

CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

OBIETTIVO DI PEG DEL 1° SETTORE:

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO

Comis Roberto

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO
(media aritmetica dei livelli di complessità dei singoli obiettivi)

B

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO. STESURA APPROVAZIONE DEL MANUALE DI PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI DOCUMENTI. ARCHIVIAZIONE ED INOLTRO AGLI UFFICI DELLE PEC DI RICEVUTA/RISCONTRO DA ALTRI SOGGETTI/ENTI

COMPLETAMENTO DELLE CLASSIFICAZIONI E DELLE CODIFICHE DI BILANCIO, AI FINI DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE. ISTRUZIONE AGLI UFFICI SULL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA.

CREAZIONE BANCA DATI DEI CONSUMI DELLE PRINCIPALI CATEGORIE MERCEOLOGICHE

CARICAMENTO E BONIFICA DATI NEL NUOVO GESTIONALE J-TRIB AI FINI DELL'ATTIVITA' DI SPORTELLO DI CALCOLO E AGEVOLAZIONE ADEMPIMENTI FISCALI

VERIFICA E AGGIORNAMENTO DATI POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI A SEGUITO DI MODIFICA ALLE MODALITA' DI COMPILAZIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI (Circ. INPS 81/2015) E SUPPORTO PER L'ACCESSO ON LINE ALLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE/ASSICURATIVE

IMPLEMENTAZIONE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SECONDO IL PTTI (Programma triennale della trasparenza e l'integrità) - PREDISPOSIZIONE SCHEDE RIEPILOGATIVA STESURA ATTI -AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALBO ONLINE – AGGIORNAMENTO DATI COMUNI RICHIEDENTI NOTIZIE DA PARTE DEL MESSO COMUNALE.

CALENDARIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE MENSILE DEI MATRIMONI

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE

Minello Annamaria (Posiz. Organizzativa)	Pontoni Barbara
Basso Silvia	Potente Marina
Bellio Michele	Righetto Cristina
Bisello Maria	Rosana Carmelo
Bortot Fernanda	Rosin Denis
Busato Nicoletta	Rossetto Nadia
Cabianca Stefania	Scano Eleonora
Cassotti Rosa	Secco Lucia
Castagnoli Carlotta	Toniolo Moreno
Forlin Antonella	Vanin Barbara
Marchiori Feliciano	Wolf Antonella
Michieletto Daniele	Zambetta Isabella
Minello Gigliola	Zanutto Arianna

PREVISIONE SULLA REALIZZABILTA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla media aritmetica del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi di Settore declinati nel P.D.O.	90%
--	--	---	------------

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

2° SERVIZIO- SERVIZI INFORMATICI – UFFICIO PROTOCOLLO

SCHEMA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO. STESURA APPROVAZIONE DEL MANUALE DI PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI DOCUMENTI. ARCHIVIAZIONE ED INOLTRO AGLI UFFICI DELLE PEC DI RICEVUTA/RISCONTRO DA ALTRI SOGGETTI/ENTI

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

B

ASSESSORE DI RIFERIMENTO

Diego Bardini

Attività	descrizione attività
Attività 1	Conservazione sostitutiva a norma del registro giornaliero di protocollo informatico. Stesura e approvazione del manuale di protocollo informatico e dei documenti ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013, e della nota AGID del 8 ottobre 2015 - Versamento in conservazione di tutti gli atti e gli allegati di protocollo.
Attività 2	Creazione di una cartella strutturata e condivisa per la gestione delle PEC di ricevuta/riscontro da parte degli Enti. Recupero dati dell'ente destinatario utili al completamento delle pratiche e inoltro all'ufficio competente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Versamento per la conservazione a norma del registro di protocollo in formato xml	15	versamento giornaliero ai sensi di legge	versamento giornaliero ai sensi di legge	100	0
Attività 1	Termine entro cui sottoporre all'approvazione della G.C. il "Manuale di protocollo informatico e dei documenti".	25	30/11/2015	30/11/2015	100	0
Attività 1	Termine entro cui versare in conservazione sostitutiva tutti gli atti e allegati di protocollo	30	31/12/2015	31/12/2015	100	0
Attività 2	Termine entro cui effettuare l'attività	30	15/12/2015		100	0
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE: attività realizzata nei tempi

