

**SEGRETERIA GENERALE -
AVVOCATURA**

COMUNE DI ANDRIA

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1
Misurazione della performance di risultato

Settore	Segretario Generale
Servizio	Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Descrizione: Attribuzione indennità di carica e gettoni di Presenza

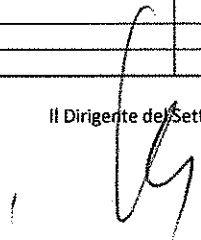
Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico	Note/Osservazioni						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Nome e Cognome</th> <th style="width: 20%;">Categoria</th> <th style="width: 60%;">Azioni</th> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: x-small;">scomposizione degli obiettivi in azioni ed il</td> </tr> </table>	Nome e Cognome	Categoria	Azioni	scomposizione degli obiettivi in azioni ed il			
Nome e Cognome	Categoria	Azioni					
scomposizione degli obiettivi in azioni ed il							

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
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						

Il Dirigente del Settore



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	31/12/14	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%	31/12/14	2			Nicola Vista/Giuliana Mastropasqua
	2	Verifica Presenze Consiglieri e Assessori	ON/OFF	ON	31/12/14	2			Nicola Vista/Giuliana Mastropasqua
	3	Liquidazione indennità di carica e gettoni di presenza	N. atti liquidati/n. Atti da liquidare	100%	31/12/14	1			Nicola Vista/Giuliana Mastropasqua
	4	Esame Questioni Giuridiche relative al recupero dei gettoni di presenza nell'ottica della risoluzione della problematica	si/no	si	31/12/14	1			Dott. Lullo Vincenzo – Segretario Generale

COMUNE DI ANDRIA

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Segretario Generale
Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Descrizione: Ciclo delle Performance

Finalità:

Missione:

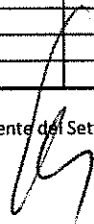
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Composizione degli obiettivi in azioni ed i		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Redazione e Approvazione Piano delle Performance ed Implementazione per l'anno 2013				100%	100%	100%
#RIFI				100%	100%	100%
#RIFI				100%	100%	100%
Monitoraggio sull'assolvimento da parte dei settori 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.				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO STRATEGICO 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	vedi infra	31/12/14	6	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	Redazione e Approvazione Piano delle Performance ed implementazione per l'anno 2013	on/off	on	31/12/14	4			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)
	2	Monitoraggio sull'assolvimento da parte dei settori 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	30/09/2014	2			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo Strategico
Misurazione della performance di risultato

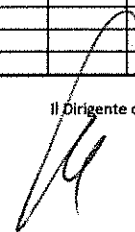
Settore
Servizio

Segretario Generale
Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Descrizione:	CONTROLLI DI CUI AL D.L. N. 174/2012							
Finalità:								
Missione/Visione:								
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo:			Note/Osservazioni					
Nome e Cognome	Categoria	Azioni						
degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario								
			Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia								
Supporto nella redazione del referato 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								

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. 174/2012	Alta		vedi infra	vedi infra	31/12/2014	6	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	Supporto nella redazione del refererto sulla gestione da trasmettere alla Corte dei Conti	on/off	on	30/09/2014	3			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)	
	2	Individuazione del sistema selettivo di campionamento ed estrazione degli atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa	on/off	on	31/12/2014	1			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)	
	3	Attivazione Estrazione atti	on/off	on	31/12/2014	1			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)	
	4	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.	N. procedimenti amministrativi conclusi / N. richieste di potere sostitutivo pervenute		100%	31/12/2014	0,5			Segretario generale (Dott. Lullo Vincenzo)
	5	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%	31/12/2014	0,5			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)

COMUNE DI ANDRIA

OBIETTIVO STRATEGICO
Misurazione della performance di risultato

Settore
 Servizio

Segretario Generale
Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Descrizione: Predisposizione P.E.G. Annuale

