



Comune di Iglesias

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Periodo di riferimento:   | Anno 2014   |
| Assessorato:              | Pubblica istruzione, Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo |
| Centro di responsabilità: | Personale   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Linee di mandato del Sindaco |   |
| D.U.P                        | Bilancio di previsione 2014                     |
| Settore                      | Socio assistenziale, culturale e amministrativo |
| Ufficio                      | Personale                                       |

|                     |   |
|---------------------|---|
| Linea strategica    | Semplificazione burocratica ed efficienza amministrativa  |
| Azione strategica   | Potenziare l'efficienza e l'efficacia complessiva dei processi di lavoro che hanno come finalità lo sviluppo, il funzionamento e la sostenibilità |
| Obiettivo operativo | Inserimento lavorativo di persone inoccupate inviate dalla Regione in regime di sussidi straordinari  |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |
|                                    |             |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             | Dipendenza |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| Cod.                                 | Descrizione |            |
|                                      |             |            |
|                                      |             |            |
|                                      |             |            |

| Indicatori di performance |                    |         |                  |           |            |             |         |
|---------------------------|--------------------|---------|------------------|-----------|------------|-------------|---------|
| Cod.                      | Descrizione        | Formula | Valore atteso    | I^ rilev. | II^ rilev. | III^ rilev. | % ragg. |
|                           | Lavoratori avviati |         | 100% degli invii |           |            |             |         |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | P | R | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori        | Targets | Vincoli |
| 1               | Acquisizione elenco nominativo beneficiari del sussidio e richiesta autorizzazione RAS |            | P | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Rispetto tempi    |         |         |
| 2               | Inserimento lavoratori sul portale SIL Sardegna  |            | P | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Rispetto tempi    |         |         |
| 3               | Gestione rapporti con assessorato al lavoro RAS  |            | P | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Rispetto tempi    |         |         |
| 4               | Inserimento beneficiari in gruppi di lavoro per attività utili per la collettività     |            | P | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | N. inserimenti 50 |         |         |

| Cod. | Attività  | Referente | Personale coinvolto |      |                |                |                |                |
|------|---|-----------|---------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |   |           | Nome                | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
| 1    | Richiesta autorizzazione RAS per inserimento elenco nominativo beneficiari del sussidio straordinario |           | Angela Maria Floris | D3/6 |                |                |                |                |
|      |   |           | Lucina Pani         | D1/4 |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
| 2    | Inserimento lavoratori sul portale SIL Sardegna   |           | Angela Maria Floris | D3/6 |                |                |                |                |
|      |   |           | Lucina Pani         | D1/4 |                |                |                |                |
|      |   |           | Bruno Pala          | B3/7 |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
| 3    | Comunicazione con assessorato al lavoro RAS per gestione rapporto di utilizzazione lavoratori         |           | Angela Maria Floris | D3/6 |                |                |                |                |
|      |   |           | Lucina Pani         | D1/4 |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
| 4    | Inserimento beneficiari in gruppi di lavoro utili per la collettività                                 |           | Liviana Cruccas     | D1   |                |                |                |                |
|      |   |           | Annibale Zucca      | C    |                |                |                |                |
|      |   |           | Eraldo Sanna        | B    |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
| 0    |   |           |                     |      |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |
|      |   |           |                     |      |                |                |                |                |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI</b> | Entità (% scostamento da obiettivo e/o da programma)         |
|                                  |  |
|                                  | Natura (di programmazione e/o di attuazione; da specificare) |
|                                  |  |
|                                  | Cause (da specificare)                                       |
|                                  |  |
|                                  | Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)        |
|                                  |  |

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| <b>PROVVEDIMENTI CORRETTIVI</b> | Provvedimenti già assunti    |
|                                 |                              |
|                                 | Proposte all'Amministrazione |
|                                 | Rivalutazione dei targets    |
|                                 | Provvedimenti da assumere    |
|                                 |                              |

|                     |    |
|---------------------|----|
| <b>MONITORAGGIO</b> | 1° |
|                     | 2° |
|                     | 3° |

**MONITORAGGIO FINALE**

**Risultati conseguiti**

Efficienza: Descrivere il rapporto di correlazione tra risorse impiegate e risultati conseguiti

Qualità: Descrivere la qualità dei risultati finali e la capacità di soddisfare le attese dell'amministrazione

Sviluppo: Descrivere quali sono i possibili sviluppi successivi di medio/lungo termine conseguenti al raggiungimento dei risultati

Immagine: Descrivere gli effetti conseguenti alla realizzazione degli obiettivi in termini di proiezione dell'immagine dell'Ente sui diversi stakeholders interni e/o esterni

Data, luogo

