

**AFFARI GENERALI ESPROPRI
APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA**

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico Misurazione della performance di risultato						
Settore Servizio		UFFICIO CASA CONTRATTI				
OBBIETTIVO STRATEGICO N. 1						
Descrizione: Adozione del regolamento per l'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture						
Finalità: consentire l'adempimento normativo imposto dal codice dei contratti (art. 125 163/06)						
Missione: realizzare il percorso di semplificazione amministrativa prevista nel programma di mandato del sindaco.						
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico				Note/Osservazioni		
Nome e Cognome	Categoria	Azioni		Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno	Ris. conseguito anno
degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia				Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Studio della normativa sugli appalti nell'ambito dell'autonomia comunale al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia.				100%		
Predisposizione regolamento e provvedimento deliberativo				100%		
Assistenza durante le sedute della 1 ^a Commissione Consiliare Permanente per chiarimenti giuridici				100%		
Assistenza durante le due sedute del Consiglio Comunale ed agli Uffici per l'applicazione del Regolamento				100%		
Redazione avviso pubblico per costituzione albo fornitori					100%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

NS1

Il Dirigente del Settore
[Signature]
Pagina 1

OBIETTIVO STRATEGICO N.1									
	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	consentire l'adempimento normativo imposto dal codice dei contratti ed organizzare tutta l'attività finalizzata all'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture ai sensi art.125 del D. Lgs. n.163/2006 anche mediante l'utilizzo del mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	alta		quantitativo	6		6	Dott. Laura LIDDO
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 della normativa sugli appalti nell'ambito dell'autonomia comunale al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia	on/off	on	31/12/14	2			Nicola Vista, Maria Dina Porro, Vincenzo Di Chio
	2	predisposizione regolamento e provvedimento deliberativo	on/off	on	31/12/14	2			Nicola Vista, Maria Dina Porro, Vincenzo Di Chio
	3	Assistenza durante le sedute della 1ª Commissione Consiliare Permanente	on/off	on	31/12/14	1			Geom .Vista Nicola Vista, Maria Dina Porro, Vincenzo Di Chio
	4	Assistenza al consiglio comunale durante le sedute ed agli Uffici per l'applicazione del regolamento	on/off	on	31/12/14	1			Nicola Vista, Maria Dina Porro, Vincenzo Di Chio

Wistfy

Laura Lid

obiettivo 2
COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato
 Settore: **AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA**
 Servizio: **UFFICIO CASA**
OBBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Descrizione: soddisfacimento esigenze abitative degli anziani da conseguirsi attraverso il procedimento di assegnazione alloggi ERP destinati agli anziani.

Finalità: GARANTIRE IL DIRITTO ALL'ABITAZIONE ALLA CATEGORIA SOCIALE DEGLI ANZIANI COLLOCATI NELL'APPOSITA GRADUATORIA SPECIALE

Missione: Concretizzare l'inserimento abitativo in struttura residenziale pubblica accessibile ad immobili destinati all'aggregazione sociale.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Note/Osservazioni			
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 note di avvio procedimento				100%		
Verifica requisiti attraverso connessione al sito INPS e agenzia entrate				100%		
Redazione schede istruttorie				100%		
Predisposizione provvedimento di assegnazione				100%		
Avvio procedimenti di cancellazione relativi agli assegnatari che abbiano rinunciato agli alloggi				100%		
Predisposizione provvedimenti di esclusione				100%		
Predisposizione note di notifiche di relate				100%		
controllo effettiva occupazione alloggi attraverso richiesta relazione P.M.				100%		
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Dare

Il Dirigente del Settore
Ferrari

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	soddisfacimento esigenze abitative degli anziani da conseguirsi attraverso il procedimento di assegnazione alloggi ERP destinati agli anziani. Assegnazione alloggi di risulta, esclusioni dalla graduatoria e decadenza dall'assegnazione.	alta		<u>qualitativo</u>	8	31/12/13	8	Sig.ra Maria Dina Porro
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	Predisposizione note di avvio procedimento	numero note avvio procedimento/numero alloggi da assegnare	100%	30/11/2013	1			Sig.re Porro Maria Dina Fusaro Giuseppina Sig. Francesco Monticelli
	2	Raccolta documentazione degli aspiranti assegnatari, verifica requisiti attraverso connessione al sito INPS e agenzia entrate	numero alloggi da assegnare/ numero verifiche patrimoniali effettuate	100%	31/12/2013	1			Sig. Odoguardi, Sig. Monticelli
	3	Redazione schede istruttorie	numero alloggi da assegnare/ numero schede effettuate	100%	31/12/2013	1,5			Sig.ra Porro Maria Dina Sig. Odoguardi
	4	predisposizione provvedimento di assegnazione	numero di ricorsi contro il/ i provvedimento/i di assegnazione	non superiore al 15%	31/12/2013	1			Sig. ra Maria Dina Porro Sig.ra Giuseppina Fusaro
	5	Avvio procedimenti di cancellazione e proposte di provvedimenti relative agli assegnatari che abbiano rinunciato agli alloggi	numero assegnatari per i quali si rende necessario procedere all'esclusione dalla graduatoria e/o decadenza/ numero relazioni e proposte di provvedimenti redatti	100%	31/12/2013	2			Sig. ra Maria Dina Porro Sig.ra Giuseppina Fusaro
	6	predisposizione provvedimenti di esclusione	numero rinunce/numero provvedimenti redatti	100%	31/12/2014	0,5			Sig. ra Maria Dina Porro Sig.ra Giuseppina Fusaro
	7	predisposizione note notifiche redazione relate	on/off	on	31/12/2014	0,5			Monticelli Francesco Vincenza Coratella Odoguardi Vincenzo Amato Vitangelo, Spiridione Vincenzo Pistillo Giovanni
	8	controllo dell'effettiva occupazione degli alloggi attraverso richiesta di relazione alla Polizia Municipale.	on/off	on	31/12/2014	0,5			Sig. Monticelli Francesco Sig. Vincenza Coratella Sig. Odoguardi Vincenzo

