



Piano delle Performance 2019/2021: Piano degli Obiettivi

Schede di Programmazione

- ***Obiettivi Strategici***
- ***Obiettivi Operativi***

- ***Servizio Autonomo Avvocatura***

Responsabile: avv. Giuseppe DE CANDIA

Responsabile del servizio

[illegible]

Il Dirigente del Settore

| 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) | OBBIETTIVO STRATEGICO N. 2 | | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Assegnazione del peso all'Obiettivo | Personale Responsabile di Procedimento |
| SEZIONE A | Obiettivo strategico | Costituzione Fondo contenzioso in termini di accantonamento; verifica dei contenziosi pendenti in ingresso, loro individuazione e validazione del grado di rischio di soccorrenza. | alta | | 31/12/2019 | vedi infra | 31/12/19 | 5 | Avv. Giuseppe De Candia |
| | Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario |
| | 1 | Verifica dei contenziosi pendenti in ingresso, suddivisi per nascondimento | n. pratiche presenti in ufficio | 100% | 31/12/2019 | 1,5 | | | Avv. Giuseppe De Candia - Avv. Stefania Petruzzelli, Sgarbi Angela Sellini, Roberto Colaninno, Pasquale Ieva |
| | 2 | Valutazione del grado di rischio di soccorrenza | n. pratiche presenti in ufficio | 100% | 31/12/2019 | 2,5 | | | Avv. Giuseppe De Candia/Avv. Stefania Petruzzelli |
| SEZIONE B | | | | | | | | | |
| | 3 | Predisposizione della proposta deliberativa e degli atti volti alla costituzione del Fondo Contenzioso | on/off | on | 31/12/2019 | 1 | | | Avv. Giuseppe De Candia/Avv. Stefania Petruzzelli |
| | Azione | Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo | Assegnazione della percentuale di completamento | Calcolo del punteggio assegnato in ogni singola azione (dato dal prodotto della percentuale di completamento) | Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | | | Personale assegnatario |
| | 1 | | | | | | | | |
| SEZIONE C | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | |
| SEZIONE D | Valutazione dei risultati | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative, ottenuto dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | Percentuale di completamento | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Avv. Giuseppe De Candia


 Servizio Avvocatura

Giuseppe De Candia

[illegible]

Il Dirigente del Settore

| OGGETTO STRATEGICO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
| 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 | Contenimento della spesa per il contenzioso con particolare riferimento alla attuazione degli istituti deflattivi del contenzioso medesimo. | alta | | | | 31/12/19 | 8 | Avv. Giuseppe De Candia | |
| Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario | |
| 1 | Assistenza, su richiesta dei Servizi, nell'esame di tematiche di interesse specialistico, al fine di prevenire eventuali contenziosi, nonché l'assunzione dell'incarico amministrativo, | n. richieste effettuate/n. richieste istruite | 100% | 31/12/2019 | 4 | | | Avv. Giuseppe De Candia, Avv. Stefania Petrucci | |
| 2 | Assistenza del dirigente nella definizione di transazioni e/o conciliazioni | n. Transazioni - conciliazioni/assistenza legale | 100% | 31/12/2019 | 4 | | | Avv. Giuseppe De Candia, Avv. Stefania Petrucci | |
| 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 (lento dal risultato del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento) | Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | | | Personale assegnatario | |
| Valutazione dei risultati | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Percentuale di completamento | | | | | | | |
| SEZIONE D | | | | | | | | | |



 Avv. Giuseppe DE CANDIA

 Segretario Avvocatura

Stefania Petrucci

[illegible]

Il Dirigente del Settore



| OGGETTO STRATEGICO N. 3 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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 | Razionalizzazione e contenimento della spesa con particolare riferimento al pagamento della massa debitoria. Contenimento debiti fuori bilancio. | | | | | | | | |
| Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | alta | | | | 31/12/2019 | 2 | Avv. Giuseppe De Candia | |
| 1 | Verifica e controllo della massa debitoria di competenza del Settore | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) n. verifiche/annuità | Valore obiettivo misurabile n. 2 verifiche | Data conseguimento prevista 31/12/2019 | Peso attribuito all'azione 2 | | | Personale assegnatario Avv. Giuseppe De Candia, Avv. Stefania Petruccioli | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Azione | Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo | Assegnazione della percentuale di completamento | Calcolo del punteggio assegnato a ogni singola azione (dato dal presidente del piano 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 attribuite alle singole azioni e somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | Percentuale di completamento | | | | | | | |



