



CITTÀ  
DI ANDRIA

Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI

## “Piano delle Performance 2015-2017”

### Piano degli Obiettivi

**Settore:** Gabinetto del Sindaco – Ufficio di Staff del Sindaco e della  
Giunta e Area Comunicazione

**Dirigente:** dr.ssa Laura LIDDO

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 1

Misurazione della performance di risultato

Settore	Gab del Sindaco & Comunicazione
Servizio	Servizio Gabinetto del Sindaco

OBBIETTIVO N. 1

Descrizione: CONSULTA COMUNALE. Avvio procedure RINNOVO ai sensi art. 5 del Regolamento per il funzionamento delle Consulte Comunali (delibera Consiglio Comunale n. 118 del 19/10/1999)

Finalità: Assolvere agli obblighi regolamentari fornendo la più ampia partecipazione dei cittadini alle istituzioni comunali.

Missione/Visione: Contribuire agli sforzi dell'Ente per avvicinare i cittadini alla partecipazione attiva e diretta, coinvolgendo il mondo dell'Associazione.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo:

Altre risorse:

Uffici:

Indicazioni regionali MI per indicare la competenza degli interventi in termini di personale coinvolto

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

Riconoscimento delle Associazioni iscritte all'Albo da invitare e convocare al Forum.

Definizione calendario riunioni del 4 Forum

Predisposizione avviso pubblico su Albo Pretorio e Portale e convocazione dei Presidenti delle singole Associazioni iscritte all'Albo o

Pubblicazione avviso

Invio Convocazioni alle associazioni

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		Prinzipi (Alto/Basso)		Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'obiettivo	Personale responsabile di procedimento
	Obiettivo strategico	Rinviare le Consultazioni Comunali per garantire la partecipazione attiva della cittadinanza attraverso l'Associazione		Altri					
SEZIONE B	Azione	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Peso dell'obiettivo all'interno		9,5	di Vincenzo Ruggiano
	Azione n.1	Riconoscimento delle Associazioni iscritte all'Albo da invitare e comunicare al Forum.		n. delibera da adottare			31/12/15	2,5	Sig.ra Fortunata Francesca
	Azione n.2	Definizione calendario riunioni del 4 Forum		n. atto amministrativo fissazione calendario			31/12/15	2,5	De.ssa Laura Liddo, dr. Vincenzo Ruggiano
	Azione n. 3	Predispensione avviso pubblico su Albo Pretorio e Portale		n. atti amministrativi da predisporre			31/12/15	2	di Vincenzo Ruggiano, Sig.ra Fortunata Francesca
	Azione n. 4	Pubblicazione avviso pubblico su Albo Pretorio e Portale		Pubblicazione avviso		Obiettivo	31/12/15	1,25	Sig.ra Fortunata Francesca
SEZIONE C	Azione n. 5	Conferenza dei Presidenti delle singole Associazioni - Iscritte all'Albo comunale - alle riunioni del 4 Forum		n. convocazione prefissata su n. Associazioni da invitare		Obiettivo	31/12/15	1,25	Sig.ra Fortunata Francesca
	Azione	Assegnazione della percentuale di completamento		Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singolo azione (dato dal prodotto del peso su ogni azione per la percentuale di completamento)		Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni		Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo conseguito dalle performance rispetto al Piano di Azione per il 2015 (conseguito con ogni azione)		Percentuale di completamento					