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	15	100	15
Attività 1	25	100	25
Attività 1	30	100	30
Attività 2	30	100	30
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

3° SERVIZIO – CONTABILITA', BILANCIO ENTRATE

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	COMPLETAMENTO DELLE CLASSIFICAZIONI E DELLE CODIFICHE DI BILANCIO, AI FINI DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE. ISTRUZIONE AGLI UFFICI SULL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA.
--	--

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO) (a cura del Nucleo di Valutazione)	B
---	----------

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Diego Bardini
---------------------------------	---------------

Attività	descrizione attività
Attività 1	<p>Completamento delle classificazioni e delle codifiche dei capitoli di bilancio e degli impegni e accertamenti con i codici COFOG. Inserimento del 5° livello del piano dei conti finanziari sugli impegni e accertamenti del 2015.</p> <p>Con decorrenza 1/1/2016 i tracciati di mandati e reversali dovranno riportare il codice della transazione elementare contenente, tra gli altri: il codice del piano dei conti finanziario fino al 5^ livello, il codice Cofog (per la sola spesa) ed il codice UE. L'obiettivo del Servizio è predisporre il bilancio di previsione 2016-2018 redatto secondo gli schemi previsti dal D. Lgs. 118/2011 e con le nuove classificazioni di bilancio, che a decorrere dal 1/1/2016 non avranno più solo funzione conoscitiva, ma anche valore legale .</p>
Attività 2	<p>Divulgazione note esplicative e organizzazione incontri formativi specifici con gli uffici sulle modalità applicative dei principali istituti introdotti con il D. Lgs. 118/2011.</p> <p>A decorrere dal 1/1/2015 l'ente ha l'obbligo di applicazione dei nuovi principi contabili, in particolare del principio delle competenza finanziaria potenziata, descritto dettagliatamente all'all. 4/2 del D. Lgs. 118/2011. Il Servizio, nelle circolari introduttive al nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata, intende delineare indicazioni utili a coadiuvare gli uffici per le attività di assunzione di impegni di spesa e di accertamento di entrata. A seguire si organizzano incontri formativi specifici, con la predisposizione di materiale didattico sugli argomenti trattati, sulle modalità applicative corrette dei principali istituti introdotti con l'armonizzazione finanziaria.</p>

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Termine entro cui concludere l'attività	50	31/12/2015	31/12/15	100	0
Attività 2	Termine entro cui effettuare l'attività mediante emissione di circolari sui principi contabili	25	15/12/2015	21/10/2015	100	0
Attività 2	N. incontri con gli uffici	25	2	21/10/2015 e 4/12/2015	100	0
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	50	100	50
Attività 2	25	100	25
Attività 2	25	100	25
0	0	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

4° SERVIZIO – PROVVEDITORATO, ECONOMATO

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

CREAZIONE BANCA DATI DEI CONSUMI DELLE PRINCIPALI CATEGORIE MERCEOLOGICHE

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)
(a cura del Nucleo di Valutazione)

B

ASSESSORE DI RIFERIMENTO

Diego Bardini

Attività	descrizione attività
Attività 1	<p>Realizzazione di una banca dati per la raccolta di report mensili su alcune tipologie merceologiche di maggior consumo quali carburanti, telefonia fissa, telefonia mobile e carta naturale.</p> <p>L'attività è finalizzata al controllo della spesa e alla raccolta di informazioni utili ai fini statistici e di rilevazione su richiesta di Enti esterni (es. Rilevazione prezzi), su alcune tipologie merceologiche quali carburanti, telefonia fissa, telefonia mobile e carta naturale. Si tratta in sostanza di estrapolare dalle fatture i dati analitici dei costi riguardanti gli elementi peculiari delle categorie merceologiche indicate (es. minutaggio, tipo di traffico per la telefonia, o chilometraggio periodico di ciascuna autovettura, etc...), al fine di disporre di uno strumento tipico del controllo di gestione.</p>

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Termine entro cui creare il database	40	30/09/2015	database autovetture	33	66
Attività 1	Dati che implementano il database	60	tutto il 2015	autovetture	33	66
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE: rispetto alle previsioni di peg, il database è stato creato su una tipologia: autovetture con riguardo a carburanti/chilometraggio, anziché su tre (carta naturale e telefonia fissa e mobile). Lo stesso sull'implementazione dati: riguarda le autovetture.

