

Piano delle performance – Triennio 2017/2019

Schede di Programmazione

- ***Obiettivi Strategici***
- ***Obiettivi operativi***

Settore nr. 7

- ***Gabinetto del Sindaco – Area Comunicazione-
Interventi di supporto istituzionale – Appalti e
Contratti – Casa – Espropri – Servizi
Demografici – Innovazione Tecnologica***

Responsabile: Dott.ssa Laura LIDDO

Dirigente a tempo indeterminato

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 1

Misurazione della performance di risultato

GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E 7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio/Interventi di Supporto Istituzionale

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Descrizione: Affidamento dei servizi di postalizzazione della corrispondenza del Comune di Andria consistenti nel ritiro, consegna, affrancatura, spedizione e recapito della corrispondenza del Comune di Andria in tutto il territorio nazionale ed internazionale.

Finalità: Consentire la riduzione dei costi del servizio rispetto ai prezzi di listino applicati da Poste Italiane

Missione: realizzare il percorso di semplificazione amministrativa prevista nel programma di mandato del sindaco

Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome personale assegnatario

Categoria

Azioni

Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
---------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Studio normativa per affidamento servizi su mercato elettronico e predisposizione capitolato speciale d'appalto, modelli di autocertificazione e schema di contratto

100%

100%

100%

100%

Publicazione gara, riscontro quesiti, espletamento gara d'appalto, stesura verbali

Verifica requisiti autocertificati, predisposizione atti amministrativi per aggiudicazione definitiva e redazione contratto d'appalto

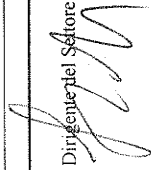
Stipula contratto d'appalto, avvio del servizio,

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO STRATEGICO N.1							
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H
Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo
SEZIONE A	Obiettivo strategico						
	Obiettivo strategico						
SEZIONE B	Azioni						
	1						
	2						
	3						
	4						
SEZIONE C	Azione						
SEZIONE D	Valutazione dei risultati						

Ado

COMUNE DI ANDRIA										
Obiettivo strategico										
Misurazione della performance di risultato										
CABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA										
Servizio Casa										
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2										
Descrizione: Assegnazione alloggi erp ai sensi art 20 co 2 L.R. 10 del 7/04/2014										
Finalità: Consentire l'assegnazione al di fuori della graduatoria degli alloggi di erp occupati senza titolo ai nuclei familiari in possesso del requisito										
Missione/visione:										
Note/Osservazioni										
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico										
Nome e Cognome										
Categorie										
Azioni										
Ris. conseguito anno 2017										
Ris. conseguito anno 2018										
Ris. conseguito anno 2019										
Performance attesa anno 2017										
Performance attesa anno 2018										
Performance attesa anno 2019										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia										
Studio e valutazione della normativa										
Istruttoria avvio procedimento ai richiedenti										
Richieste settore socio sanitario e Tribunale										
Trasmissione fascicolo Arca Puglia										
Emissione provvedimenti conclusivi (accoglimento/diniego) a seguito dell'acquisizione dei pareri vincolanti da parte dell'ARCA Puglia Centrale e Socio Sanitario)										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica										
Indicatori di qualità										

[Firma illeggibile]
Dinghe del Settore

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico													
Misurazione della performance di risultato													
7° SETTORE	GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA												
	Servizio Ufficio del Giudice di pace												
OBBIETTIVO STRATEGICO N. 3													
Descrizione: Ufficio del Giudice di Pace di Andria													
Finalità: Consentire il mantenimento e la gestione diretta con personale comunale dell'Ufficio del Giudice di Pace													
Missione/visione: Garantire con efficacia la funzionalità dell'Ufficio del Giudice di Pace													
Note/Osservazioni													
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico													
Nome e Cognome personale assegnatario		Categoria		Azioni		Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia													
Gestione cancelleria civile dell'Ufficio										100%	100%	100%	100%
Gestione cancelleria penale dell'Ufficio										100%	100%	100%	100%
Recupero crediti di giustizia, rilascio di esecutivi, certificazioni irrevocabili sentenze penali, liquidazioni di collaboratori del Giudice e professionisti										100%	100%	100%	100%
Implementazione sistemi software informativi protocollo informatico e PEC, banche dati ministeriali e anagrafe tributaria e atti esecutivi e di archiviazione										100%	100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale													
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica													
Indicatori di qualità													

Il Dirigente del Settore

Obiettivo strategico									
Misurazione della performance di risultato									
7° SETTORE		GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA							
Servizioli spa									
OBiettivo STRATEGICO N. 4									
Descrizione: Graduatoria per l'assegnazione alloggi ERP ai sensi art. 20 co.2 L.R. 10 del 7/04/2014									
Finalità: Consentire l'assegnazione degli alloggi di ERP a seguito di pubblicazione del bando e della relativa graduatoria									
Missioni/visione:									
Note/Osservazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico									
Nome e Cognome		Categoria	Azioni						
scomposizione degli obiettivi in azioni ed il									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia				Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Studio del bando e valutazione della normativa con conseguente creazione di schede istruttorie							on		
Istruttoria domande di partecipazione pervenute							on		
Elaborazione schede situazione reddituale richiedenti assegnazione alloggio							on		
Verifica requisiti reddituali autodichiarati							on		
Esame sopralluoghi e compilazione schede							on		
Redazione graduatoria provvisoria di assegnatari alloggi ERP							on		
Redazione graduatoria definitiva di assegnatari alloggi ERP							on	on	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

Responsabile del Settore

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE: GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio Servizio Comunicazione, Diritto e Politiche giovanili

OBETTIVO STRATEGICO N. 6

Descrizione: Attuazione di un modello di Amministrazione trasparente e rispondente ai principi di legalità ed anticorruzione. Attuazione di un modello organizzativo impostato sulla misurabilità di risultati. Attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali

Finalità: Consentire la visibilità delle attività della P.A. in materia di trasparenza, legalità ed anticorruzione

Missione/Visione:

Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome

Categoria

Azioni

Personale assegnatario

Azioni

Ris. conseguito anno 2017

Ris. conseguito anno 2018

Ris. conseguito anno 2019

Performance attesa anno 2017

Performance attesa anno 2018

Performance attesa anno 2019

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Revisione ed aggiornamento del portale in considerazione del processo in itinere di riorganizzazione della macrostruttura dell'Amministrazione

Revisione ed aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente sulla base delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n.97/2016

Implementazione degli strumenti di prevenzione e di vigilanza per la segnalazione dei fenomeni corruttivi

Collaborazione con la Segreteria Generale nell'emanazione di circolari e direttive al fine di fornire agli organi di indirizzo politico eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e dare impulso alla corretta attuazione degli stessi

Digitalizzazione del procedimento volto all'adozione delle delibere di Giunta e di Consiglio in applicazione della normativa vigente ed in particolare del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D. Lgs. 82/2005) modificato dal decreto legislativo n.235/2010, che traccia il quadro legislativo entro cui deve attenersi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e definisce le regole che rendono effettivamente praticabile l'obiettivo di una PA senza carta.

Studio ed avvio di un processo di semplificazione e informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei cittadini e delle imprese, al fine di consentire, previa autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, di inoltrare dati e documenti a progressiva sostituzione di tutta la modulistica cartacea, di seguire l'iter ottenendo informazioni sullo stato della pratica, di ricevere l'atto conclusivo del procedimento in forma digitale.

Implementazione dell'applicazione dell'immagine coordinata dell'Ente in modo da migliorare la qualità della comunicazione con l'esterno, la trasparenza dei documenti inviati e la comunicazione con i soggetti che vengono in contatto con l'Ente.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore

32 art. 6
OBBIETTIVO STRATEGICO N.6

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Valore obiettivo misurabile	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo strategico	Attuazione di un modello di Amministrazione trasparente e rispondente ai principi di legalità ed anticorruzione. Attuazione di un modello organizzativo impostato sulla misurabilità di risultati. Attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali.	alta		qualitativo/quantitativo	3	31/12/17	3	Dott. Vincenzo Rutigliano, Geon. Nicola Vista
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			ii
	1	Revisione ed aggiornamento del portale in considerazione del processo in itinere di riorganizzazione della macrostruttura dell'Amministrazione	90,00%	on	31/12/17	1			Di Chio Vincenzo
SEZIONE B	2	Revisione ed aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente sulla base delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n.97/2016	90,00%	on	31/12/17	1			Di Chio Vincenzo
	3	Collaborazione con la Segreteria Generale nell'emanazione di circolari e direttive al fine di fornire agli organi di indirizzo politico eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e dare impulso alla corretta attuazione degli stessi	70,00%	on	31/12/17	1			Di Chio Vincenzo
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE C									
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

flm

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 7

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE: CABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio Servizio Comunicazione, URP e Politiche giovanili

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Descrizione: LABORATORIO URBANO GIOVANILE "OFFICINA GIOVANNINCENTRO" - MONITORAGGIO GESTIONE - LIQUIDAZIONE FORNITURE ESEGUITE PER BANDO REGIONALE "LABORATORI URBANI IN RETE" E TENDICONTAZIONE ALLA REGIONE PUGLIA-NUOVO REGOLAMENTO DI USO E TARIFFE-ANALISI CONDIZIONI NUOVO CAPITOLATO CONCESSIONE IN SCADENZA.