 Avv. Giuseppe De Candia

 Servizio Amministrativo

Giuseppe De Candia

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| COMUNE DI ANDRIA | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo strategico | | | | | | | | | | | | |
| Misurazione della performance di risultato | | | | | | | | | | | | |
| Servizio Autonomo Avvocatura | | | | | | | | | | | | |
| Servizio Autonomo Avvocatura | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione: | | | | | | | | | | | | |
| Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei concessionari servizi pubblici locali (gas, rifiuti ed altri) | | | | | | | | | | | | |
| Finalità: Consentire il recupero dei crediti maturati dall'Ente nei rapporti concessori in essere alla luce delle innovazioni legislative maturate. | | | | | | | | | | | | |
| Missione: Salvaguardare gli interessi, anche patrimoniali, dell'Ente concedente nell'ambito dei singoli rapporti concessori, ispirando l'azione stragiudiziale dell'Ente alla normativa sui servizi pubblici locali | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico | | | | | | | | | | | | |
| Note/Osservazioni | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia | | | | | | | | | | | | |
| Studio e approfondimento, anche giurisprudenziale, della normativa dei servizi pubblici locali, attività consultiva, orale e scritta a favore degli uffici comunali interessati, oltre che degli organi istituzionali, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali nei confronti dei soggetti concessionari | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione degli atti, stragiudiziali e giudiziali, disimpegno degli adempimenti connessi | | | | | | | | | | | | |
| Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di qualità | | | | | | | | | | | | |

Il Dirigente del Settore

| 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 | Priorità (Alta/Bassa) | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Assegnazione del peso all'Obiettivo | Personale Responsabile di Procedimento | |
| Obiettivo strategico | Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei concessionari dei servizi pubblici locali (gas, rifiuti ed altri) | alta | | | | 31/12/19 | 10 | Avv. Giuseppe De Candia | |
| Azioni | Composizione di ogni singolo obiettivo in azioni | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario | |
| 1 | Studio e approfondimento, anche giurisprudenziale, della normativa dei servizi pubblici locali, attività consultiva, orale e scritta, nei confronti dei concessionari interessati, oltre che degli organi istituzionali, avvio delle azioni giudiziarie e giudiziali nei confronti dei soggetti concessionari | n. pratiche istruite/presenti in ufficio | 100% | 31/12/2019 | 4 | | | Avv. Giuseppe De Candia Avv. Stefania Petruzzelli | |
| 2 | Predisposizione degli atti, stragiudiziali e giudiziali, attività di faccettazione, disimpegno degli adempimenti connessi | n. pratiche istruite/presenti in ufficio | 100% | 31/12/2019 | 4 | | | Avv. Giuseppe De Candia - Avv. Stefania Petruzzelli, Sigg.ri Angela Sellitti, Roberto Colaninore, Pasquale Ieva | |
| 3 | Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti | n. pratiche istruite/presenti in ufficio | 100% | 31/12/2019 | 2 | | | Sigg.ri Angela Sellitti, Pasquale Ieva, Roberto Colaninore | |
| 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) | Somme dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | | | Personale assegnatario | |
| 1 | | 100% | 6 | | | | | | |
| 2 | | 100% | 6 | | | | | | |
| 3 | | 100% | 1,75 | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | Quotale complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | Percentuale di completamento | | | | | | | |



