

PROGRAMMA 1

AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E PUBBLICHE RELAZIONI, RISORSE UMANE

(classificazione interna atti AG/A)

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Filomena Maggi

(Decreto Sindaco n. 16 del 31/12/2013 e n. 5 del 30/6/2014)

**Responsabile Risorse Umane: Dr.ssa Giovanna di
Gregorio**

(Decreto Sindaco n. 12 del 31/12/2013 e n. 1 del 30/6/2014)

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

Performance 2014/2016

Da compilare a cura del Responsabile del Servizio interessato

RESPONSABILE	PROGRAMMA (programma R.P.P.)	N.ro PROGRAMMA (da Relazione Pluriennale e Programmatica) R.P.P.	
		N.ro	PESO
Dr.ssa Filomena Maggi - Dr.ssa Giovanna di Gregorio	Affari Generali, Istituzionali e Pubbliche Relazioni Risorse Umane		
AMBITO E SPECIFICHE DELLE RICADUTE ATTESE	Assicurare la sostenibilità dell'azione amministrativa dell'impegno e della disponibilità Attuare politiche di incentivazione e di crescita professionale su base meritocratica		
OBIETTIVI STRATEGICI			
RIFERIMENTO N.RO R.P.P.	DESCRIZIONE	PESO	
1	Attuazione costante del sistema di valutazione al personale dipendente assegnato all'area di competenza.	35	
3	Acquisizione da parte dei vari responsabili dei dati necessari e predisposizione degli atti da sottoporre alla Delegazione Trattante in esecuzione del CID (Contratto Integrativo Decentrato) 2013/2015 relativi alla ripartizione del fondo risorse decentrate anno 2014, nel rispetto delle direttive fornite dalla G.M.	35	
8	Affidamento all'esterno del lavoro di numerazione civica al centro urbano ed in periferia	30	
OBIETTIVI ORDINARI/OPERATIVI (non valutabili)			
RIFERIMENTO N.RO R.P.P.	DESCRIZIONE	PESO	
2	Garantire al cittadino una fruizione ottimale dei servizi avendo a disposizione dati, informazioni e la modulistica necessaria anche secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	20	
4	Predisposizione dell'archivio informatico di tutti i regolamenti comunali invigore, attraverso la scannerizzazione e pubblicazione nel sito internet.	20	
5	Dotare l'ente di un regolamento aggiornato alla normativa vigente.	20	
6	Attuazione del programma triennale del fabbisogno del personale.	20	
7	Migliorare i risultati dell'attività di amministrazione degli atti attraverso il monitoraggio continuo dell'attività del personale preposto ai servizi	20	

DESCRIZIONE SOMMARIA E SINTETICA DELLE ATTIVITA' CON RIFERIMENTO AI SERVIZI (DPR 194/1996) AGGREGATI DAL PROGRAMMA	Servizi: classificazione da Bilancio			
	0101-Organismi istituzionali, partecipazione e decentramento; 0102-Segreteria generale, personale e organizzazione;(i Capitoli 0450 e 0451 contenzioso Responsabile Dr.Francesco Palma) 0107-Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; 0108-Altri servizi generali e oneri straordinari della gestione corrente; Il Responsabile del Servizio del Personale è il Segretario Generale fatte salve le attribuzioni specifiche previste dall'Art. 107 del TUEL 267/2000 dagli altri Responsabili di Servizio (gestione salario accessorio).			
INDICI DI RISULTATO OBIETTIVI STRATEGICI				
RIFERIMENTO OBIETTIVO	Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIU NTO %	SCOST.
1 e 3	Compilare le schede di valutazione del personale	100%		
8	Riunioni gruppo di lavoro dipendenti servizi demografici per esporre il progetto	2		
RIFERIMENTO OBIETTIVO	Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIU NTO %	SCOST.
1 e 3	Costituzione e destinazione del Fondo in mesi	6		
8	Approvazione progetto nel mese di marzo 2015	100%		
RIFERIMENTO OBIETTIVO	Indici di Costo	ATTESO	RAGGIU NTO %	SCOST.
1 e 3	Adempimenti premialità 2013 durante lavoro ordinario	100%		
8	Lavoro straordinario dipendenti utilizzati	0		
RIFERIMENTO OBIETTIVO	Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIU NTO %	SCOST.
1 e 3	Attivare o partecipare a corsi di formazione per consentire un miglioramento della valutazione individuale nell'ambito della fascia di merito	98%		
1 e 3	Contestazioni sul procedimento premiante di settore	0%		
8	Contestazioni all'affidamento a mezzo gara a ditta o società specializzata	0		

CRONOPROGRAMMA

RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1 e 3						X			X			
8												X

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
Analisi degli Scostamenti				Analisi degli Scostamenti			
CAUSE				CAUSE			
EFFETTI				EFFETTI			
Provvedimenti Correttivi				Provvedimenti Correttivi			
INTRAPRESI				INTRAPRESI			
DA ATTIVARE				DA ATTIVARE			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 E 3 - P.O. DR.SSA GIOVANNA di GREGORIO

CAT. ECON. INIZ.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.	% PARTECIPAZIONE CONSUNTIVA	% SCOSTAMENTO A CONSUNTIVO	% SCOSTAMENTO CONSUNTIVO A PREMIALITA' ORDINARIA
C	DE LUCA ANNA RITA	100			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 8 - P.O. DR.SSAFILOMENA MAGGI

CAT. ECON. INIZ.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.	% PARTECIPAZIONE CONSUNTIVA	% SCOSTAMENTO A CONSUNTIVO	% SCOSTAMENTO CONSUNTIVO A PREMIALITA' ORDINARIA
C	CAVALIERE ANGELA	5			
B3	GIACOVELLI GUIDO	9			
B3	LO RE MARIA LUCIA	13			
C	MASTROVITO ANGELO	13			
B3	PARISI CONCETTA	5			
B3	PRESTO VITO SALVATORE	14			
B3	RUBINO CARMELA	17			
B3	SAPONARO FRANCESCO	7			
C	SBANO VITO	17			

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI ORDINARI/OPERATIVI(non misurabili) **

Il costo ora/impiego del/dei dipendente/i interessato/i è uguale al costo lordo mensile (da cedolino) senza accessorio e senza oneri riflessi diviso 156.

** Il personale che partecipa al raggiungimento degli obiettivi ordinari/operativi (non misurabili) è valutato con utilizzo delle schede individuali previste dal Regolamento apposito.