1021



El Dirigente del Setor

— R



COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo strategico n. 3									
Misurazione della performance di risultato									
Settore Gabinetto del Sindaco & Comunicazione									
Servizio Politiche Giovanili									
Obiettivo N. 3									
Descrizione: LABORATORIO URBANO GIOVANILE "OFFICINA GIOVINCENTRO"- MONITORAGGIO GESTIONE- RENDICONTAZIONE FINALE A REGIONE PUGLIA.									
Finalità-Garantire la gestione della struttura così ottenendo al bando regionale "Bollenti Spiriti" ed al relativo finanziamento regionale stanziato									
Missione/Visione: Garantire il conseguimento degli obiettivi previsti dal bando "Bollenti Spiriti", gestire il relativo contratto di affidamento al consorzio aggiudicatario monitorandone l'applicazione secondo criteri di efficienza ed economicità e raggiungere l'obiettivo dell'Amministrazione di favorire l'aggregazione socio-culturale dell'utenza giovanile valorizzando il centro storico nel quale insiste la struttura comunale. Rendicontare il contributo regionale ottenuto sulla gestione del L.U.									
Note/Osservazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo									
Nome e Cognome	Categoria	Azioni							
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario									
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia			Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa anno	Performance attesa anno	Performance attesa anno	
Monitoraggio andamento gestione del LU da parte del Soggetto Gestore affidatario						100,00%			
Liquidazione contributi regionali pro-quota secondo disposizioni contrattuali al soggetto gestore						100,00%			
Rendicontazione contributo alla Regione Puglia						100,00%			
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica									
Ottimizzazione costi di gestione di struttura di aggregazione giovanile altrimenti gestita direttamente						100,00%	100,00%	100,00%	
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	LABORATORIO URBANO GIOVANILE "OFFICINA GIOVANNICENTRO". MONITORAGGIO GESTIONE	ALTA			8	31/12/15	8	dr. Vincenzo Rutigliano
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
	Azione n.1	Monitoraggio andamento gestione del LU da parte del Soggetto Gestore affidatario	ON/OFF	ON	31/12/15	4			dr. Vincenzo Rutigliano
	Azione n.2	Predisposizione atti di liquidazione contributi regionali pro-quota secondo disposizioni contrattuali	N. provvedimenti predisposti	1	31/12/15	2			dr. Vincenzo Rutigliano sig.ra F. Fortunato
	Azione n. 3	Rendicontazione contributo alla Regione Puglia e omologazione spesa	Relazione conclusiva, Invio documentazione originale e richiesta contributo finale	1	31/12/15	2			dr. Vincenzo Rutigliano
SEZIONE C	Azione		Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (data dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Pagina I					

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

SEZIONE A

SEZIONE B

SEZIONE C

\* SEZIONE D



**Obiettivo strategico n. 4**

Migliorazione della performance di risultato

Settore Gabinetto del Sindaco & Comunicazione

Servizio Politiche Giovanili

**Obiettivo n. 5**

Descrizione: GESTIONE SPORTELLO "INFORMAGIOVANI"

Risultato: Garantire la gestione della struttura destinata all'utenza giovanile incrementando i servizi offerti

Missione/Visione: Gestione contratto secondo criteri di efficienza ed economicità dello Speseleto IG, aumentare la qualità e quantità dei servizi offerti a raggiungere l'obiettivo dell'Amministrazione di favorire l'integrazione nel più ampio perimetro di servizi offerti alla popolazione giovanile cittadina

Personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome

Categoria

Attività

Nota: Sono ammessi solo i dati relativi alla prestazione del Servizio Speseleto IG e non l'intera prestazione

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia

slipula contratto

Gestione del contratto con nuovo soggetto gestore

Verifica attività svolte: acquisizione relazioni

Predisposizione atti di liquidazione fatture per la gestione

Supporto attività informative

Pagamento oneri condominiali a rendiconto anno precedente

Attribuzione oneri al soggetto gestore come da contratto

Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

Ottimizzazione gestione con servizi consulenziali su mondo del lavoro e creazione di impresa