 Avv. Giuseppe DE CANDIA

Stefania Petruzzelli

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo strategico | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo strategico | | Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti falliti (gestione procedure fallimentari) | | alta | | | | vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| SEZIONE B | 1 | Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni giudiziali e partecipazione civile, attività connesse alle procedure fallimentari | | n. pratiche presenti in ufficio | | 100% | | 31/12/2019 | |
| | 2 | Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi | | n. pratiche presenti in ufficio | | 100% | | 31/12/2019 | |
| | 3 | Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti. Redazione schede istruttorie | | n. pratiche presenti in ufficio | | 100% | | 31/12/2019 | |
| | 4 | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | |
| | 7 | | | | | | | | |
| SEZIONE C | Azione | Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo | | Assegnazione della percentuale di completamento | | Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto per la percentuale di completamento) | | Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | |
| | 1 | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | |
| SEZIONE D | Valutazione dei risultati | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Avv. Giuseppe De Candia
 Servizio Avvocatura
Giuseppe De Candia

[illegible]

Il Dirigente del Settore
Francesca D'Amico
Servizio AVVOCATURA

COMUNE DI ANDRIA

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
| Settore | | Obiettivo strategico | |
| Servizio | | Misurazione della performance di risultato | |
| | | Servizio Autonomo Avvocatura | |
| | | Servizio Autonomo Avvocatura | |
| OBIETTIVO STRATEGICO N. 7 | | | |
| Descrizione: | Azione finalizzata al recupero dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori a vario titolo di beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili dell'Ente (mercato comunale, cimitero, case-parccheggio ed altri) | | |
| Finalità: | Consentire il recupero dei crediti (canoni concessori, oneri a vario titolo, canoni locatizi ed altro) maturati dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori, mediante la gestione delle relative procedure di recupero stragiudiziali e giudiziali. | | |
| Missione/Visione: Salvaguardare gli interessi patrimoniali dell'Ente, quale proprietario di diritto pubblico e di diritto privato, mediante il recupero dei crediti, maturati a vario titolo, in conseguenza dell'utilizzo di immobili comunali dai soggetti utilizzatori e non pagatori. | | | |
| Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico | | Note/Osservazioni | |
| Nome e Cognome | Categoria | Azioni | |
| obiettivi in azioni ed il personale assegnatario | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia | | Ris. conseguito anno 2019 | Ris. conseguito anno 2020 |
| Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure di recupero | | | |
| Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, disbrigo corrispondenza | | | |
| Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indicatori di qualità | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | </ |


 Dirigente del Settore
 Avv. G. Andria
 Servizio Autonomo Avvocatura

OBBIETTIVO 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 | Priorità (Alta/Bassa) | | Indicatore di misurazione | Valore obiettivo misurabile | Data completamento prevista | Assegnazione all'obiettivo | Personale Responsabile di Procedimento |
| SEZIONE A | Obiettivo strategico | Azione finalizzata al recupero dei beni vani dall'Ente nei confronti dei soggetti utilizzatori a vario titolo di beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili dell'Ente (mercato comunale, cimitero, case-parceggio ed altri) | alta | | | vedi infra | 31/12/19 | 10 | Avv. Giuseppe De Candia |
| SEZIONE B | Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario |
| | 1 | Attività istruttoria delle pratiche, avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, partecipazione udienze, attività connesse alle procedure di recupero | n. pratiche esistenti in ufficio (case parcheggio) | 100% | 31/12/19 | 4 | | | Avv. Giuseppe De Candia, Avv. Stefania Petruzzelli, Sig.ri Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea |
| | 2 | Predisposizione degli atti giudiziali, attività di fascicolazione, disimpegno degli adempimenti connessi, disbrigo corrispondenza | n. pratiche esistenti in ufficio (case parcheggio) | 100% | 31/12/19 | 4 | | | Sig.ri Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea |
| | 3 | Archiviazione, cartacea e digitale, dei fascicoli aperti | n. pratiche esistenti in ufficio (case parcheggio) | 100% | 31/12/19 | 2 | | | Sig.ri Angela Sellitri, Pasquale Ieva, Roberto Colamorea |
| SEZIONE C | Azione | Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo | Assegnazione della percentuale di completamento | 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 |
| | 1 | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | |
| SEZIONE D | Valutazione dei risultati | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | Percentuale di completamento | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



