



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ESERCIZIO 2018

SETTORE I: *“Affari Amministrativi e Servizio Giuridico, Gestione e Sviluppo del Personale, Gare e Appalti, Provveditorato, Staff Sindaco, Comunicazione ed Informazione Pubblica”*

DIRIGENTE RESPONSABILE: *Dott. ROMOLO MASSIMO ROSSETTI*

SETTORE I “Affari Amministrativi e Servizio Giuridico, Gestione e Sviluppo del Personale, Gare e Appalti, Provveditorato, Staff Sindaco, Comunicazione ed Informazione Pubblica”

OBIETTIVI OPERATIVI

TIPO	CODICE	DESCRIZIONE	PESO PONDERALE	OBIETTIVO STRATEGICO CONTENUTO NEL DUP AL QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	
				CODICE	DESCRIZIONE
S	001	POTENZIAMENTO E QUALIFICAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE ATTRAVERSO LA RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA, LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2017/2019 E RELATIVA ATTUAZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.	6	01.10.05	QUALIFICAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE IN TERMINI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA ATTRAVERSO LA FLESSIBILITA' E IL MIGLIOR UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE
S	002	RINNOVO C.C.N.L. - FUNZIONI LOCALI ADEGUAMENTO DI PARTE ECONOMICA E GIURIDICA –	14		LA SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO C.C.N.L. DI COMPARTO DETERMINERA' UNA NOTEVOLISSIMA ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO DELLA REGOLAMENTAZIONE IN ORDINE ALL'APPLICAZIONE DEI VARI ISTITUTI CONTRATTUALI DI CONTENUTO ECONOMICO E GIURIDICO OLTRE AD UNA SIGNIFICATIVA IMPLEMENTAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER LA PARTE GIURIDICA ED ECONOMICA DIRETTAMENTE DEMANDATA A TALE LIVELLO NEGOZIALE.
S	003	ATTIVITA' DI SUPPORTO NECESSARIA ALLA EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI INTERNE PER LA ELEZIONE DELLE R.S.U. - ANNUALITA' 2018	5		GARANTIRE ADEGUATO SUPPORTO ALLA COMMISSIONE ELETTORALE DESIGNATA DALLE OO. SS., IN OCCASIONE DEL RINNOVO DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (RSU) DI ENTE
M	004	ATTIVITA' CONNESE CON IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE EX D. LGS 81/2008	5		
M	005	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACLI, RILEVAZIONI STATISTICHE DEL PERSONALE	9		
M	006	GESTIONE UFFICIO GARE E APPALTI	18		
M	007	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLA TUTELA LEGALE DELL'AMMINISTRAZIONE	15		
M	008	GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI	6		
M	009	GESTIONE PROVVEDITORATO	12		
M	010	GESTIONE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)	3		
M	011	STAFF DEL SINDACO – INFORMAZIONE PUBBLICA	3	01.10.05	
M	012	GESTIONE SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO DELL'ENTE	4		
			100		

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 01

DESCRIZIONE: “*POTENZIAMENTO E QUALIFICAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE ATTRAVERSO LA RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA, LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2018/2020 E RELATIVA ATTUAZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.*” - L'attività risulta strategica in quanto la costante riduzione del personale effettivo assegnato ai settori, per effetto di collocamenti a riposo e cessazioni a vario titolo, rischia di compromettere in maniera significativa il funzionamento degli uffici e, conseguentemente, la qualità e la quantità dei servizi resi alla cittadinanza. L'attuazione del piano delle assunzioni, ancorché parziale in rapporto alla programmazione triennale del fabbisogno, consente di garantire la copertura del turn-over nella misura consentita dalla normativa in materia e di reclutare personale più adeguato alle necessità dell'Ente sia per motivazione personale che per livello culturale e formativo individuale.

TIPO OBIETTIVO:

S

OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P**MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO**
**AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE
DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**
PESO**PREVISIONE**
**STATO DI
ATTUAZIONE AL
30/09/2018**
**STATO DI
ATTUAZION
E AL
31/12/2018**
**GRADO DI
ATTUAZIONE %**
1

DESCRIZIONE AZIONE: Rilevazione delle eccedenze di personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165/2001. Ricognizione delle eccedenze di personale, per categoria e profilo professionale, sulla base delle verifiche degli effettivi fabbisogni di personale effettuate dai dirigenti dei settori su richiesta del servizio personale. Predisposizione dell'atto deliberativo per l'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'esito della ricognizione.