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	33%
---	--	---	------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	40	33	13
Attività 1	60	33	20
0	0	0	0
0	0	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	33%

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

5° SERVIZIO – ENTRATE TRIBUTARIE

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

CARICAMENTO E BONIFICA DATI NEL NUOVO GESTIONALE J-TRIB AI FINI DELL'ATTIVITA' DI SPORTELLO DI CALCOLO E AGEVOLAZIONE ADEMPIMENTI FISCALI

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

B

ASSESSORE DI RIFERIMENTO

Diego Bardini

Attività	descrizione attività
Attività 1	<p>Controllo, bonifica e caricamento banca dati dal vecchio gestionale E-Trib al nuovo gestionale J-Trib; controllo e predisposizione dei conteggi e stampa modelli F24 ai fini del pagamento saldo IMU-TASI con utilizzo del nuovo programma J-Trib per i cittadini ultrasessantenni che hanno inoltrato richiesta in fase di acconto.</p> <p>Al fine di semplificare l'approccio dei contribuenti con gli adempimenti fiscali, l'ufficio intende agevolare il versamento IMU attraverso un servizio rivolto ai cittadini ultrasessantenni, predisponendo i conteggi e la stampa del modello F24. Le attività sono rivolte ai cittadini che hanno fatto espressa richiesta in occasione del versamento dell'acconto IMU-TASI. Con l'occasione vengono bonificati i dati delle singole posizioni considerate.</p>

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	N. posizioni elaborate	100	2000	3088	100	
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	100	100
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

6° SERVIZIO – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

SCHEMA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

VERIFICA E AGGIORNAMENTO DATI POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI A SEGUITO DI MODIFICA ALLE MODALITA' DI COMPILAZIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI (Circ. INPS 81/2015) E SUPPORTO PER L'ACCESSO ON LINE ALLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE/ASSICURATIVE

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

B

ASSESSORE DI RIFERIMENTO

Diego Bardini

Attività	descrizione attività
Attività 1	<p>Verifica dei dati trasmessi dal flusso UNIEMES-Lista PosPa relativi alle posizioni assicurative con conseguente regolarizzazione e aggiornamento dei dati non conformi dal 01/10/2012 ad oggi. Supporto ai dipendenti sulle modalità di accesso all'estratto conto on line dell'INPS per la verifica autonoma della loro posizione previdenziale.</p> <p>A seguito della Circolare Inps 81/2015, sono state apportate rilevanti modifiche alle modalità di compilazione e comunicazione dei dati relativi alle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio presso gli enti pubblici, tramite il flusso UNIEMES ListaPosPA. Il servizio è coinvolto in un ulteriore lavoro di verifica dei dati trasmessi, di conseguente loro regolarizzazione e ritrasmissione dei dati stessi secondo le nuove modalità agli Enti competenti. L'attività di supporto ai dipendenti sulle modalità di accesso all'estratto conto on line, si svolge mediante istruzioni pratiche e assistenza diretta.</p>

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	N. Posizioni assicurative da verificare e aggiornare e N. dipendenti a cui fornire supporto istruttivo.	60	120	121	100	0
Attività 1	% anomalie rilevate	40	max 30%	16,77 *	100	0
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE * le anomalie non sono state rilevanti, le posizioni sono state tutte verificare

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	60	100	60
Attività 1	40	100	40
0	0	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

7° SERVIZIO – SERVIZI AMM.VI DI SEGRETERIA ED AUSILIARI

SCHEMA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SECONDO IL PTTI (Programma triennale della trasparenza e l'integrità) - PREDISPOSIZIONE SCHEMA RIEPILOGATIVA STESURA ATTI -AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALBO ONLINE - AGGIORNAMENTO DATI COMUNI RICHIEDENTI NOTIZIE DA PARTE DEL MESSO COMUNALE.
--	---

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO) (a cura del Nucleo di Valutazione)	B
---	----------

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Sindaco Carola Arena
---------------------------------	----------------------