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
 Misurazione della performance di risultato
 Settore Servizio: **AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA**
 UFFICIO CASA
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

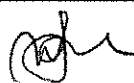
Descrizione: Istruttoria per l'assegnazione alloggi ERP di via Aldo Moro


Finalità: Consentire l'assegnazione degli alloggi di nuova costruzione.

Missione/visione: Garantire il diritto alla casa in favore di categorie svantaggiate.

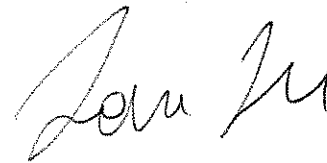
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni			
Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
decomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale						

	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						
Assegnazione n.56 alloggi erp disponibili				100%		
Predisposizione note e notifica provvedimenti di assegnazione agli assegnatari individuati				100%		
Operazioni di scelta degli alloggi di erp con redazione del relativo verbale d'intesa con l'Ente Gestore (Arca Puglia Central)				100%		
Controllo dell'effettiva occupazione degli alloggi attraverso di relazione alla Polizia Municipale.				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	Assegnazione alloggi ERP di via Aldo Moro	alta		qualitativo/quantitativo	8		8	Sig.ra Maria Dina Porro
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 provvedimento di assegnazione di n.56 alloggi di erp	numero alloggi da assegnare/numero alloggi assegnati	100%	30/06/14	2			Porro Maria Dina Fusaro Giuseppina
	2	Predisposizione note e notifica provvedimenti di assegnazione agli assegnatari individuati	on/off	on	30/06/14	2			Sig. Monticelli Sig. Vincenza Coratella Sig. Odoguardi, Amato Vitangelo Spiridione, Pistillo G.
	3	Operazioni di scelta degli alloggi di erp con redazione del relativo verbale d'intesa con l'Ente Gestore (Arca Puglia Centrale)	numero alloggi da assegnare/ numero alloggi di scelta	on	30/06/14	2			Sig.ra Porro Maria Dina Sig.ra Fusaro Giuseppina Sig. Odoguardi Vincenzo
	4	Controllo dell'effettiva occupazione degli alloggi attraverso richiesta di relazione alla Polizia Municipale.	on/off	on	30/06/14	2			Sig. Monticelli Francesco Sig. Odoguardi Vincenzo Sig.ra Coratella Vincenza

COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo strategico Assicurazione della performance di risultati RATI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI									
OBIETTIVO STRATEGICO . 4									
Descrizione: Affidamento servizi assicurativi R.C.A. A.R.D. e infortuni conducenti del parco macchine del Comune di Andria									
Finalità: razionalizzare la spesa dell'assicurazione di tutto il parco macchine									
Missione/visione: Garantire con efficacia ed economicità dei mezzi comunali.									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico				Note/Osservazioni					
Nome e Cognome	Categoria	Azioni							
degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario									
				Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno	Ris. conseguito anno	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia									
Ricognizione di tutti i mezzi e veicoli comunali, valutazione dei massimali ai fini dell'R.C.A. e A.R.D., predisposizione quadro sinottico e prospetti riepilogativi, C.S.A. Ed altri allegati al bando di gara							100%		
Espletamento gara per affidamento servizio sulla base del csa predisposto dall'ufficio							100%		
verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario ed aggiudicazione definitiva							100%		
stipula contratto d'appalto ed adempimenti connessi							100%		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
riduzione dei costi (per l'anno 2014 riferito ai mesi da luglio a dicembre)							6,25%	15%	15%
Indicatori di qualità									

Wudy

Il Dirigente del Settore
Luigi

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	valore obiettivo misurabile	Data conseguimento previsto	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo strategico	Affidamento servizi assicurativi R.C.A. A.R.D. e infortuni conducenti del parco macchine del Comune di Andria, al fine di razionalizzare la spesa dell'assicurazione di tutto il parco macchine.	alta		qualitativo/quantitativo			8	geom. Nicola Vista
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 di tutti i mezzi e veicoli comunali, valutazione dei massimali ai fini dell'R.C.A. E A.R.D., predisposizione quadro sinottico e prospetti riepilogativi, C.S.A. E allegati al bando di gara	on/off	on	30/07/14	1,5			Geom. Nicola Vista
	2	Gara d'appalto ad evidenza pubblica	on/off	on	30/07/14	1,5			Geom. Nicola Vista
	3	Espletamento procedura negoziata per affidamento servizio sulla base del csa	on/off	on	30/07/14	1			Geom. Nicola Vista
	4	Verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario ed aggiudicazione definitiva e consegna anticipata	on/off	on	30/07/14	2			Geom. Nicola Vista
	5	Stipula contratto d'appalto ed adempimenti connessi	on/off	on	30/09/14	1			Geom. Nicola Vista Sig. Francesco Caricati, sig.ra Rosa Sgaramella
	6	Riduzione dei costi del premio assicurativo rispetto alle condizioni previste dall'IVASS.	ribasso conseguito superiore al 5%	percentuale superiore al 5%	31/07/14	1			Geom. Nicola Vista