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Composizione degli obiettivi in azioni ed		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
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.				100%	100%	100%
Formulazione Proposta di PEG. e sottoposizione alla Giunta Comunale per la relativa definizione				100%	100%	100%
Comunicazione del PEG adottato ai Dirigenti di Settore.				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBBIETTIVO 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	Predisposizione P.E.G. Annuale	Alta		vedi infra	vedi infra	15/12/2014	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	Ricognizione presso il Settore Finanziario e presso i Dirigenti di settore degli obiettivi di gestione e delle dotazioni necessarie per ciascun settore.	ON/OFF	ON	Entro un mese dal Bilancio	3			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)/ Vincenzo Di Chio
	2	Formulazione Proposta di PEG. e sottoposizione alla Giunta Comunale per la relativa definizione	ON/OFF	ON		1			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)/ Vincenzo Di Chio/Maria Giancaspro
	3	Comunicazione del PEG adottato ai Dirigenti di Settore.	ON/OFF	ON		1			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)/ Vincenzo Di Chio/Maria Giancaspro

COMUNE DI ANDRIA

OBBIETTIVO STRATEGICO
Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Segretario Generale
Presidenza Consiglio

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 5 5

Descrizione: Assistenza agli Organi Istituzionali

Finalità:

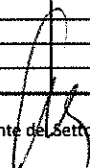
Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Scomposizione degli obiettivi in azioni ed il		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Assistenza all'Ufficio di Presidenza e alle Conferenze dei capigruppo e redazioni relativi verbali				100%	100%	100%
Assistenza all'Ufficio di Presidenza nella Preparazione dell'Ordine del Giorno e relativa Convocazione				100%	100%	100%
Controllo Regolarità Convocazione Consiglio e Giunta				100%	100%	100%
Esame preventivo proposta deliberativa di Giunta e Consiglio				100%	100%	100%
Assistenza nelle sedute di Consiglio – Riprese Audio-Video e Notificazioni atti e Redazioni Verbali				100%	100%	100%
Assistenza nelle sedute della Giunta e redazioni Verbali				90%	100%	100%
Firma deliberazioni				100%	100%	100%
Controllo linee attuative Deliber.				100%	100%	100%
Assistenza nelle sedute delle Commissioni Consiliari				100%	100%	100%
Redazioni verbali Comm. Cons. e trasmissione al competente Organo Deliberante				90%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore 

OBIETTIVO STRATEGICO 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	Assistenza agli Organi Istituzionali	Alta		vedi infra	vedi infra	31/12/14	11	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	Assistenza all'Ufficio di Presidenza e alle Conferenze dei capigruppo e redazioni relativi verbali	on/off	on	31/12/14	2			Nicola Vista e Maria Pistillo
	2	Assistenza all'Ufficio di Presidenza nella Preparazione dell'Ordine del Giorno e relativa Convocazione	n. consigli convocati/n. Convocazioni predisposte	100%	31/12/14	1			Maria Pistillo
	3	Controllo Regolarità Convocazione Consiglio e Giunta	Quantitativo: N. convocazioni controllate/ n. convocazioni da controllare	100%	31/12/14	1			Segretario Generale (Dott. Vincenzo Lullo)
	4	Esame preventivo proposta deliberativa di Giunta e Consiglio	Quantitativo: N. proposte deliberative esaminate /n. Proposte da esaminare	100%	31/12/14	1			Segretario Generale (Dott. Vincenzo Lullo)
	5	Assistenza nelle sedute di Consiglio – Riprese Audio-Video e Notificazioni atti e Redazioni Verbali	on/off	on	31/12/14	1			Nicola Vista/Vincenzo Di Chio/Mastropasqua Giuliana/ Pistillo Maria/ Pistillo Giovanni
	6	Assistenza nelle sedute della Giunta e redazioni Verbali	n. sedute effettuate/n. interventi di assistenza	90% (*)	31/12/14	1			Di chio Vincenzo/ Giancaspro Maria
	7	Firma deliberazioni	Quantitativo: N. deliberazioni firmate/ N. deliberazione da firmare	100%	31/12/14	1,5			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)
	8	Controllo linee attuative Deliber.	on/off	on	31/12/14	1,5			Segretario Generale (Dott. Lullo Vincenzo)
	9	Assistenza nelle sedute delle Commissioni Consiliari	on/off	on	31/12/14	0,5			Mastropasqua Giuliana/Di Chio Vincenzo/Pistillo Maria/Fortunato Giovanni
10	Redazioni verbali Comm. Cons. e trasmissione al competente Organo Deliberante	n. verbali redatti e trasmessi/n. verbali da redigere e trasmettere	90%	31/12/14	0,5			Mastropasqua Giuliana/Di Chio Vincenzo/Pistillo Maria	