Finalità:Garantire il potenziamento e l'efficientamento gestionale della struttura così ottenendo al bando regionale "Laboratori Urbani in rete" ed al relativo finanziamento regionale stanziato, definire nuovo regolamento d'uso e tariffe L.U e spazi di coworking.

Missione/Visioner:Garantire il conseguimento degli obiettivi previsti dal nuovo bando regionale, continuare a monitorare l'applicazione del contratto in carico all'attuale SG, secondo criteri di efficienza ed economia e raggiungere l'obiettivo dell'Amministrazione di favorire l'aggregazione socio-culturale dell'utenza giovanile valorizzando il centro storico nel quale insiste la struttura comunale. A procedere di liquidazione conseguite procedere al rendiconto del finanziamento regionale ottenuto, alla stesura regolamento e tariffe per spazi coworking ed avviare analisi condizioni essenziali in nuovo capitolato per concessione ormai in scadenza a marzo 2018.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome
Vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Categoria

Azioni

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

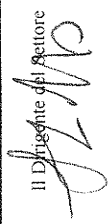
Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
			100,00%		
			100,00%		
			100,00%		
			100,00%		
			100,00%		
			100,00%		

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Ottimizzazione costi di gestione di struttura di aggregazione giovanile altrimenti gestita direttamente	100,00%		

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore


02 - C.R. 7
OGGETTO STRATEGICO N.7

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo strategico	Descrizione: LABORATORIO URBANO GIOVANILE "OFFICINA GIOVANCENTRO". MONITORAGGIO GESTIONE- LIQUIDAZIONE FORNITURE ESEGUITE PER BANDO REGIONALE "LABORATORI URBANI IN RETE" E RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE PUGLIA-NUOVO REGOLAMENTO DI USO E TARIFFE-ANALISI CONDIZIONI DI NUOVO CAPITOLATO CONCESSIONE IN SCADENZA.	ALTA			3,5	31/12/17	3,5	dr. Vincenzo Rutigliano
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Azione n. 1	Monitoraggio andamento gestione del LU da parte del SG affidatario	ON/OFF	ON	31/12/17	0,1			dr. Vincenzo Rutigliano
	Azione n. 2	Supportare il soggetto gestore nelle varie esigenze informative e logistiche del LU	N. iniziative predisposte/ n. comunicati stampa redatti	1	31/12/17	0,2			dr. Vincenzo Rutigliano
	Azione n. 3	Liquidazione spese per forniture affidate in esecuzione del bando regionale "LABORATORI URBANI IN RETE".	on/off	ON	31/12/17	0,1			dr.ssa F. Fortunato
	Azione n. 4	Monitoraggio e verifica andamento entrate in favore del concessionario	on/off	ON	31/12/17	0,1			dr.ssa F. Fortunato
	Azione n. 5	Esame proposta di regolamento coworking avanzata dal Soggetto Attuatore	on/off	ON	31/12/17	1			dr. Vincenzo Rutigliano
	Azione n. 6	Esame ed approvazione proposta di nuovo regolamento d'uso e tariffe degli spazi del L.U.	on/off	ON	31/12/17	1			dr. Vincenzo Rutigliano
SEZIONE C	Azione n. 7	Studi e indagini al fine di elaborare il nuovo capitolato della concessione in scadenza al fine di nuova procedura di gara	on/off	ON	31/12/17	1			dr. Vincenzo Rutigliano
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

12/11

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 8			Misurazione della performance di risultato					
2° SETTORE			GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA					
Servizio			Servizio Comunicazione Urp e Politiche giovanili					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 8			OBIETTIVO STRATEGICO N. 8					
Descrizione: GESTIONE SPORTELLO "INFORMAGIOVANI" - PARTE COMPITI URP								
Finalità: Garantire la gestione della struttura destinata all'utenza giovanile incrementando i servizi offerti								
Missione/Visione: Gestione del nuovo contratto 2016 secondo criteri di efficienza ed economicità dello Sportello IG, aumentare la qualità e quantità dei servizi offerti e raggiungere l'obiettivo dell'Amministrazione di favorire l'integrazione nel più ampio paniere di servizi offerti alla popolazione giovanile cittadina								
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo			Note/Osservazioni					
Nome e Cognome	Categoria	Azioni						
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario								
			Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia								
Affidamento gestione nelle more delle procedure di aggiudicazione in capo alla Commissione giudicatrice insediata						100,00%		
Verifica						100,00%		
Gara per l'affidamento del servizio IG-parte compiti Urp per il periodo 1.1.2017/31.12.2018- Verifica requisiti ai fini agg. Definitiva						100,00%		
Aggiudicazione definitiva						100,00%		
Sottoscrizione contratto di affidamento						100,00%		
Gestione del contratto						100,00%		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale								
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica								
Ottimizzazione costi di gestione e riduzione di quelli altrimenti ottenibili da gestione diretta dell'Ente						100,00%		
Indicatori di qualità								
Ottimizzazione gestione con servizi consulenziali su mondo del lavoro e creazione di impresa e parziale ausilio alle attività Urp con svolgimento di alcuni						100,00%		

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO N.8

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo strategico	GESTIONE SPORTELLI "INFORMAGIOVANI" - PARTE COMPITI UR	Alta			3,5	31/12/17	3,5	dr. Vincenzo Rutigliano
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista				Personale assegnatario
SEZIONE B	Azione n.1	Supporto alle attività procedurali per l'affidamento della gestione delle more dell'iver di aggiudicazione in corso di svolgimento ed in capo alla Commissione giudicatrice insediata	on/off	on	31/12/17	0,6			dr.ssa F.Fortunato, A.Suriano
	Azione n.2	Supporto alle attività di verifica requisiti dichiarati dalle ditte partecipanti alla gara	on/off	on	31/12/17	0,4			dr.ssa F.Fortunato, A.Suriano
	Azione n.3	Gara per l'affidamento del servizio IG-parte compiti Urp per il periodo 1.1.2017/31.12.2018-Verifica requisiti ai fini agg. definitiva	on/off	on	31/12/17	1,5			dr.ssa F.Fortunato, A.Suriano
	Azione n.4	Supporto alle attività di predisposizione della DD di aggiudicazione definitiva e predisposizione schema di contratto	on/off	on	31/12/17	0,75			A.Suriano
	Azione n.5	Gestione del contratto, predisposizione atti di liquidazione, previa verifiche di rito, e monitoraggio attività assicurata dal SA	on/off	on	31/12/17	0,25			dr.ssa F.Fortunato, A.Suriano
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA						
Obiettivo strategico n. 9 Misurazione della performance di risultato						
7° SETTORE		GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA				
		Servizio Servizio Comunicazione, URP e Politiche giovanili				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 9						
Descrizione: PORTALE WEB COMUNALE - GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - IMPLEMENTAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE						
Finalità: Assolvere agli obblighi di assicurare sul web la trasparenza e l'accesso a tutti gli atti amministrativi con sviluppo dell'accessibilità, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente onde renderla coerente con il dettato del Dlg. 97/2016 e delle linee guida ANAC.						
Missione/Visione: Contribuire agli ulteriori processi di innovazione tecnologica e digitale in atto nell'Ente. Garantire la conoscenza e accessibilità dei dati contenuti nel Portale.						
Note/Osservazioni						
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo						
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017
Vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Affidamento servizio di implementazione e miglioramento accessibilità e consultabilità del Portale						
Assistenza utenti per il tramite dell'appaltatore						
Affidamento del servizio manutenzione del portale anno 2018						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9								
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
10	PORTALE WEB COMUNALE - GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - IMPLEMENTAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALTA			2	31/12/17	2	dr. Vincenzo Rutigliano
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
Azione n.1	Affidamento servizio di implementazione e miglioramento accessibilità e consultabilità Portale	ON/OFF	on	31/12/17	0.8			Fortunato Francesca, Giorgio Maria
Azione n.2	Assistenza utenti, previa segnalazione eventuali criticità, per il tramite dell'appaltatore	ON/OFF	on	31/12/17	0.6			Fortunato Francesca, Emanuele Di Cuonzo
Azione n.3	Supporto alle procedure relative all'affidamento del servizio di manutenzione portale anno 2018	on/off	on	31/12/17	0.6			Fortunato Francesca
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

RM

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 10

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE	GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA
Servizi	Innovazione Tecnologica

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 10

Descrizione: Progetto di dematerializzazione dei documenti amministrativi

Finalità: Il progetto di dematerializzazione dei documenti amministrativi previsto nel percorso di innovazione tecnologica tracciato dalle linee programmatiche dell'amministrazione è finalizzato a migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa e a perseguire obiettivi di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità dell'azione amministrativa. Tale processo, previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D. Lgs. n. 179/2016), è regolamentato dal DPCM 13/11/2014, che obbliga le pubbliche amministrazioni, a produrre gli originali dei propri documenti in formato digitale, fissando i criteri cui il documento dovrà uniformarsi per essere pienamente valido.

