

***Settore Segreteria Generale,  
Avvocatura***

COMUNE DI ANDRIA									
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Misurazione della performance di risultato Settore <u>Segretario Generale</u> Servizio <u>Segreteria Generale</u>									
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1									
Descrizione: <u>Attribuzione Indennità di carica e gettoni di Presenza</u>									
Finalità:									
Missione:									
Note/Osservazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico									
Nome e Cognome	Categoria	Asioni							
Accomposizione degli obiettivi in azioni nel II									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia			Ris. conseguito anno 2013	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	
Impegno di Spesa						100%	100%	100%	
Verifica Presenze Consiglieri e Assessori						100%	100%	100%	
Liquidazione Indennità di carica e gettoni di presenza						100%	100%	100%	
Esame Questioni Giuridiche relative al recupero dei gettoni di presenza nell'ottica della risoluzione della problematica						100%	100%	100%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

*[Signature]*

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1									
	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
	Obiettivo strategico	Attribuzione Indennità di carica e gettoni di Presenza	Alta		vedi infra	vedi infra	31/12/13	6	Dott. Lullo Vincenzo – Segretario Generale
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	Impegno di Spesa	N. atti di impegno/n. Atti da adottare	100%	31/12/13	2			Nicola Vista/Giuliana Mastropasqua
	2	Verifica Presenze Consiglieri e Assessori	ON/OFF	ON	31/12/13	2			Nicola Vista/Giuliana Mastropasqua
	3	Liquidazione indennità di carica e gettoni di presenza	N. atti liquidati/n. Atti da liquidare	100%	31/12/13	1			Nicola Vista/Giuliana Mastropasqua
SEZIONE C	4	Esame Questioni Giuridiche relative al recupero dei gettoni di presenza nell'ottica della risoluzione della problematica	sì/no	sì	31/12/13	1			Dott. Lullo Vincenzo – Segretario Generale
	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 STRATEGICO N. 2									
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
	Obiettivo strategico	Ciclo delle Performance	Alta		vedi infra		31/12/13	6	Segretario Generale - Dott. Lillo Vincenzo
	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	1	Redazione e Approvazione Piano delle Performance ed implementazione per l'anno 2013	on/off	on	31/12/13	2			Dott. Lillo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Peruzzelli*
	2	Predisposizione bozza Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Integrità per il Triennio 2014-2016	on/off	on	31/12/13	2			Dott. Lillo Vincenzo/Dott.ssa Mara D'Avanzo**
	3	Predisposizione bozza Piano Triennale della trasparenza quale sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Integrità	on/off	on	31/12/13	1			Dott. Lillo Vincenzo/Dott.ssa Mara D'Avanzo**
	4	Monitoraggio sull'assolvimento da parte del settore dell'ente degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. previa analisi ed esame delle rilevazioni fornite da ciascun settore.	on/off	on	30/09/2013	1			Dott. Lillo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Peruzzelli*/Dott.ssa Mara D'Avanzo**
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						

\* Personale non soggetto a valutazione in quanto alle dipendenze da meno di un anno  
 \*\* Personale non soggetto a valutazione in quanto alle dipendenze da meno di un anno

Settore Servizio		Obiettivo Strategico		Misurazione della performance di risultato							
		Segretario Generale Segretaria Generale									
		OBIETTIVO STRATEGICO N. 3									
Descrizione:		CONTROLLI DI CUI AL D.L. N. 374/2012									
Finanziaria:											
Missione/Visione:											
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo:		Note/Osservazioni									
<table border="1"> <tr> <td>Altre e Eccezioni</td> <td>Capogruppo</td> <td>Altri</td> </tr> <tr> <td colspan="3">degli obiettivi in azioni ed il personale assegnato</td> </tr> </table>		Altre e Eccezioni	Capogruppo	Altri	degli obiettivi in azioni ed il personale assegnato						
Altre e Eccezioni	Capogruppo	Altri									
degli obiettivi in azioni ed il personale assegnato											
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia		Rilevazione anno 2013		Rilevazione anno 2014	Rilevazione anno 2015	Performance area 2013	Performance area 2014	Performance area 2015			
Predisposizione e adozione Regolamento sui Controlli Interni						100%	100%	100%			
Supporto nella redazione del referito semestrale sulla gestione da trasmettere alla Corte dei Conti						100%	100%	100%			
Individuazione del sistema selettivo di campionamento ed estrazione degli atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa						100%	100%	100%			
Attivazione Estrazione atti						100%	100%	100%			
Esercizio dei compiti e delle prerogative connesse all'attribuzione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della L.n. 241/90 e s.m.i.						100%	100%	100%			
Esercizio dei poteri/doveri connessi all'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013						100%	100%	100%			
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale											
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica											
Indicatori di qualità											
Indicatori di qualità											