10**1**

INDICATORE: n. proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'esito della ricognizione. **Termine presentazione entro il 30 aprile 2018**

2

DESCRIZIONE AZIONE: Programmazione del fabbisogno di personale triennio 2017/2019. Studio delle nuove disposizioni normative in materia di contenimento della spesa di personale. Analisi delle capacità assunzionali rispetto alla normativa vigente. Predisposizione sulla base delle indicazioni fornite dai Dirigenti e dalla Giunta Comunale della Programmazione del fabbisogno di personale triennio 2018/2020

35**1**

INDICATORE: n. proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione del fabbisogno di personale. **Termine di presentazione entro il 30 aprile 2018**

3	DESCRIZIONE AZIONE: Attuazione della Programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2018. Avvio delle procedure di mobilità obbligatoria ex 34-bis del D.Lgs. 165/2001e volontaria ex art. art. 30 e . Avvio della procedura per collocamento mirato, ai sensi della L. 68/99 e del DPR 333/00. Predisposizione, in caso di esito negativo di entrambi le procedure di mobilità, dei bandi di concorso.	55	3			
	INDICATORE: n. atti amministrativi predisposti per avvio procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, per, eventuali, procedure concorsuali e per l'assunzione di persona disabile tramite ufficio di collocamento mirato. Entro il 31 dicembre 2018					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CELESTINI TIZIANA	15%			
FASONE PAOLO	2%			
BAFFO ANDREA	2%			
FRINGUELLI ANBREA	2%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 02

DESCRIZIONE: Sottoscrizione C.C.N.L. di comparto – Applicazione istituti contrattuali di contenuto giuridico ed economico a tutto il personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato in servizio ed a tutto il personale cessato nel triennio 2016-2018 avente diritto. - Adeguamento Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa di contenuto economico e giuridico per tutti gli istituti demandati a tale livello di contrattazione. Adeguamento delle relazioni sindacali – *(L'attività connessa con l'obiettivo è attuabile esclusivamente a seguito di sottoscrizione definitiva del CCNL a livello nazionale e successiva entrata in vigore.)*.

TIPO OBIETTIVO:**OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P****MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO**

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Applicazione adeguamento contrattuale di contenuto economico a tutto il personale in servizio a tempo indeterminato e personale cessato avente diritto. Predisposizione atti per liquidazione al personale della quota arretrati e adeguamento retribuzione con le decorrenze contrattualmente previste	16	330			
	INDICATORE: n. unità per le quali occorre effettuare l'adeguamento economico					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Approfondimenti e studi per la revisione degli istituti contrattuali secondo la nuova disciplina (ferie, permessi, indennità e salario accessorio, part-time, tempo determinato incrementi Fondo ecc.)	16	50			
	INDICATORE: n. ore per approfondimenti e formazione specifica del personale					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa finalizzata alla regolamentazione di tutti gli istituti demandati a tale livello negoziale (Elaborati relativi alla regolamentazione degli istituti di contenuto normativo ed economico da sottoporre alla sottoscrizione della parte sindacale – Metodologia permanente di valutazione).	28	4			
	INDICATORE: n. sedute della Delegazione Trattante					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa finalizzata alla regolamentazione di tutti gli istituti demandati a tale livello negoziale (Elaborati relativi alla regolamentazione degli istituti di contenuto normativo ed economico da sottoporre alla sottoscrizione della parte sindacale– Metodologia permanente di valutazione).	40	3			
	INDICATORE: n. elaborati complessi predisposti					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CELESTINI TIZIANA	20%			
FASONE PAOLO	11%			
BAFFO ANDREA	8%			
FRINGUELLI ANBREA	8%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 03**DESCRIZIONE:** ATTIVITA' DI SUPPORTO NECESSARIA ALLA EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI INTERNE PER LA ELEZIONE DELLE R.S.U. 2018**TIPO OBIETTIVO:**