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Segretario Generale
Avvocatura

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

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

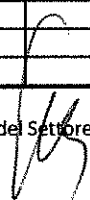
Finalità: Consentire il recupero dei crediti maturati dall'Ente nei rapporti concessori in essere alla luce delle innovazioni legislative maturate

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni			
Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
scomposizione degli obiettivi in azioni ed il						

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
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				100%	100%	100%
Predisposizione degli atti, stragiudiziali e giudiziali, disimpegno degli adempimenti connessi				100%	100%	100%
Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti				80%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO STRATEGICO 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	Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei concessionari dei servizi pubblici locali (gas, rifiuti ed altri)	alta		31/12/2014	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 assegnatario
	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%	31/12/2014	3			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi
	2	Predisposizione degli atti, stragiudiziali e giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi	n. pratiche istruite/presenti in ufficio	100%	31/12/2014	2			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi, Sigg.ri Niccolò Iammarca, Angela Sellitri, Roberto Colamorea, Pasquale Ieva e Giuseppe Tattolo
	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti	n. pratiche istruite/presenti in ufficio	100%	31/12/2014	1			Sigg.ri Niccolò Iammarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Segretario Generale
Avvocatura

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Descrizione: Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti falliti (gestione procedure fallimentari)

Finalità: Consentire il recupero dei crediti (tributari e non) maturati dall'Ente nei confronti dei soggetti falliti, mediante la gestione delle procedure fallimentari aperte


Missione: Salvaguardare gli interessi patrimoniali dell'Ente, quale creditore, mediante il recupero del credito nell'ambito delle procedure fallimentari avviate, gestendo le azioni giudiziali connesse (insinuazione al passivo, impugnazione stati provvisori, partecipazione ai comitati dei creditori)

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
scomposizione degli obiettivi in azioni ed il		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle				100%	100%	100%
Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi				100%	100%	100%
Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						


 Dirigente del Settore

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 vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti falliti (gestione procedure fallimentari)	alta		vedi infra	vedi infra	31/12/14	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 giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure fallimentari	pratiche presenti in ufficio	100%	30/11/2014	2,5			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi
	2	Predisposizione degli atti giudiziari, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi	pratiche presenti in ufficio	100%	31/12/2014	1,5			Avv. Giuseppe De Candia, Avv. Raffaella Travi, Sigg.ri Nicola Lamarca, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo
	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti/Redazione schede istruttorie	pratiche presenti in ufficio	100%	31/12/2014	1			Sigg.ri Nicola Lamarca, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo
	4								
	5								
	6								
7									

COMUNE DI ANDRIA

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

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

Descrizione: 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)


Finalità: Consentire il recupero dei crediti (oneri di urbanizzazione, garanzie fidejussorie, canoni concessori ed altro) maturati dall'Ente nei confronti dei soggetti attuatori, mediante la gestione delle relative procedure di recupero stragiudiziali e giudiziali.