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3									
	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
	Obiettivo strategico	CONTROLLI DI CUI AL D.L. N. 114/2012	Alta		vedi infra	vedi infra	31/12/2013	6	Segretario Generale - Dott. Lullo Vincenzo
	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 e adozione Regolamento sui Controlli Interni	on/off	on	31/12/2013	2			Dott. Lullo Vincenzo
	2	Supporto nella redazione del referendo semestrale sulla gestione da trasmettere alla Corte dei Conti	on/off	on	30/09/2013	1,5			Dott.ssa Stefania Petruzzelli*
	3	Individuazione del sistema selettivo di campionamento ed estrazione degli atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa	on/off	on	31/12/2013	1			Dott. Lullo Vincenzo
SEZIONE B	4	Attivazione Estrazione atti	on/off	on	31/12/2013	1			Dott. Lullo Vincenzo
	5	Esercizio dei compiti e delle prerogative concesse all'attribuzione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della L.n. 241/90 e s.m.l.	N. procedimenti amministrativi conclusi / N. richieste di potere sostitutivo pervenute	100%	31/12/2013	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	6	Esercizio dei poteri/doveri connessi all'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013	N. richieste di accesso civico riscontrate / N. richieste di accesso civico pervenute	100%	31/12/2013				Dott. Lullo Vincenzo
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						

\* Personale non soggetto a valutazione in quanto alle dipendente da meno di un anno

**OBIETTIVO STRATEGICO**  
**Misurazione della performance di risultato**

**Segretario Generale**  
**Segreteria Generale**

**OBBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

**Descrizione:** **Predisposizione P.E.G. Annuale**

**Finalità:**

## Missione:

**Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico**

Note/Osservazioni

### Матрица и Состояния

**Categoria**



Azkonit

**Indicatori di quantità: indicatori di efficacia**

**Ricognizione presso il Settore Finanziario e presso i Dirigenti di settore degli obiettivi di gestione e delle dotazioni necessarie per ciascun settore.**

**Formulazione Proposta di PEG, e sottoposizione alla Giunta Comunale per la relativa definizione**

**Comunicazione del PEG adottato ai Dirigenti di Settore.**

**Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale**

**Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica**

## Indicatori di qualità

## Il Dirigente del Settore

gente del Se



OBIETTIVO STRATEGICO N. 4										
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	
	Obiettivo strategico	Pre-disposizione? E. G. Annuale	Alta		vedi infra	vedi infra	15/12/2013	5	Segretario Generale - Dott. Vincenzo Lullo	
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	Riconnizione presso il settore finanziario e presso i Dirigenti di settore degli obiettivi di gestione e delle delegazioni necessarie per ciascun settore.	ON/OFF	ON	Entro un mese dal Bilancio	3			Dott. Lullo Vincenzo/ Vincenzo Di Chio	
	2	Formulazione Proposta di PEG, e sottoposizione alla Giunta Comunale per la relativa definizione	ON/OFF	ON		1			Dott. Lullo Vincenzo/ Vincenzo Di Chio	
	3	Comunicazione del PEG adottato ai Dirigenti di settore.	ON/OFF	ON		1			Dott. Lullo Vincenzo/ Vincenzo Di Chio	
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 STRATEGICO N. 5									
	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
	Obiettivo strategico	supporto ATTIVITA' CIV	Alta		vedi infra	vedi infra	31/12/2013	5	Segretario Generale - Dott. Lullo Vincenzo
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	Istruttoria e supporto all'O.I.V. nella ricognizione delle forme di impiego flessibili utilizzate dall'Ente	ON/OFF	ON	30/09/2013	2			Dott. Lullo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Petruzzelli/Dott.ssa Mara D'Avanzo
	2	Redazione e trasmissione al Dipartimento della funzione Pubblica della Relazione sul Monitoraggio del Lavoro Flessibile	ON/OFF	ON	30/09/2013	1			Dott. Lullo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Petruzzelli*
	3	Supporto nella Redazione ed Approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performances	ON/OFF	ON	31/12/2013	1			Dott. Lullo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Petruzzelli*/Dott.ssa Mara D'Avanzo**
	4	Supporto nella redazione degli Emendamenti al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi concernenti il sistema di Misurazione e valutazione.	ON/OFF	ON	31/12/2013	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Petruzzelli*
SEZIONE C	5	Trasmissione all'O.I.V. dell'attestazione sull'assolvimento degli Obblighi di Pubblicazione di cui al D.lgs n. 33/2013 per consentire la verifica sull'attendibilità e sulla veridicità dei dati pubblicati.	ON/OFF	ON	30/09/2013	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/Dott.ssa Stefania Petruzzelli*/Dott.ssa Mara D'Avanzo**
	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						