Missione/Visione:

- sistematizzare la quantità e la qualità dei servizi offerti in funzione delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verificando così lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed elaborando le prime valutazioni in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e dell'attività svolta attraverso strumenti quali il Piano delle Performance, o rectius di strumenti quali il PDO e il PEG reinterpretati in chiave triennale ed aggiornati annualmente;
- migliorare, conseguentemente, gli standard di efficienza, di trasparenza e di qualità dell'Ente.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
personale assegnatario		

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Progetto di dematerializzazione dei documenti amministrativi

- Adeguamento al DPCM 13/11/2014, contenente le Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni

- Produrre documenti amministrativi originali informatici firmati digitalmente, gestirli tramite la piattaforma di gestione documentale in uso e trasferirli in automatico in Conservazione Sostitutiva a norma relativamente

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

"amministrazione aperta".

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

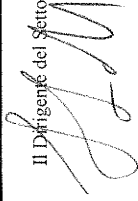
OBIETTIVO STRATEGICO N. 10									
	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
SEZIONE A	Obiettivo Strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	10	Progetto di dematerializzazione degli atti amministrativi	ALTA			2	31/12/2017	2	Dott.ssa Riccardina Di Chio
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni amministrative	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	1	Progettazione e implementazione nella piattaforma di gestione atti amministrativi in esercizio, dei passi procedurali per la produzione di documenti amministrativi in formato elettronico firmati digitalmente	on/off	fatto	31/12/2017	0,4			Forlano, Cognetti, Serra *
	2	Formazione degli utenti che partecipano nei diversi settori Comunali alla produzione degli atti e delle comunicazioni digitali e alla corretta gestione degli stessi tramite la piattaforma J-IRIDE della Maggioli per la gestione del flusso documentale	on/off	fatto	31/12/2017	0,4			Forlano, Cognetti, Serra *
	3	Monitoraggio e verifica della correttezza formale dell'iter procedurale di produzione dei documenti prodotti dai settori	on/off	fatto	31/12/2017	0,4			Forlano, Cognetti, Serra *
	4	Verifica dei formati e trasferimento dei documenti originali digitali in conservazione a norma.	on/off	fatto	31/12/2017	0,4			Forlano, Cognetti, Serra *
SEZIONE C	5	Assistenza e supporto tecnico applicativo agli utenti che partecipano nei diversi settori comunali alla formazione di documenti amministrativi in formato elettronico.	on/off	fatto	31/12/2017	0,4			Forlano, Cognetti, Serra *
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)					Personale assegnatario
					Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						



COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 11										
Misurazione della performance di risultato										
7° SETTORE		GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
Servizio Innovazione Tecnologica										
OBBIETTIVO STRATEGICO N.		11								
Descrizione: "Progetto di aggiornamento della infrastruttura tecnologica centralizzata dell'ente"										
Finalità: Il progetto di aggiornamento della infrastruttura tecnologica centralizzata su cui girano gli applicativi utilizzati dai vari servizi dell'ente è finalizzato all'implementazione della soluzione tecnica prevista nel Piano per la continuità operativa e di disaster recovery dell'ente, tramite l'integrazione delle apparecchiature allo stato disponibili.										
Missione/Visione: - sistematizzare la quantità e la qualità dei servizi offerti in funzione delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verificando così lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed elaborando le prime valutazioni in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e dell'attività svolta attraverso strumenti quali il Piano delle Performance, o recensis di strumenti quali il PDO e il PEG reinterpretati in chiave triennale ed aggiornati annualmente; - migliorare, conseguentemente, gli standard di efficienza, di trasparenza e di qualità dell'Ente.										
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico				Note/Osservazioni						
Nome e Cognome		Categoria	Azioni		Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia										
Progetto di aggiornamento della infrastruttura tecnologica centralizzata dell'ente										
- Installazione, configurazione ed integrazione nel cluster VMware delle apparecchiature disponibili.										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica										
Indicatori di qualità										

Il Dirigente del Settore



COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 12											
Misurazione della performance di risultato											
7° SETTORE		GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA									
Servizio Innovazione Tecnologica											
		OBBIETTIVO STRATEGICO N. 12									
Descrizione: "Progetto di migrazione del contratto Cnipa SPC1 relativo ai servizi di connettività nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività"											
Finalità: Il progetto di migrazione del contratto Cnipa SPC1 relativo ai servizi di connettività nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività, in scadenza il prossimo 25 marzo 2017 è finalizzato a conseguire un risparmio economico ed un eventuale ammodernamento tecnologico nell'affidamento della gestione dei servizi suddetti ad un nuovo operatore.											
Missione/Visione: - sistemizzare la quantità e la qualità dei servizi offerti in funzione delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verificando così lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed elaborando le prime valutazioni in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e dell'attività svolta attraverso strumenti quali il Piano delle Performance, o recitus di strumenti quali il PDO e il PEG reinterpretati in chiave triennale ed aggiornati annualmente; - migliorare, conseguentemente, gli standard di efficienza, di trasparenza e di qualità dell'Ente.											
Note/Osservazioni											
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico											
Nome e Cognome personale assegnatario		Categoria		Azioni							
		Ris. conseguito anno 2017		Ris. conseguito anno 2018		Ris. conseguito anno 2019		Performance attesa anno 2017		Performance attesa anno 2018 attesa anno 2019	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia											
Progetto di migrazione del contratto Cnipa SPC1 relativo ai servizi di connettività nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività											
Scelta della soluzione economicamente più vantaggiosa per l'ente e affidamento dei servizi di connettività											
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale											
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica											
Indicatori di qualità											

Il Dirigente del Settore





COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 13

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE	GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA
Servizio	Innovazione Tecnologica

OBIETTIVO STRATEGICO N. 13

Descrizione: "Potenziamento e adeguamento tecnologico delle apparecchiature elettroniche in dotazione agli uffici comunali e della rete telematica dell'Ente"

Missione/Visione:

- sistematizzare la quantità e la qualità dei servizi offerti in funzione delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verificando così lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed elaborando le prime valutazioni in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e dell'attività svolta attraverso strumenti quali il Piano delle Performance, o rectus di strumenti quali il PDO e il PEG reinterpretati in chiave triennale ed aggiornati annualmente;
- migliorare, conseguentemente, gli standard di efficienza, di trasparenza e di qualità dell'Ente

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

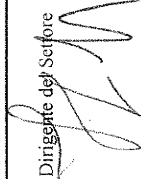
Azioni

Nome e Cognome
Vice segretario amministrativo
scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia		Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Potenziamento tecnologico del parco macchine dell'ente e della rete telematica						50%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							

Il Dirigente del Settore



OBiettivo STRATEGICO N. 13								
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo Strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
13	Potenziamento e adeguamento tecnologico delle apparecchiature elettroniche in dotazione agli uffici comunali e della rete telematica dell'Ente	ALTA			2,00	31/12/2017	2,00	Dott.ssa Riccardina Di Chio
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Configurazione ed integrazione nella rete comunale dei computer e delle stampanti acquistati.	on/off	fatto	31/12/2017	0,66			Forlano, Cognetti, Serra
2	Riconfigurazione e monitoraggio delle 3 centraline per la rilevazione delle onde elettromagnetiche, acquistate dal Settore Ambiente ed installate presso edifici pubblici a rotazione.	on/off	fatto	31/12/2017	0,67			Forlano, Cognetti, Serra
3	Definizione del capitolato tecnico per l'acquisto di nuove apparecchiature elettroniche per far fronte alle nuove esigenze e predisposizione provvedimenti amministrativi per l'affidamento e la liquidazione delle forniture	n.ro provvedimenti amministrativi prodotti	fatto	31/12/2017	0,67			Forlano, Cognetti, Serra
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 14

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE	GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA
Settori	Demografici ed Elettorali

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 14

Descrizione: Progetto " CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA" art 10, comma 3 del D.L. 78/2015 recante "Disposizioni urgenti in materia di Enti Territoriali" convertito dalla legge 6 agosto 2015, n.135.

Finalità: Incrementare i livelli di Sicurezza dell'intero sistema di emissione attraverso la centralizzazione del processo di produzione, personalizzazione e stampa della CIE a cura dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, nonché mediante l'adeguamento delle caratteristiche del supporto agli *standard* internazionali di sicurezza e a quelli anticlonazione ed anticontraffazione in materia di documenti elettronici.