S

OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P**MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO**

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	Predisposizione elenchi – Totale n. dipendenti eventi diritto al voto censiti in considerazione delle norme contrattuali: n. dipendenti	14	337			
	INDICATORE					
2	N. Organizzazioni sindacali presentatrici di liste cui è stata fornita documentazione e circolari	5	6			
	INDICATORE					
3	Documentazione predisposta dall'ufficio (copia circolari e istruzioni svolgimento elezioni, elenchi di personale, manifesti elettorali, tabelle di scrutinio, tabelle preferenze di lista, tabelle preferenze individuali, comunicazioni ai settori, comunicazioni ai sindacati, nomina componente Comitato dei Garanti ecc)	52	10			
	INDICATORE					
4	N. delle sedi elettorali fisse e mobili predisposte per garantire la partecipazione del personale al voto	5	3			
	INDICATORE n. sedi fisse (oltre seggio itinerante) allestite					
5	Predisposizione modello scheda elettorale realizzata dall'ufficio sulla base della documentazione depositata dalle OO. SS., successiva stampa tipografica e confezionamento plichi contenenti le schede da consegnare alla Commissione elettorale	18	400			
	INDICATORE: N. schede elettorali realizzate e stampate dall'ufficio					
6	Trasmissione verbale ARAN risultanze elezione R.S.U. ed atti di gestione relativi alla proclamazione degli eletti	6	2			
	INDICATORE: n. procedimenti attuati					

TOTALE PESO DELL'INDICATORE	100				
PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE		PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CELESTINI TIZIANA		8,00%			
FASONE PAOLO		15,00%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 04

DESCRIZIONE: “ATTIVITA' CONNESE CON IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE EX D. LGS 81/2008” - L'ufficio ha come obiettivo quello del miglioramento del controllo della salute dei lavoratori dipendenti nell'ambito dei luoghi di lavoro ex d. lgs 81/2008, per il biennio 2018-2019. L'attività è finalizzata a garantire l'effettuazione delle visite di idoneità da parte del medico competente, in attuazione e nel rispetto delle scadenze definite nel protocollo sanitario.