Missione/visione: Salvaguardare gli interessi patrimoniali dell'Ente, quale creditore, mediante il recupero dei crediti, maturati a vario titolo, in conseguenza degli interventi urbanistico-edilizi autorizzati, dai soggetti attuatori.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico	Note/Osservazioni
---	-------------------

Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
scomposizione degli obiettivi in azioni ed II						

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze,				100%	100%	100%
Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi,				100%	100%	100%
Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						


 Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO 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 attuatori di interventi urbanistico-edilizi (PRU San Valentino, oneri di urbanizzazione ed altre fattispecie)	alta		vedi infra	vedi infra	31/12/14	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 connesse alle procedure di recupero	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	30/11/14	2			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Avv. Raffaella Travi, Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo
	2	Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, disbrigo corrispondenza	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/14	2			Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo
	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/14	1			Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Segretario Generale
Avvocatura

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

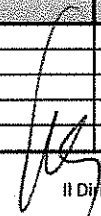
Descrizione: Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori a vario titolo di beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili dell'Ente (mercato comunale, cimitero, case-parcheggio ed altri)

Finalità: Consentire il recupero dei crediti (canoni concessori, oneri a vario titolo, canoni localizi ed altro) maturati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori, mediante la gestione delle relative procedure di recupero stragiudiziali e giudiziali.

Missione/visione: 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 dai soggetti utilizzatori.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni			
Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
Vedi scheda allegata agli atti indicante la						

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure di recupero				100%	100%	100%
Predisposizione degli atti giudiziari, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, disbrigo corrispondenza				100%	100%	100%
Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						


 Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO 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 utilizzatori a vario titolo di beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili dell'Ente (mercato comunale, cimitero, case-parcheggio ed altri)	alta		vdi infra	vdi infra	31/12/14	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 connesse alle procedure di recupero	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/14	2			Avv. Raffaella Travi, Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo
	2	Predisposizione degli atti giudiziari, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, disbrigo corrispondenza	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/14	1,5			Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo
	3	Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti	n. pratiche esistenti in ufficio	100%	31/12/14	1,5			Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo

COMUNE DI ANDRIA

OBIETTIVO OPERATIVO

Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

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

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Composizione degli obiettivi in azioni ed		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Redazione e notificazione Avvisi di Convocazione				100%	100%	100%
Verbalizzazione Sedute Assembleari				100%	100%	100%
Trasmissione copia atti adottati ai componenti delle Assemblee				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO 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
	Obiettivo operativo	Assistenza ad A.R.O. - A.T.O. - ASSEMBLEA DEI SINDACI	ALTA		vedi infra	vedi infra	31/12/2014	2	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	Redazione e notificazione Avvisi di Convocazione	on/off	on	31/12/2014	1			Dott. Vincenzo Lullo/ Vincenzo Di chio
	2	Verbalizzazione Sedute Assembleari	N. Verbalizzazioni Redatte/ n. sedute tenutesi	100%	31/12/2014	0,5			Dott. Vincenzo Lullo/ Vincenzo Di chio
	3	Trasmissione copia atti adottati ai componenti delle Assemblee	N. atti trasmessi / n. atti adottati	100%	31/12/2014	0,5			Dott. Vincenzo Lullo/ Vincenzo Di chio

COMUNE DI ANDRIA

OBIETTIVO OPERATIVO Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Segretario Generale
Segreteria Generale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Descrizione: Conferenza dei Dirigenti

Finalità:

Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Composizione degli obiettivi in azioni ed		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Esame argomento richiesto dai dirigenti				100%	100%	100%
Concordamento Agenda dei lavori della Conferenza				100%	100%	100%
Convocazione dei Dirigenti				100%	100%	100%
Verbalizzazione Sedute				100%	100%	100%
Trasmissione esiti ai dirigenti				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO 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	31/12/14	3	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	Esame argomento richiesto dai dirigenti	N. richieste evase/ n. richieste pervenute	on	31/12/14	1			Dott. Lullo Vincenzo
	2	Concordamento Agenda dei lavori della Conferenza	on/off	on	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	3	Convocazione dei Dirigenti	N. Conferenze tenutesi / N. convocazioni inoltrate	100%	31/12/14	0,5			Vincenzo Dichio / Maria Giancaspro
	4	Verbalizzazione Sedute	N. Verbalizzazioni Redatte/ n. conferenze tenutesi	100%	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	5	Trasmissione esiti ai dirigenti	N. Verbali trasmessi / Verbalizzazioni Redatte	100%	31/12/14	0,5			Maria Giancaspro