COMUNE DI ANDRIA						
Obiettivo strategico Misurazione della performance di risultato AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA SERVIZIO ARCHIVI E PROTOCOLLO						
Settore Servizio						
OBIETTIVO STRATEGICO N. 5						
Descrizione: Gestione archivio storico e di deposito						
Finalità: implementazione dell'archivio storico del comune, consentire ai cittadini l'accesso ai documenti depositati						
Missione/Visione: Trasferimento della documentazione dall'archivio di deposito all'archivio storico						
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico				Note/Osservazioni		
Nome e Cognome		Categoria	Azioni	degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario		
				Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno	Ris. conseguito anno
				Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità; indicatori di efficacia						
Individuazione di materiale e documentazione dell'archivio di deposito da versare nell'archivio storico						200, pezzi archivistici
Scambio di informazioni e corrispondenza con la Soprintendenza Archivistica per la Puglia						100%
Trasferimento fisico della documentazione						100%
Aggiornamento dell'inventario e consegna inventario alla Soprintendenza Archivistica per la Puglia						100%
Indicatori di quantità; indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità; indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Windy

Il Dirigente del Settore
Felice M

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	Gestione archivio storico e di deposito: Implementazione archivio storico	alta		qualitativo/quantitativo			6	geom. Nicola Vista
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	individuazione di materiale e documentazione dell'archivio di deposito degli anni 1970 – 1975 da versare nell'archivio storico	on/off	on	31/12/14	2			Geom. Nicola Vista, Sig. Fortunato Giovanni
	2	scambio di informazioni e corrispondenza con la Soprintendenza Archivistica per la Puglia	on/off	on	31/12/14	1			Geom. Nicola Vista
	3	trasferimento fisico della documentazione	quantitativo numero buste elaborate/buste nell'archivio storico nel periodo 01/01/2014 – 30/04/2014	% dei pezzi archivistici	31/12/14	2			Geom. Nicola Vista Sig. Fortunato Giovanni
	4	Aggiornamento dell'inventario e consegna inventario alla soprintendenza Archivistica per la Puglia	on/off	on	31/12/14	1			Geom. Vista Nicola

COMUNE DI ANDRIA						
Obiettivo strategico Misurazione della performance di risultato Settore Servizio: AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA SERVIZIO ESPROPRIAZIONI						
OBIETTIVO STRATEGICO N. 6						
Descrizione: Procedura espropriativa relativa all'acquisizione delle aree necessarie per la realizzazione della strada di collegamento tra Via Di Ceglie-Via Paganini-Via Mozart						
Finalità: Acquisire le aree necessarie per l'esecuzione dei lavori						
Missione/Visione: Consentire ai cittadini il raggiungimento di zone della Città in precedenza non collegate						
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico				Note/Osservazioni		
Nome e Cognome	Categoria	Azioni				
degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						
			Ris. conseguito ann 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Esame del piano particella di esproprio e redazione del decreto di occupazione anticipata delle aree						100%
Pagamenti diretti delle indennità in favore delle ditte concordatarie						100%
Deposito indennità non accettate						70% 30%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Adempimenti di pubblicazione			gg. 6			entro 6 gg.
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	Procedura espropriativa relativa all'acquisizione delle aree necessarie per la realizzazione della strada di collegamento tra Via Di Ceglie-Via Paganini-Via Mozart	alta		<u>qualitativo</u>	5	31/12/14	5	Dirigente Dott. Laura Liddo
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 del piano particella di esproprio e redazione del decreto di occupazione anticipata delle aree	Numero proprietari particelle da espropriare da espropriare/ numero destinatari dell'espropriazione	100%	30/06/14	4			Sig. Saverio Liso
	2	adempimenti di pubblicazione	quantitativo= temporale entro 6 giorni dall'adozione del provvedimento	tempo medio (performance attesa 6 giorni)	31/12/14	1			Sig.ra Porro Maria Dina




COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
 Misurazione della performance di risultato
 Settore Servizio: AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA
 APPALTI

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Descrizione: Supporto all'attività del responsabile del procedimento nell'attività connessa all'affidamento degli appalti di lavori pubblici e servizi con procedura aperta in termini di consulenza specialistica, tenendo conto della tempistica imposta dalle leggi di finanziamento per l'aggiudicazione

Finalità: consentire l'affidamento dei lavori e servizi nel rispetto dei principi di correttezza amministrativa

Missione/Visione:


sistematizzare le procedure di gara e appalto nel rispetto della normativa vigente semplificando le modalità di partecipazione alla gara attraverso la redazione della modulistica tipo di facile consultazione e