Missione/Visione:

- sistematizzare la quantità e la qualità dei servizi offerti in funzione delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verificando così lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed elaborando le prime valutazioni in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e dell'attività svolta attraverso strumenti quali il Piano delle Performance, o rectus di strumenti quali il PDO e il PEG reinterpretati in chiave triennale ed aggiornati annualmente;
- migliorare, conseguentemente, gli standard di efficienza, di trasparenza e di qualità dell'Ente.

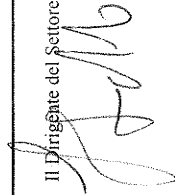
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Vice segretario amministrativo incaricato nella scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario.		

Note/Osservazioni

		Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia							
Predisposizione delle postazioni di lavoro per l'emissione delle CIE e rilascio delle nuove CIE					100%		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							

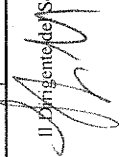
Il Dirigente del Settore



COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 15									
Misurazione della performance di risultato									
7° SETTORE		CABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA							
Servizi Demografici ed Elettorale									
		OBIE TTIVO STRATEGICO N. 15							
Descrizione: SUBENTRO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE(ANPR) ALLE ANAGRAFI TENUTE DAI COMUNI. L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) subentra gradualmente alle Anagrafi tenute dai comuni secondo il piano di subentro e le modalità, idonea a garantire l'integrità, l'univocità e la sicurezza dei dati									
Finalità: SUBENTRO ANAGRAFE DEL COMUNE DI ANDRIA ALL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. Il piano di subentro prevede un popolamento iniziale di ANPR attraverso la fusione dei sistemi INA e AIRE con validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale									
L'Ente è nell'attività svolta attraverso strumenti quantitativi e qualitativi per ottenere i seguenti risultati: - migliorare, conseguentemente, gli standard di efficienza, di trasparenza e di qualità dell'Ente									

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO STRATEGICO N. 15

COMUNE DI ANDRIA

Objetivo operativo

Misurazione della performance di risultato

CABINETTO DEL NINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CANI - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

70 SETTORE CONTRATTI - CASA - ESOPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio Interventi di supporto Istruzionale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Decreto n. 4144 di riassetto del Servizio Sanitario per il controllo dei contratti pubblici amministrativi, concessioni, locazioni.

originalità: Formazione dei contratti pubblici amministrativi e scritture private di lavori servizi e forniture; rogito e registrazione in modalità elettronica, archiviazione a norma

Missione/Visione: Garantire la formazione degli atti

persone coinvolte, conseguimento dell'obiettivo operativo

Name: _____

Continued

David

Negli archivi allegati agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

istruttoria contratto pubblico e scrittura privata richiesta certificazioni (Fiscale – DURC – Antimafia – Fallimentare), verifica CCIAA

Istruttoria contratto di concessione, locazione

Redazione per stipula contratto entro 40 gg. Dall'acquisizione della documentazione

Assistenza al Segretario Generale per il rogito degli atti pubblici

Registrazione contratto entro 20 gg. Dal rogito

Archiviazione a norma

Contabilizzazione e rimborso eccedenze spese contrattuali entro 30 gg dalla registrazione

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore
dot. LAURÀ LIDDO

[illegible]

24

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo											
Misurazione della performance di risultato											
7° SETTORE		GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA									
Servizio		PROTOCOLLO E FLUSSI DOCUMENTALI									
OBBIETTIVO OPERATIVO N. 2											
Descrizione: Gestione del protocollo informatico del Comune											
Finalità: Tenuta del protocollo informatico, della gestione e trasmissione dei flussi documentali											
Missione/Visione: Governare, semplificare e rendere omogenei i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente											
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo											
Nome e Cognome		Categoria		Azioni		Note/Osservazioni					
Vedi scheda allegata agli atti indicante la suddivisione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario											
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						Ris. conseguito anno 2017		Ris. conseguito anno 2018		Ris. conseguito anno 2019	
Iter protocollo in entrata e front office											
Iter protocollo del settore in uscita											
Collaborazione con tutti gli uffici per la protocollazione sulla nuova piattaforma SICRA ed aggiornamento fascicolazione											
Predisposizione e spedizione corrispondenza											
Consegna atti in deposito "affidenti "equitalia"											
Notifica degli atti amministrativi richiesti specificatamente da questo Ente											
Notifica degli atti amministrativi richiesti specificatamente da altri enti											
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale											
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica											
Indicatori di qualità											

Il Dirigente del Settore

dott. Laura Lindo

OGGETTO OPERATIVO N. 2									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE A	2	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/17	1,75	Geom. Nicola Vista	
	Azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
SEZIONE B	Az. 1	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Sabino Somma, Sabino Montingelli, Vincenza Carli, Angela Sigrisi, Concetta Suriano, Carmelo D'Aluisio e Nicola Porro	
	Az. 2	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Sabino Somma, Sabino Montingelli, Vincenza Carli, Angela Sigrisi e Concetta Suriano	
	Az. 3	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Vincenzo Di Chio, Sabino Somma, Sgarumella Rosa	
	Az. 4	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Sabino Somma, Carmelo D'Aluisio e Nicola Porro	
	Az. 5	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Somma Sabino, D'Aluisio Carmelo, Nicola Porro, Giuseppe Ricci	
SEZIONE C	Az. 6	Quantitativo: n. atti notificati / n. atti ricevuti per la notifica	Percentuale tempo medio (performance attesa) = 90,00%	31/12/17	0,25			Amato Vitangelo Fortunato Giovanni e Spirdione Vincenzo (lavoro infernale)	
	Az. 7	Quantitativo: n. atti notificati / n. atti ricevuti per la notifica	Percentuale tempo medio (performance attesa) = 90,00%	31/12/17	0,25			Amato Vitangelo Giovanni Fortunato e Spirdione Vincenzo (lavoro infernale)	
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo operativo									
Misurazione della performance di risultato									
GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPLICATIVE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA									
Servizio PUBBLICAZIONI - ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEL TRIBUNALE DI TRANI SEZ. ANDRIA									
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3									
Descrizione: Albo Pretorio on line - Centralino Telefonico - Articolazione territoriale del Tribunale di Trani - Sez. di Andria									
Finalità: Gestione Albo pretorio on line mantenendo la correttezza nella forma giuridica, la certezza della ricezione e dell'invio e la trasparenza di una corretta pubblicazione on line dei procedimenti amministrativi; Garantire la funzionalità del Centralino Telefonico - Garantire l'accesso e pulizia della Articolazione Territoriale del Tribunale di Trani - Sez. di Andria.									
Missione/Visione: Governare, semplificare e rendere omogenei i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente; Gestione del Centralino Telefonico e la custodia e pulizia Tribunale Sez. staccata di Andria									
Note/Osservazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo									
Indicatore di efficacia									
Indicatore di efficacia temporale									
Indicatore di efficacia economica									
Indicatore di qualità									
Delibere consiliari pubblicate nell'anno di riferimento									
Garantire il funzionamento del centralino telefonico e risposte ai cittadini									
Garantire l'accessibilità e pulizia Tribunale Sez. staccata d Andria per quanto di competenza									
Pubblicazione all'Albo Pretorio cartaceo e on line degli atti amministrativi richiesti specificatamente da altri settori e/o enti									
Pubblicazione delibere di Giunta Comunale									
Assistere alle attività del Segretario Generale									
Indicatore di efficacia temporale									
Indicatore di efficacia economica									
Indicatore di qualità									

OGGETTIVO OPERATIVO N. 3

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	3	Albo Pretorio on line - Centralino Telefonico - Accesso e pulizia Articolazione del Tribunale di Trani - Sez. di Andria	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/17	1	geom. Nicola VISTA
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Svolgere puntuale attività di pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti amministrativi redatti da altri enti, la cui pubblicazione all'albo pretorio del Comune sia specificatamente richiesta	ON / OFF	ON	31/12/17	0,17			Vincenzo Di Chio, Giuseppe Ricci e Angela Sigrisi
	Az. 2	Svolgere puntuale attività di pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni di Giunta Comunale	ON / OFF	ON	31/12/17	0,17			Di Chio Vincenzo, Giuseppe Ricci e Maria Giancespro
	Az. 3	Svolgere puntuale attività di pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni di Consiglio Comunale	ON / OFF	ON	31/12/17	0,16			Giuseppe Ricci e Mastropasqua Giuliana
	Az. 4	Garantire il funzionamento del centralino telefonico e risposte ai cittadini	ON / OFF	ON	31/12/17	0,17			Angione Cosimo e Angela Sigrisi
	Az. 5	Garantire l'accesso e la pulizia Tribunale Sez. staccata d Andria, per quanto di competenza	ON / OFF	ON	31/12/17	0,16			De Palma Francesco e Sciancalepore Carmine
	Az. 6	Garantire l'assistenza alle attività del Segretario Generale	ON / OFF	ON	31/12/17	0,17			Di Chio Vincenzo, Giancespro Maria e Sgoramella Rosa
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo		Misurazione della performance di risultato									
7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA		GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E									
Servizio DELIBERE e ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI											
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4											
Descrizione		Convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale, conferimento deliberare, assistenza al Presidente ed al Consiglio Comunale e relative articolazioni									
Finalità		Assicurare il corretto funzionamento della Giunta, Consiglio Comunale, nella redazione delle convocazioni e stesura delle delibere, al fine di garantire la conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'attività deliberativa									
Missione/Visione		Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività della Giunta, dell'Organo Consiliare e relative articolazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo		Note/Osservazioni									
Nome e Cognome	Categoria	Aspetti	Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019			
Indicatore di quantità: Indicatore di efficacia											
Curare la convocazione della Giunta, Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari permanenti e Conferenze del Capigruppo Politici, stesura dei relativi verbali						ON	ON	ON			
Confezionamento delibere di Giunta e Consiglio Comunale						ON	ON	ON			
Assicurare e coordinare attività dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio						ON	ON	ON			
Indicatore di quantità: Indicatore di efficacia temporale											
Indicatore di quantità: Indicatore di efficienza economica											
Indicatore di qualità											