Firma

Il Dirigente del Servizio



OBIETTIVO STRATEGICO N. 4									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
OBIETTIVO STRATEGICO	Descrizione dell'obiettivo	Prerogative (Atti/Risultati)		Indicatore di misurazione previsto (quantitativo/qualitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'obiettivo	Responsabile di Procedimento	
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE SPORTELLI "INFORMAGIOVANI"	Alta			10	31/12/15	10	di Vincenzo Ruggiero	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Assunzione di maturazione prevista (qualitativa/quantitativa)							
Azione n. 1	Gestione del contratto con nuovo soggetto gestore	Incontri con funzionari e operatori di sportello	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista				Personale assegnatario	
Azione n. 2	Verifica attività svolta: acquisizione relazioni	N. attività svolte/N. relazioni mensili e periodiche	4	31/12/15				Idelfonso Iuliano di Vincenzo Ruggiero	
Azione n. 3	Predisposizione atto di liquidazione fatture per la gestione	N. fatture/N. determinazioni dirigenziali di liquidazione	15	31/12/15				Idelfonso Iuliano di Vincenzo Ruggiero	
Azione n. 4	Supporto tecnico e informativo alle iniziative informative alla cittadinanza	N. iniziative/N. News e comunicati stampa	2	31/12/15				di Vincenzo Ruggiero, Ag. Fortunato F.	
Azione n. 5	Contatti e rapporti con lo sportello IG	N. richieste incontro/N. incontri pubblici con i giovani effettuate	0,5	31/12/15				di Vincenzo Ruggiero	
Azione n. 6	Attribuzione oneri al soggetto gestore come da contratto	N. lettere a corrispondenza venute con DGR, Amministratore Condotto e Solitore	0,5	31/12/15				di Vincenzo Ruggiero, Ag. Fortunato F.	
Azione n. 7	Pagamento oneri condizionali sede e rendiconto anno precedente di competenza Ente	N. richieste/N. determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione	0,5	31/12/15				di Vincenzo Ruggiero, Ag. Fortunato F.	
Azione		Assunzione della percentuale di completamento	1	31/12/15				Ag. Fortunato F.	
				Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalle somme dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento							

1. Dirigentes de Setor



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 Proseguimento
	Obiettivo Strategico	Bando ABCI "Crescita giovanile" - Fase finale.	alta		qualitativo	2	31/12/15	2	dr. Vincenzo Ruggilano
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 assegnato alla
	Azione n. 1	Liquidazione finale al partner tecnico "Cineima"	N. atto di liquidazione	almeno 1	31/12/15	1			Dr. Vincenzo Ruggilano, sig.ra Francesca Fortunato
	Azione n. 2	Comunicazione di avvenuta liquidazione	N. comunicazione	1	31/12/15	1			Dr. Vincenzo Ruggilano, sig.ra Francesca Fortunato
SEZIONE C	Azione		Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale ogni giornata
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						

**Obiettivo Strategico N. 6**  
Assicurazione della performance di risultato

Gabinetto del Sindaco e Comunicatore

Gabinetto del Sindaco

**Obiettivo N. 8**

Assicurazione Attività di supporto al Sindaco nelle pubbliche relazioni, gestione rapporti con i cittadini e con Enti per l'attività del Sindaco

Finalità: Garantire la gestione della struttura di staff dedicata al supporto operativo del Sindaco e della Giunta Comunale

Missioni: Promuovere l'incremento e lo sviluppo degli organi di vertice del Comune, incrementare la partecipazione dei cittadini, favorire la qualità e la quantità dei servizi offerti e raggiungere l'obiettivo dell'Amministrazione di fornire i benefici sociali e civili della popolazione cittadina.

**Indici Osservazioni**

Periodo valutato nel corso dell'esercizio 2017

Nome e Cognome

Categoria

Indice

Vedi scheda allegata agli atti indicanti la composizione degli obiettivi in sede del personale assegnatario

Indicazioni di elementi: indicatori di efficacia

Supporto ed erogazione richieste di incontro con il Sindaco

Monitoraggio delle segnalazioni degli enti al fine della verifica della coerenza al programma di mandato

Esecuzione indirizzi sindacali attraverso l'adozione di direttive operative e attività di raccordo

Supporto alla Giunta Comunale per compiti di competenza dello staff

Prestituzione corrispondenza e linee operative, tenuta e gestione pec in entrata indirizzata al Sindaco

Attività di staff al Sindaco in raccordo con l'Ufficio Stampa, scrittura disegni e raccolta dichiarazioni del Sindaco per esigenze strutturali

Esercizio attività di impulso nei confronti dei settori comunali nell'ottica dell'adeguamento dell'attività politica-programmatica dell'Amministrazione.