TIPO OBIETTIVO:		OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P
	M	MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Attuazione convenzione CONSIP in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – Attività del medico competente per rilascio certificazioni idoneitàAttività amministrativa connessa con l'attuazione della convenzione, con riferimento alla calendarizzazione delle visite mediche sulla base delle scadenze delle certificazioni di idoneità annuali, biennali o quinquennali; attività istruttoria di predisposizione elenchi del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria, per qualifica, mansione, assegnazione di settore. – Invio prospetti al gestore del servizio (EXITONE spa) ed al medico competente. Attività di controllo/gestione per recupero assenze.	40	80			
	INDICATORE: n. dipendenti sottoposti a visita medica <i>annuale, biennale, pluriennale</i>					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Acquisizione e gestione giudizi idoneità alla mansione. Trasmissione ai settori attività eventuali connesse con eventuali inidoneità temporanee/permanenti.	14	80			
	INDICATORE: n. referti idoneità rilasciati dipendenti sottoposti a visite mediche <i>annuali</i> nel corso dell'anno acquisiti e trasmessi ai settori (su totale 330 dipendenti)					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Attuazione protocollo sanitario - Esami di laboratorio effettuati a beneficio del personale comunale che svolge mansioni specifiche per le quali è richiesto il monitoraggio dello stato di salute attraverso verifiche di laboratorio	16	60			
	INDICATORE: n. esami di laboratorio effettuati rispetto alle unità previste nel PSS (Piano di Sorveglianza Sanitaria) 60 unità					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di controllo funzionale alla verifica sulla corretta esecuzione del contratto propedeutica alla liquidazione fatture per prestazioni rese a beneficio dell'Ente. Verifica delle voci fatturate e della corrispondenza con le attività effettivamente svolte da parte del medico competente. Verifica, dei consuntivi mensili per addebito quote a canone e/o prestazioni diverse (visite/esami) una-tantum. Acquisizione giudizi idoneità alla mansione.	30	8			
	INDICATORE: n. prospetti di controllo e liquidazioni predisposte nell'anno					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CELESTINI TIZIANA	4%			
FASONE PAOLO	28%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 05						
DESCRIZIONE: OTTIMIZZAZIONE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACLI, RILEVAZIONI STATISTICHE DEL PERSONALE - Trattandosi di servizio di supporto all'amministrazione, le attività connesse con la gestione complessiva del personale, sono finalizzate al miglioramento della efficienza degli uffici attraverso la collocazione delle risorse umane disponibili. La ricaduta eventualmente positiva verso l'esterno deve considerarsi come indiretta, rispetto alla resa di servizi di diretto utilizzo del cittadino. Tuttavia deve rilevarsi che a fronte di continui adempimenti normativi in materia di gestione del personale, di rilevazioni statistiche, di procedure connesse con la trasparenza, l'anticorruzione, ecc. l'ufficio riesce a garantire adeguata risposta alle richieste dei vari settori dell'amministrazione, entro il limite dei vincoli di spesa introdotti dalla normativa vigente. L'attuale standard verrà garantito anche in presenza di una riduzione delle risorse umane disponibili, conseguente ad avvenuto collocamento a riposo di unità assegnate al servizio.						
TIPO OBIETTIVO:		<div></div> <div>M</div>	OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO			
AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione unità ex art. 90 d.lgs 267/2000)	2	1			
	INDICATORE: n. unità gestite					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Applicazione degli istituti contrattuali di contenuto economico e giuridico a tutto il personale dipendente (dipendenti, dirigenti, Segretario Comunale)	20	330			
	INDICATORE: n. dipendenti					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Contrattazione decentrata integrativa – Attività connessa alla predisposizione dei prospetto relativa al Fondo per l'incentivazione della produttività del personale non dirigente e del Fondo della dirigenza – Predisposizione elaborati per revisori, D. T., deliberazione autorizzazione presidente D.T.	6	8			
	INDICATORE: n. prospetti, relazioni, documentazione predisposti					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Trasferimenti intersettoriali di personale	2	2			
	INDICATORE: n. unità interessate a trasferimento di settore					
5	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione personale a tempo determinato	7	12			
	INDICATORE: n. unità gestite					
6	DESCRIZIONE AZIONE: Attività connessa alle cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo (pensionamenti dimissioni, decessi ecc.)	4	10			
	INDICATORE: n. cessazioni					
7	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione Infortuni sul lavoro	3	4			
	INDICATORE: N. denunce INAIL inoltrate					
8	DESCRIZIONE AZIONE: Applicazione di tutti gli istituti del salario accessorio al personale dirigente e non dirigente	8	330			
	INDICATORE: n. dipendenti					
9	DESCRIZIONE AZIONE: Atti connessi al sistema di valutazione del personale dirigente e non dirigente	7	330			
	INDICATORE: n. dipendenti					

10	DESCRIZIONE AZIONE: Formazione del Personale	5	40			
	INDICATORE: n. unità per le quali è stata effettuata attività di formazione					
11	DESCRIZIONE AZIONE: Rilevazione e gestione presenze/assenze a qualsiasi titolo del personale, variazioni orario, rettifiche e registrazioni varie richieste dai settori, verifica INPS certificazioni mediche, gestione visite fiscali, ecc.	9	4.200			
	INDICATORE: n. variazioni/correzioni/rettifiche/registrazioni					
12	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione giuridica del personale, per gestione part-time, legge 104/92, permessi legge 151/2001 ecc.	7	28			
	INDICATORE: n. atti predisposti					
13	DESCRIZIONE AZIONE: Predisposizione Programma Incarichi ed atti propedeutici	5	1			
	INDICATORE: n. deliberazioni					
14	DESCRIZIONE AZIONE: Statistiche obbligatorie del personale (Conto Annuale/Relazione C.A./Monitoraggio – Statistiche Dip. Funzione Pubblica Perla PA - permessi e deleghe sindacali, anagrafe prestazioni, scioperi – Statistica ARAN	11	30			
	INDICATORE: n. modelli trasmessi ed interventi on-line di contenuto statistico effettuati					
15	DESCRIZIONE AZIONE: Contatti telefonici in entrata ed uscita, interni ed esterni, riferibili alla gestione giuridica del personale nel corso dell'anno con riferimento agli uffici (con esclusione dell'ufficio che si occupa delle presenze/assenze)	4	3.600			
	INDICATORE: n. contatti telefonici					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CELESTINI TIZIANA	53%		0,00%	
FASONE PAOLO	44%		0,00%	
BAFFO ANDREA	90%		0,00%	
FRINGUELLI ANDREA	90%		0,00%	
CANCELLI ERSILIA	100%		0,00%	

