

Processo di gestione

AREA Amministrativa

SETTORE Affari Generali e Segreteria

Servizio Ufficio segreteria

Processo

Assistenza e supporto agli organi collegiali

Finalità del processo

Il processo è finalizzato alla gestione dei rapporti fra gli organi di governo e il servizio amministrativo. L'obiettivo è orientato al raggiungimento di una più efficiente organizzazione ed un abbattimento dei tempi di pubblicazione ed esecuzione degli atti deliberativi. L'organizzazione, in rapporto alle unità assegnate risponde già a canoni sufficienti ma è stato valutato come una differente organizzazione anche attraverso la diversa distribuzione dei compiti e delle attività, può consentire un miglioramento delle prestazioni.

Stakeholders

Amministrazione comunale

Riferimenti Documenti di programmazione dell'Ente

Piano Esecutivo di Gestione 2016

Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicatore	Valori di riferimento	Performance 2016			Performance 2017			Performance 2018		
				Atteso	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa
Indicatori di Efficacia												
Relazione sullo stato di fatto ed i correttivi apportati	1	15	1	1								
Indicatori di Efficacia Temporale												
Riduzione dei tempi di pubblicazione degli atti	I	15	1	1						1		
Diminuzione dei tempi di richiesta dei pareri agli altri uffici coinvolti	I	70	1	1						1		
Indicatori di Efficienza Economica												
Indicatori di Qualità												
TOTALE PESI ASSEGNATI - BASE 100		100,00		Atteso	Conseguito							
VALUTAZIONE SCHEDA PROCESSO				33,33	0,00							
		Peso Scheda		15								0

note: 1) l'incremento di 50 si riferisce alla media annuale delle unità.

Commenti:

FIRMA SEGR. GEN

FIRMA RESP

Misurazione della Performance – Scheda 2.A										Anno		2016	
Processo di gestione													
AREA Amministrativa													
SETTORE Affari Generali													
Servizio PROTOCOLLO													
Processo													
Finalità del processo													
Il processo è finalizzato all'attuazione della normativa sulla dematerializzazione della PA . L'obiettivo è trasversale interessando anche le altre aree e deve consentire il rispetto delle scadenze di legge.													
Stakeholders													
Amministrazione comunale - Cittadini.													
Riferimenti Documenti di programmazione dell'Ente													
Piano Esecutivo di Gestione 2016													
Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicatore	Valori di riferimento	Performance 2016			Performance 2017			Performance 2018			
				Atteso	Realizzata	Scostamento	Atteso	Realizzata	Scostamento	Atteso	Realizzata	Scostamento	Esito
Indicatori di Efficacia													
Rispetto della scadenza di legge	1	30	1	1			1			1			
Indicatori di Efficacia Temporale													
Riunione di tutti i responsabili entro il 15/11/2016 e riunioni successive a seconda della necessità	1	20	1	1			1			1			
Relazione alla Giunta e comunicazione a tutti i dipendenti	1	50	1	1			1			1			
Indicatori di Efficienza Economica													
Indicatori di Qualità													
TOTALE PESI ASSEGNATI - BASE 100		100,00		Atteso	Conseguito								
VALUTAZIONE SCHEDA PROCESSO				33,33	0,00							-33,333	
Peso Scheda				15								0	
note:													
Commenti:													
FIRMA SEGR. GEN										FIRMA RESP			

Misurazione della Performance – Scheda 3.A

Anno 2016

Processo di gestione

AREA AMMINISTRATIVA

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio MESSO NOTIFICATORE

Processo

Notifica atti

Finalità del processo

Il processo è finalizzato ad ottimizzare l'attività di notifica degli atti. L'ufficio si occupa anche della notifica di atti di natura tributaria e, per l'effetto si rende necessario provvedere all'aumento delle ore lavorative del personale in servizio. Azioni di miglioramento dovranno essere attivate sulle modalità di svolgimento del servizio dotando l'ufficio di strumentazioni che consentano la velocizzazione delle attività.

Stakeholders

Amministrazione comunale - Cittadini.

Riferimenti Documenti di programmazione dell'Ente

Piano Esecutivo di Gestione 2016

Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicatore	Valori di riferimento	Performance 2016			Performance 2017			Performance 2018		
				Atteso	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa
Indicatori di Efficacia												
Aumento delle ore di lavoro del personale addetto	I	20	1	1								
Verifica delle necessità dell'ufficio	I	15	1	1								
Quantificazione della spesa occorrente	I	15	1	1								
Acquisizione di eventuale materiale	I	15	1	1								
Indicatori di Efficacia Temporale												
Entro il 31/12/2016 riordino del servizio	I	30	1	1								
Integrazione del processo di dematerializzazione e conservazione degli atti	I	20	1	1				1			1	
Indicatori di Efficienza Economica												
Indicatori di Qualità												

Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicatore	Valori di riferimento	Atteso	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito
TOTALE PESI ASSEGNATI - BASE 100		100,00		Atteso	Conseguito										
VALUTAZIONE SCHEDA PROCESSO															
	Peso Scheda			19,17	0,00		-19,167								
				15			0								
Commenti:															
note: Questo obiettivo dovrà essere conseguito da ogni Ufficio, Servizio, Responsabili ed OIV dovranno tener conto del conseguimento di detto obiettivo ai fini dell'attribuzione del punteggio "assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio" (vedasi scheda valutazione personale non apicale)															
FIRMA SEGR. GEN															
FIRMA RESP															