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicazioni di quantità: indicatori di efficacia temporale





COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo strategico n. 7

Misurazione della performance di risultato

Settore	Gabinetto del Sindaco & Comunicazione
Servizio	URP & Comunicazione

OBBIETTIVO NR. 7

Descrizione: Giunta Comunale on line - organizzazione servizio e supporto tecnico-operativo

Finalità: Garantire la trasmissione delle sedute di Giunta Comunale in diretta streaming attraverso il supporto tecnico-operativo necessario

Missione/Visione: garantire la trasparenza dei processi di indirizzo amministrativo-decisionali operati dalla Giunta Comunale durante le sue sedute, per un'esigenza di partecipazione dei cittadini

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome

Categoria

Azioni

Vali scheda allegata agli atti indicandone la

composizione degli obiettivi in azioni ed il

personale assegnatario

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia

Supporto alla Giunta Comunale durante le sedute dal punto di vista tecnico-operativo

Predisposizione richieste di disponibilità del personale Multiservice per assistenza alle operazioni di messa in onda

Predisposizione di atti di impegno di spesa per garantire l'assistenza tecnico-informativa straordinaria di un tecnico

Informatico

Raccordo organizzativo con gli altri servizi comunali interessati (innovazione tecnologica, Multiservice, Area Comunicazione,

etc..)

Verifica correttezza messa in onda su streaming

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

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	
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	Giunta Comunale on-line organizzazione servizio e supporto tecnico operativo	alta		quantitativo	7,5	31/12/15	7,5	Dr. Vincenzo Rutigliano	
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	
Azione n. 1	Supporto alla Giunta Comunale durante le sedute dal punto di vista tecnico-operativo	N. convocazioni di Giunta / N. sedute di Giunta tenute	100,00%	31/12/15	1,5			Dr. Vincenzo Rutigliano/ Sig.ra Fortunato F.sca	
Azione n. 2	Predisposizione richieste di disponibilità del personale Multiservizi per assistenza alle operazioni di messa in onda	N. ore straordinario di seduta di Giunta attestata /N. atti amministrativi predisposti	100,00%	31/12/15	1,5			Dr. Vincenzo Rutigliano/ Sig.ra Fortunato F.sca	
Azione n.3	Predisposizione determinazioni dirigenziali impegno di spesa e successivi atti di liquidazione per l'assistenza tecnico-informativa straordinaria alle sedute di Giunta per streaming	N. determini dirigenziali predisposti	1		1,75			Dr. Vincenzo Rutigliano/ Sig.ra Fortunato F.sca	
Azione n.4	Raccordo organizzativo con gli altri servizi comunali interessati (Innovazione tecnologica, Multiservizi, Area Comunicazione, etc.)	on/off	on	31/12/15	1,75			Dr. Vincenzo Rutigliano/ Sig.ra Fortunato F.sca	
Azione n.5	Verifica corretta trasmissione streaming	on/off	on		1			Emancuela Di Crescenzo	
Azione		Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato del prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento							

*[Handwritten signature]*

## COMUNE DI ANDRIA

## Obiettivo operativo n. 1

Migliorazione della performance di risultato

Settore Gabinetto del Sindaco & Comunicazione	
Settore Politiche Giovanili	

## OBIETTIVO N. 1

Descrizione: FORUM CITTA' DEI GIOVANI-Assistenza organismo di partecipazione giovanile

Finalità-Facilitare le esigenze partecipative della popolazione giovanile garantendo ogni supporto ed ottimizzazione di attività del PCG.

Missione/Missione: Facilitare il raggiungimento dell'obiettivo dell'Amministrazione di favorire l'aggregazione socio-culturale giovanile e quindi sostenere lo sforzo di realizzare politiche giovanili dinamiche ed attente ai bisogni dell'utenza.

## Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Azioni

Nome e Cognome Categoria

Vedi scheda allegata agli atti

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia

Assistenza attività organismo

Rinnovo dominio Aruba del sito [www.cittadigiovani.it](http://www.cittadigiovani.it)

Interlocazione con direttivo Forum per supporto logistico, patrocinio attività e collaborazione con il Laboratorio Unifaro e Sportello Informagiovani

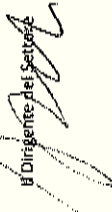
esame atti necessari alle modifiche statutarie