\* Personale non soggetto a valutazione in quanto alle dipendenze da meno di un anno  
 \*\* Personale non soggetto a valutazione in quanto alle dipendenze da meno di un anno



OBIETTIVO STRATEGICO N. 6									
	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
	Obiettivo strategico	Assistenza agli Organi Institutional	Alta		vedi infra	vedi infra	31/12/13	5	Segretario Generale – Dott. Vincenzo Lullo
	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	1	Assistenza all'Ufficio del Presidente e alle Commissioni del Consiglio e Redazioni Verballi	on/off	on	31/12/13	1,5			Nicola Vista e Maria Pistillo
	2	Assistenza all'Ufficio del Presidente nella preparazione dell'Ordine del giorno e nella Convocazione	n. consigli convocati/n. Convocazioni predisposte	100%	31/12/13	0,5			Maria Pistillo
	3	Controllo Regolamento Convocazione Consiglio e Giunta	Quantitativo: N. convocazioni controllate/ n. convocazioni da controllare	100%	31/12/13	0,5			Dott. Vincenzo Lullo
	4	Esame preventivo proposta deliberativa di Giunta e Consiglio	Quantitativo: N. proposte deliberative esaminate/ n. Proposte da esaminare	100%	31/12/13	0,5			Dott. Vincenzo Lullo
	5	Assistenza nelle sedute di Consiglio Riprese Audio/Video e Notificazioni atti e Redazioni Verballi	on/off	on	31/12/13	0,5			Nicola Vista/Vincenzo Di Giulio/Martina Pasqua/Giuliana/Pistillo Maria/Pistillo Giovanni
	6	Assistenza nelle sedute della Giunta e Redazioni Verballi	n. sedute effettuate/n. Interventi di assenza	90% (*)	31/12/13	0,5			Di. Chio Vincenzo/ Giancaspro Maria
	7	firmate deliberazioni	Quantitativo: N. deliberazioni firmate/ N. deliberazione da firmare	100%	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	8	Controllo linee strategiche del Dolo	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	9	Assistenza nelle sedute delle Commissioni Consultative	on/off	on	31/12/13	0,5			Martina Pasqua/Giuliana/Di Chio Vincenzo/Pistillo Maria/Fortunato Giovanni
	10	Redazioni verbal, com. Cons. e trasmissione al competente Organo Deliberante	n. verballi redatti e trasmessi/n. verballi da redigere e trasmettere	90%	31/12/13	0,5			Martina Pasqua/Giuliana/Di Chio Vincenzo/Pistillo Maria
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	Validazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

In caso di assente le funzioni sono svolte dal vicesegretario

Settore	Obiettivo strategico
Servizio	Misurazione della performance di risultato
	Segretario Generale
	Avvocatura

**Obiettivo strategico**  
**Segretario Generale**  
**Avvocatura**

**Descrizione:** Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei concessionari servizi pubblici locali (gas, rifiuti ed altri)

**Finalità:** Consentire il recupero dei crediti maturati dall'Ente nei rapporti concessori in essere alla luce delle innovazioni legislative maturate

