

SETTORE II AFFARI GENERALI : RESPONSABILE P.O. DOTT. PERRONI BENEDETTO	
MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali di gestione
PROGRAMMA	1 Organi Istituzionali
PROGRAMMA	2 Segreteria Generale
PROGRAMMA	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
PROGRAMMA	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA	6 Ufficio tecnico
PROGRAMMA	7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PROGRAMMA	10 Risorse Umane
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali
MISSIONE	3 Ordine Pubblico e Sicurezza
PROGRAMMA	1 Polizia Locale e Amministrativa
MISSIONE	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	1 Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	5 Viabilità e infrastrutture stradali
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
PROGRAMMA	3 Interventi per gli anziani
PROGRAMMA	7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti
PROGRAMMA	3 Altri fondi
RESPONSABILE	PERRONI BENEDETTO
OBIETTIVON.4	1. PERFORMANCE ANNO 2017 2. CC DI 2017 3. VERIFICA REGOLARE PRESENZA IN SERVIZIO PERSONALE DIPENDENTE 4. AFFIDAMENTO INCARICO C.E.D. 2018-2019

[illegible]

G

MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali di gestione												
PROGRAMMA		10 Risorse Umane												
OBIETTIVO OPERATIVO GEST. LE N.		Gestione degli emolumenti del personale dipendente e non												
RESPONSABILE NOME E COGNOME														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017														
N°	ATTIVITA' / FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	CRONO PROGRAMMA 2017											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione e calcolo degli emolumenti periodici da corrispondere al personale dipendente e non – adempimenti fiscali, contributivi, assicurativi e di altra natura – verifica delle presenze del personale	Tutti i settori dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: cedolini periodici consegnati al personale dipendente e non, modelli, attestazioni, certificazioni ed altri documenti dimostrativi degli adempimenti svolti dal dipendente														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: DOTT. MACCHIATI ROBERTO IN CASO DI ASSENZA MICHELA MORICONI														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: capitoli di entrata e di spesa relativi al personale dipendente e non														
INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': n. totale dei cedolini mensili consegnati - n. dei giorni di presenza media mensile del personale in servizio - n. dei giorni di assenza media mensile del personale in servizio -														
RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: TERMINE DI PRESENTAZIONE 31.12.2017														
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018														
N°	ATTIVITA' / FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	CRONO PROGRAMMA 2018											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione e calcolo degli emolumenti periodici da corrispondere al personale dipendente e non – adempimenti fiscali, contributivi, assicurativi e di altra natura – verifica delle presenze del personale	Tutti i settori dell'Ente	X	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: cedolini periodici consegnati al personale dipendente e non, modelli, attestazioni, certificazioni ed altri documenti dimostrativi degli adempimenti svolti dal dipendente														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: DOTT. MACCHIATI ROBERTO IN CASO DI ASSENZA MICHELA MORICONI														

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: capitoli di entrata e di spesa relativi al personale dipendente e non														
INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': n. totale dei cedolini mensili consegnati - n. dei giorni di presenza media mensile del personale in servizio – n. dei giorni di assenza media mensile del personale in servizio -														
RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: TERMINE DI PRESENTAZIONE 31.12.2018														
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONO PROGRAMMA 2019											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione e calcolo degli emolumenti periodici da corrispondere al personale dipendente e non – adempimenti fiscali, contributivi,		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: cedolini periodici consegnati al personale dipendente e non, modelli, attestazioni, certificazioni ed altri documenti														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: DOTT. MACCHIATI ROBERTO IN CASO DI ASSENZA MICHELA MORICONI														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: capitoli di entrata e di spesa relativi al personale dipendente e non														
INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': n. totale dei cedolini mensili consegnati - n. dei giorni di presenza media mensile del personale in servizio – n. dei giorni di assenza media mensile del personale in servizio -														
RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: TERMINE DI PRESENTAZIONE : 31.12.2019														

