

Obiettivo strategico n° 2

PESO:

20/100

| SETTORE | | RESPONSABILE DI SERVIZIO | | collegamento con DUP | |
|---|---|--|--|---|--------|
| AREA 1 - UFF.ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, COMMERCIO | | PIGOZZO ILARIA | | MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | |
| OBIETTIVO | | ARCHIVIAZIONE PRATICHE UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE | | | |
| descrizione obiettivo | | <p>A seguito dei sempre più numerosi adempimenti e incombenze che l'ufficio anagrafe e stato civile è tenuto ad evadere, in particolar modo con riguardo alla mole enorme di pratiche di trascrizione delle cittadinanze jure sanguinis, si riscontra un arretrato per quanto riguarda l'archiviazione della documentazione che richiede una particolare attenzione e cura.</p> <p>Si rende pertanto necessario provvedere per gli anni 2022, 2023, 2024 e per l'anno corrente alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -archiviazione e catalogazione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, cambio vie; -archiviazione e catalogazione in ordine alfabetico delle carte identità; -chiusura registri stato civile anni 2022- 2023- 2024; -rilegazione registri stato civile anni 2022-2023-2024; -vidimazione dei registri di stato civile presso Prefettura; | | | |
| 1 | Verifica della documentazione da archiviare e pianificazione delle attività da svolgere | 6 | Vidimazione registri presso Prefettura | | |
| 2 | Progressiva archiviazione pratiche pregresse | 7 | | | |
| 3 | Valutazione preventivi di spesa e affidamento incarico per la rilegatura dei registri di stato civile | 8 | | | |
| 4 | Chiusura registri stato civile anni 2022, 2023 e 2024 | 9 | | | |
| 5 | Programmazione appuntamenti presso Prefettura | | | | |
| INDICI DI RISULTATO | | | | | |
| Indici di Quantità | | | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Completamento archiviazione atti pregressi anni 2022 - 2023 - 2024 e corrente | | | ON | | |
| | | | ON | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione |
| C | Istruttore amministrativo | 50% |
| B | Operatore amministrativo | 50% |
| | | |
| | | |
| totale partecipazione agli obiettivi | | 100% |