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 06						
DESCRIZIONE: “GESTIONE UFFICIO GARE E APPALTI” - Monitoraggio costante nell'applicazione del nuovo codice degli appalti D. lgs 50/2016 e del suo correttivo per la stesura e pubblicazione dei nuovi bandi, verifica delle disposizioni attuative e della giurisprudenza – Costante presenza di componenti nelle commissioni di gara avviate dai vari settori . L'aspetto migliorativo riguarda sia l'ottimizzazione delle procedure sia l'attività di supporto ai vari responsabili dei settori nel fornire adeguata informazione sugli adeguamenti normativi in materia.						
TIPO OBIETTIVO:			OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P			
		M	MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO			
AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Attività connesse con le procedure di gara per la scelta del contraente	18	7			
	INDICATORE: n. gare da pubblicare nell'anno di riferimento					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Attività connesse con le procedure di gara per la scelta del contraente	10	25			
	INDICATORE: n. sedute per commissioni di gara					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Attività connesse con le procedure di gara per la scelta del contraente	10	30			
	INDICATORE: n. verbali predisposti					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Attività connesse con le procedure di gara per la scelta del contraente	14	14			
	INDICATORE: n. bandi e disciplinari predisposti					
5	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Richieste di accesso agli atti presentate nell'ambito delle procedure di gara	5	3			
	INDICATORE: n. accessi agli atti evasi					
6	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente in modalità CLOUD – Attività connesse con la gestione informatizzata delle procedure di gara per la scelta del contraente mediante utilizzo di piattaforma elettronica dedicata.	12	1			
	INDICATORE: n. gare pubblicate su piattaforma dedicata in modalità CLOUD nell'anno di riferimento					
7	DESCRIZIONE AZIONE: Attività amministrativa inerente la gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente	5	25			
	INDICATORE: n. determinazioni dirigenziali					
8	DESCRIZIONE AZIONE: Attività amministrativa inerente la gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente	8	12			
	INDICATORE: n. atti di liquidazione emessi					

9	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Attività connesse con le procedure di gara per la scelta del contraente	8	10			
	INDICATORE: n. avvisi pubblicati (avvisi di rettifica, provvedimenti, chiarimenti ecc.)					
10	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del servizio gare ed appalti dell'Ente – Attività connesse con le procedure di gara per la scelta del contraente	10	7			
	INDICATORE: n. esiti pubblicati					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				
PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE			PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
BONUCCI ANNA MARIA			70%			
ZANONI ROBERTA			100%			
GRECO DARIA			100%			
PROIETTI TOMMASINA			100%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 07

DESCRIZIONE: “MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLA TUTELA LEGALE DELL'AMMINISTRAZIONE” - Gestione del contenzioso per la migliore difesa dell'Ente in tutte le sedi. L'utilizzo dell'albo degli avvocati interno suddiviso per materie amministrative, penali e civili, selezionati con avviso ad evidenza pubblica, permetterà un contenimento delle spese per incarichi relativi alla tutela giudiziaria dell'ente, mettendo in concorrenza vari professionisti, nel minimo di 5 unità formalmente invitati, a rotazione, a presentare preventivo di spesa consentendo inoltre l'individuazione dell'avvocato con la competenza più specifica in materia

TIPO OBIETTIVO:**OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P****M****MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO**