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale

Forum: implementazione attività x sportello orientamento giovanile

Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità


 Il Dirigente del Settore



OGGETTIVO 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 (Max/Minus)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo Operativo	FORUM CITTA' DEI GIOVANI - Assistenza organizzativa di partecipazione giovanile.	alta		Qualitativo	3	31/12/15	3	dr. Vincenzo Rulliglione
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di esaurimento previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Azione n. 1	Assistenza attività organizzativa	On/off	On	31/12/15	1			sig.ra Francesca Fortunato e Parlamento
	Azione n. 2	Primo dominio in uso del sito cittadino online	M. dati di predisposizione rinnovo dominio e consueti mail	2	31/12/15	0,5			dr. Vincenzo Rulliglione Sig.ra Francesca Fortunato
	Azione n. 3	Introduzione con direttivo Forum per supporto logistico informativo e attività di coordinamento con i comitati cittadini. Laboratorio Sportello IG	M. richieste di interruzione/ri. media e consueti mail	100.00%	31/12/15	0,5			dr. Vincenzo Rulliglione
SEZIONE C	Azione n. 4	Esame proposte pervenute dal Forum C.I.G. - Esame regolamento	on/off	On	31/12/15	1			dr. Vincenzo Rulliglione
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singolo obiettivo in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione delle percentuali di completamento	Calcolo del punteggio ottenuto in ogni singolo azione (dato del prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo ottenuto nel raggiungimento generale dell'obiettivo delle azioni di partecipazione giovanile	Percentuale di completamento						

### Misurazione della performance di risultato

Settore	GABINETTO DEL SINDACO & COMUNICAZIONE
Servizio	UPR & COMUNICAZIONE

## 214 CALLE 100

Descrizione: Gestire l'UAP, svolgere attività informativa sui servizi erogati dall'Ente; accogliere e gestire i reclami e le segnalazioni di disservizi; assicurare il d. di accesso agli atti dell'Ente; rilevazione della customer satisfaction.

**Finalità:** garantire il diritto di accesso ai servizi e sportelli comunali, agli atti e documenti in possesso delle PP.AA.

**Missione/Visione:** Consentire il dialogo sociale permanentemente e, prima, facilitare l'accesso ai servizi evitando il più possibile i ricami e realizzando il maggior grado possibile di soddisfacimento dell'utente.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo			Note/Osservazioni		Performance attesa	
Area	Funzione	Responsabile	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2017
<b>Indicatori di quantità: indicatori di efficacia</b>						
Fornire chiarimenti sullo stato di avanzamento delle pratiche						100,00%
Fornire informazioni sui servizi erogati dall'Ente						100,00%
accogliere e gestire in collaborazione con altri Settori, reclami e segnalazioni di disservizi						100,00%
mettere a disposizione dell'utenza materiale informativo e documentale dell'Ente						100,00%
assicurare esercizio d. di accesso, consultazione e copia atti						100,00%
customer satisfied per rilevare bisogni utente:questionario						100,00%
<b>Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale</b>						
<b>Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						



OBIETTIVO QUALITATIVO									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Ottativo operativo	Descrittore dell'attività	Pratica (o le pratiche)		Indicatore di risultato previsto (quantitativo/qualitativo)	Valore atteso misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'obiettivo	Personale responsabile di Procedimento	
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Sviluppare attività informative sui servizi erogati dall'Ente; accogliere e gestire i reclami e le segnalazioni di disservizi sui servizi erogati dall'Ente; accogliere le richieste e fornire chiarimenti sullo stato di avanzamento delle pratiche; mettere a disposizione dell'utente materiale informativo e documentale; assicurare il c.d. di accesso agli atti dell'Ente; contribuire a creare le copie documentali e all'archiviazione; rilevazione della cartoleria sottoposta; servizio all'utente per l'esercizio dei diritti di partecipazione.			0	31.12.2015	0	dr. Vincenzo Napolitano	
	Azione	Somministrazione di ogni singolo obbligo in azioni							
SEZIONE B	Azione n.1	Fornire chiarimenti sullo stato di avanzamento delle pratiche							
	Azione n.2	Informare sui servizi erogati dall'Ente							
	Azione n.3	Accogliere e gestire le richieste di accesso con i vari uffici e fornire le segnalazioni di disservizi sul funzionamento dell'Ente							
	Azione n.4	Creare a disposizione materiale informativo e documentale sulle iniziative dell'Ente e degli enti terzi							
	Azione n.5	Assicurare il c.d. di accesso, garantire l'accesso in consultazione e la copia, se richiesta, di documenti ed atti amministrativi							
	Azione n.6	Rilevazione degli obblighi di pubblicazione degli atti							
SEZIONE C	Azione	Descrizione del servizio erogato per ogni singolo obbligo in cui è previsto l'assegnazione del peso							
SEZIONE D									

COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo operativo n.3									
Misurazione della performance di risultato									
Settore		Gabinetto del Sindaco&Comunicazione							
Servizio		Gabinetto del Sindaco							
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3									
Descrizione: ASSISTENZA AGLI OD IL SINDACO-GIUNTA-CONSULE COMUNALI									
Finalità: Concludere e supportare gli Organi Istituzionali ottimizzando il funzionamento in termini di presidio attività, tempestività operativa e di adempimento della richiesta									
Missione/Visione: Governare i processi istruttori a supporto delle decisioni di Sindaco e Giunta									
Note/Osservazioni									
Persone coinvolte nel conseguimento dell'obiettivo operativo									
Nome e Cognome	Categoria	Ruoli							
Vedi scheda allegata agli atti									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia									
Ris. conseguito anno 2015		Ris. conseguito anno 2016		Ris. conseguito anno 2017		Performance attesa anno		Performance attesa anno	
Supporto tecnico/amministrativo ed efficace evasione di richieste						on		on	
Funzionamento della Giunta Comunale: supporto attività degli Assessori						on		on	
Ottimizzazione operativa delle sedute della Giunta Municipale						on		on	
Aggiornamento corrispondenza, archiviazione, tenuta Atti Monocratici, DD, Ord. Sind., TSO				100,00%		100,00%		100,00%	
Supporto attività di informazione, in raccordo con Uff. Stampa, su attività amministrativa assicurata						on		on	
Ottimizzazione e supporto dell'attività delle Consulte Comunali						on		on	
Concessione patrocini sindacali						100,00%		100,00%	
Rapporti con Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale Unesco e altri organismi associativi sovramunicipali						100,00%		100,00%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

Il Dirigente del Settore





**Il Dirigente del Servizio**



OBIETTIVO OPERATIVO AL 4									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (alta/bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE A									
Obiettivo operativo	ASSOCIAZIONI COMUNALI VOLONTARIATO ALBO	alta		risultato	3,5	31/12/15	3,5	dr. Vincenzo Ruggiano	
Azione	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni							Personale assegnario	
Azione n. 1	Tenuta Albo iscrizioni/istruttoria insieme iscrizioni	Quantitativo: N° schede istruttoria esatte/N° istanze pervenute	100,00%	Data conseguimento prevista	0,25	31/12/15		sig.ra Francesca Fortunato	
Azione n. 2	Predisposizione proposta DGM nuove iscrizioni	almeno una delibera	100,00%		0,5	31/12/15		sig.ra Francesca Fortunato dr. V. Ruggiano	
Azione n. 3	Verifica requisiti per aggiornamento annuale istruttoria istanze previo invio note di adempimento	si/ no	0%		0,5	31/12/15		sig.ra Francesca Fortunato	
Azione n. 4	Iscrittori istanze	N. verifiche documentali effettuate/N. da effettuare	100,00%		0,5	31/12/15		sig.ra Francesca Fortunato	
Azione n. 5	Predisposizione proposta DGM cancellazioni dall'Albo	si/ no	0%		1	31/12/15		sig.ra Francesca Fortunato	
Azione n. 6	notifiche/comunicazioni alle associazioni iscritte o cancellate	N. notifiche da effettuare/N. da effettuare	100,00%		0,75	31/12/15		sig.ra Francesca Fortunato dr. V. Ruggiano	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato assegnato l'obiettivo	Attegnimento della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato del prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnario	
SEZIONE C									
SEZIONE D									
Verifica dei risultati	Attegnimento complessivo all'obiettivo	Attegnimento della percentuale di completamento						Personale assegnario	

