

Settore Personale e Organizzazione

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

Misurazione della performance di risultato

Attuazione del fabbisogno di personale e programmazione delle assunzioni

Assunzione di personale a tempo indeterminato ed a termine


Garantire un adeguata e sostenibile turn over di personale

1

Realizzazione dell'obiettivo

10

Attuazione del fabbisogno di personale e programmazione delle assunzioni



Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Finanziaria**

Finalità: Crescita di responsabilità e di esperienze dei giovani

Missione: Valorizzazione delle capacità e integrazione sociale dei giovani

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.

<i>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</i>		<i>Risultato conseguito anno</i>	<i>Risultato conseguito anno</i>	<i>Risultato conseguito anno</i>	<i>Performance attesa anno 2013</i>	<i>Performance attesa anno 2014</i>	<i>Performance attesa anno 2015</i>
- completamento delle procedure di avviamento degli idonei dei progetti approvati nell'anno 2012, acquisizione documentazione dei candidati risultati idonei; - sottoscrizione contratti e supporto per apertura libretti postali; copia degli atti ed invio all'ufficio competente, invio comunicazioni ai volontari , attività formativa e logistica e gestione delle presenze e assenze					adozione atti 100%	adozione atti 100%	adozione atti 100%
Approntamento per l'anno 2013 della D.D. per affidamento a società esterna per l'elaborazione di tre progetti ed invio degli stessi al competente ufficio Regionale per la loro approvazione, pubblicazione avvisi dei progetti approvati, protocollazione delle domande di partecipazione ed invio comunicazioni del calendario delle date d'esame					adozione atti 100%	adozione atti 100%	adozione atti 100%
<i>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</i>							
atti formalizzati							
rispetto scadenze pubblicazione atti							
<i>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</i>							
<i>Indicatori di qualità</i>							

Attuazione progetti Servizio Civile Nazionale

[illegible]

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore Servizi
Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale, Programmazione e sviluppo e relazioni sindacali

Obiettivo operativo	N. 1	Descrizione:
		Predisposizione atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente

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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
Acquisizione istanza del dipendente o atto dirigenziale, elaborazione provvedimento					100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
Istanze dipendenti: o atti formalizzazione atti							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							





✓

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1									
	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
		Predisposizione di atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente (es. Congedi maternità, permessi studio, aspettative trasformazioni rapp. lavoro, ecc)	Alta		v. infra	v. infra	NO	2,4	dott. CAPECE
SEZIONE B	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 istanza dipendente o atto dirigenziale	N. procedimenti evasi/ istanze o atti dirigenziali	100,00%	No	1,2			Lomuscio Porro Porcelli
	2	Elaborazione provvedimento	N. procedimenti evasi/ istanze o atti dirigenziali	95,00%	No	1,2			Lomuscio Porro Porcelli
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						



[Handwritten signature]

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore

Personale e Organizzazione

Servizi

Gestione Amministrativa e Previdenziale, Programmazione e relazioni sindacali

Obiettivo operativo

N.2

Descrizione: Gestione adempimenti comunicazioni funzione pubblica e altri uffici pubblici

Finalità:

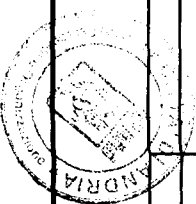
Missione:

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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
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						



ob oper 2

OGGETTO: PROGETTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

OGGETTO: PROGETTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE										
	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	
		Gestione adempimenti comunicazioni funzione pubblica e altri uffici pubblici	Alta		SI	SI	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	1,8	dott. CAPECE	
SEZIONE B	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 dati	SI NO	SI	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	0,8			Capece Giraldi	
SEZIONE C	2	Elaborazione ed invio dati	SI NO	SI	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	1			Capece 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				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							



[Handwritten signature]

Obiettivo operativo

Settore Servizi

Personale e Organizzazione

Gestione Amministrativa e Previdenziale

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

Finalità:

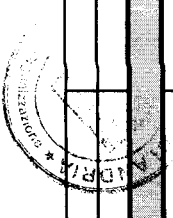
Missione:

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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
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						



OGGETTIVO OPERATIVO N. 3

	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
SEZIONE B	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 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						



Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

**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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

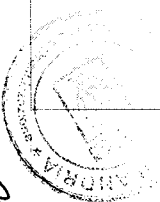
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario.