Il Dirigente del Settore
dott. Laura LUBBO

OBIETTIVO OPERATIVO N.4								
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	colonna F Valore obiettivo misurabile	colonna G Data conseguimento prevista	colonna H	colonna I
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)						Personale Responsabile di Procedimento
4	Assicurare il corretto funzionamento della Giunta nella redazione delle convocazioni e stesura delle delibere	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/17	1	Geom. Nicola Vista
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
Az.1	Curare la convocazione della Giunta, Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari permanenti e Conferenze dei Capigruppo Politici, stesura dei relativi verbali	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Vincenzo Cassano, Vincenzo Di Chio, Giuliana Mastropasqua, Maria Giancaspro e Maria Pistillo
Az.2	Confezionamento delibere di Giunta e Consiglio Comunale	ON / OFF	ON	31/12/17	0,5			Vincenzo Di Chio, Giuliana Mastropasqua e Maria Giancaspro
Az.3	Assicurare e coordinare attività dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio	ON / OFF	ON	31/12/17	0,25			Maria Pistillo, Vincenzo Di Chio e Mastropasqua Giuliana
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

COMUNE DI ANDRIA										
Obiettivo operativo										
Misurazione della performance di risultato										
GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APALTE E										
7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA										
Servizio CASA										
OBBIETTIVO OPERATIVO N. 5										
Descrizione: Procedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi di E.R.P.										
Finalità: Consentire la decadenza e quindi la perdita del diritto all'alloggio per i nuclei familiari che non si trovano nelle condizioni di cui all'art.17 - Legge. 10/2014										
Missione/Visione:										
Note/Osservazioni										
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo										
Alloggi										
Categorie										
Indicazioni all'atto indicante la composizione degli obiettivi in										
azioni per la performance assegnataria										
Indicazioni di quantità: Indicatori di efficacia										
Comunicazione di avvio procedimento										
Esame controduzioni e relazioni istruttorie										
Provvedimenti di decadenza										
Indicazioni di quantità: Indicatori di efficacia temporale										
Indicazioni di quantità: Indicatori di efficienza economica										
Indicazioni di qualità										

Il Dirigente del Settore
dott. Laura LIDDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
5	Procedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi di erp	Medio		Quantitativo		31/12/17	1	Dott. Laura Liddo	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
Az.1	Comunicazione di avvio procedimento sulla base delle richieste formulate dall'Ente Gestore (ARCA) o avviate d'ufficio	on/off	on	31/12/17	0,5			Fusaro Giuseppina, Monticelli Francesco, Odoguardi Vincenzo	
Az.2	Esame controdeduzioni pervenute e predisposizione relazioni istruttorie da inviare alla Commissione	Numero procedimenti in corso nell'anno 2017/Numero relazioni redatte	80%	31/12/17	0,25			Fusaro Giuseppina, Monticelli Francesco	
Az.3	Predisposizione provvedimenti di decadenza: a) dopo l'acquisizione del parere vincolante della Commissione ERP b) per scadenza termini	Numero di procedimenti in corso per i quali sono scaduti i termini per le controdeduzioni e/o acquisizione parere/Numero provvedimenti redatti	70%	31/12/17	0,25			Fusaro Giuseppina	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento							

Handwritten signature/initials

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato
GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI
7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio ESPROPRI

OBIETTIVO OPERATIVO N° 6

Descrizione: Procedimenti espropriativi: Svincoli delle indennità depositate alla Cassa Depositi e Prestiti

Finalità: Consentire la verifica e l'istruttoria relativa all'accertamento del diritto di proprietà in capo alle ditte espropriate attraverso verifiche c/o la Conservatoria dei Registri Immobiliari e la successiva emissione di provvedimenti di svincolo.

Missione/Visione: Procedere alla corretta erogazione delle somme spettanti

Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome

Categoria

Azioni

il personale assegnatario

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Esame delle richieste di svincolo ed emissione Nulla Osta

Numero pagamenti richiesti e Ordinanze emesse

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore

dott. Laura Libbo

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	6	Procedimenti espropriativi: Svincoli delle indennità depositate alla Cassa DD.PP.	Media		Quantitativo	1	31/12/17	1	dott.ssa Laura Liddo
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
SEZIONE B	Az.1	Esame delle richieste di svincolo ed emissione nulla osta	Numero richieste formulate/Numero svincoli autorizzati	95%	31/12/17	0,5			Liso Saverio
	Az.2	Emissione ordinanza di pagamento / deposito	Numero pagamenti diretti e giudiziari richiesti per i quali vi è la copertura finanziaria/Numero ordinanze emesse	95%	31/12/17	0,5			Liso Saverio
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE

OBETTIVO OPERATIVO N° 7

Descrizione: Archivio storico e di deposito - consultazione

Finalità: Assicurare la consultazione di atti di archivio e di deposito ubicato c/o la C.N.I. in Rutigliano (BA)

Missione/Visione: Garantire consultazione degli atti comunali

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome

Categoria

Autori

Vedi scheda allegata agli atti indicare la composizione degli obiettivi in termini di personale assegnato

Note/Osservazioni

		Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia							
Gestione archivio di deposito e storico - aggiornamento inventario e liquidazione fatture					ON	ON	ON
Gestione istanze consultazione e accesso agli atti dell'archivio Storico e di deposito					ON	ON	ON
Movimentazione pratiche dall'archivio storico al palazzo di città					ON	ON	ON
Fotocopiatura, rilascio copie e riscossioni diritti di segreteria e fotocopiatura.					ON	ON	ON
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							

Il Dirigente del Settore
dot. Lamberto LINDO



Il Dirigente del Settore
Dott. Laura LINDO

30

Il Dirigente del Settore
dott. Laura LIBDO

OBBIETTIVO OPERATIVO N. 9

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	9	SERVIZI ATTIVI AL CITTADINO - SERVIZIO URP - SPORTELLI - Svolgere attività informativa sui servizi erogati dall'Ente; accogliere e gestire i reclami e le segnalazioni di disservizio sul funzionamento dell'Ente; accogliere istanze e fornire chiarimenti sullo stato di avanzamento delle pratiche; mettere a disposizione dell'utenza materiale informativo e documentale; assicurare il d. di accesso agli atti dell'Ente; consultare o avere in copia documenti e atti amministrativi; rilevazione della customer satisfaction e relativa reportistica ai fini di controllo ; servizio all'utenza per l'esercizio dei diritti di partecipazione.	alta			1	31.12.2017	1	dr. Vincenzo Rutigliano
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			
SEZIONE B	Azione n. 1	Fornire chiarimenti sullo stato di avanzamento delle pratiche	Informazioni richieste /informazioni fornite	100,00%	31.12.2017	0,25			Dicuonzo Emanuele, Quantario Ricarda
	Azione n. 2	Fornire informazioni sui servizi erogati dall'Ente	on/off	on	31.12.2017	0,13			Dicuonzo Emanuele, Quantario Ricarda
	Azione n. 3	accogliere e gestire in collaborazione con i vari uffici i reclami e le segnalazioni di disservizio sul funzionamento dell'Ente pervenuti anche on line	N. segnalazioni e reclami pervenuti/n. trasmissioni agli uffici oggetto della segnalazione	100,00%	31.12.2017	0,13			Dicuonzo Emanuele, Quantario Ricarda
	Azione n. 4	mettere a disposizione materiale informativo e documentale sulle iniziative dell'Ente e degli altri enti territoriali	N. campagne informative, eventi e iniziative comunali/N. Brochure e materiale informativo distribuito	100,00%	31.12.2017	0,12			Dicuonzo Emanuele, Quantario Ricarda
	Azione n. 5	assicurare il d. di accesso garantendone l'esercizio, la consultazione e la copia, se richiesta, di documenti ed atti ammi vi	N. richieste di accesso pervenute/N. Richieste soddisfatte	100,00%	31.12.2017	0,12			Dicuonzo Emanuele, Quantario Ricarda
	Azione n. 6	rilevazione della customer satisfaction: le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti servono ad ascoltare i bisogni dei cittadini, registrare il suo giudizio, facilitare il dialogo tra Ente erogatore del servizio e l'utente	on/off	on	31.12.2017	0,25			Dicuonzo Emanuele
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnato
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