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di difesa dell'Amministrazione nel contenzioso di fronte a tutte le giurisdizioni	42	33			
	INDICATORE: n. costituzioni in giudizio					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di difesa dell'Amministrazione nel contenzioso di fronte a tutte le giurisdizioni	10	33			
	INDICATORE: nuove pratiche catalogate					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di difesa dell'Amministrazione nel contenzioso di fronte a tutte le giurisdizioni	9	12			
	INDICATORE: nuove pratiche concluse					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Attività amministrativa per la predisposizione di determinazioni di accertamento ed impegno, atti di liquidazione ecc con riferimento al contenzioso dell'Ente:	16	80			
	INDICATORE: n. atti					
5	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di difesa dell'Amministrazione nel contenzioso di fronte a tutte le giurisdizioni vertenze pendenti:	11	990			
	INDICATORE: n. vertenze pendenti					
6	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di difesa dell'Amministrazione nel contenzioso di fronte a tutte le giurisdizioni	12	200.000			
	INDICATORE: spesa legale – totale in euro previsione di spesa annua da bilancio					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
BRANCHER ANNA MARIA	85%			
RONDINI CHIARA	35%			
VESPA CRISTIANO	10%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 08							
DESCRIZIONE: “GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI” - L'attività è tesa a reperire, anche con l'ausilio del broker, il miglior prodotto assicurativo sul mercato alle migliori condizioni economiche possibili.							
TIPO OBIETTIVO:			OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P				
		M	MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO				
AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO			PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione dei contratti assicurativi		14	6			
	INDICATORE: n. polizze assicurative gestite						
2	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione del libro matricola Parco mezzi dell'Ente		28	86			
	INDICATORE: n. veicoli costituenti il parco macchine gestito (libro matricola)						
3	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione sinistri		5	25			
	INDICATORE: n. sinistri denunciati e gestiti dalle assicurazioni						
4	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di gestione dei sinistri interna all'Amministrazione (acquisizione e catalogazione richieste, acquisizione documentazione da P. L., LL. PP. ed altri Enti		25	150			
	INDICATORE: n. sinistri gestiti internamente						
5	DESCRIZIONE AZIONE: Atti amministrativi adottati in relazione alla gestione dei sinistri interna all'Amministrazione		28	80			
	INDICATORE: n. Atti amministrativi adottati						
TOTALE PESO DELL'INDICATORE			100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
BRANCHER ANNA MARIA	15%			
RONDINI CHIARA	65%			
VESPA CRISTIANO	90%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 09

DESCRIZIONE: “*GESTIONE PROVVEDITORATO*” - Monitoraggio costante di tutti i contratti in essere prevedendo, per quelli in cui è previsto il noleggio di più apparecchiature dello stesso tipo (fotocopiatrici, stampanti ecc.) un'unica scadenza temporale, in maniera da ottimizzare gli acquisti, consentendo l'espletamento di un' unica gara per l'approvvigionamento di tali servizi, con apprezzabile ricaduta positiva in termini di risparmio di risorse e di pianificazione complessiva degli acquisti stessi.

TIPO OBIETTIVO:**OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P****MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO**

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di provveditorato per supporto ai settori – Gare per approvvigionamento di forniture e servizi	5	2			
	INDICATORE: n. gare espletate					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Attività amministrativa svolta nell'ambito del provveditorato per supporto ai settori – Gare per approvvigionamento di forniture e servizi	3	130			
	INDICATORE: n. CIG richiesti					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Attività amministrativa svolta nell'ambito del provveditorato per supporto ai settori – Gare per approvvigionamento di forniture e servizi	3	65			
	INDICATORE: N. DURC richiesti					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione Albo Fornitori	5	10			
	INDICATORE: n richieste iscrizione albo fornitori esaminate e registrate					
5	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di provveditorato per supporto ai settori – Acquisizione di beni e servizi attraverso il ricorso al Mercato elettronico	27	130			
	INDICATORE: n. acquisti CONSIP/MEPA (Mercato elettronico)					
6	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione autorizzazioni del provveditorato ai settori per forniture	5	100			
	INDICATORE: n. autorizzazioni di fornitura emesse					
7	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione inventario dei beni durevoli del Comune	8	1.000			
	INDICATORE: n. operazioni inventariali (n. beni mobili di uso durevole inseriti o dismessi)					