 Avv. Giuseppe DE CANDIA

 Servizio Avvocatura

Giuseppe De Candia

COMUNE DI ANDRIA

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------|-------------------|
| Settore Servizio | | Misurazione della performance di risultato Servizio Autonomo Avvocatura Servizio Autonomo Avvocatura | | Obiettivo operativo | |
| Descrizione: | | Attività di patrocinio giudiziale dell'Ente | | OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 | |
| Finalità: Patrocinio, previo conferimento del mandato alla lite, dell'Ente nei giudizi dinanzi alle Autorità Giudiziarie Ordinarie e Straordinarie (attività di legal litigation) di qualsiasi ordine a grado. | | | | | |
| Missione/Visione: Compilazione atti giudiziari, partecipazione udienze e assistenza legale a favore di altri uffici comunali | | | | | |
| Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo | | | | | |
| Nome e Cognome | | Categoria | Azioni | | Note/Osservazioni |
| Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia | | | | | |
| Predisposizione atti difensivi, partecipazione udienze, discussione orale presso gli uffici giudiziari, ordinari e straordinari, aditi | | | | | |
| Istruttoria azione legali e acquisizione documentazione previa consultazione con gli uffici interessati | | | | | |
| Acquisizione mandato alla lite previa deliberazione Giunta Comunale, archiviazione fascicoli giudiziari | | | | | |
| Archiviazione, cartacea oltre che digitale, della documentazione processuale relativa alle singole cause | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale | | | | | |
| Tempo medio redazione e collazione atto giudiziario | | | | | |
| Tempo medio deposito atto giudiziario | | | | | |
| Tempo medio ritiro atti di controparte | | | | | |
| Tempo medio acquisizione mandato alla lite previa deliberazione Giunta Comunale | | | | | |
| Tempo medio archiviazione fascicoli di causa | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica | | | | | |
| Indicatori di qualità | | | | | |

Il Dirigente del Settore

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| 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 | Compilazione atti giudiziari, partecipazione udienze e assistenza legale a favore di altri uffici comunali | Alta | Alta | Vedi infra | Vedi infra | 31/12/19 | 8 | Avv. Giuseppe De Candia | |
| Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | Data conseguimento prevista | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario | |
| Az.1 | Svolgere puntuale attività di istruttoria di ogni singola azione legale, con conseguente compilazione degli atti giudiziari da depositare | Quantitativo: n. azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi istruiti nell'anno, al netto delle vertenze censite nel rendiconto relativo agli obiettivi strategici. | 100,00% | 31/12/19 | 3 | | | Avv. Giuseppe De Candia /Avv. Stefania Petruzelli | |
| Az.2 | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle udienze | Quantitativo: n. udienze fissate dalle Autorità giudiziarie adite (considerando le udienze relative a giudizi pendenti nell'anno 2015 e avviati nello stesso anno) | tempo medio calcolato sui termini codicistici di deposito atti processuali | 31/12/19 | 3 | | | Avv. Giuseppe De Candia/ Avv. Stefania Petruzelli | |
| Az.3 | Svolgere puntuale attività di riproduzione, fascicolazione e deposito atti, oltre che ritiro atti di controparte | Quantitativo: n. azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi istruiti nell'anno, al netto delle vertenze censite nel rendiconto relativo agli obiettivi strategici. | tempo medio calcolato sui termini codicistici dei singoli riti processuali | 31/12/19 | 1,5 | | | Sig.ra Angela Sellitri Sigg-ri Pasquale leva, Roberto Colamorea | |
| Az.4 | Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea oltre che digitale, della documentazione processuale relativa alle singole cause | Quantitativo: Tempo medio per la riproduzione cartacea e digitale dei singoli fascicoli e relativi allegati | tempo medio calcolato dalla data di registrazione dell'atto (performance attesa) = immediato | 31/12/19 | 0,5 | | | Sig.ra Angela Sellitri Sigg-ri Pasquale leva, Roberto Colamorea | |
| Azione | Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo | Assegnazione della percentuale di completamento | In ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di | Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | | | Personale assegnatario | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | Punteggio complessivo assegnato alla performance operativa derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | Percentuale di completamento | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Avv. Giuseppe De Candia
Servizio Assistenza Legale