**Missione:** Salvaguardare gli interessi, anche patrimoniali, dell'Ente concedente nell'ambito dei singoli rapporti concessori, ispirando l'azione dell'Ente alla normativa sui servizi pubblici locali

[illegible]

ingente del Set

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7									
	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
	Obiettivo strategico	Azione finalizzata al recupero dei crediti versati dall'Ente nei confronti degli uffici comunali interessati, oltre che degli uffici stragiudiziali e giudiziali (gas, rifiuti ed altri)	alta		31/12/2013	vedi infra	31/12/13	6	Avv. Giuseppe De Candia
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 assegnamento
	1	Studio e approfondimento, anche giurisprudenziale, della normativa dei servizi pubblici locali, attività consultiva, orale e scritta a favore degli uffici comunali interessati, oltre che degli organi istituzionali, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali nei confronti dei soggetti concessionari	n. pratiche istruite/presenti in ufficio	100%	31/12/2013	3			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaele Travi
	2	Predisposizione degli atti stragiudiziali e giudiziali, attività di fascicolazione, adempimento degli adempimenti consensili	n. pratiche istruite/presenti in ufficio	100%	31/12/2013	2			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaele Travi, Sggr. Nicola Iammarca, Angela Sellitti, Roberto Colaninno, Pasquale Ieva e Giuseppe Tatolo
SEZIONE C	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti	n. pratiche istruite/presenti in ufficio	100%	31/12/2013	1			Sggr. Nicola Iammarca, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colaninno e Giuseppe Tatolo
	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 assegnamento
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alla performance operativa derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						





OBIETTIVO STRATEGICO N. 8									
	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
	Obiettivo strategico	Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti falliti (gestione procedure fallimentari)	alta		vedi infra	vedi infra	31/12/13	5	Avv. Giuseppe De Candia
	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	1	Attività istruttorie delle pratiche, avvio delle azioni giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure fallimentari	pratiche presenti in ufficio	100%	30/11/2013	2,5			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaele Travi
	2	Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi	pratiche presenti in ufficio	100%	31/12/2013	1,5			Avv. Giuseppe De Candia, Avv. Raffaele Travi, Sig.ri Nicola Lamarca, Roberto Colomorea e Giuseppe Tartolo
	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli apertidestatazione schede istruttorie	pratiche presenti in ufficio	100%	31/12/2013	1			Sig.ri Nicola Lamarca, Roberto Colomorea e Giuseppe Tartolo
	4								
	5								
	6								
	7								
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposta 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						

(\*) si segnala che gli alloggi da assegnare sono 16 e che il numero di comunicazione di avvio del procedimento potrebbero essere superiori per effetto di rinunce o di cancellazioni dalla graduatoria per carenza dei requisiti\*

[illegible]

*[Signature]*

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9										
	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	
	Obiettivo strategico	Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti attuatori di interventi urbanistico-edilizi (PRU San Valentino, oneri di urbanizzazione ed altre fattispecie)	alta		vedi infra	vedi infra		5	Avv. Giuseppe De Candia	
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	Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze, attività commesse alle procedure di recupero	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	30/11/13	2			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Avv. Raffaele Travì, Sigg.ri Nicola Lamacca, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colomorea e Giuseppe Tatòlo	
	2	Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, districco corrispondenza	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/13	2			Sigg.ri Nicola Lamacca, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colomorea e Giuseppe Tatòlo	
	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/13	1			Sigg.ri Nicola Lamacca, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colomorea e Giuseppe Tatòlo	
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione percentuale della completamento di	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							

(\*) si segnala che gli allegati da assegnare sono 57 e che il numero di comunicazione di avvio del procedimento potrebbero essere superiori per effetto di rinunce o di cancellazioni dalla graduatoria per carenza dei requisiti



### Obiettivo strategico

### Misurazione della performance di risultato

**Secretaria General de**

## Avvocatura

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 10**

**Descrizione:** Azione finalizzata al recupero dei crediti variati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori a vario titolo di beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili dell'Ente (merito comunale, cittadini, case private ed altri).