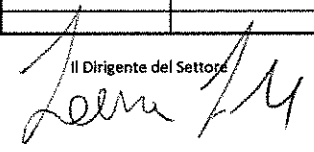
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Vedi scheda allegata agli atti		

	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 dei CSA con riferimento ai requisiti di partecipazione alle gare e alle clausole				on	on	on
predisposizione atti per affidamento dell'attività di pubblicazione e pubblicazioni bandi ed e				on	on	on
verifica requisiti per aggiudicazione e predisposizione atti di aggiudicazione				on	on	on
esiti di gara e relative pubblicazioni				on	on	on
zioni inserimento dati data base, trasmissioni pec raccolta gap ditte partecipanti e altre attività				on	on	on
				on	on	on
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Pagina 1


Il 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	Supporto all'attività del responsabile del procedimento nell'attività connessa all'affidamento degli appalti di lavori pubblici e servizi con procedura aperta in termini di consulenza specialistica, tenendo conto della tempistica imposta dalle leggi di finanziamento per l'aggiudicazione	alta		qualitativo/quantitativo	9	31/12/13	9	dott.ssa Laura LIDDO
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 dei CSA con riferimento ai requisiti di partecipazione alle gare e alle clausole contrattuali con esame e risoluzione di eventuali criticità e predisposizione bandi di gara disciplinari e modelli partecipazione e offerta (*)	on/off	on	31/12/14	3			Sig.ra Porro Maria Dina Sig.ra Suriano Antonietta
	2	predisposizione atti per affidamento dell'attività di pubblicazione	on/off	on	31/12/14	1			Sig.ra Porro Maria Dina Sig.ra Suriano Antonietta Sig.ra Giuseppina Fusaro
	3	verifica requisiti per aggiudicazione e predisposizione atti di aggiudicazione (**)	on/off	on	31/12/14	3			Sig. ra Maria Dina Porro Sig.ra Suriano Antonietta, sig. Odoguardi Vincenzo
	4	esiti di gara e relative pubblicazioni	on/off	on	31/12/14	1,5			Sig.ra Porro Maria Dina Sig.ra Suriano Antonietta Sig.ra Giuseppina Fusaro
	5	comunicazioni inserimento dati data base, trasmissioni pec raccolta gap ditte partecipanti e altre attività connesse	on/off	on	31/12/14	0,5			Sig. Monticelli, Sig. Odoguardi, sig.ra Coratella

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico
 Misurazione della performance di risultato
 Settore Servizio: AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ESPROPRIAZIONI APPALTI CONTRATTI UFFICIO CASA UFFICIO CASA
OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

Descrizione: Studio Nuova Normativa L.R.10/2014 al fine della predisposizione del Bando per l'assegnazione degli alloggi di erp

Finalità: Soddisfare le esigenze abitative delle fasce deboli

Missione/Visione: Dotare il Comune di uno strumento per l'assegnazione degli alloggi disponibili

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	
degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario		

	Ril. conseguito anno 2014	Ril. conseguito anno 2015	Ril. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Predisposizione bando e modelli di partecipazione al Bando alla luce della nuova normativa regionale				100%		
Pubblicazione Bando					100%	
Istruttoria domande di partecipazione					100%	
Verifica a campione dichiarazioni					50%	50%

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

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 o prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo strategico	Studio della nuova normativa (L.R.10/2014) al fine della predisposizione del bando per l'assegnazione degli alloggi di erp	alta		<u>qualitativo/quantitativo</u>	5		5	dott.Laura Liddo
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 L.R.10/2014 e predisposizione del nuovo bando di concorso	on/off	on	31/12/14	4			Porro Maria Dina Fusaro Giuseppina Odoguardi Vincenzo Monticelli Francesco
	2	Predisposizione modello di partecipazione e nuovi modelli per procedimenti di decadenza	on/off	on	31/12/14	1			Porro Maria Dina Fusaro Giuseppina Odoguardi Vincenzo Monticelli Francesco

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore
Servizio

Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa

Contratti

OBBIETTIVO N. 1

Descrizione: Attività di supporto al Segretario Generale per il rogito dei contratti pubblici amministrativi

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

Missione/Visione: Garantire la formazione degli atti

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 contratto, richiesta certificazioni (Fiscale – DURC – Antimafia – Fallimentare), verifica CCIAA				95%	98%	100%
Redazione e stipula contratto entro 40 gg. Dall'acquisizione della documentazione				95%	98%	100%
Registrazione contratto entro 20 gg. Dal rogito				95%	98%	100%
Archiviazione a norma				95%	98%	100%
Contabilizzazione e rimborso eccedenze spese contrattuali entro 30 gg dalla registrazione				95%	98%	100%
Compilazione e spedizione modelli GAP alla Prefettura BAT				95%	98%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

[Handwritten signature]

Dirigente del Settore
[Handwritten signature]

