 - 2019 – N. 5 Area Affari Generali – Area Finanze e Tributi</p>																						
Missione DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE																					
Programma DUP	PROGRAMMA 10 - RISORSE UMANE																					
Obiettivo operativo anno 2018	GESTIONE UFFICI IN CARENZA DI PERSONALE PERCHE' ASSENTE O DIMISSIONARIO																					
Responsabile	CORA' STEFANIA																					
Referente politico	SINDACO GIACOMIN STEFANO																					
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: GESTIONE UFFICI IN CARENZA DI PERSONALE PERCHE' ASSENTE O DIMISSIONARIO																					
	Descrizione dell'obiettivo: Nel corso del 2018 si sono verificate alcune assenze significative di personale di lungo periodo accanto a cessazioni di personale al quale non è stata garantita la sostituzione. Alcuni uffici si sono quindi trovati a funzionare con numeri ridotti di personale, con un sovraccarico per i dipendenti rimasti.																					
	Trasversale: (si/no) SI', la carenza di personale ha interessato 2 delle 3 aree in cui si riparte l'organizzazione comunale..																					
	Maggiori servizi: (si/no) NO																					
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) SI', riduzione della spesa di personale a tempo determinato.																					
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Mantenimento della funzionalità degli uffici interessati																						
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Gestione dell'ufficio segreteria con un'unità di personale in meno a tempo indeterminato e pieno								<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>														
Gestione dell'ufficio sport e cultura con un'unità di personale in meno a tempo indeterminato e pieno								<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	X	
								<i>Durata effettiva</i>														
Gestione dell'ufficio pubblica istruzione con un'unità di personale in meno a tempo indeterminato e parziale								<i>Durata prevista</i>										X	X	X	X	
								<i>Durata effettiva</i>														
Gestione dell'ufficio tributi con un'unità di personale in meno a tempo								<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X		

indeterminato e parziale		<i>Durata effettiva</i>															
Gestione delle sostituzioni di personale educatore con un'unità di personale a tempo indeterminato e pieno in meno		<i>Durata prevista</i>											X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader					
Corà Stefania		D	Responsabile Area Affari Generali									X					
Giroto Marco		D	Responsabile Area Finanze e Tributi									X					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Mantenimento dell'operatività degli uffici e servizi coinvolti nei confronti dell'utenza e dell'Amministrazione															
		Efficienza:															
		Economicità: Riduzione della spesa per assunzioni di personale a tempo determinato.															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		15.2: NO															
		15.5: SI'															