COMUNE DI ANDRIA									
Obiettivo operativo n. 5									
Misurazione della performance di risultato									
GABINETTO DEL SINDACO COMUNICAZIONE									
Servizio Gabinetto del Sindaco									
OBIETTIVO N. 5									
Descrizione: EVENTI CELEBRAZIONI CONVEGNI CONGRESSI									
Finalità/Garantire l'organizzazione diretta delle ricorrenze civili e religiose nazionali e la partecipazione istituzionale dell'Ente a manifestazioni rientranti nei fini istituzionali.									
Missioni/Visioni: Assicurare il coinvolgimento della comunità nelle manifestazioni ad alto valore rappresentativo e di appartenenza identitaria.									
Note/Osservazioni									
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo									
Nome e Cognome									
Categorie									
Vedi scheda allegata agli atti indicante									
Azioni									
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia									
Ris. conseguito anno 2015									
Ris. conseguito anno 2016									
Ris. conseguito anno 2017									
Performance attesa anno 2015									
Performance attesa anno 2016									
Performance attesa anno 2017									
organizzazione celebrazioni civili e religiose (25 aprile/2 giugno/4 novembre)									
gestione contatti organismi esterni (ass.ni, ass.ni combattentistiche e d'Arma, etc.)									
adozione atti di impegno di spesa									
gestione dell'evento									
adozione atti di liquidazione delle spese									
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale									
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

**Il Dirigente del Settore**



OGGETTIVO OPERATIVO N. 5									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
Obiettivo operativo	EVENTI CELEBRAZIONI CONVEGNI CONGRESSI	Alta				31/12/15	3,5	dr. Vincenzo Ruggiano	
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	
Azione n. 1	Organizzazione celebrazioni civili e religiose (25 aprile/IV novembre)	N. celebrazioni previste/ N. celebrazioni organizzate	100,00%	31/12/15	0,25			sig.ra Maria Giorgio, Vincenzo Scarpa, Nicola Fazio	
Azione n. 2	Gestione contatti organismi esterni (As.ni consuntivistiche e d'Arma)	On/off	On	31/12/15	0,5			sig.ra Maria Giorgio sig. Giuseppe Fazio	
Azione n. 3	Rapporti con le Ditte fornitrici e adozione atti di impegno spese e affidamento	on/off	On	31/12/15	1,5			sig.ra Maria Giorgio	
Azione n. 4	Gestione dell'evento in collaborazione con il Sindaco	On/off	On	31/12/15	0,25			sig.ra Maria Giorgio, Vincenzo Scarpa, Nicola Fazio	
Azione n. 5	Adozione atti di impegno e liquidazione spesa	On/off	On	31/12/15	1			sig.ra Maria Giorgio dr. V. Ruggiano	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singolo azione in cui è stato assegnato l'obiettivo	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal presidente del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)		Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
Verificazione dei risultati	Punteggio complessivo conseguito dalle performance di ogni azione da rilevare da tutte le azioni del progetto conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento							

100

COMUNE DI ANDRIA

Obiettivo operativo n. 6  
Misurazione della performance di risultato

Settore	Gab del Sindaco & Comunicazione
Servizio	Servizio Gabinetto del Sindaco

OBBIETTIVO N. 6

Descrizione: Realizzazione processo decisionale condiviso/collaborativo tra le diverse comunità amministrative/ amministrazioni attraverso attività di consultazione ed informazione istituzionale, allargando la base informativa rispetto a servizi pubblici, attività istituzionali, delitti e procedure stimolando l'uso di tecnologie on-line.

Finalità: Assicurare alla comunità il diritto all'informazione attraverso l'attività di Ufficio Stampa, news media, etc.