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	Assistere il Segretario Generale nella formazione, rogito e registrazione dei contratti pubblici amministrativi di lavori, servizi e forniture	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2,5	Geom.Nicola VISTA
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 pratica di contratto, raccolta di tutti gli atti propedeutici e collazione degli stessi; richiesta mediante piattaforma informatica della certificazioni DURC, e cartacea all'Agenzia delle Entrate, Fallimentare, Antimafia e C.C.I.A.A. A condizione che l'effetto sia eseguibile e che non vi siano eventi ostativi all'esecuzione dell'istruttoria	ON / OFF	ON	31/12/14	1			Geom Nicola Vista (coordinatore) Sig.ra Sgaramella e Sig.ra Annalisa Attimonelli
	Az.2	Svolgere puntuale attività di redazione del contratto, scansionamento di tutti gli atti, assistenza al rogito, firma digitale dell'atto entro 40 gg. Dall'acquisizione della documentazione	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Geom Nicola Vista (coordinatore) Sig.ra Sgaramella e Sig.ra Annalisa Attimonelli
	Az.3	Svolgere puntuale attività di registrazione del contratto sulla piattaforma dell'Agenzia delle Entrate con applicazione di marche temporali, bolli virtuali e diritti di segreteria entro 20 gg. Dal rogito	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati e Sigg.re Sgaramella e Annalisa Attimonelli
	Az.4	Svolgere puntuale attività di archiviazione a norma sulla piattaforma LegalMail	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati e Sigg.re Sgaramella e Annalisa Attimonelli
	Az.5	Svolgere puntuale attività di compilazione e spedizione modelli GAP c/o Prefettura BAT	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Geom Nicola Vista (coordinatore) e Sigg.re Rosa Sgaramella e Maria Grosso
	Az.6	Svolgere puntuale attività di contabilizzazione delle spese contrattuali (diritti di segreteria, rogito, bolli, tassa di registrazione), comunicazioni al Settore Finanziario e alla ditta interessata, fotocopiatura di atti entro 30 gg dalla registrazione	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati Sig.ra Angela Sigrisi Sig. Felice Coratella

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore Servizio: Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa
Contratti

OBIETTIVO N. 2

Descrizione: Attività di redazione di scritture private degli Uffici comunali

Finalità: Formazione di atti di concessione e scritture private registrate, registrazione e archiviazione

Missione/Visione: Garantire la formazione degli atti

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 contratto, redazione e stipula contratto				95%	98%	100%
Registrazione contratti				95%	98%	100%
Archiviazione cartacea, rilegatura volumi, archiviazione elettronica a norma				95%	98%	100%
Contratti sottoscritti in forma di scrittura privata i cui dati sono stati informatizzati e archiviazione cartacea in volumi				100%	98%	100%
Contabilizzazione e rimborso eccedenze spese contrattuali				95%	98%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

W.M.

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	Assistere nella formazione dei contratti di concessione di loculi e ossari e scritture private da registrare	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2	Geom. Nicola VISTA
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 pratica di contratto di concessione e/o scrittura privata, raccolta di tutti gli atti propedeutici e collazione degli stessi, redazione del contratto, assistenza per la firma (entro 40 gg. Dall'acquisizione della documentazione)	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Geom Nicola Vista (coordinatore) Sig. Francesco Caricati Sig. Felice Coratella e Sig.na Angela Sigrisi
	Az.2	Svolgere puntuale attività di registrazione della scrittura privata in modalità cartacea, con applicazione di marche da bollo diritti di segreteria nonché ove del caso in modalità elettronica entro 30 gg. Dalla stipula	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sig. Francesco Caricati Sig.ra Vincenza Carli
	Az.3	Svolgere puntuale attività di archiviazione cartacea e rilegatura in volumi ovvero in modalità elettronica a norma	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati e Sig. Felice Coratella
	Az.4	Svolgere puntuale attività di contabilizzazione delle spese contrattuali (diritti di segreteria, tassa di registrazione), comunicazioni al Settore Finanziario, fotocopiatura di atti	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sig. Francesco Caricati e Sig. Felice Coratella
	Az.5	Svolgere puntuale attività di informatizzazione dei dati, archiviazione cartacea o elettronica, rilegatura in volumi dei contratti di loculi ed ossari sottoscritti dal concessionario nonché da tutti i Settori di questo Comune in forma di scrittura privata	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore Servizio: Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa
Contratti

OBIETTIVO N. 3

Descrizione: Attività di supporto al Segretario Generale per il rogito dei contratti pubblici di concessione

Finalità: Formazione dei contratti pubblici di concessione aree cimiteriali e P.I.P., rogito, registrazione, trascrizione, voltura catastale, archiviazione