Il Dirigente del Settore

OGGETTIVO OPERATIVO N. 10								
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
10	ASSISTENZA OO.II. (SINDACO-GIUNTA-CONSULTE COMUNALI)	alta		quantitativo	0,9	31/12/17	1	dr. Vincenzo Rutigliano, dott. Vincenzo Scarpa
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
Azione n.1	Ottimizzazione del funzionamento della Giunta Comunale assicurandone l'efficienza ed efficace funzionamento ed il necessario supporto all'attività degli Assessori	N°sedute giunta convocate/N. sedute tenute e oggetto di assistenza operativa	100,00%	31/12/2017	0,2			sig.Fuzio Giuseppe Sig.ra Maria Giorgio
Azione n.2	Ottimizzazione operativa delle sedute della Giunta Municipale	on/off	on	31/12/2017	0,1			sig. Fuzio Giuseppe sig.ra M. Giorgio
Azione n.3	Continuo aggiornamento della corrispondenza in entrata ed in uscita del Sindaco e della Giunta, del registro degli Atti Monocratici, delle DD, delle ordinanze sindacali, dei TSO,	N. corrispondenza in entrata e in uscita del Sindaco – N. Atti monocratici- N. Ordinanze Sindacali e n. TSO	Totale previsto n. 1.000 atti	31/12/2017	0,1			sig.Fuzio Giuseppe Sig.ra Maria Giorgio Sig.ra F. Fortunato
Azione n.4	Supporto al Sindaco e alla Giunta nella attività di informazione, in raccordo con l'Area Comunicazione, per la redazione e diffusione dei dati conoscitivi dell'attività amministrativa assicurata	N° con stampa/N. Atti amministrativi adottati	100,00%	31/12/2017	0,3			sig.Fuzio Giuseppe Sig.ra Maria Giorgio Sig.ra F. Fortunato
Azione n.5	Ottimizzazione e supporto dell'attività delle Consulte Comunali	N° contatti evasi con i Segretari delle relative Consulte/ N° convocazioni esitate	100,00%	31/12/2017	0,1			Sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.6	Concessione patrocini (esame istanza valutazione finalita con Disciplinare, stesura provvedimento sindacale)	N richieste pervenute/N. patrocini concessi	100,00%	31/12/2017	0,1			Sig.re Giorgio Maria, Fortunato Francesca
Azione n.7	Rapporti con Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale Unesco e altri organismi associativi sovracomunali / Pagamento quote associative	N. contatti, mail convocazioni alle riunioni / N deleghe o atti amministrativi predisposti (impegni e liquid. Quote associative)	100,00%	31/12/2017	0,1			Sig.ra Francesca Fortunato
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Summa dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE (CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - APALITE

Servizio SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

Descrizione: ASSOCIAZIONI COMUNALI VOLONTARIATO; ALBO: Tenuta ed aggiornamento dell'Albo che raccoglie tutto il mondo associativo cittadino iscritti ed è dunque occasione per rendere trasparenti e diretti il rapporto tra l'Ente e le associazioni.

Finalità: Aggiornare l'Albo in tutte le sue sezioni specializzate, favorire nuove iscrizioni, monitorare quelle già iscritte per verificarne il prosieguo in termini di possesso dei requisiti.

Missione/Visione: Favorire la più ampia partecipazione possibile attraverso un procedimento amministrativo di valorizzazione della realtà associativa.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome

Categoria

Albo

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia

Tenuta Albo delle Associazioni: istruttoria nuove istanze di iscrizione

Predisposizione proposta DGM per nuove iscrizioni

Verifica requisiti per aggiornamento annuale; istruttoria istanze previo invio note di adempimento

Predisposizione proposta DGM cancellazioni dall'Albo per mancanza dei requisiti

Notifica alle associazioni iscritte o cancellate

Aggiornamento on line dell'Albo Associazioni Volontariato

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore
 Dott. Laura LIPDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11								
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
11	ASSOCIAZIONI COMUNALI; ALBO	alta		quantitativo	0,7	31/12/17	0,7	dr. Vincenzo Rutigliano
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
Azione n. 1	Tenuta Albo iscrizioni: istruttoria nuove istanze iscrizione	N° schede istruttoria redatte/N° istanze pervenute	100,00%	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.2	Predisposizione proposta DGM nuove iscrizioni	on/off	on	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.3	Verifica requisiti per aggiornamento annuale istruttoria istanze associazioni già iscritte previo invio note di adempimento	on/off	on	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.4	Istruttoria istanze aggiornamento	on/off	on	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.5	Predisposizione proposta DGM cancellazioni dall'Albo	on/off	on	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.6	Notifica alle associazioni iscritte o cancellate e non ammesse	on/off	on	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione n.7	Aggiornamento on line Albo Associazioni	on/off	on	31/12/17	0,1			sig.ra Francesca Fortunato
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo.	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA -

Servizio SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO

OBBIETTIVO OPERATIVO N. 12

Descrizione: EVENTI CELEBRAZIONI CONVEGNI CONGRESSI

Finalità: Garantire l'organizzazione diretta delle ricorrenze civili e religiose nazionali e la partecipazione istituzionale dell'Ente a manifestazioni rientranti nei fini istituzionali.

Missione/Visione: Assicurare il coinvolgimento della comunità nelle manifestazioni ad alto valore rappresentativo e di appartenenza identitaria.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome

Categorie

Altri

In caso di scelta allargata agli atti indicanti la composizione dell'obiettivo in funzione del personale prestatario.

Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia				Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
organizzazione celebrazioni civili e religiose (25 aprile/2 giugno/4 novembre)							100,00%	100,00%	100,00%
gestione contatti organismi esterni (ass.ni, ass.ni combattentistiche e d'Arma, etc.)							100,00%	100,00%	100,00%
adozione atti di impegno di spesa							100,00%	100,00%	100,00%
gestione dell'evento									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

 Il Dirigente del Settore
 dott. Laura L'IDDO
 

W78

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

Descrizione: Realizzazione processo decisionale/conoscitivo circolare comunità amministratori/ammistratori attraverso attività di comunicazione ed informazione istituzionale, allargando la base informativa rispetto a servizi pubblici, attività istituzionali, dati, atti e procedure stimolando l'uso di tecnologie on-line.

Finalità: Assicurare alla comunità il diritto all'informazione attraverso l'attività di Ufficio Stampa, new media, social media, etc.

Missione/Visione: Stimolare la partecipazione della collettività ai processi di crescita attraverso forme di coinvolgimento informativo diretto ed indiretto.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome

Categorie

Altri

Vedi scheda allegata all'attestante la composizione degli obiettivi in termini ed il corrispettivo assegnato.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Supporto alla organizzazione e sviluppo attività di uff. stampa

Attività ausiliare a supporto della ideazione e implementazione campagne di comunicazione

Gestione sito web ed implementazione nuovi servizi on-line per quanto di competenza del settore (facebook-twitter, etc.) / secondo le direttive del responsabile News

Implementazione Amministrazione Trasparente per quanto di competenza del settore 7 ed in particolare dell'Area Comunicazione

Supporto alle attività di diff.ne com. ist.le con videototem-qr-code-ag Ansa-area w/fi

Supporto alle attività di acquisizione e gestione spazi radio TV giornali x eventi organizzati dall'Ente.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore
Dott. Laura Russo

OBIETTIVO OPERATIVO N. 13							
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo
SEZIONE A	13	ALTA			1,5	31/12/17	1,5
	Realizzazione processo decisivo/conoscitivo circolare comunità						
	amministratori/amministratori attraverso attività di comunicazione ed informazione istituzionale, allargando la base informativa rispetto a servizi pubblici, attività istituzionali, dati, atti e procedure stimolando l'uso di tecnologie on-line						dr. Vincenzo Rutigliano
SEZIONE B	Azioni	Indicatore di misurazione previsto (quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione		Personale assegnatario
	Azione n. 1	on/off	on	31/12/2017	0,3		e di cuonzo/r. guantario(part time)
	Azione n. 2	on/off	on	31/12/2017	0,2		sig. Emanuele Dicuonzo sig. ra Ricarda Guantario giusta ODS orario dimezzato
	Azione n. 3	N. newsletter diffuse/N. Newsletter settimanale agli utenti iscritti	100,00%	31/12/2017	0,1		sig. Emanuele Dicuonzo
	Azione n. 4	on/off	on	31/12/2017	0,2		sig. Emanuele Dicuonzo
	Azione n. 5	N. accessi giornalieri al sito News/N. accessi a tutti i servizi specifici	100,00%	31/12/2017	0,2		E. Di Cuonzo-R. Guantario-V. Di Chio
	Azione n. 6	on/off	on	31/12/2017	0,2		sig. Emanuele Dicuonzo, sig. ra Fortunato Francesca-V. Di Chio
	Azione n. 7	on/off	on	31/12/2017	0,1		sig. Emanuele Dicuonzo sig. ra Ricarda Guantario giusta ODS orario dimezzato
SEZIONE C	Azione n. 8	N. determine di impegno/N. Determine liquidazione adottate	100,00%	31/12/2017	0,2		sig. ra Fortunato Francesca
	Azione	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni			Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento				