MISSIONE		Servizi istituzionali, generali e di gestione												
PROGRAMMA		Organiiistituzionali												
OBIETTIVOOPERATIVOGEST.LE N.		Polizia mortuaria												
RESPONSABILE NOME COGNOME														
PRIMOANNODIPROGRAMMAZIONE2017														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRISERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA2017											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione degli elenchi e delle procedure necessarie per estumulazioni straordinarie al fine di consentire al settore Lavori Pubblici il recupero di eventuali lotti del civico cimitero		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento banca dati con individuazione ed inserimento contratti già definiti in concessione in essere ed inserimento nominativi salme in loculi già concessi ed occupati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORIDIRISULTATO: elenchi dei loculi da recuperare e elenchi salme e contratti completati														
RISORSEUMANEAASSEGNATE: (indicare nominativi dipendenti). Stacchio Sonia – Marinozzi Stefano														
RISORSEFINANZIARIE COLLEGATE: (elenco cap. entrata e spesa di competenza). Cap.														
INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': (da un minimo di uno ad un massimo di tre). Numero degli aggiornamenti dei contratti														
RELAZIONE FINALE DELRESPONSABILESUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (31.12.2017)														
SECONDOANNODIPROGRAMMAZIONE2018														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRISERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA2018											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione degli elenchi e delle procedure necessarie per estumulazioni straordinarie al fine di consentire al settore Lavori Pubblici il recupero dieventuali lotti del civico cimitero		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento banca dati con individuazione ed inserimento contratti già definiti in concessione in essere ed inserimento nominativi salme in loculi già concessi ed occupati		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORIDIRISULTATO: elenchi dei loculi da recuperare e elenchi salme e contratti completati

RISORSEUMANEASSEGNAZIONE: (indicare nominativi dipendenti). Stacchio Sonia – Marinozzi Stefano

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: (elenco cap. entrata e spesa di competenza). Cap.

INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': (da un minimo di uno ad un massimo di tre). Numero degli aggiornamenti dei contratti

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (31.12.2018)

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

[illegible]

INDICATORIRISULTATO: elenchi dei loculi da recuperare e elenchi salme e contratti completati

RISORSEUMANEASSEGNAZIONE: (indicare nominativi dipendenti). Stacchio Sonia – Marinozzi Stefano

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: (elenco cap. entrata e spesa di competenza). Cap.

INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': (da un minimo di uno ad un massimo di tre). Numero degli aggiornamenti dei contratti

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (31.12.2019)

MISSIONE		Servizi istituzionali, generali e di gestione												
PROGRAMMA		Organi istituzionali												
OBIETTIVO OPERATIVO GEST. LE N.		Riduzione delle pratiche AIRE arretrate												
RESPONSABILE NOME COGNOME		-PERRONI BENEDETTO												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017														
N°	ATTIVITA' / FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONO PROGRAMMA 2017											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riduzione del numero delle pratiche Aire in sospeso ed ancora non definite		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
INDICATORI DI RISULTATO: riduzione del numero delle pratiche Aire														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: (indicare nominativi dipendenti). Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: (elenco cap. entrata e spesa di competenza).														
INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': (da un minimo di uno ad un massimo di tre). Regolarità degli aggiornamenti e numero pratiche evase.														
RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO 31.12.2017														
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018														
N°	ATTIVITA' / FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONO PROGRAMMA 2018											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riduzione del numero delle pratiche Aire in sospeso ed ancora non definite		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
INDICATORI DI RISULTATO: riduzione del numero delle pratiche Aire														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: (indicare nominativi dipendenti). Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila														

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: (elenco cap. entrata e spesa di competenza).

INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': (da un minimo di uno ad un massimo di tre). Regolarità degli aggiornamenti e numero pratiche evase.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO :31.12.2018

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRISERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA2019											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riduzione del numero delle pratiche Aire in sospeso ed ancora non definite		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	x

INDICATORIRISULTATO: riduzione del numero delle pratiche Aire

RISORSEUMANEASSEGNAZIONE: (indicare nominativi dipendenti). Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: (elenco cap. entrata e spesa di competenza).

INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E/O ECONOMICITA': (da un minimo di uno ad un massimo di tre). Regolarità degli aggiornamenti e numero delle pratiche evase.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO 31.12.2019