COMUNE DI ANDRIA

OBIETTIVO OPERATIVO
Misurazione della performance di risultato

Settore
 Servizio

Segretario Generale Segreteria Generale
--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Descrizione: FORMAZIONE

Finalità:

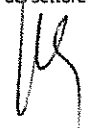
Missione:

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Composizione degli obiettivi in azioni ed il		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
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	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	FORMAZIONE	ALTA		vedi infra	vedi infra	31/12/14	2	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	Esame richieste Formative prov. dai dirigenti	on/off	on	31/12/14	1			Dott. Lullo Vincenzo
	2	Determinazioni di Impegno di Spesa per il conferimento di incarichi di formazione	N. atti adottati/n. Atti di impegno	100%	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo
	3	Determinazioni di Liquidazione delle prestazioni	N. atti Liquidati / N. Atti da liquidare	100%	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo

COMUNE DI ANDRIA

**OBIETTIVO OPERATIVO
Misurazione della performance di risultato**

Settore
Servizio

Segretario Generale
Segreteria Generale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Descrizione: Rogito Atti Pubblici

Finalità:

Missione:

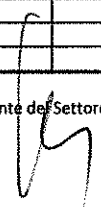
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome:	Categoria:	Azioni:
Composizione degli obiettivi in azioni ed il		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
Controllo di legittimità e di merito sugli atti da rogare				100%	100%	100%
Stipula degli atti				100%	100%	100%
Verifica generalità e Firme digitali delle parti contraenti				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO 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	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Rogito Atti Pubblici	ALTA		vedi infra	vedi infra	31/12/14	3	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	Controllo di legittimità e di merito sugli atti da rogare	on/off	on	31/12/14	2			Dott. Vincenzo Lullo
		Stipula degli atti	N. atti stipulati/ N. pratiche da istruire	100%	31/12/14	0,5			Dott. Vincenzo Lullo
		Verifica generalità e Firme digitali delle parti contraenti	on/off	on	31/12/14	0,5			Dott. Vincenzo Lullo
	2								
		3							

COMUNE DI ANDRIA

**OBIETTIVO OPERATIVO
Misurazione della performance di risultato**

Settore Servizio	Segretario Generale
	Segreteria Generale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Descrizione: Monitoraggio e Gestione Iter determinazioni dell'Ente ed atti Segreteria Generale

Finalità:

Missione:

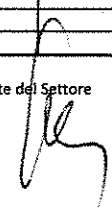
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico:

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Adoni
Composizione degli obiettivi in azioni ed il		

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
Ricezione e controllo determinazioni dei Settori mediante il Sistema SICRA				100%	100%	100%
Trasmissione al Sindaco e ai Settori delle determinazioni ricevute con eventuali annotazioni del Segretario Generale				100%	100%	100%
Pubblicazione determinazioni dell'Ente e determinazioni della Segreteria Generale firmate digitalmente.				100%	100%	100%
Gestione della corrispondenza inoltrata all'indirizzo p.e.c. della Segreteria generale				100%	100%	100%
Fascicolazione ed Archivio Documenti Cartacei				100%	100%	100%
Ricezione segnalazioni abusi edilizi prodotte dagli Organi di P.G.				100%	100%	100%
Relazione sulle segnalazioni ricevute e relative comunicazioni agli Organi Competenti (Prefettura, Regione e Procura)				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO 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	31/12/14	4	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	Ricezione e controllo determinazioni dei Settori mediante il Sistema SICRA	N. determinazioni controllate/N. determinazioni ricevute	100%	31/12/14	1			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	2	Trasmissione al Sindaco e ai Settori delle determinazioni ricevute con eventuali annotazioni del Segretario Generale	on/off	on	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	3	Pubblicazione determinazioni dell'Ente e determinazioni della Segreteria Generale firmate digitalmente.	on/off	on	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	3	Gestione della corrispondenza inoltrata all'indirizzo p.e.c. della Segreteria generale	on/off	on	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	4	Fascicolazione ed Archivio Documenti Cartacei	on/off	on	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta
	5	Ricezione segnalazioni abusi edilizi prodotte dagli Organi di P.G.	on/off	on	31/12/14	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	31/12/14	0,5			Dott. Lullo Vincenzo/ Suriano Concetta