8	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di noleggio di attrezzature per efficientamento degli uffici	5	56			
	INDICATORE: n. di contratti di noleggio gestiti					
9	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione dei fornitori	20	280			
	INDICATORE: n. atti di liquidazione					
10	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione degli acquisti dell'ente	19	130			
	INDICATORE: n. determinazioni dirigenziali					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				
PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE			PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
BONUCCI ANNA MARIA			30%			
FORTI PAOLA			100%			
ZIZI MICHELA			100%			
FUCELLI ROBERTA			100%			
ZUCCARINO PAOLO			85%			
PALUMBO FULVIO			100%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 10							
DESCRIZIONE: “GESTIONE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)” - Al fine del miglioramento del servizio all'utenza, è stata prevista una maggiore fascia oraria di apertura al pubblico con articolazione su sei giorni settimanali e nell'arco della mattinata.							
TIPO OBIETTIVO:		<div></div> <div>M</div>	OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO				
AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO			PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Attività dell'ufficio URP contatti telefonici		23	2.200			
	INDICATORE: n. contatti telefonici						
2	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di front-office dell'ufficio URP – contatti diretti con utenti per informazioni e segnalazioni		34	1.200			
	INDICATORE: n. utenti ricevuti						
3	DESCRIZIONE AZIONE: Orario di apertura al pubblico.		10	1.100			
	INDICATORE: n. ore annue di apertura al pubblico						
4	DESCRIZIONE AZIONE: Acquisizione segnalazioni, suggerimenti, reclami		25	90			
	INDICATORE: n. reclami, segnalazioni, suggerimenti totali presentati						
5	DESCRIZIONE AZIONE: Attuazione coordinamento tra i settori per acquisizione informazioni varie su servizi da fornire al cittadino e raccolta questionati per la “customer satisfaction”		8	75			
	INDICATORE: n. contatti con uffici						
TOTALE PESO DELL'INDICATORE			100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE			PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
PAIOLO PAOLA			100%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 11

DESCRIZIONE: “*STAFF DEL SINDACO – INFORMAZIONE PUBBLICA*” - L'attività dell'ufficio di supporto al Sindaco registra un rilevante aumento dell'attività connessa con la gestione degli appuntamenti, i quali vengono fissati anche in orario serale, con incremento del numero degli utenti ricevuti e, quindi con ricaduta positiva in termini di immagine dell'amministrazione verso i cittadini i quali ricevono ascolto su problematiche di interesse individuale e collettivo. L'attività collegata al cerimoniale ed alla gestione degli eventi tenderà a dare sempre maggiore visibilità all'amministrazione avvicinando un numero sempre crescente di cittadini.

TIPO OBIETTIVO:**OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P****MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO**

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: Predisposizione e gestione amministrativa Decreti del Sindaco:	16	110			
	INDICATORE: n. decreti vari predisposti ed archiviati					
2	DESCRIZIONE AZIONE: Corrispondenza segreteria Sindaco smistata e archiviata:	17	650			
	INDICATORE: n. atti					
3	DESCRIZIONE AZIONE: Eventi cerimoniale organizzati:	25	12			
	INDICATORE: n. eventi					
4	DESCRIZIONE AZIONE: Gestione ospiti per eventi organizzati dal cerimoniale in occasione di festività, ricorrenze, eventi.	20	400			
	INDICATORE: n. ospiti					
5	DESCRIZIONE AZIONE: Tenuta ed aggiornamento “indirizzario” per cerimoniale:	12	550			
	INDICATORE: n. indirizzi tenuti ed aggiornati					
6	DESCRIZIONE AZIONE: Attività dell'Ufficio comunicazione ed informazione pubblica – Comunicati stampa compresi componenti Giunta Comunale	6	90			
	INDICATORE: n. comunicati stampa predisposti					
7	DESCRIZIONE AZIONE: Attività dell'Ufficio comunicazione ed informazione pubblica – Conferenze stampa promosse su iniziativa dell'Amministrazione	4	3			
	INDICATORE: n. conferenze stampa organizzate					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE	PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
RASTRELLI LAURETTA	100%			
SALDI MASSIMO	100%			
ERCOLANI SARA (Unità T. D. ex ART. 90 D.lgs 267/2000)	100%			
GIACOMINI GABRIELLA	100%			
PALLOTTA CRISTINA	100%			

