

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e P**

N. 1

 τ_z **Descrizione:**

"TTADINO"

Finalità:

Missione:

Potenziamento delle risorse umane e miglioramento degli standard qualitativo relativi alla attività ordinaria del Settore.

Assunzione di personale a tempo indeterminato e a termine

Garantire più efficienza quali-quantitativa all'azione amministrativa

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

[illegible]

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

L. SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

Dott. Giuseppe BORGLA

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - POLITICHE GIOVANILI										
Attuazione progetti Servizio Civile Nazionale										
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		
Obiettivo Strategico	Attuazione progetti Servizio Civile Nazionale	Alta			6,00	31/12/16	6	dr. Batunno		
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni				Peso attribuito all'azione			Personale assegnato		
1	Acquisizione documentazione candidati idonei progetti 2016 - sottoscrizione contratti e supporto per apertura libretti postali; copia degli atti ed invio all'ufficio competente	si - no	si	31/12/16	2,00			Rizzi - Pomarico		
2	Avviamento al lavoro degli idonei, supporto ai settori durante l'esecuzione dei progetti, gestione presenze ed assenze dei volontari	si - no	si	31/12/16	1,50			Rizzi-Pomarico -Scarpa		
3	Gestione attività di selezione dei candidati: Nomina commissione e supporto attività di selezione, approvazione graduatorie	si - no	si	31/12/16	2,00			Rizzi - Pomarico		
4	Affidamento e supporto a società esterna per l'elaborazione di progetti ed invio degli stessi al competente ufficio Regionale per l'approvazione	si - no	si	31/12/16	0,50			Rizzi		
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 assegnato		
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento								

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
 SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dott. Giuseppe BORGIA



COMUNE DI ANDRIA**Obiettivo strategico**

Misurazione della performance di risultato

Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale

Obiettivo strategico
" POLITICHE GIOVANILI "

N. 3

Descrizione:
Finalità:

Contrattazione Decentrata Integrativa
 Riordino della disciplina della contrattazione decentrata in coerenza con la vigente normativa legislativa e da CC.CC.NN.LL.

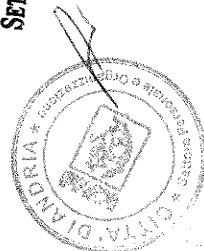
Missione:
 Definizione chiara ed univoca dei vari istituti della CCDI

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.		

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia		Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Rivisitazione dei fondi della diligenza ai sensi dell'art. 4 D.L. 16/2004					adozione atti 100%	adozione atti 100%	adozione atti 100%
Gestione Relazioni Sindacali					adozione atti 100%	adozione atti 100%	adozione atti 100%
Predisposizione del CCDI anno 2016 personale non dirigente					adozione atti 100%	adozione atti 100%	adozione atti 100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
atti formalizzati							
rispetto scadenze pubblicazione atti							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE



OBIETTIVO STRATEGICO N. 3-									
REVISIONE CONTRATTI DECENTRATI DIRIGENZA. CONTRATTAZIONE DECENTRATA COMPARTO									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
SEZIONE A	Obiettivo Strategico	Priorità (Alta/Bassa)		indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
		Alta				31/12/16	10	dr. Bafunno/Fornelli	
SEZIONE B	Azioni	indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnato	
1	Ricostruzione CCDI dirigenza anni pregressi., in applicazione D.L. 16/2014	si - no	si	31/12/16	6,00			Pastore-Lombardi -Porro- Giraldi	
2	Predisposizione CCDI personale non Dirigente 2016	si - no	si	31/12/16	2,00			Pastore-Lombardi -Porro- Giraldi	
3	Gestione relazione sindacali	si - no	si	31/12/16	2,00			Lombardi -Pomarico	
SEZIONE C	Azioni	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 RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizi

Obiettivo operativo	N. 1	Descrizione:
		Predisposizione atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente
		Predisposizione Regolamenti e manuali operativi in materia di gestione del personale

Finalità:
Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia					Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Acquisizione istanza del dipendente o atto dirigenziale; elaborazione provvedimento								100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica										
Indicatori di qualità										
					IL DIRIGENTE RESPONSABILE					
					SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONI					