Missione/Visione: Garantire la formazione degli atti

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 contratto richiesta documenti ai concessionari, Settore Pianificazione del Territorio e verifica CCIAA				95%	98%	100%
Redazione e stipula contratto entro 40 gg. Dall'acquisizione della documentazione				95%	98%	100%
Registrazione contratto, trascrizione e voltura catastale entro 20 gg. Dal rogito				95%	98%	100%
Contabilizzazione spese e rimborso eccedenze spese contrattuali entro 30 gg dalla registrazione o voltura catastale				95%	98%	100%
Archiviazione contratti cartacei ed in modalità elettronica, rilascio copie autenticate agli interessati				95%	98%	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. 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 del Procedimento
	Obiettivo operativo	Assistere il Segretario Generale nella formazione, rogito e registrazione dei contratti di concessione aree cimiteriali e P.I.P.	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2	Il Dirigente
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento o prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az.1	Svolgere puntuale attività istruttoria di ogni singola pratica di contratto, raccolta di tutti gli atti propedeutici e collazione degli stessi, verifica del pagamento degli oneri concessori, urbanizzazione e spese contrattuali, delle certificazioni CCIAA ecc.; richiesta documenti ai concessionari, al Settore Pianificazione del Territorio	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Geom Nicola Vista
	Az.2	Svolgere puntuale attività di redazione del contratto, assistenza al rogito entro 40 gg. Dall'acquisizione della documentazione	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Geom Nicola Vista e Sig. Francesco Caricati
	Az.3	Svolgere puntuale attività di registrazione cartacea ed informatica del contratto di concessione, trascrizione e voltura catastale con applicazione di marche da bollo e diritti di segreteria entro 20 gg. Dalla stipula	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Geom Nicola Vista e Sig. Francesco Caricati
	Az.4	Svolgere puntuale attività di contabilizzazione delle spese contrattuali (diritti di segreteria, rogito, bolli, tassa di registrazione e trascrizione), comunicazioni al Settore Finanziario e alla ditta interessata, fotocopiatura di atti	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati Sig.ra Angela Sigrisi Sig. Felice Coratella
	Az.5	Svolgere puntuale attività di archiviazione cartacea o informatizzata a norma, rilegatura in volumi rilascio alle ditte interessate copie conformi degli atti	ON / OFF	ON	31/12/14	0,25			Sig. Francesco Caricati e Sig. Felice Coratella

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore **Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa**
 Servizio **Protocollo e flussi documentali**

OBIETTIVO N. 4

Descrizione: Gestione del protocollo informatico del Comune

Finalità: Tenuta del protocollo informatico, della gestione e trasmissione dei flussi documentali

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

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						
Iter protocollo in entrata e front office				98%	100%	100%
Iter protocollo del settore in uscita				100%	100%	100%
Predisposizione e spedizione corrispondenza				98%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

W/2011

[Firma]
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	Gestione ordinaria del protocollo	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2,5	Geom. Nicola Vista
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 protocollazione in entrata di tutta la corrispondenza dell'Ente e front office	ON / OFF	ON	31/12/14	1			Geom Nicola Vista (coordinatore), Sigg.ri Sabino Somma, Sabino Montingelli Sigg.re Maria Grosso, Vincenza Carli, Sigrisi Angela e Sig. Ignazio Brudaglio
	Az.2	Svolgere puntuale attività di protocollazione in uscita di tutta la corrispondenza del Settore, dell'Ufficio del Segretario Generale e dell'Ufficio PIT2	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Geom Nicola Vista (coordinatore), Sigg.ri Sabino Somma, Sabino Montingelli Sigg.re Maria Grosso, Vincenza Carli e Sigrisi Angela
	Az.3	Svolgere puntuale attività di predisposizione e spedizione corrispondenza	ON / OFF	ON	31/12/14	1			Sigg.ra Vincenza Carli e sigg.ri Sabino Somma e Vincenzo D'Aluisio

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo Misurazione della performance di risultato						
Settore Servizio: Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa Pubblicazioni - Tribunale Sez. Staccata Andria						
OBIETTIVO N. 5						
Descrizione: Albo Pretorio on line - Centralino Telefonico - Tribunale di Trani - Sez. Staccata di Andria						
Finalità: Gestione Albo pretorio on line mantenendo la correttezza nella forma giuridica, la certezza della ricezione e dell'invio e la trasparenza di una corretta pubblicazione on line dei procedimenti amministrativi - Garantire la funzionalità del Centralino Telefonico - Garantire la custodia e pulizia Tribunale Sez. staccata di Andria						
Missione/Visione: Governare, semplificare e rendere omogenei i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente; Gestione del Centralino Telefonico e la custodia e pulizia Tribunale Sez. staccata di Andria						
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
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Delibere consiliari pubblicate nell'anno di riferimento						95% 98% 100%
Garantire il funzionamento del centralino telefonico e risposte ai cittadini						100% 100% 100%
Garantire il funzionamento della custodia e pulizia Tribunale Sez. staccata d Andria per quanto di competenza						100% 100% 100%
Pubblicazione all'Albo Pretorio cartaceo e on line degli atti amministrativi richiesti specificatamente da altri settori e/o enti						95% 98% 100%
Pubblicazione delibere di Giunta Comunale						95% 98% 100%
Assistere alle attività del Segretario Generale						on on 100%
Indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

M. Andri

[Signature]

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	Albo Pretorio on line - Centralino Telefonico - Tribunale di Trani - Sez. Staccata di Andria	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	3	geom. Nicola VISTA
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 pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti amministrativi redatti da altri enti, la cui pubblicazione all'albo pretorio del Comune sia specificatamente richiesta	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sig. Vincenzo Di Chio (coordinatore), Sigg.ri Giuseppe Ricci e Sig.na Angela Sigrisi
	Az.2	Svolgere puntuale attività di pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni di Giunta Comunale	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sigg.ri Giuseppe Ricci e Sig.na Angela Sigrisi
	Az.3	Svolgere puntuale attività di pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni di Consiglio Comunale	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sigg.ri Giuseppe Ricci e Sig.na Angela Sigrisi
	Az. 4	Garantire il funzionamento del centralino telefonico e risposte ai cittadini	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sig. Angione Cosimo e Sig.na Angela Sigrisi
	Az. 5	Garantire il funzionamento della custodia, pulizia Tribunale Sez. staccata d Andria, per quanto di competenza	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sigg. Lonigro Michele, De Palma Francesco e. Scancalopore Camine
	Az. 6	Garantire l'assistenza alle attività del Segretario Generale	ON / OFF	ON	31/12/14	0,5			Sig.ra Concetta Suriano sig.ra Giancaspro Maria