**Finalità:** Consistere il recupero dei crediti (canoni, condasconi, oneri a vario titolo, canoni locativi ed altro) variati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori, mediante la gestione delle relative procedure del recupero stragiudiziali e giudiziali.

**Missioni/volante:** salvaguardare gli interessi patrimoniali dell'ente, quale proprietario di diritto pubblico e di diritto privato, mediante il recupero dei crediti, maturati a vario titolo, in conseguenza dell'utilizzo di immobili comunali dei soggetti sottintesi.

**Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico**

Note/Osservazioni

**Nome e Cognome**

Category	Value
Category 1	Value 1
Category 2	Value 2
Category 3	Value 3
Category 4	Value 4
Category 5	Value 5
Category 6	Value 6
Category 7	Value 7
Category 8	Value 8
Category 9	Value 9
Category 10	Value 10
Category 11	Value 11
Category 12	Value 12
Category 13	Value 13
Category 14	Value 14
Category 15	Value 15
Category 16	Value 16
Category 17	Value 17
Category 18	Value 18
Category 19	Value 19
Category 20	Value 20
Category 21	Value 21
Category 22	Value 22
Category 23	Value 23
Category 24	Value 24
Category 25	Value 25
Category 26	Value 26
Category 27	Value 27
Category 28	Value 28
Category 29	Value 29
Category 30	Value 30
Category 31	Value 31
Category 32	Value 32
Category 33	Value 33
Category 34	Value 34
Category 35	Value 35
Category 36	Value 36
Category 37	Value 37
Category 38	Value 38
Category 39	Value 39
Category 40	Value 40
Category 41	Value 41
Category 42	Value 42
Category 43	Value 43
Category 44	Value 44
Category 45	Value 45
Category 46	Value 46
Category 47	Value 47
Category 48	Value 48
Category 49	Value 49
Category 50	Value 50
Category 51	Value 51
Category 52	Value 52
Category 53	Value 53
Category 54	Value 54
Category 55	Value 55
Category 56	Value 56
Category 57	Value 57
Category 58	Value 58
Category 59	Value 59
Category 60	Value 60
Category 61	Value 61
Category 62	Value 62
Category 63	Value 63
Category 64	Value 64
Category 65	Value 65
Category 66	Value 66
Category 67	Value 67
Category 68	Value 68
Category 69	Value 69
Category 70	Value 70
Category 71	Value 71
Category 72	Value 72
Category 73	Value 73
Category 74	Value 74
Category 75	Value 75
Category 76	Value 76
Category 77	Value 77
Category 78	Value 78
Category 79	Value 79
Category 80	Value 80
Category 81	Value 81
Category 82	Value 82
Category 83	Value 83
Category 84	Value 84
Category 85	Value 85
Category 86	Value 86
Category 87	Value 87
Category 88	Value 88
Category 89	Value 89
Category 90	Value 90
Category 91	Value 91
Category 92	Value 92
Category 93	Value 93
Category 94	Value 94
Category 95	Value 95
Category 96	Value 96
Category 97	Value 97
Category 98	Value 98
Category 99	Value 99
Category 100	Value 100

## Azboni

degli obiettivi in azioni ed il personale assegnato a tali

**Indicatori di quantità: indicatori di efficacia**

Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure di recupero

Predisposizione degli atti giudiziari, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, disbrigo corrispondenza

**Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti**

**Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale**

Indicatori di quantità; indicatori di efficienza economica

riduzione dei costi per la spedizione della corrispondenza rispetto ai prezzi praticati dal gestore universale della corrispondenza (poste italiane)

**Escussione polizza fidejussoria a percezione somma garantita**

## Indicatori di qualità

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10									
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	Alta		vd infra	vd infra	31/12/13	5	Avv. Giuseppe De Candia	
	Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori a vario titolo di beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili dell'Ente (mercato comunale, cimitero, case-parcheggio ed altri)								
	Azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni								
	Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure di recupero	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/13	2			Avv. Raffaella Travi, Sigg.ri Nicola Lamarcia, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tatolo	
SEZIONE B	1								
	2	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/13	1,5			Sigg.ri Nicola Lamarcia, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tatolo	
	3	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/13	1,5			Sigg.ri Nicola Lamarcia, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tatolo	
	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti								
SEZIONE C	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						

