

## SERVIZI AFFARI GENERALI, FINANZIARIO E CONTABILE (AREA 1)

DETTAGLIO OBIETTIVI	DESCRIZIONE			Tipologia	Peso	
<b>OBIETTIVO</b>	1.6 - Mantenimento standard servizi affari generali			Mantenimento	10	
<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>	Garantire il mantenimento dello standard quantitativo e qualitativo dei servizi afferenti l'Ufficio Affari Generali in considerazione del ridotto numero di personale e della assenza per maternità (per gran parte dell'anno) dell'unico istruttore amministrativo di cat. C assegnato al suddetto Ufficio.					
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2023	X				
	2024					
	2025					
<b>RIFERIMENTI</b>	<b>Missione</b>		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	<b>Programma</b>		02	Segreteria generale		
<b>AZIONI</b>						
1	Svolgimento degli adempimenti previsti per garantire la continuità e la fruibilità di tutti servizi di norma svolti dall'Ufficio segreteria/affari generali, ivi inclusa l'attività di supporto agli organi politici (quali ad esempio: gestione sedute di Giunta e Consiglio, gestione delibere, gestione determine etc.).					
	31.12.2023	<b>DATA RAGGIUNGIMENTO</b>				
		<b>ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO</b>				
<b>INDICATORI</b>						
<b>AZIONI</b>		<b>INDICATORI</b>		<b>PESO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RISULTATO OTTENUTO</b>
<b>N.</b>	<b>PESO</b>	<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>			
1	100	1.1	Svolgimento degli adempimenti previsti per garantire la continuità e la fruibilità di tutti servizi di norma svolti dall'Ufficio segreteria/affari generali, ivi inclusa l'attività di supporto agli organi politici.	100	31/12/2023	
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1</b>						
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>						