

# COMUNE DI VIGNATE

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2009

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**AFFARI GENERALI**

RESPONSABILE

**M. BLASCO**

n°	Servizio	I-M	OBIETTIVO
1	Tutti	I	Completamento obiettivi da Programma di Mandato 2005-2009
2	Tutti	I	Completamento controllo di gestione
3	Segreteria	M	Monitoraggio gestione Sinistri
4	Demografici Comunicazione	M	Customer
5	Segreteria	I	Riorganizzazione archivio comunale

### 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

<b>Titolo Obiettivo:</b>	Completamento obiettivi da Programma di Mandato 2005-2009
<b>Obj_1</b>	Completamento degli obiettivi strategici individuati come prioritari dalla Giunta e presentati nel Programma del Sindaco, in vista della conclusione del Mandato in corso nel giugno 2009.
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	
Tutti	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Analisi degli obiettivi strategici per settore presenti nel programma di Mandato		
2	Situazione per singolo settori degli obiettivi in completamento		
3	Definizione del cronoprogramma degli obiettivi in completamento		
4	Relazione finale sullo stato dell'arte		

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Realizzazione degli obiettivi in esecuzione/completamento secondo il PEG approvato	100%	

### 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

### 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
<b>0 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 2. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

Titolo Obiettivo:	Completamento controllo di gestione
Obj_2	<p>Il presente obiettivo è volto a proseguire le attività di Controllo di Gestione, con il coordinamento primario del Servizio Finanziario, al fine di consentire ai Responsabili di monitorare l'andamento dell'attività in coerenza con gli obiettivi programmati e di fornire al Sindaco e alla Giunta i dati necessari per verificare la gestione generale dell'Ente e decidere azioni correttive tempestive e mirate rispetto alle criticità segnalate dal monitoraggio.</p>
Descrizione Obiettivo:	
Tutti	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Completamento dei dati extra-contabili richiesti		
2	Analisi dei report relativi ai servizi individuati		

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Completamento dei dati richiesti in tempi utili	100%	

## 2. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

## 2. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

### 5. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

<b>Titolo Obiettivo:</b>	Monitoraggio dei sinistri
<b>Obj_5</b>	
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'Ufficio di Segreteria avvia la propria operatività nel momento in cui riceve la comunicazione di sinistro, seguendo con la cura del caso tutte le varie fasi procedurali, fino all'avvenuta definizione e liquidazione del danno. In particolare, verifica analiticamente il contenuto della denuncia e ne da immediato avviso al broker assicurativo. L'ufficio vaglia attentamente il normativo contrattuale, per la più adeguata tutela dell'Ente, partecipa all'istruttoria, a livello tecnico e documentale, attiva tutti i meccanismi per una più rapida chiusura della pratica. Per i sinistri particolarmente gravi, di entità economica rilevante, il servizio di Segreteria interviene in modo specifico con un proprio legale che, in paritetico contraddittorio con il Perito nominato dalla Compagnia, partecipa all'accertamento. La procedura inerente alla gestione dei sinistri, ad opera del rinnovato rapporto assicurativo, comporterà l'introduzione di una sostanziale innovazione procedimentale, l'individuazione della responsabilità, la valutazione del danno ed il nesso di causalità tra l'evento e l'azione/omissione dell'Amministrazione e, infine, la liquidazione del danno.
Segreteria	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Apertura del sinistro e trasmissione della documentazione al broker assicurativo. Immediata richiesta di sopralluogo agli uffici di PL e UTC. Ove vi siano i presupposti nomina con delegazione della GC di un legale di fiducia dell'A.C.		
2	Comunicazione all'interessato dell'avvenuta apertura del sinistro, nel caso in cui l'ente sia soggetto passivo.		
3	Trasmissione al Brocker del preventivo/fattura nel caso in cui l'ente sia soggetto attivo		
4	Incasso e trasmissione all'ufficio eco.fin del risarcimento		

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO



### 5. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

### 5. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

### 5. OBIETTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
<b>0 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

### 4. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

<b>Titolo Obiettivo:</b>	Customer
<b>Obj_4</b>	
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Avvio di una indagine conoscitiva sul gradimento da parte della cittadinanza, attraverso questionari e/o indagini telefoniche, in merito al Servizio Comunicazione nelle varie modalità: - comunicazione istituzionale attraverso il WEB - informazione attraverso il Notiziario
<b>Demografici Comunicazione</b>	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Preparazione del Questionario	5	Elaborazione dei risultati
2	Informazione alla cittadinanza	6	Pubblicizzazione dei risultati
3	Inizio della attività di indagine attraverso telefonate (da parte dei demografici) e/o distribuzione dei questionari		
4	Raccolta della risposte		

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
N° contatti telefonici previsti e/o questionari distribuiti		
N° eventi di informazione	2	

## 4. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

### 4. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 5. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

Titolo Obiettivo:	ARCHIVIO
Obj_3	<p>Predisposizione atti per l'individuazione de un professionista al quale affidare l'incarico del riordino dell'archivio comunale. Istituzione dell'archivio storico, sistemazione dell'archivio corrente e gestione controllata dello stesso.</p>
Descrizione Obiettivo:	
Segreteria	

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	individuazione di un professionista		
2	verifica e consistenza del materiale da trasferire nell'archivio storico		
3	valutazione del materiale da scartare		
4	riordino dell'archivio corrente e trasferimento del materiale dagli uffici all'archivio corrente a tutto il 2007. Proposta di regolamentazione dell'accesso all'archivio		
5	riordino dell'archivio corrente e trasferimento del materiale dagli uffici all'archivio corrente a tutto il 2007. Proposta di regolamentazione dell'accesso all'archivio		

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO

### 5. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO



## 5. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

## 5. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
M. BLASCO	AFFARI GENERALI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		