# COMUNE DI ANDRIA

## OBIETTIVO OPERATIVO

### Misurazione della performance di risultato

Segretario Generale  
Segreteria Generale

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Descrizione: Assistenza ad A.R.O. - A.T.O. - ASSEMBLEA DEI SINDACI

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome

Consegna

Autori

Accompagnamento degli obiettivi in azioni ed il

### Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia	Ris. conseguito anno...	Ris. conseguito anno...	Ris. conseguito anno...	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015

Redazione e notificazione Avvisi di Convocazione

Verbalizzazione Sedute Assembleari

Trasmisione copia atti adottati ai componenti delle Assemblee

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore





COMUNE DI ANDRIA

OGGETTO OPERATIVO  
Misurazione della performance di risultato

Settore  
Servizio

Segretario Generale  
Segreteria Generale

OGGETTO OPERATIVO N. 2

Descrizione: Conferenza dei Dirigenti

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome  
Categorie  
Azioni

Indicatore di risultato  
Indicatore di risultato  
Indicatore di risultato

Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato
Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato

Esame argomento richiesto dai dirigenti

Concordamento Agenda dei lavori della Conferenza

Convocazione dei Dirigenti

Verbalizzazione Sedute

Trasmisione esiti ai dirigenti

Indicatore di risultato: indicatori di efficacia temporale

Indicatore di risultato: indicatori di efficienza economica

Indicatore di risultato

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO N. 2									
	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
	Obiettivo operativo	Conferenza dei Dirigenti	ALTA		vedi infra	vedi infra	31/12/13	3	Segretario Generale - Dott. Vincenzo Lullo
	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	Esame argomento richiesto dai dirigenti	N. richieste evase/ n. richieste pervenute		31/12/13	1			Dott. Lullo Vincenzo
	2	Concordamento Agenda dei lavori della Conferenza	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
SEZIONE B	3	Convocazione dei Dirigenti	N. Conferenze tenutesi / N. convocazioni inoltrate	100%	31/12/13	0,5			Vincenzo Dichio / Maria Giancaspro
	4	Verbalizzazione Sedute	N. Verbalizzazioni Redatte/ n. conferenze tenutesi	100%	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	5	Trasmissione esiti ai dirigenti	N. Verbal trasmessi / Verbalizzazioni Redatte	100%	31/12/13	0,5			Maria Giancaspro
	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						

# COMUNE DI ANDRIA

## OBIETTIVO OPERATIVO

Misurazione delle performance di risultato

Settore  
Servizio

Segretario Generale  
Segreteria Generale

## OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Descrizione: **FORMAZIONE**

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome  
Categorie  
Azioni

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categorie	Azioni	Ris. conseguito anno...	Ris. consigliato anno...	Ris. conseguito anno...	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
----------------	-----------	--------	-------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia

Esame richieste Formative prov. dai dirigenti

100% 100% 100%

Determinazioni di Impegno di Spesa per il conferimento di incarichi di formazione

100% 100% 100%

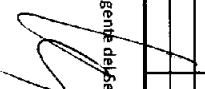
Determinazioni di Liquidazione delle prestazioni

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO N. 3								
	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H
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
	Obiettivo operativo	FORMAZIONE	ALTA		vedi infra	vedi infra	31/12/13	2
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	Esame richieste Formative prov. dai dirigenti	on/off	on	31/12/13	1		Dott. Lullo Vincenzo
	2	Determinazioni di Impegno di Spesa per il conferimento di incarichi di formazione	N. atti adottati/r. Atti di impegno	100%	31/12/13	0,5		Dott. Lullo Vincenzo
	3	Determinazioni di Liquidazione delle prestazioni	N. atti liquidati / N. Atti da liquidare	100%	31/12/13	0,5		Dott. Lullo Vincenzo
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 N. 4								
	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H
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
	Obiettivo operativo	Rogito Atti Pubblici	ALTA		vedi infra	vedi infra	31/12/13	3
	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	1	Controllo di legittimità e di merito sugli atti da rogare	on/off	on	31/12/13	2		Dott. Vincenzo Lullo
	2	Stipula degli atti	N. atti stipulati/ N. pratiche da istruire	100%	31/12/13	0,5		Dott. Vincenzo Lullo
	3	Verifica generalità e Firme digitali alle parti contraenti	on/off	on	31/12/13	0,5		Dott. Vincenzo Lullo
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 decimate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento					