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

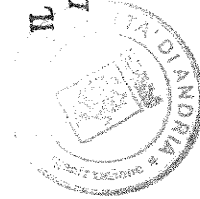
IL SEGRETARIO GENERALE
Don Giuseppe Borgia



OGGETTO OPERATIVO N. 1

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
	Predisposizione di atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente (es. Congedi maternità, permessi studio, aspettative trasformazioni rapp. Lavoro, ecc)	Alta				31/12/16	2,4	dott. BAFUNNO
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	Acquisizione, elaborazione istanza dipendente o atto dirigenziale	N. procedimenti evasi/istanze o atti dirigenziali	SI	31/12/16	1,2			Lomuscio Porcelli - Porro
2	Predisposizione Regolamenti e manuali operativi in materia di gestione del personale	N. regolamenti-manuali operativi predisposti	n. 2	31/12/16	1,2			Lombardi
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						
SEZIONE D				IL DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore **Personale e Organizzazione**

Servizi **Gestione Amministrativa e Previdenziale, Programmazione e sviluppo e relazioni sindacali**

Obiettivo operativo

N. 2

Descrizione: Gestione adempimenti comunicazioni funzione pubblica e altri uffici pubblici. Gestione portale DFP Mobilita.Gov

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

	Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Acquisizione atti, elaborazione e invio dati.				100%	100%	100%

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

rispetto tempistica ministeriale						

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



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 Gestione adempimenti comunicazioni funzione pubblica e altri uffici pubblici-Gestione Portale Mobilità.gov	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Alta				31/12/16	1,8	dott. BAFUNNO
1	Gestione del Portale Mobilità.Gov Elaborazione ed invio dati. Adempimenti vari	SI/ NO	SI	Data conseguimento prevista Secondo tempistica Normativa/ministeriale	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
2	Acquisizione, elaborazione ed invio dati alla Funzione Pubblica	SI/ NO	SI	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	0,8			Lombardi-Giraldi
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				Pastore- Giraldi
								Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

N.3 Descrizione: Attività di invio telematico mod. 770 e CUD dei dipendenti. Gestione ritenute obbligatorie e volontarie, trasferite.

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia	Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Elaborazione modelli, trasmissione telematica mod. 770, consegna CUD agli aventi diritto, gestione ritenute obbligatorie e volontarie, elaborazioni rimborso trasferte.				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
rispetto tempistica ministeriale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
nr. Modelli elaborati						
n. destinatari modelli						
Indicatori di qualità						

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



OBIETTIVO 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
	Attività invio telematico mod 770 e CUD dei dipendenti. Gestione ritenute obbligatorie e volontarie. Gestione trasferite	Alta				31/12/16	2,2	dott. BAFUNNO
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Elaborazione modelli	N. modelli elaborati/ N. destinatari modelli	1	31/12/16	0,6			Pastore/Virgilio
2	Trasmissione telematica mod. 770	N. modelli elaborati/ N. destinatari modelli	1	31/12/16	0,4			Pastore/Virgilio
3	Consegna CUD agli aventi diritto	N. modelli elaborati/ N. destinatari modelli	1	31/12/16	0,3			Losito
4	Gestione Trasferite	N. modelli elaborati/ N. destinatari modelli	1	31/12/16	0,4			Losito
5	Gestione ritenute obbligatorie e volontarie.	N. modelli elaborati/ N. destinatari modelli	1	31/12/16	0,5			Pastore/Virgilio
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						

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizi
Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale

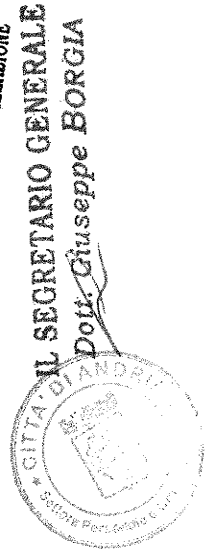
Obiettivo operativo N. 4 **Descrizione:** Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge. Conto annuale del personale, relazione al C.A. e monitoraggio trimestrale
Finalità:
Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia	Risultato conseguito Anno 2015	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Acquisizione, elaborazione ed invio dati.				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
rispetto tempistica ministeriale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
nr. Modelli elaborati						
Indicatori di qualità						
IL DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE						



OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

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	Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge: Conto annuale del Personale, Relazione al C.A. e monitoraggio Trimestrale. Invio dati permessi. Comunicazioni PERLA PA	Alta				31/12/16	3	dott. BAFUNNO
SEZIONE B	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	SI/NO	SI	31/12/16	1			Pastore Giraldi
	2	SI/NO	SI	31/12/16	2			Pastore Giraldi
SEZIONE C	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	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale**

N.5 **Descrizione:** *Anagrafe delle prestazioni - Gestione Pre-contenzioso*

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia	Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Acquisizione, elaborazione ed invio dati.				100%	100%	100%
Istruttoria pre-contenzioso nei confronti del personale (dirigenziale e dipendenti)				100% %	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
rispetto tempistica ministeriale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
nr. atti elaborati						
nr. Destinatari						
Indicatori di qualità						
IL DIRIGENTE RESPONSABILE						
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE						

SECRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe BORGIA



OGGETTO 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
	Anagrafe prestazioni- Gestione pre-contenzioso	Alta				si	1,2	dott. BAFUNNO
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione	31/12/16		Personale assegnatario
1	Acquisizione, elaborazione invio dati all'Anagrafe delle Prestazioni (PERLA PA)	N. atti elaborati/ N. destinatari	1	31/12/2016	0,4			Pastore- Pomarico
2	Istruttoria pre-contenzioso legale nei confronti del personale (Dirigenti e dipendenti)	N. atti elaborati/ N. destinatari	1	31/12/2016	0,8			Lombardi
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						

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

N. 6 **Descrizione:** Gestione previdenziale dipendenti comunali

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome		categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo

Vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

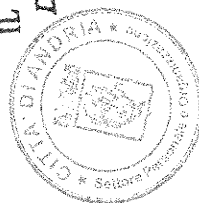
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia					Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Conteggi pensionistici, determinazioni collocamento a riposo dipendenti, simulazione conteggi indennità premio fine servizio, elaborazione PA04 dipendenti, aggiornamenti Pa04 dipendenti già collocati a riposo, acquisizione certificati, denuncia INAIL con integrazione relazioni e acquisizione assegni.								100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale										
rispetto tempistica ministeriale										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica										
nr. atti elaborati										
nr. Destinatari										
Indicatori di qualità										
					IL DIRIGENTE RESPONSABILE					
					SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE					

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ~~Giuseppe~~ BORGIA

OGGETTO 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
	Gestione previdenziale dipendenti comunali	Alta				31/12/2016	2	dott. BAFUNNO
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	Conteggi pensionistici e determinazioni collocamento a riposo dipendenti	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/2016	0,3			Pastore
2	Simulazioni conteggi indennità premio servizio	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/2016	0,2			Pastore
3	Elaborazione PA04 dipendenti	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/2016	0,5			Pastore
4	Acquisizione certificato	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/2016	0,4			Pomarico
5	denuncia INAIL con integrazione relazioni e acquisizione assegni	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/2016	0,6			Pomarico
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		IL DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

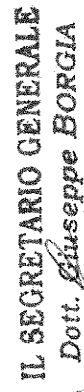
Settore Servizi

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia					Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
D.D. a contrattare previa acquisizione CIG, ordinativi CONSIP, distribuzione buoni pasto ai dipendenti.								100%	100%	100%
nr. Buoni pasto da erogarsi e distribuiti										
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica										
Indicatori di qualità					Il DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE					



OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

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
	Erogazione Buoni pasto ai dipendenti comunali	Alta				31/12/2016	2	dott. Bafunno
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	D.D. a contrattare previa acquisizione C/G	SI/No	si	31/12/2016	0,5			Rizzi
2	Ordinativo Consip	SI/No	si	31/12/2016	0,5			Rizzi
3	Distribuzione buoni pasto ai dipendenti.	N. buoni pasto da erogare nell'anno / N. buoni pasto distribuiti nell'anno	100,00%	31/12/2016	1			Scarpa
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						