Missione/Visione: Stimolare la partecipazione della collettività ai processi di crescita attraverso forme di coinvolgimento informativo diretto ed indiretto.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Vedi scheda allegata agli atti		

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità - indicatori di efficacia	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
organizzazione e sviluppo attività di ufficio stampa (conf. ze stampa/com.stampa)				100,00%	100,00%	100,00%
diffusione on line in tempo reale lavori giunta municipale (n° sedute)				100,00%	100,00%	100,00%
diffusione news letter settimanale agli utenti iscritti sul web (n° iscritti)				100,00%	100,00%	100,00%
gestione sito web e sviluppo ed implementazione nuovi servizi on/line (n° visitatori)				100,00%	100,00%	100,00%
implementazione Amministrazione Trasparente				100,00%	100,00%	100,00%
Comunicazione Radio TV x eventi culturali istituzionali: Fiera d'Aprile, Festival Castel dei Mendi				100,00%	100,00%	100,00%
Comunicaz. Isiliuz. Per Fiera del Levante Bari Ed 2015 (acquisizione spazio su rivista specializzata di settore periodico FAX)				100,00%	100,00%	100,00%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						



OGGETTIVO OPERATIVO N. 6									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Puntualità (alta/bassa)	Valore obiettivo misurabile	Indicatore di misurazione [qualitativo/quantitativo]	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnatari e del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE A	Obiettivo operativo	ALTA			4	31/12/15	4	dr. Vincenzo Ruggiano	
	Azione	Indicatore di misurazione prevista (quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
	Azione n.1	Al. Conf. stampa e stampa eventi. Eventi angeli	100.00%	31/12/15	1			dr. Vincenzo Ruggiano	
	Azione n.2	Organizzazione e sviluppo attività di off. stampa	on	31/12/15	0,75			dr. Vincenzo Ruggiano	
	Azione n.3	Realizzazione e diffusione espositiva cartolina agli utenti Realisti	100.00%	31/12/15	0,5			dr. Vincenzo Ruggiano ing. Emanuele Giaccone	
	Azione n.4	gestione sito web	on	31/12/15	1			dr. Vincenzo Ruggiano	
SEZIONE B	Azione n.5	Amplificazione Amministrazione Trasparenza di competenza del settore	on	31/12/15	0,5			dr. Vincenzo Ruggiano, dr. Emanuele Giaccone, dr. Fortunato Francesco	
	Azione n.6	Acquisizione e gestione dati TV giornali x eventi organizzati dall'Ente: Fiera D'Aprile, Fiera del Levante Bari Ed 2015.	100.00%	31/12/15	0,25			dr. Vincenzo Ruggiano, dr. Fortunato Francesco	
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singolo obbligo in cui è stata assegnata l'attività						Personale assegnatario	
SEZIONE C									
SEZIONE D									

17/11

Il Giappone del Settecento



OBIETTIVO OPERATIVO N. 2									
colonna A	colonna B	colonna C	colonna D	colonna E	colonna F	colonna G	colonna H	colonna I	
Obiettivo Operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Responsabile Responsabile di Procedimento	
Obiettivo Operativo	Garantire il servizio periferico di Polizia Municipale, supporto informativo all'utenza, accoglienza cittadini	ALTA			3	31/12/15	3	di Vincenzo Rutigliano	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnario	
Azione n.1	Assicurare l'apertura e chiusura di Palazzo di CHA, attraverso torni e reperibilità	on/off	on	31/12/15	1			Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro	
Azione n.2	Accogliere i cittadini e fornire indicazioni sulla locazione degli uffici	on/off	on	31/12/15	0,5			Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro	
Azione n.3	Supporto all'Ufficio di Gabinetto per attività di informazione ai cittadini	on/off	on	31/12/15	0,5			Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro	
Azione n.4	Supporto all'Ufficio URP per distribuzione modulistica e brochure informative dei vari servizi comunali e meriti	on/off	on	31/12/15	0,5			Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro	
Azione n.5	Supporto all'Ufficio Staff e Gabinetto per assistenza tecnica agli incontri del Sindaco con i cittadini e durante le manifestazioni	on/off	on	31/12/15	0,25			Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro	
Azione n.6	Cura del cortinone in occasione di riunioni e chiese ed istituzionali	on/off	on	31/12/15	0,25			Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro	
Azione	Devoluzione dei risultati regolari per ogni singola azione (e nel caso scoppio l'istituzione)	Assicurazione della partecipazione di conseguenza	Calcolo del punteggio complessivo in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Sggs. Tommaso Tola e Lantano Mauro e Fuso Giuseppe	
SEZIONE C								Personale assegnario	
SEZIONE D									

124