Il Dirigente del Settore
dott. Laura LIDDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 14									
	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	14	Garantire il servizio portineria di Palazzo Municipale, supporto informativo all'utenza, accoglienza cittadini	ALTA			0,3	31/12/17	0,3	dr. Vincenzo Rutigliano
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Azione n. 1	Assicurare l'apertura e chiusura di Palazzo di Città, attraverso turni e reperibilità	on/off	on	31/12/17	0,05			Tota Tommaso e Leonetti Vincenzo
	Azione n. 2	Accogliere i cittadini e fornire indicazioni sull'ubicazione degli uffici	on/off	on	31/12/17	0,05			Tota Tommaso e Leonetti Vincenzo
	Azione n. 3	Supporto all'Ufficio di Gabinetto per attività di informazione ai cittadini	on/off	on	31/12/17	0,05			Tota Tommaso e Leonetti Vincenzo
	Azione n. 4	Supporto all'Ufficio URP per distribuzione al desk ingresso Palazzo Città modulistica e brochure informative dei vari servizi comunali o eventi	on/off	on	31/12/17	0,05			Tota Tommaso e Leonetti Vincenzo
	Azione n. 5	Supporto all'Ufficio Staff e Gabinetto per assistenza tecnica agli incontri del Sindaco con i cittadini e durante le manifestazioni	on/off	on	31/12/17	0,05			Tota Tommaso e Leonetti Vincenzo
Azione n. 4	Azione n. 6	Esecuzione direttive di cerimoniale in occasione di ricorrenze civili ed istituzionali	on/off	on	31/12/17	0,05			Tota Tommaso e Leonetti Vincenzo
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
	Azione n. 1								
	Azione n. 2								
	Azione n. 3								
	Azione n. 4								
SEZIONE D	Azione n. 5								
	Azione n. 6								
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni		Percentuale di completamento					

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E

7° SETTORE

CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

Descrizione: Gestione delle linee dati e delle utenze telefoniche fisse di tutte le sedi dell'ente, delle scuole materne, elementari, medie e degli uffici giudiziari e gestione della telefonia mobile dell'ente.

Finalità: Garantire i servizi di connettività (Servizi di trasporto, supporto, voip, interoperatività di base, manutenzione ed assistenza), di telefonia fissa e mobile nell'ottica di un contenimento delle spese e del miglioramento dell'efficienza dei servizi stessi.

Missione/Visione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo.

Nome e Cognome

Categorie

Azioni

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Gestione delle linee dati e delle utenze telefoniche fisse e mobile

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica


Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore

dott. Laura LADDO



1000



COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo operativo									
Misurazione della performance di risultato									
GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E									
7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA									
Servizio/INNOVAZIONE TECNOLOGICA									
OBIETTIVO OPERATIVO N. 16									
Descrizione: Potenziamento tecnologico e manutenzione delle risorse hardware e software a vantaggio dei vari servizi comunali ed integrazione nella rete comunale									
Finalità: Garantire il necessario adeguamento tecnologico a fronte della rapida obsolescenza delle apparecchiature hardware e rispondere alle nuove esigenze di informatizzazione dell'ente in un'ottica centralizzata.									
Missione/Visione:									
Note/Osservazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo									
Nome e Cognome									
Categorie									
Azioni									
Vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia									
Ris. conseguito anno 2017									
Ris. conseguito anno 2018									
Ris. conseguito anno 2019									
Performance attesa anno 2017									
Performance attesa anno 2018									
Performance attesa anno 2019									
Potenziamento tecnologico e manutenzione delle risorse hardware e software a vantaggio dei vari servizi comunali ed integrazione nella rete comunale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia economica									
Indicatori di qualità									

Il Dirigente del Settore
dott. Laura LIDDO





COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E

7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO OPERATIVO N. 17

Descrizione: Supporto applicativo a favore degli uffici comunali.

Finalità: Garantire un presidio centralizzato per assicurare il corretto svolgimento e la continuità operativa di tutti i servizi informatizzati dell'ente.

Missione/Visione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nomin e Cognome

Azioni ed il personale assegnatario

Categorie

Adioni

Note/Osservazioni

Per conseguito anno
2017Per conseguito anno
2018Per conseguito anno
2019Performance attesa
anno 2017Performance attesa
anno 2018Performance attesa
anno 2019

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Supporto applicativo a favore degli uffici comunali

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore

dott. Laura LIDDO

3

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO OPERATIVO N. 18

Descrizione: Adempimenti conseguenti alle evoluzioni normative intervenute nell'anno

Finalità: Garantire il rispetto delle normative vigenti relative al pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nonché agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Missione/Visione:

Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome funzioni ed il personale assegnatario	Categoria	Anni
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia		
Adempimenti conseguenti alle evoluzioni normative intervenute nell'anno		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica		
Indicatori di qualità		

Indicatore	Ris. conseguiti anno 2017	Ris. conseguiti anno 2018	Ris. conseguiti anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatore di efficacia						
Indicatore di efficacia temporale				100%	100%	100%
Indicatore di efficienza economica						
Indicatore di qualità						

Il Dirigente del Settore
dott. Laura MDDOY



OBIETTIVO OPERATIVO N. 18

colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento previsto	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
18	Adempimenti conseguenti alle evoluzioni normative				1	31/12/17	1	Dott.ssa Riccardina Di Chio
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento o prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Riaccertamento ordinario dei residui - Rendiconto finanziario 2016 : Verifica degli impegni/accertamenti riferiti alla annualità 2016 e riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi relativi alle annualità 2015 e precedenti	on/off	fatto	31/12/17	0,2			Forlano
2	Verifica della corrispondenza tra le operazioni contabili effettuate dal settore Risorse Finanziarie, relative al Riaccertamento ordinario dei residui -Rendiconto finanziario 2016 - e le attestazioni trasmesse dal Servizio scrivente ..	on/off	fatto	31/12/17	0,2			Forlano
3	Previsioni di spesa in relazione alla competenza gestionale del Settore Innovazione Tecnologica Anagrafe e Servizi Demografici (centri di costo 1801-1802-1803) ai fini della predisposizione del Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019	on/off	fatto	31/12/17	0,2			Forlano
4	Creazione nuovi indirizzi di Posta Elettronica Certificata e aggiornamento dei dati dell'Ente nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni -IPA - alla luce del nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente giusta Delibera di Giunta n. 18 del 31/01/2017	on/off	fatto	31/12/17	0,2			Cognetti, Forlano
5	Assolvimento all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti del settore nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" del sito web Istituzionale ai sensi dell'art. 23 c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione ai sensi dell'art. 37 c. 1 lett. b) del D. Lgs. 33/2013 e art. 29 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016.	on/off	fatto	31/12/17	0,2			Cognetti, Forlano
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance da risultato

7° SETTORE GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI
CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO OPERATIVO N. 19

Descrizione: Servizio di gestione e manutenzione delle reti telematiche costituenti il Sistema informativo comunale

Finalità: Garantire un presidio centralizzato per assicurare il corretto svolgimento e la continuità operativa di tutti i servizi informatizzati dell'ente

Missione/Visione:

Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Ruoli e funzioni

Funzione

Autonomia di personale assegnatario

Anzianità

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Servizio di gestione e manutenzione delle reti telematiche costituenti il Sistema informativo comunale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore
dott. Laura LIDDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 19

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
	Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	19	Servizio di gestione e manutenzione delle reti telematiche costituenti il Sistema informativo comunale affidato alla ditta Andria Multiservice spa				1		I	Dott.ssa Riccardina Di Chio
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
SEZIONE B	1	Predisposizione atti dirigenziali relativi all'affidamento del Servizio di gestione e manutenzione delle reti telematiche costituenti il Sistema informativo comunale alla ditta Andria Multiservice	n.ro provvedimenti amministrativi adottati/n.ro provvedimenti amministrativi necessari	100%	31/12/2017	0,34			Forlano
	2	Acquisizione delle fatture elettroniche con controllo e analisi dei costi, protocollazione e registrazione nel RUF	Numero fatture controllate/n.ro fatture pervenute	100%	31/12/2017	0,33			Forlano
	3	Attività istruttoria e predisposizione atti dirigenziali di liquidazione delle fatture relative all'affidamento del Servizio di gestione e manutenzione delle reti telematiche costituenti il Sistema informativo comunale alla ditta Andria Multiservice	n.ro provvedimenti amministrativi adottati/n.ro provvedimenti amministrativi necessari	100%	31/12/2017	0,33			Forlano
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
	1								
	2								
SEZIONE D	3								
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance da risultato