OBIETTIVO OPERATIVO CODICE N. 12

DESCRIZIONE: “*GESTIONE SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO DELL'ENTE*” - Il nuovo software consente di ottimizzare la circolazione della documentazione tra gli utenti esterni verso l'Amministrazione e viceversa, migliorando la gestione della posta ordinaria ed in particolare la gestione della posta elettronica certificata. Il sistema consente con immediatezza la tracciabilità degli atti tra uffici in quanto risultano visibili e rintracciabili i passaggi tra gli stessi. In termini di **miglioramento** l'obiettivo è quello di ottenere una riduzione dei consumi di carta legato alla circolazione delle comunicazioni tra gli uffici, con un sostanziale risparmio di circa il 30-40% e riduzione della tempistica fase di ricerca degli atti sia da parte del protocollo generale che dei singoli settori, utilizzando il motore di ricerca dedicato.

TIPO OBIETTIVO:

OPERATIVO COLLEGATO AD UN OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P

MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E RELATIVO INDICATORE DI MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PESO	PREVISIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	GRADO DI ATTUAZIONE %
1	DESCRIZIONE AZIONE: tempo in ore dedicato al protocollo in entrata e uscita degli atti in formato cartaceo: n. ore complessivo	5	4.600			
	INDICATORE: n. ore complessivo					
2	DESCRIZIONE AZIONE: tempo in ore dedicato alla ricezione e smistamento della posta elettronica certificata	9	500			
3	INDICATORE: n. atti protocollati in entrata e smistati ai settori	14	14.800			
4	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di protocollazione e smistamento di corrispondenza in uscita	12	15.000			
	INDICATORE: n. atti protocollati in uscita e spediti					
5	DESCRIZIONE AZIONE: Ricezione, catalogazione, gestione e consegna atti di deposito di altri Enti	9	2.200			
	INDICATORE: n. atti deposito ricevuti, custoditi e consegnati all'utenza					
6	DESCRIZIONE AZIONE: Attività di ricezione e consegna atti ad utenti	7	4.000			
	INDICATORE: n. utenti trattati per ricezione e consegna atti					
7	DESCRIZIONE AZIONE: Apertura al pubblico sportello protocollo per ricezione e consegna atti (valore annuo):	6	500			
	INDICATORE: n. ore giornaliere per giorni lavorativi					
8	DESCRIZIONE AZIONE: Pubblicazione Albo Pretorio:	9	220			
	INDICATORE: n. Atti di settore e di Ente pubblicati per conto dell'Amministrazione-Atti vari, Determine dirigenziali, Atti liquidazione, decreti ecc					

9	DESCRIZIONE AZIONE: Pubblicazione Albo Pretorio:	3	230			
	INDICATORE: n. Atti pubblicati per conto di altri Enti					
10	DESCRIZIONE AZIONE: totale tempo dedicato alla gestione dei contatti telefonici provenienti dall'esterno gestiti o smistati:	10	1.100			
	INDICATORE: n. totale ore					
11	DESCRIZIONE AZIONE: Attività del Centralino – n. contatti telefonici provenienti dall'esterno gestiti o smistati	8	8.000			
	INDICATORE: n. totale contatti giornalieri medi (75) per giorni lavorativi (200)					
12	DESCRIZIONE AZIONE: Attività del Centralino - n. contatti telefonici provenienti da uffici interni per ricerca utenze e smistamento chiamate verso l'esterno:	8	950			
	INDICATORE: n. totale contatti giornalieri medi (15) per giorni lavorativi (200)					
TOTALE PESO DELL'INDICATORE		100				
PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' STRUTTURALE			PERCENTUALE DI IMPIEGO		PERFORMANCE INDIVIDUALE	
ARRINGOLI ANNA			100%			
DE SANTIS FRANCA			100%			
CANNUCCIARI PIETRO			100%			
BONOMINI TIZIANA			100%			
PIERINI MARIA FRANCA			100%			
ZUCCARINO PAOLO			15%			
ZINGARETTI ALBERTO			100%			
FUBELLI ANGELA MARIA			100%			