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario) | | 100% | | 31/12/19 | |
| Az.3 | | Svolgere puntuale attività di partecipazione alle conferenze di servizi, istruttoria e discorde | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.4 | | Svolgere puntuale attività di informatizzazione e digitalizzazione, cartacea e digitale degli atti e dei pareri resi | | Quantitativo: n. pratiche istruite/presenti in ufficio | | tempo medio stimato dalla data di registrazione (performance attesa) = 30 gg | | 31/12/19 | |
| 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 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Valutazione dei risultati | | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |

| OGGETTIVO OPERATIVO N. 2 | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
| colonna A | | colonna B | | colonna C | | colonna D | | colonna E | |
| Obiettivo Operativo | | Descrizione dell'Obiettivo | | Priorità (Alta/Bassa) | | | | Indicatore di risultato previsto (qualitativo/quantitativo) | |
| Obiettivo operativo | | Istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici interessati; redazione atti stragiudiziali e partecipazione conferenze di servizi | | Alta | | Alta | | Vedi infra | |
| Azioni | | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | | Valore obiettivo misurabile | | Data conseguimento prevista | |
| Az.1 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e resa dei pareri orali e scritti, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, a favore degli uffici richiedenti | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio; n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario). | | 100,00% | | 31/12/19 | |
| Az.2 | | Svolgere puntuale attività di istruttoria e redazione di atti stragiudiziali a tutela degli interessi dell'Ente | | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio alle quali aggiungere l'attività consultiva a favore degli uffici interessati dai vari filoni di contenzioso (civile, amministrativo, lavoristico e tributario)</ | | | | | |



 Avv. Giuseppe DE CANDIA

Giuseppe De Candia

[illegible]

Il Dirigente del Settore

Il Dirigente del Settore
AW. GIUSEPPE DE CANINA
Giuseppe De Canina
 SERVIZIO AVVOCATURA

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
| 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) | | | Valore obiettivo misurabile | conseguito | Assegnazione del peso all'Obiettivo | Personale Responsabile di Procedimento | |
| Obiettivo operativo | Gestione dell'attività amministrativa (comunicazioni, istruttoria, incarichi considenziali) avente ad oggetto ipotesi di responsabilità per danni a terzi della P.A. e contenzioso della Polizia Municipale | Alta | Alta | | Vedi infra | 31/12/19 | 7 | Avv. Giuseppe De Candia | |
| Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario | |
| Az.1 | Svolgere puntuale attività istruttoria di ogni singola pratica avente ad oggetto istanze di risarcimento danni a terzi della P.A. e contenzioso della P.A. verso terzi e contenzioso Polizia Municipale | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio (n. =sinistri stradali; n. =randagismo; n. =infiltrazioni) alle quali aggiungere le pratiche degli anni precedenti non ancora archiviate. | 100,00% | 31/12/19 | 2 | | | Avv. Giuseppe De Candia/Avv. Stefania Petruzzelli; Pasquale leva | |
| Az.2 | Svolgere puntuale attività di redazione atti e corrispondenza, ivi incluse le eventuali transazioni | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio (n. =sinistri stradali; n. =randagismo; n. =infiltrazioni) a cui aggiungere le pratiche degli anni precedenti non ancora archiviate. | 100,00% | 31/12/19 | 2 | | | Avv. Giuseppe De Candia/Avv. Stefania Petruzzelli; Pasquale leva | |
| Az.3 | Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea e digitale, delle pratiche | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio (n. =sinistri stradali; n. =randagismo; n. =infiltrazioni) a cui aggiungere le pratiche degli anni precedenti non ancora archiviate. | 100,00% | 31/12/19 | 2 | | | Avv. Giuseppe De Candia/Avv. Stefania Petruzzelli; Sig.ra Angela Sellitti | |
| Az. 4 | Svolgere puntuale attività di archiviazione, cartacea e digitale, delle pratiche | Quantitativo: n. pratiche presenti in ufficio (n. =sinistri stradali; n. =randagismo; n. =infiltrazioni) a cui aggiungere le pratiche degli anni precedenti non ancora archiviate. | 100,00% | 31/12/19 | 1 | | | Sig.ra Pasquale leva; Angela Sellitti; Roberto Colanorea | |
| 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 rapporto tra la percentuale di completamento conseguita e la percentuale di completamento prevista) | 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 | | | | | | | |