7° SETTORE: GABINETTO DEL SINDACO - ARE A COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI
CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio STATO CIVILE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 20

Descrizione: Provvedere alla registrazione delle vicende legate al percorso della vita dei cittadini

Finalità: Mantenere costantemente aggiornata la banca dati relativa allo stato civile

Missioni/Visioni:

Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome

Categorie

Azioni

vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnato

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Adempimenti relativi allo stato civile

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore

dott. Laura MADO



OGGETTIVO OPERATIVO N. 20

colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
20	Provvedere alla registrazione delle vicende legate al percorso della vita dei cittadini				1	31/12/17	1	Tondolo Carolina
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Gestione degli eventi di nascita, morte e relative annotazioni. Rilascio copie integrali ed estratti di Stato Civile richieste all'operatore e per corrispondenza. Dichiarazione di modifica del nome, tutele, interdizioni e amministrazione di sostegno.	numero atti evasi/ numero atti richiesti, n. richieste evase/ n. richieste, n. copie effettuate/ numero copie richieste	100%	31/12/2017	0,5			Mucci, De Francesco, Inchingolo, Termine, Peloso
2	Gestione pubblicazione di matrimonio, atti di matrimoni e di cittadinanza, atti di costituzione Unioni Civili. Trascrizione atti esteri e verbali Rettifiche, decreti di cambio nome e cognome,affiliazioni, adozioni, riconoscimenti, discnosamenti. Convenzioni matrimoniali, Trascrizioni sentenze di divorzi dall'estero, sentenza di annullamento di matrimoni, di separazioni, ricorsi e cessazioni degli effetti civili del matrimonio e atti di conciliazione. Accordi di separazioni personali e di cessazione degli effetti civili. Negoziazioni assistite di separazioni e di cessazioni.	numero atti evasi/ numero atti richiesti, n. annotazioni effettuate/ n. annotazioni richieste	100%	31/12/2017	0,5			Termine, Inchingolo,Notaristefano
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

GABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E
7° SETTORE CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Servizio DEMOGRAFICO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 21

Descrizione: Provvedere alla regolare tenuta dei registri di popolazione residenti (A.P.R.) e registro della popolazione degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) per documentare la situazione numerica degli abitanti residenti e di quelli che lo sono stati. Svolgere l'attività statistiche di competenza dell'Ente

Finalità: Mantenere costantemente aggiornata la banca dati relativa all'anagrafe

Missione/Visione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome

Categoria

Adioni

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Adempimenti relativi ai servizi demografici e statistici

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore

Gott. Laura LIDDO

OBIETTIVO OPERATIVO N. 21									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimenti o prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
21	Provvedere alla regolare tenuta dei registri di popolazione residente (A.P.R.) e registro della popolazione degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) per documentare la situazione numerica degli abitanti residenti e di quelli che lo sono stati e svolgere l'attività statistica di competenza dell'Ente				2,5		2,5	Tondolo Carolina	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
1	Statistiche demografiche, statistiche per conto dell'Istat. Invio telematico variazioni anagrafiche agli Enti esterni. Attribuzione dei numeri civici, Rilascio certificazione storica Toponomastica	n. richieste evase / n. richieste	100%	31/12/2017	0,4			Moschetta, Liso, Abruzzese	
2	Iscrizione anagrafica in A.P.R. per immigrazione da altro Comune o dall'Estero di cittadini italiani, Comunitari ed Extracomunitari, accertamenti anagrafici, Iscrizioni e cancellazioni nello Schedario dell'Anagrafe Temporanea, aggiornamenti di Stato Civile e rettifiche, Cancellazioni Anagrafiche per emigrazione in altro Comune, all'Estero, per irreperibilità anagrafica ed Omessa Dichiarazione di residenza, relativi a cittadini italiani, Comunitari ed Extracomunitari, accertamenti anagrafici	numero pratiche evase/ numero pratiche richieste, n. accertamenti effettuati/n. richiedi	100%	31/12/2017	0,5			Troia, Ruggiero, Scarcelli, Grilli, Suppa	
3	Iscrizioni, cancellazioni, aggiornamenti di stato civile, cambi di abitazioni, cancellazione per irreperibilità all'Estero relativi a italiani residenti all'Estero (A.I.R.E.) e dei cittadini iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente. Nulla osta per emissione c.i. in favore di cittadini iscritti A.I.R.E. Verifica regolarità di soggiorno per cittadini extracomunitari con relativo invito a rendere dichiarazione di rinnovo di dimora abituale ad ogni scadenza di permesso di soggiorno. Verifica di dimora abituale per cittadini iscritti nell'Anagrafe Popolazione Residente e irreperibili al domicilio.	numero pratiche evase/ numero pratiche richieste	100%	31/12/17	0,5			Grilli, Troia, Suppa, Scarcelli	
4	Gestione del sistema di accesso e di interscambio INA - SAIA, Comunicazioni anagrafiche al Centro Nazionale Servizi Demografici, Gestione del sistema ANAG. AIRE Comunicazione dati italiani residenti all'estero al Ministero dell'Interno.	n. invii telematici effettuati/n. invii richiedi	100%	31/12/17	0,3			Zinfollino	
5	Formazione Lista di Leva Militare, aggiornamento ruoli matricolari	n. cittadini iscritti/ n. cittadini da iscrivere	100%	31/12/17	0,3			Abruzzese	
6	Rilascio Certificazione anagrafica informatizzata, autenticazione di firme di copie e foto, Dichiarazione sostitutiva atti di notorietà, Autenticazione di firma per passaggio proprietà veicoli, carte d'identità per cittadini italiani, Comunitari ed Extracomunitari, cambi di abitazioni nell'ambito del territorio, servizi anagrafici a domicilio, Rilascio Nulla Osta c.i. a richiesta dei Comuni della Nazione Rilascio certificazioni storiche, albero genealogico, corrispondenza Enti pubblici e privati.	N. certificati rilasciati/n. certificati richiesti numero pratiche evase/ numero pratiche richieste, n. carte d'identità rilasciate/n. Carte d'identità richieste	100%	31/12/17	0,5			Vecchietti, Liso, Troia Ruggiero, Scarcelli Di Pietro, Cvita, De Francesco	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento							

21

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

7° SETTORE (CABINETTO DEL SINDACO - AREA COMUNICAZIONE - INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE - APPALTI E CONTRATTI - CASA - ESPROPRI - SERVIZI DEMOGRAFICI - INNOVAZIONE TECNOLOGICA)

Servizio ELETTORALE

OBIE TTIVO OPERATIVO N. 22

Descrizione: Provvedere alla tenuta e aggiornamento delle Liste elettorali e dello schedario elettorale: tessere elettorali, tenuta e aggiornamento degli Abi per le persone idonee all'Ufficio di presidenza e scrutatori dei seggi Elettorali

Finalità: Garantire il diritto di voto all'elettore

Missione/Visione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome - Categoria - Azioni

Azioni ed il personale assegnatario

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Adempimenti relativi al servizio elettorale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Note/Osservazioni

Risultato conseguito anno 2017

Risultato conseguito anno 2018

Risultato conseguito anno 2019

Performance attesa anno 2017

Performance attesa anno 2018

Performance attesa anno 2019

Performance attesa anno 2015

Il Dirigente del Settore

dot. Laura L. 1990

OBIETTIVO OPERATIVO N. 22

colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo.	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
22	Gestione delle attività del Servizio Elettorale				1	31/12/17	1	Tondolo Carolina
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Provvedere alla tenuta e aggiornamento delle Liste Elettorali mediante le revisioni ordinarie.	numero revisioni effettuate/numero di revisioni previste dalla legge	100%	31/12/2017	0,2			Sellitri, Di Pasquale
2	Revisioni ordinarie e straordinarie, stampa tessere elettorali ed etichette di aggiornamento tessere elettorali a seguito di revisioni ordinarie e straordinarie.	On/Off	on	31/12/2017	0,3			Sellitri, Di Pasquale,
3	Iscrizioni all'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale, iscrizione all'Albo degli scrutatori e Giudici Popolari	numero pratiche richieste/ numero pratiche evase	100%	31/12/17	0,2			Sellitri, Di Pasquale
4	Revisione delle sezioni elettorali soprannumerarie. Esame dell'ubicazione delle sezioni elettorali in rapporto agli edifici sedi di seggio elettorale ed eventuale accorpamento.	on/off	on	31/12/17	0,3			Sellitri, Di Pasquale, Moschetta
Azioni	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Valutazione e dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						