Attività	descrizione attività
Attività 1	Implementazione dati previsti dal programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) per quanto riguarda lo status e la situazione patrimoniale degli Amministratori ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e della legge 441/1982. L'attività consiste nell'invio agli amministratori del modello predisposto dall'ufficio per la dichiarazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale annuale personale, ai fini del loro aggiornamento. L'ufficio si occupa quindi della pubblicazione dei dati raccolti, nell'apposita sezione del link "Amministrazione Trasparente".
Attività 2	Predisposizione di schede sintetiche riepilogative con specifiche e parametri per la stesura degli atti deliberativi al fine di standardizzare la modalità di predisposizione degli atti nella procedura ADWEB, anche alla luce degli interventi effettuati dalla softwarehouse. Si tratta di esporre in modo dettagliato e di divulgare agli uffici le modalità di utilizzo delle procedure Adweb anche a seguito delle soluzioni dei problemi di funzionamento originariamente manifestatisi, ai fini della regolare stesura degli atti. Alla luce delle imperfezioni ed errori ricorrenti in sede di stesura degli atti deliberativi si predispongono delle schede illustrative con le specifiche e indicazioni sulla modalità di stesura degli atti. Le schede modello, una volta predisposte, vengono diramate a tutti i Settori dell'Ente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Attività 3	<p>Predisposizione del nuovo Regolamento dell'Albo Pretorio online. Il Servizio, ritiene opportuno procedere alla stesura di un nuovo regolamento che disciplini il funzionamento dell 'Albo Pretorio online, anche alla luce delle recenti Linee Guida emanate dal Garante della privacy, e delle norme tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). L'attività è volta oltre che all'organizzazione delle procedure proprie dell'Albo Pretorio, anche all'ottimizzazione delle attività degli uffici che normalmente richiedono pubblicazioni all'Albo.</p>
Attività 4	<p>Aggiornamento banca dati dei Comuni richiedenti notizie da parte del messo comunale. L'attività consiste, in particolare, nella verifica ed aggiornamento dei dati riguardanti i Comuni che interagiscono con l'ufficio messi nell'attività notificatoria. Nel dettaglio si tratta di verificare i dati fiscali, il codice IBAN, la Banca d'appoggio, gli indirizzi, etc... di tutti i Comuni presenti nei contatti.</p>

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Termini entro cui predisporre la modulistica	20	31/10/2015	22/10/15	100	0
Attività 1	Documenti da pubblicare	30	n. 22	33%	100	0
Attività 2	Termine entro cui trasmettere le schede ai settori	25	09/10/2015	8/10/2015 e 12/10/2015	100	0
Attività 3	Termine entro cui effettuare l'attività	15	15/12/2015	31/12/15	100	0
Attività 4	Termine entro cui effettuare l'attività	10	31/10/2015	04/11/2015	100	0
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	20	100	20
Attività 1	30	100	30
Attività 2	25	100	25
Attività 3	15	100	15
Attività 4	10	100	10
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SERVIZIO AUTONOMO CAPO DI GABINETTO

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

CALENDARIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE MENSILE DEI MATRIMONI

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)
(a cura del Nucleo di Valutazione)

B

ASSESSORE DI RIFERIMENTO

Sindaco Carola Arena

Attività	descrizione attività
Attività 1	Predisposizione del database per la calendarizzazione mensile dei matrimoni in condivisione con Ufficio Stato Civile (n. 12 modelli anno) e scheda di programmazione dei celebranti i matrimoni. L'Ufficio dovendo calendarizzare i matrimoni civili assicurando la presenza di un Assessore celebrante, in particolare nei mesi estivi, intende implementare l'attuale sistema a griglia, creando il file che permette di inserire gli Assessori che manifestano la disponibilità mensile alla celebrazione dei matrimoni, per poter essere in grado di comunicare con anticipo il nominativo del celebrante ai nubendi e all'Ufficio di Stato Civile per la stesura dell'atto. Il file è condiviso con l'Ufficio di Stato Civile che in qualsiasi momento può conoscere il nominativo del celebrante delle date richieste dai nubendi.

Comune di Mogliano Veneto (TV)

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Predisposizione scheda mensile per i matrimoni - misura anno 2015	100	n. 6	7	100	0
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PIANO DEGLI OBIETTIVI

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	100	100
0	0	0	0
0	0	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%