

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. 2		Missione : 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Missione : 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie		
Obj Operativo DUP: n. 2		Programma 01 - 02 - 07 - 11 Programma 01 - 05 - 09		
Centro di Responsabilità:	Amministrativo	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali dell'Ente, segreteria generale, dei servizi statistici e informativi, elettorale, anagrafe e stato civile. Funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi inerenti le famiglie, gli anziani e necroscopico.			
Descrizione obiettivo	<p>Nel programma rientrano le attività di maggiore supporto e di collegamento tra la struttura organizzativa e la struttura di indirizzo politico. Nello specifico rientrano tutte le attività di supporto alle attività deliberative, le attività di coordinamento generale amministrativo, le attività di amministrazione e coordinamento del servizio anagrafe e stato civile ed elettorale. Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supportare gli organi politici consolidando il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi e i responsabili dei servizi; - Garantire un supporto operativo nell'attività politica di programmazione, indirizzo e controllo degli organi politici ed un supporto strategico nella gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attraverso la gestione dell'intero processo inerente gli atti deliberativi, l'aggiornamento tempestivo dell'albo pretorio on line, la gestione del protocollo la conservazione e l'archiviazione degli atti. - Realizzare il mantenimento dell'offerta dei servizi. - Migliorare il rapporto Ente/Cittadino-cliente, incentivando l'uso della telematica. - garantire la corretta gestione dell'anagrafe (AIRE), dello stato civile e dell'elettorale . 			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Monitoraggio dell'attuazione delle delibere di indirizzo	6		
2	Monitoraggio pubblicazione delibere e determine	7		
3	Monitoraggio tempi di risposta al cittadino	8		
4	Monitoraggio del rilascio di certificati e atti stato civile	9		

5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	SEGRETARIO COMUNALE			20	
C3	DAVANZO MANUELA			90	28039
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		