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo						
Misurazione della performance di risultato						
Settore	Segretario Generale					
Servizio	Avvocatura					
OBIETTIVO OPERATIVO N. 6						
Descrizione:	Attività di patrocinio giudiziale dell'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	Aloni				
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						
			Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014
						Performance attesa anno 2015
						Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Predisposizione atti difensivi, partecipazione udienze, discussione orale presso gli uffici giudiziari, ordinari e straordinari, ad istruttoria azione legali e acquisizione documentazione previa consultazione con gli uffici interessati						100,00%
Acquisizione mandato alla lite previa deliberazione Giunta Comunale, archiviazione fascicoli giudiziari						100,00%
Archiviazione, cartacea oltre che digitale, della documentazione processuale relativa alle singole cause						100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Tempo medio redazione e collazione atto giudiziario						termini di legge
Tempo medio deposito atto giudiziario						termini di legge
Tempo medio ritiro atti di controparte						termini di legge
Tempo medio acquisizione mandato alla lite previa deliberazione Giunta Comunale						termini di legge
Tempo medio archiviazione fascicoli di causa						Immediata
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
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	Compilazione atti giudiziari, partecipazione udienze e assistenza legale a favore di altri uffici comunali	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	3	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
	Az.1	Svolgere puntuale attività di istruttoria di ogni singola azione legale, con conseguente compilazione degli atti giudiziari da depositare	<u>Quantitativo</u> : n. azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi istruiti nell'anno /n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/14	1,5			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi
	Az.2	Svolgere puntuale attività di partecipazione alle udienze	<u>Quantitativo</u> : udienze fissate dalle Autorità giudiziarie adite	tempo medio calcolato sui termini codicistici di deposito atti processuali	31/12/14	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	<u>Quantitativo</u> : n. azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi istruiti nell'anno /n. pratiche presenti in ufficio	tempo medio calcolato sui termini codicistici dei singoli riti processuali	31/12/14	0,5			Sig.ra Angela Sellitri Sigg.ri Pasquale leva, Nicola Lamarca, Giuseppe Tattolo e Roberto Colamorea
	Az.4	Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea oltre che digitale, della documentazione processuale relativa alle singole cause	<u>Quantitativo</u> : 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	31/12/14	0,5			Sig.ra Angela Sellitri Sigg.ri Pasquale leva, Nicola Lamarca, Giuseppe Tattolo e Roberto Colamorea

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore Segretario Generale
 Servizio Avvocatura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

Descrizione: 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

Finalità: Assistenza legale e amministrativa a favore degli altri uffici comunali sull'attività amministrativa (attività di legal consultation)

Missione/Visione: Garantire l'osservanza della legislazione vigente nel disimpegno dell'azione amministrativa

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo			Note/Osservazioni			
Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati				100%	100%	100%
Redazione atti stragiudiziali				100%	100%	100%
Partecipazione conferenze di servizi istruttorie e decisorie				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Tempo medio resa pareri				termini di legge	termini di legge	termini di legge
Tempo medio redazione atti stragiudiziali				termini prescrizione	termini prescrizione	termini prescrizione
Tempo medio partecipazione conferenze di servizi				termini di legge	termini di legge	termini di legge
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