ob oper 4



OBBIETTIVO OPERATIVO N. 4

	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	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge: Conto annuale del Personale, Relazione al C.A. E monitoraggio Trimestrale. Invio dati permessi. Comunicazioni PERLA.	Alta		SI	SI			3	dott. CAPECE	
SEZIONE B	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 dati	Rispetto tempistica ministeriale	SI NO	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	1			Capece Giraldi	
	2	Elaborazione ed invio dati	Rispetto tempistica ministeriale	SI NO	Secondo tempistica Normativa/ministeriale	2			Capece Giraldi	
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

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

Obiettivo operativo N. 5 **Descrizione:** Anagrafe delle prestazioni e gestione 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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
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. atti elaborati							
nr. Destinatari							
Indicatori di qualità							

OBIEETTIVO OPERATIVO N. 5

	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
		Anagrafe prestazioni e gestione contenzioso	Alta		sì	v. infra	V. infra	1,2	dott. CAPECE
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione	31/12/13		Personale assegnatario
	1	Acquisizione dati	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/13	0,4			Pastore Pomarico
	2	Elaborazione ed invio dati	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/13	0,8			Pastore Pomarico
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 derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						



Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato


Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale

Finalità:

Missione:

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.



OBBIETTIVO OPERATIVO N. 6

	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
		Gestione previdenziale dipendenti comunali	Alta		si	v. infra	31/12/13	2,4	dott. CAPECE
	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%	31/12/13	0,4			Pastore
	2	Simulazioni conteggi indennità premio servizio	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/13	0,3			Pastore
	3	Elaborazione PA04 dipendenti	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/13	0,5			Pastore
	4	Acquisizione certificato	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/13	0,5			Pomarico
	5	denuncia INAIL con integrazione relazioni e acquisizione assegni	N. atti elaborati/ N. destinatari	100,00%	31/12/13	0,7			Pomarico
SEZIONE B									
	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						

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

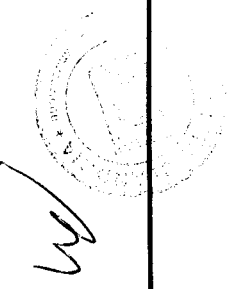
**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale**

Finalità:


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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
D.D. a contrattare previa acquisizione CIG e DURC, lettere inviti, D.D. aggiudicazione e sottoscrizione contratti					100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
procedure necessarie e concluse							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							



OBIETTIVO OPERATIVO N. 7									
	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
	Acquisti beni e servizi		Alta		si	si	31.12.2013	1,2	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 CIG e DURC	N. procedure concluse/ N. procedure necessarie	100,00%	31.12.2013	0,4			Pastore Rizzi
	2	Lettere invito	N. procedure concluse/ N. procedure necessarie	100,00%	31.12.2013	0,2			Pomarico
	3	D.D. Di aggiudicazione	N. procedure concluse/ N. procedure necessarie	100,00%	31.12.2013	0,2			Pastore
	4	Sottoscrizione contratti	N. procedure concluse/ N. procedure necessarie	100,00%	31.12.2013	0,4			Rizzi - Pomarico
SEZIONE B									
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						





Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

**Personale e Organizzazione
Gestione Amministrativa e Previdenziale**

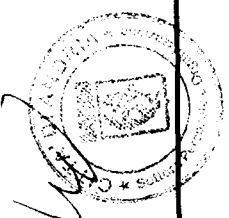
Descrizione: Erogazione buoni pasto dipendenti comunali.

Missione:

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.

ob oper 8



[illegible]

SEZIONE A		Obiettivo Operativo		Descrizione dell'Obiettivo		Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto		Indicatore di misurazione (qualitativo/quantitativo)		Valore obiettivo misurabile		Data conseguimento prevista		Assegnazione del peso all'Obiettivo		Personale Responsabile di Procedimento	
		Erogazione Buoni pasto ai dipendenti comunali		Alta				si		v. infra		31/12/13		2,1		dott. Sabino Bafunno			
SEZIONE B		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		1. DD a contrattare previa acquisizione CIG		SI NO		SI		31/12/13		0,7				Porro			
		2		Ordinativo Consip		SI NO		SI		31/12/13		0,7				Rizzi			
SEZIONE C		3		Distribuzione buoni pasto ai dipendenti.		N. buoni pasto da erogare nell'anno / N. buoni pasto distribuiti nell'anno		100,00%		31/12/13		0,7				libera			
		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													