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. *Giuseppe Borgia*

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale, Programmazione e sviluppo e relazioni sindacali**

N.8 *Descrizione:* Tirocini formativi curricolari in favore di studenti

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia	Risultato conseguito Anno 2016	Risultato conseguito Anno 2017	Risultato conseguito Anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Convenzionamento con Enti di Formazione, avvio tirocinanti ai settori				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
convenzionamenti richiesti e stipulati						
studenti avviati a tirocinio						
Indicatori di qualità						



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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
	Tirocini formativi curricolari in favore di studenti	Alta				31/12/16	0,7	dott. BAFUNNO
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	Convenzioni con Enti di Formazione	N. Convenzioni stipulate/n. Convenzioni richieste	100%	31/12/16	0,3			Rizzi
2	Convenzioni con Enti di Formazione 2. Avvio tirocinanti ai settori	N. Studenti avviati a tirocinio / n. studenti proposti da Enti Formatori	100%	31/12/16	0,4			Rizzi - Pomarico
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
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

OBIETTIVO 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
	Supporto al Settore	Alta				31/2/2016	2	dott. BAFUNNO
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	Predisposizione di atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente e aggiornamento del suo stato giuridico	S/N/O	SI	31/12/16	1,5			Lombardi-Lomuscio-Porcelli-Porro
2	Gestione magazzino	S/N/O	SI	31/12/16	0,25			Scarpa
3	Attività manuali operative	S/N/O	SI	31/12/16	0,25			Scarpa
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						

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA**



COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore **Personale e Organizzazione**
Servizi **Gestione Amministrativa e Previdenziale**

Obiettivo operativo N. 10 **Descrizione:** Gestione presenze dipendenti comunali. Visite mediche di controllo malattia

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Accertamento presenze con sistema informatizzato, acquisizione disposizioni dirigenziali, richiesta NPS con invio telematico, ricezione fatture mediche e loro liquidazioni

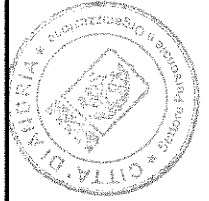
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

nr. Procedimenti richiesti ed evasi

Indicatori di qualità

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

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
	Gestione presenze dipendenti comunali - Visite mediche controllo malattia	Alta				31/12/16	2	dott. BAFUNNO
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Accertamento presenze con sistema informatizzato	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%	31/12/16	0,8			Lomuscio- Porcelli
2	Acquisizione disposizioni dirigenziali	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%	31/12/16	0,4			Porro -Lomuscio
3	Richiesta invio telematico INPS	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%	31/12/16	0,4			Porcelli
4	Ricezione fatture e liquidazioni	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%	31/12/16	0,4			Porro - Pomarico
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						
			IL DIRIGENTE RESPONSABILE					
			SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE					



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale**

N. 11 **Descrizione:** *Elaborazione buste paghe ai dipendenti comunali*

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Coanome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

<i>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</i>	Risultato conseguito anno 2016	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018
Acquisizione disposizioni per salario accessorio e per aggiornamenti contrattuali, elaborazione buste paghe e distribuzione delle stesse				100%	100%	100%
<i>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</i>						
rispetto scadenze mensili						
<i>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</i>						
nr. Buste paghee laborate						
<i>Indicatori di qualità</i>						



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

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
	Elaborazione buste paghe dipendenti comunali	Alta				31/12/16	5,7	dott. PASTORE
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
1	Acquisizione disposizioni per salario accessorio e per aggiornamenti contrattuali	SI NO	si	Ogni mese	2,2			Virgilio - Losito
2	Elaborazione paghe	N. Paghe elaborate/ N. Dipendenti aventi diritto	100,00%	Ogni mese	2,3			Virgilio
3	Distribuzione paghe	N. Paghe elaborate/ N. Dipendenti aventi diritto	100,00%	Ogni mese	1,2			Losito
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						

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA**