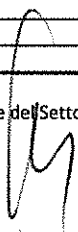

 Il Dirigente del Settore

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
	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	31/12/14	3	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
	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 istruite /n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/14	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 istruite/n. pratiche presenti in ufficio	100%	31/12/14	1			Avv. Giuseppe De Candia e Avv. Raffaella Travi
	Az.3	Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttorie e decisorie	Quantitativo: n. pratiche istruite / n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/14	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 istruite/presenti in ufficio	tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg	31/12/14	0,5			Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo						
Misurazione della performance di risultato						
Settore	Segretario Generale					
Servizio	Avvocatura					
OBIETTIVO OPERATIVO N. 8						
Descrizione:	Attività di gestione pratiche relative a profili di responsabilità dell'Ente per danni a terzi (sinistri stradali, infiltrazioni ed altro)					
Finalità:	Gestione dell'attività amministrativa (comunicazioni, istruttoria, incarichi consulenziali) avente ad oggetto ipotesi di responsabilità per danni a terzi della P.A.					
Missione/Visione:	Garantire la formazione degli atti necessari					
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo:			Note/Osservazioni			
Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
Vedi scheda allegata agli atti indicante la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						
			Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						Performance attesa anno 2015
Istruttoria istanze stragiudiziali risarcitorie						100%
Redazione atti, ivi incluse le eventuali transazioni						100%
Archiviazione, cartacea e digitale, delle pratiche						100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						Performance attesa anno 2016
Tempo medio istruttoria istanze						20gg.
Tempo medio redazione atti						5 gg.
Tempo medio archiviazione						immediato
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO N. 8									
	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	Gestione dell'attività amministrativa (comunicazioni, istruttoria, incarichi consulenziali) avente ad oggetto ipotesi di responsabilità per danni a terzi della P.A.	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	3	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
	Az.1	Svolgere puntuale attività istruttoria di ogni singola pratica avente ad oggetto istanze di risarcimento danni per presunta responsabilità della P.A. verso terzi	<u>Quantitativo</u> : n. pratiche istruite /n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/14	1,5			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi
	Az.2	Svolgere puntuale attività di redazione atti e corrispondenza, ivi incluse le eventuali transazioni	<u>Quantitativo</u> : n. pratiche presenti in ufficio	100,00%	31/12/14	1			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore) e Avv. Raffaella Travi
	Az.3	Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea e digitale, delle pratiche	<u>Quantitativo</u> : n. pratiche presenti in ufficio	tempo medio calcolato dalla data del documento	31/12/14	0,5			Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Giuseppe Tattolo e Roberto Colamorea

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore Segretario Generale
 Servizio Avvocatura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

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

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Gestione protocollo Ufficio (corrispondenza e atti giudiziari)				100%	100%	100%
Disbrigo corrispondenza varia, gestioni economali e attività amministrativa residua				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Tempo medio gestione protocollo ufficio				immediato	immediato	immediato
Tempo medio gestione attività residuali				5 gg.	5 gg.	5 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

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
	Obiettivo operativo	Gestione del protocollo, cartaceo e informatico, dell'Ufficio, attività amministrativa residua, disbrigo corrispondenza varia, gestioni economali	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2	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
	Az.1	Gestione protocollo Ufficio (corrispondenza e atti giudiziari)	Quantitativo: n. atti protocollati / n. atti pervenuti	100,00%	31/12/14	1			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Sigg.ri Nicola Lamarca, Pasquale Ieva, Angela Sellitri e Roberto Colamorea
	Az.2	Disbrigo corrispondenza varia, gestioni economali e attività amministrativa residua	Quantitativo: n. atti protocollati / n. atti predisposti	100,00%	31/12/14	1			Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Sigg.ri Nicola Lamarca, Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea e Giuseppe Tattolo