OBIETTIVO 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
	Obiettivo operativo	Monitoraggio e Gestione iter determinazioni dell'Ente ed atti Segreteria Generale	BASSA		vedi infra	vedi infra	31/12/13	4	Segretario Generale - Dott. Vincenzo Lullo
	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	Ricezione e controllo determinazioni dei Settori mediante il Sistema SICRA	N. determinazioni controllate/N. determinazioni ricevute	100%	31/12/13	1			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
SEZIONE B	2	Trasmissione al Sindaco e ai Settori delle determinazioni ricevute con eventuali annotazioni del Segretario Generale	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	3	Pubblicazione determinazioni dell'Ente e determinazioni della Segreteria Generale firmate digitalmente (chiedere a Concetta)	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	3	Gestione della corrispondenza inoltrata all'indirizzo P.e.c. della Segreteria generale	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	4	Fascicolazione ed Archivio Documenti Cartacei	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	5	Ricezione segnalazioni abusi edilizi prodotte dagli Organi di P.G.	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	6	Relazione sulle segnalazioni ricevute e relative comunicazioni agli Organi Competenti (Prefettura, Regione e Procura)	on/off	on	31/12/13	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della 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

Segretario Generale

Servizio

Avvocatura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Descrizione: Attività di patrocinio giudiziale nell'Ente

Finalità: Patrocinio, previo conferimento del mandato alla lite, dell'Ente nei giudizi dinanzi alle Autorità Giudiziarie Ordinarie e Straordinarie (attività di legal litigation)

Missione/Visione: Compilazione atti giudiziari, partecipazione udienze e assistenza legale a favore di altri uffici comunali

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome

Categoria

Aspetti

Veri e falsi allegati agli atti indicanti la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnario

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia

Ris. conseguito anno 2013	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015
---------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Predisposizione atti difensivi, partecipazione udienze, discussione orale presso gli uffici giudiziari, ordinari e straordinari, istruttoria azione legali e acquisizione documentazione previa consultazione con gli uffici interessati

Acquisizione mandato alla lite previa deliberazione Giunta Comunale, archiviazione fascicoli giudiziari

Archiviazione, cartacea oltre che digitale, della documentazione processuale relativa alle singole cause

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale

Tempo medio redazione e collazione atto giudiziario

Tempo medio deposito atto giudiziario

Tempo medio ritiro atti di controparte

Tempo medio acquisizione mandato alla lite previa deliberazione Giunta Comunale

Tempo medio archiviazione fascicoli di causa

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Il Dirigente del Settore



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		Peso attribuito all'azione		Data conseguimento prevista		Assegnazione del peso all'Obiettivo		Personale Responsabile di Procedimento	
Obiettivo operativo		Compilazione atti giudiziari, partecipazione udienze e assistenza legale a favore di uffici comunali		Alta		Alta		Vedi infra		Vedi infra		31/12/23		3		Avv. Giuseppe De Candia					
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		Svolgere puntuale attività di istruttoria di ogni singola azione legale, con conseguente compilazione degli atti giudiziari da depositare		Quantitativo: n. azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi istruiti nell'anno /n. pratiche presenti in ufficio		100,00%		31/12/23		1,5						Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e avv.Raffaella Travi					
Az.2		Svolgere puntuale attività di partecipazione alle udienze		Quantitativo: udienze fissate dalle Autorità giudiziarie attive		tempo medio calcolato sui termini codificati di deposito atti processuali		31/12/23		0,5						Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e avv. Raffaella Travi					
Az.3		Svolgere puntuale attività di riproduzione, fascicolazione e deposito atti, oltre che ritiro atti di controparte		Quantitativo: n. azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi istruiti nell'anno /n. pratiche presenti in ufficio		tempo medio calcolato sui termini codificati dei singoli atti processuali		31/12/23		0,5						Sig.ra Angela Sileri Sg.ri Pasquale Iorio, Nicola Lemura, Giuseppe Talarico e Roberto Colaninno					
Az.4		Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea oltre che digitale, della documentazione processuale relativa alle singole cause		Quantitativo: Tempo medio per la riproduzione cartacea e digitale dei singoli fascicoli e relativi allegati		tempo medio calcolato dalla data di registrazione dell'atto (performance attesa) = immediato		31/12/23		0,5						Sig.ra Angela Sileri Sg.ri Pasquale Iorio, Nicola Lemura, Giuseppe Talarico e Roberto Colaninno					