Obiettivo operativo

Settore Servizi


Obiettivo operativo

Missione:

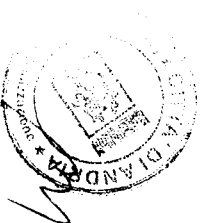
Cognome e Nome	categoria	azioni interessate alla realizzazione dell'obiettivo
----------------	-----------	--

dell'obiettivo in azioni ed il personale assegnatario

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia		Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
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							



OBIETTIVO OPERATIVO N. 9									
	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
		Tirocini formativi curriculari in favore di studenti	Alta		SI	v. infra	NO	1,3	dott. BAFUNNO
SEZIONE B	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	Convezionamenti con Enti di Formazione	Az. 1 N. Convezionamenti stipulati/n. Convezionamento richiesti Az	100,00%	tutto l'anno	0,7			Rizzi
	2	Avvio tirocinati ai settori	N. Studenti avviata tirocinio / n. studenti proposti da Enti Formatori	100,00%	tutto l'anno	0,6			Rizzi
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						



Obiettivo operativo

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

Settore Servizi

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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
Gestione di fascicoli del personale, inserimento atti (richiesta ferie, certificati malattia, disposizioni varie), gestione magazzino, attività manuali operative.					100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							

OBBIETTIVO OPERATIVO N. 10

	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
SEZIONE B		Supporto al Settore	Alta		<u>no</u>	si	tutto l'anno	2	dott. CAPECE
	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	1. Gestione fascicoli del personale: inserimento atti (ferie malattie disposizione varie) e archiviazione	ON/OF	ON	tutto l'anno	0,4			Scarpa - Losito
	2	gestione magazzino	ON/OF	ON	tutto l'anno	1			Scarpa
	3	Attività manuali operative	ON/OF	ON	tutto l'anno	0,6			Scarpa
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

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

Obiettivo operativo N. 11 **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		Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
Accertamento presenze con sistema informatizzato, acquisizione disposizioni dirigenziali, richiesta INPS con invio telematico, ricezione fatture mediche e loro liquidazioni					100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale							
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica							
nr. Procedimenti richiesti ed evasi							
Indicatori di qualità							



OBBIETTIVO OPERATIVO N. 11

	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
		Gestione presenze dipendenti comunali - Visite mediche controllo malattia	Alta		sì	v. infra	no	2,4	dott. CAPECE
SEZIONE B	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	Accertamento presenze con sistema informatizzato	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%		1			Lomuscio Porcelli
	2	Acquisizione disposizioni dirigenziali	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%		0,4			Porro
	3	Richiesta invio telematico INPS	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%		0,6			Lomuscio Porro
SEZIONE C	4	Ricezione fatture e liquidazioni	N. procedimenti evasi/ Numero complessivo proc. richiesti	90,00%		0,4			Porro
	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						



[Handwritten signature]

COMUNE DI ANDRIA**Obiettivo operativo**

Misurazione della performance di risultato

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

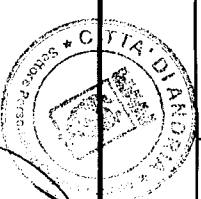
Obiettivo operativo N. 12 **Descrizione:** Elaborazione buste paghe ai dipendenti comunali

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	Risultato conseguito anno	Risultato conseguito anno	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
Acquisizione disposizioni per salario accessorio e per aggiornamenti contrattuali, elaborazione buste paghe e distribuzione delle stesse				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
rispetto scadenze mensili						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
nr. Buste paghee laborate						
Indicatori di qualità						



OBBIETTIVO OPERATIVO N. 12

	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
		Elaborazione buste paga dipendenti comunali	Alta		v. infra	v. infra	Ogni mese	3	dott. CAPECE
SEZIONE B	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
		Acquisizione disposizioni per salario accessorio e per aggiornamenti contrattuali	SI NO	100,00%	Ogni mese	1,2			Virgilio - Losito
		Elaborazione paghe	N. Paghe elaborate/ N. Dipendenti aventi diritto	100,00%	Ogni mese	1,2			Virgilio
		Distribuzione paghe	N. Paghe distribuite/ N. Dipendenti aventi diritto	100,00%	Ogni mese	0,6			Losito
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						