Avv. Giuseppe De Candia
Studio Avvocatura

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|
| | Obiettivo operativo | | | | | | | | | |
| Settore Servizio | Misurazione della performance di risultato | Servizio Autonomo Avvocatura | Servizio Autonomo Avvocatura | | | | | | | |
| | OBIETTIVO OPERATIVO NR. 4 | | | | | | | | | |
| Descrizione: | Gestione del protocollo, cartaceo e informatico, dell'Ufficio, attività amministrativa residua, disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche | | | | | | | | | |
| Finalità: | Tenuta del protocollo informatico, della gestione e trasmissione dei flussi documentali, gestioni economiche, attività amministrativa residuale | | | | | | | | | |
| Missione/Visione: | Governare, semplificare e rendere omogenei i flussi documentali e le gestioni economiche, per una gestione condivisa e trasparente | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo | | | | | | | Note/Osservazioni | | | |
| Nome e Cognome | Categoria | Azioni | Ris. conseguito anno 2019 | Ris. conseguito anno 2020 | Ris. conseguito anno 2021 | Performance attesa anno 2019 | Performance attesa anno 2020 | Performance attesa anno 2021 | | |
| <small>Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario</small> | | | | | | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia | | | | | | | | | | |
| Gestione protocollo Ufficio (corrispondenza e atti giudiziari) | | | | | | | | | | |
| Disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche e attività amministrativa residua | | | | | | | | 100% | 100% | 100% |
| | | | | | | | | | | |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale | | | | | | | | | | |
| Tempo medio gestione protocollo ufficio | | | | | | | | | | |
| Tempo medio gestione attività residuali | | | | | | | | immediato 5 gg. | immediato 5 gg. | immediato 5 gg. |
| Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Indicatori di qualità | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Il Dirigente del Settore
Avv. Giuseppe De Candia
Giuseppe De Candia

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 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) | | misurazione prevista (qualitativo/quantitativo) | Valore obiettivo misurabile | conseguimento previsto | Assegnato all'Obiettivo | Personale responsabile di Procedimento | |
| SEZIONE A | Obiettivo operativo | Gestione del protocollo, cartaceo e informatico, dell'Ufficio, attività amministrativa residua, disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche | Alta | | Vedi infra | 31/12/19 | 2 | Avv. Giuseppe De Candia | |
| SEZIONE B | Azioni | Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni | | Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo) | Peso attribuito all'azione | | | Personale assegnatario | |
| | Az.1 | Gestione protocollo Ufficio (corrispondenza e atti giudiziari) | | Quantitativo: n. atti protocolli/atti pervenuti (esclusi gli atti giudiziari) | 1 | | | Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Avv. Stefania Petruzzelli, Sigg.ri Pasquale Ieva, Angela Sellitti e Roberto Colamorea | |
| | Az.2 | Disbrigo corrispondenza varia, gestioni economiche e attività amministrativa residua | | Quantitativo: n. circa atti protocolli/atti pervenuti/atti predisposti (esclusi gli atti giudiziari) | 1 | | | Avv. Giuseppe De Candia (coordinatore), Avv. Stefania Petruzzelli, Sigg.ri Pasquale Ieva, Angela Sellitti e Roberto Colamorea | |
| SEZIONE C | | Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo | | Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento) | | | | Personale assegnatario | |
| | | | | Assegnazione della percentuale di completamento | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| SEZIONE D | Valutazione dei risultati | Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni | | Percentuale di completamento | | | | | |
| | | | | | | | | | |



 AVV. GIUSEPPE DE CANDIA

 SERVIZIO AVVOCATURA