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
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati, redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31/12/13	3	Avv. Giuseppe De Candia
	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	Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti	Quantitativo: n. pratiche istruttorie / n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/13	1			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi
	Az.2	Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente	Quantitativo: n. pratiche istruttorie/ n. pratiche presenti in ufficio	100%	31/12/13	1			Avv. Giuseppe De Candia e Avv. Raffaella Travi
SEZIONE B	Az.3	Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttorie e decisorie	Quantitativo: n. pratiche istruttorie / n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/13	0,5			Avv. Giuseppe De Candia e Avv. Raffaella Travi
	Az.4	Svolgere puntuale attività di informatizzazione e archiviazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi	Quantitativo: n. pratiche istruttorie/presenti in ufficio	tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg	31/12/13	0,5			Sig.ra Nicola Lamarca, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattilo
	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 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
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Gestione dell'attività amministrativa (comunicazioni, istruttoria, incarichi consuntivi) avente ad oggetto licenze di responsabilità per danni a terzi della P.A.	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31/12/13	3	Avv. Giuseppe De Candi
	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
	A.1	Svolgere puntuale attività istrutoria ad ogni singola pratica avente ad oggetto licenze di risarcimento danni per presunta responsabilità della P.A. verso terzi	Quantitativo: n. pratiche strutturate /n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/13	1,5			Avv. Giuseppe De Candi (coordinatore) e Avv. Raffaele Travì
	A.2	Svolgere puntuale attività di redazione atti e corrispondenza IV indagine invernali/trattazioni	Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/13	1			Avv. Giuseppe De Candi (coordinatore) e Avv. Raffaele Travì
	A.3	Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea e digitale, delle pratiche	Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio	tempo medio calcolato dalla data del documento	31/12/13	0,5			Sig.ra Nicola Lamprea, Angela Scilipì, Pasquale Ippolito, Giuseppe Vercillo e Roberto Calomone
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	Per ogni risultato ottenuto assegnare alla performance operativa dell'ente la somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

### Obiettivo operativo

## Misurazione della performance di risultato

**Segretario Generale**

## Avvocatura

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**Descrizione:** Gestione del protocollo, cartaceo e informatico, dell'Ufficio, attività amministrativa residua, disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche

**Finalità:** Tenuta del protocollo informatico, della gestione e trasmissione dei flussi documentali, gestioni economiche, attività amministrativa residuale

**Missione/Visione:** Governare, semplificare e rendere omogenei i flussi documentali e le gestioni economiche, per una gestione condivisa e trasparente

**Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo**

**Note/Osservazioni:**

Indicatori di quantità	Indicatori di efficacia	Ris. conseguibili anno 2013	Ris. conseguibili anno 2014	Ris. conseguibili anno 2015	Performance attesa anno 2013	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015

**enza e atti giudiziari)**

**Disbrigo corrispondenza varia, gestioni economali e attività amministrativa residua**

**Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale**

**Tempo medio gestione protocollo ufficio**

**Tempo medio gestione attività residuali**

**Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica**

### Indicatori di qualità

rigente del

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/quantitativo attivo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Gestione del protocollo, cartaceo e informatico, dell'Ufficio, attività amministrativa residua, disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31/12/13	2	Avv. Giuseppe De Candia
	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	Gestione protocollo Ufficio (corrispondenza e atti giudiziari)	Quantitativo: n. atti protocollati / n. atti pervenuti	100,00%	31/12/13	1			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Sigg.ri Nicola Lamarca, Pasquale Ieva, Angela Sellitti e Roberto Colaninno
	Az. 2	Disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche e attività amministrativa residua	Quantitativo: n. atti protocollati / n. atti predisposti	100,00%	31/12/13	1			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colaninno e Giuseppe Tartito
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						