W 2017

fare 14

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore Servizio: Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa
Messi notificatori

OBIETTIVO N. 6

Descrizione: Messi Notificatori

Finalità: Assicurare la notifica di atti amministrativi redatti da questo Comune o da altri enti

Missione/Visione: Garantire per l'intera struttura amministrativa l'efficacia e l'efficienza dell'intera 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						
Notifica degli atti amministrativi richiesti specificatamente da questo Ente				95%	100%	100%
Notifica degli atti amministrativi richiesti specificatamente da altri enti				95%	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. 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	Assicurare la notifica di atti amministrativi redatti da questo Comune o da altri enti	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2	Geom. Nicola Vista
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 notifica degli atti amministrativi redatti da questo Comune	Quantitativo: n. atti notificati /n. atti ricevuti per la notifica	Percentuale tempo medio (performance attesa) = 90,00%	31/12/14	1			Sigg.ri Giovanni Pistillo Amato Vitangelo e Spiridione Vincenzo (lavoro interinale)
	Az.2	Svolgere puntuale attività di notifica degli atti amministrativi inviati da altri Enti	Quantitativo: n. atti notificati /n. atti ricevuti per la notifica	Percentuale tempo medio (performance attesa) = 90,00%	31/12/14	1			Sigg.ri Giovanni Pistillo Amato Vitangelo e Spiridione Vincenzo (lavoro interinale)

M. Vista

Amato

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore Servizio Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa
Delibere

OBIETTIVO N. 7

Descrizione: Convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale, confezionamento delibere, assistenza al Presidente ed al Consiglio Comunale e relative articolazioni

Finalità: Assicurare il corretto funzionamento della Giunta, Consiglio Comunale, nella redazione delle convocazioni e stesura delle delibere, al fine di garantire la conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'attività deliberativa

Missione/Visione: Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività della Giunta, dell'Organo Consiliare e relative articolazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	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						
Confezionamento delibere di Giunta e Consiglio Comunale				100%	100%	100%
Tempo medio previsto per l'adempimento degli obblighi concernenti la fase di convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale e la fase di esecuzione successiva alla chiusura delle stesse				95%	95%	95%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
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 e previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Assicurare il corretto funzionamento della Giunta nella redazione delle convocazioni e stesura delle delibere	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	2	Geom. Nicola Vista
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	Curare la convocazione della Giunta, Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari permanenti e Conferenze dei Capigruppo Politici, stesura dei relativi verbali	ON / OFF	ON	31/12/14	1			Sig. Vincenzo Di Chio e Sig.re Giuliana Mastropasqua, Maria Giancaspro e Maria Pistillo
	Az.2	Confezionamento delibere di Giunta e Consiglio Comunale	ON / OFF	ON	31/12/14	1			Sig. Vincenzo Di Chio e Sig.re Giuliana Mastropasqua e Maria Giancaspro

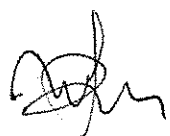
M. Vista

M. Vista

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	Procedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi di erp	Media		Quantitativo		31/12/14	3	Maria Dina Porro
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	Comunicazione di avvio procedimento sulla base delle richieste formulate dall'Ente Gestore (ARCA)	Numero delle richieste pervenute/Numero procedimenti avviati	90%	31/12/14	0,5			Fusaro Giuseppina Monticelli Francesco
	Az.2	Esame controdeduzioni pervenute e predisposizione relazioni istruttorie da inviare alla Commissione	Numero procedimenti in corso nell'anno 2014/Numero relazioni redatte	80%	31/12/14	0,5			Fusaro Giuseppina Monticelli Francesco
	Az.3	Predisposizione provvedimenti di decadenza dopo l'acquisizione del parere vincolante della Commissione ERP	Numero di procedimenti in corso per i quali sono scaduti i termini per le controdeduzioni e/o acquisizione parere/Numero provvedimenti redatti	80%	31/12/14	0,5			Fusaro Giuseppina Porro Maria Dina
	Az.4	Istruttoria case parcheggio con relativa relazione	Numero pratiche pervenute/ numero pratiche istruite emessi/Numero provvedimenti notificati	90%	31/12/14	0,5			Porro Maria Dina, Monticelli Francesco, Fusaro Giuseppina,
	Az.5	Atti di Assegnazione	nr. Alloggi disponibili / nr. Alloggi assegnati				1		Porro Maria Dina, Monticelli Francesco, Fusaro Giuseppina,
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario

COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo operativo									
Misurazione della performance di risultato									
Settore Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa									
Servizio ESPROPRIAZIONI									
OBIETTIVO N. 9									
Descrizione: Procedimenti espropriativi: Svincoli delle indennità depositate alla Cassa Depositi e Prestiti									
Finalità: Consentire la verifica e l'istruttoria relativa all'accertamento del diritto di proprietà in capo alle ditte espropriate attraverso verifiche r/o la Conservatoria dei Registri Immobiliari e la successiva emissione di provvedimenti di svincolo.									
Missione/Visione: Procedere alla corretta erogazione delle somme spettanti									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo				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									
Esame delle richieste di svincolo ed emissione Nulla Osta							80%	90%	95%
Numero pagamenti richiesti e Ordinanze emesse							80%	90%	95%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9									
	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Procedimenti espropriativi:Svincoli delle indennità depositate alla Cassa DD.PP.	Media		Quantitativo		31/12/14	3	dott.ssa Laura Liddo
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	Esame delle richieste di svincolo ed emissione nulla osta	Numero richieste formulate/Numero svincoli autorizzati	80%	31/12/14	1,5			Liso Saverio
	Az.2	Emissione ordinanza di pagamento	Numero pagamenti diretti e giudiziari richiesti per i quali vi è la copertura finanziaria/Numero ordinanze emesse	80%	31/12/14	1,5			Liso Saverio
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario




COMUNE DI ANDRIA

<p align="center">Obiettivo operativo Misurazione della performance di risultato</p>									
<p>Settore Affari Generali Espropriazioni Appalti Contratti Ufficio Casa</p>									
<p>Servizio Servizio elettorale</p>									
<p align="center">OBIETTIVO N. 10</p>									
<p>Descrizione: Attività di supporto al Segretario Generale ed all'Ufficio Elettorale per l'organizzazione delle consultazioni elettorali</p>									
<p>Finalità: Organizzazione svolgimento comizi, raccolta e trasmissione dati alla Prefettura, trasporto materiale elettorale e trasporto diversamente abili dalle proprie abitazioni ai seggi elettorali</p>									
<p>Missione/Visione: Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali</p>									
<p>Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo</p>				<p>Note/Osservazioni</p>					
Nome e Cognome	Categoria	Azioni							
<p>Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario</p>									
				Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2014	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016
<p align="center">Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</p>									
<p>Studio normativa elettorale vigente, organizzazione servizi per il trasporto del materiale elettorale presso i seggi e per la raccolta buste, redazione C.S.A. E schema contratto per servizio trasporto pichi elettorali e diversamente abili c/o seggi elettorali</p>							100%	100%	
<p>Espletamento gara, verifica requisiti stipula contratto per servizio trasporto pichi elettorali e diversamente abili c/o seggi elettorali</p>							100%	100%	
<p>individuazione, ripartizione ed assegnazione spazi elettorali, protocollazione in entrata ed in uscita di tutta la corrispondenza elettorale</p>							100%	100%	
<p>Organizzazione personale comunale c/o gli edifici scolastici sedi di seggio elettorale</p>							100%	100%	
<p>Organizzazione raccolta buste, controllo verbali a chiusura dei seggi elettorali</p>							100%	100%	
<p align="center">Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</p>									

<p align="center">Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</p>									
<p align="center">Indicatori di qualità</p>									

[Handwritten signatures]

Il Dirigente del Settore *[Signature]*

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

	colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Assistere il Segretario Generale e Ufficio Elettorale per l'organizzazione delle consultazioni elettorali europee	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31/12/14	3	Geom Nicola Vista e Sig. ra Maria Dina Porro (coordinatori)
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	Studio normativa elettorale vigente, organizzazione servizi per la distribuzione del materiale elettorale presso i seggi e la raccolta e trasmissione dati alla Prefettura	ON / OFF	ON	30/03/14	0,5			Geom Nicola Vista e Sig. ra Maria Dina Porro, Sigg. Vincenzo Di Chio, Francesco Caricati
	Az.2	Redazione del C.S.A. E schema di contratto per l'affidamento del servizio trasporto plichi elettorali e diversamente abili c/o i seggi elettorali, raccolta e trasmissione dati alla Prefettura	ON / OFF	ON	30/03/14	0,5			Geom Nicola Vista e Sig. ra Maria Dina Porro
	Az.3	Espletamento della gara, verifica dei requisiti stipula contratto per il servizio di trasporto plichi elettorali e diversamente abili c/o seggi elettorali	ON / OFF	ON	24/05/14	0,5			Geom Nicola Vista e Sig. ra Maria Dina Porro, Sigg. Rosa Sgaramella e Francesco Caricati
	Az.4	Individuazione, ripartizione ed assegnazione spazi elettorali, protocollazione in entrata ed in uscita di tutta la corrispondenza elettorale	ON / OFF	ON	25/04/14	0,5			Geom. Nicola Vista, Sigg. Francesco Caricati, Sabino Montingelli, Sabino Somma, Vincenzo D'Aluisio Ignazio Brudaglio e Sigg.re Maria Grosso, Angela Sirici
	Az.5	Organizzazione personale comunale c/o gli edifici scolastici sedi di seggio elettorale	ON / OFF	ON	24/05/14	0,5			Geom Nicola Vista, Sigg. Vincenzo Di Chio, Francesco Caricati, Maria Giancaspro
	Az.6	Organizzazione raccolta buste e controllo verbali a chiusura seggi elettorali	ON / OFF	ON	24/05/14	0,5			Geom Nicola Vista, Sigg. Vincenzo Di Chio, Francesco Caricati, Maria Giancaspro
	Az.7								