Misurazione della Performance – Scheda 4.A		Anno	2016											
Processo di gestione														
AREA	Amministrativa													
SETTORE	Affari generali													
Servizio albo Pretorio														
Processo														
Obiettivo Controllo														
Finalità del processo														
Il processo è correlato alle attività di pubblicazione degli atti e l'aggiornamento del sito istituzionale. Detta attività è di natura strategica influenzando sulla immagine dell'Amministrazione e, pertanto deve essere garantito il costante controllo.														
Stakeholders														
Amministrazione comunale - Cittadini.														
Riferimenti Documenti di programmazione dell'Ente														
Piano Esecutivo di Gestione 2016														
Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicator	Performance 2016			Performance 2017			Performance 2018					
			Valori di riferimento	Atteso	Realizzato	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento
Indicatori di Efficacia														
Controllo mensile della corretta pubblicazione degli atti con report al Responsabile anticorruzione sulle eventuali anomalie riscontrate	1	100	1	1										
Indicatori di Efficacia Temporale														
Indicatori di Efficienza Economica														
Indicatori di Qualità														
TOTALE PESI ASSEGNATI - BASE 100		100,00		Atteso	Conseguito									
VALUTAZIONE SCHEDE PROCESSO				100,00	0,00									-100,000
Peso Scheda				15										0
Commenti:														

Misurazione della Performance – Scheda 5.A		Anno	2016																				
Processo di gestione																							
AREA	Amministrativa																						
SETTORE	affari generali																						
Servizio	Archivio																						
Processo																							
Riordino archivio cartaceo corrente																							
Finalità del processo																							
<p>Il processo è correlato alle attività di riordino dell'archivio corrente in vista dell'avvio del processo di dematerializzazione. Infatti, benchè la scadenza sia prevista per il prossimo mese di dicembre, con l'anno 2017 dovrà provvedersi alla conservazione degli atti secondo le nuove normative. Per l'effetto si ritiene utile procedere con la organizzazione del materiale cartaceo prodotto fino al 31/12/2016</p>																							
Stakeholders																							
Amministrazione comunale - Cittadini.																							
Riferimenti Documenti di programmazione dell'Ente																							
Piano Esecutivo di Gestione 2016																							
Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicatore	Valori di riferimento	Performance 2015			Performance 2016			Performance 2017													
				Atteso	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito								
Indicatori di Efficacia																							
Verifica materiale occorrente (cartelle, scaffali ecc) - Archiviazione per ufficio .	I	50	1	1																			
Indicatori di Efficacia Temporale																							
Sistemazione materiale entro il 31/12/2016	1	50	1	1																			
Indicatori di Efficienza Economica																							
Indicatori di Qualità																							

TOTALE PESI ASSEGNATI - BASE 100	100,00	Atteso	Conseguito		
VALUTAZIONE SCHEDA PROCESSO		0,00	0,00	0,000	
Peso Scheda		15		1	
Commenti:					
FIRMA SEGR. GEN					FIRMA RESP

Misurazione della Performance – Scheda 6.A		Anno	2016									
Processo di gestione												
AREA	Amministrativa											
SETTORE	pubblica istruzione											
Servizio	mensa											
Processo												
Obiettivo garanzia diritto allo studio												
Finalità del processo												
Il processo è correlato alle attività messe in campo dall'amministrazione per la garanzia del diritto allo studio. Nel 2016 è in scadenza l'appalto della mensa scolastica e, pertanto, si dovrà provvedere all'indizione della gara al fine di evitare soluzioni di continuità nel servizio.												
Stakeholders												
Amministrazione comunale - Cittadini.												
Riferimenti Documenti di programmazione dell'Ente												
Piano Esecutivo di Gestione 2016												
Indicatore di Performance	Condizione (I/D)	Peso indicatore	Valori di riferimento	Performance 2016			Performance 2017			Performance 2018		
				Atteso	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa	Realizzata	Scostamento	Esito	Attesa
Indicatori di Efficacia												
Controllo locali mensa	I	10	1	1								
Verifica numero utenti	I	10	1	1								
indizione gara	I	10	1	1								
aggiudicazione	I	15	1	1								
contratto	I	10	1	1								
Indicatori di Efficacia Temporale												
Indizione gara entro il 30.09.2016	1	45	1	1								
Indicatori di Efficienza Economica												
Indicatori di Qualità												
TOTALE PESI ASSEGNATI - BASE 100		100,00			Atteso	Conseguito						
VALUTAZIONE SCHEDA PROCESSO					0,00	0,00						0,000
Peso Scheda					15	1						1
Commenti:												
FIRMA SEGR. GEN												
FIRMA RESP												

Misurazione della Performance – Scheda OS					Anno	2016	
Obiettivi							
Area		AMMINISTRATIVA					
Obiettivi-Piano Esecutivo di Gestione 2016							
Obiettivo Annuale	Condizione (I/D)	Peso Obiettivo	Valori di riferimento	Performance Attesa	Performance Realizzata	Scostamento	Esito
RIDUZIONE TEMPI PUBBLICAZIONE E ATTI	1	15	1	1			
Diminuzione dei tempi di richiesta dei pareri agli altri uffici coinvolti	1	70	1	1			
Riunione di tutti i responsabili entro il 15/11/2016 e riunioni successive a seconda della necessità	1	20	1	1			
Relazione alla Giunta e comunicazione a tutti i dipendenti	1	50	1	1			
Entro il 31/12/2016 riordino del servizio	I	30	1	1			
Integrazione del processo di dematerializzazione e conservazione degli	I	20	1	1			
Sistemazione materiale entro il 31/12/2016	1	50	1	1			
Indizione gara entro il 30.09.2016	1	45	1	1			
TOTALE PESI ASSEGNATI		300		Valore Attesa	Valore Conseguito		
VALUTAZIONE SCHEDA PROCESSO				31,88	0,00		-31,875
				Peso Scheda	40,00		0
Note:							

REPORT FINALE SCHEDE	Peso Scheda	% Attesa Obiettivo	% Raggiunta Obiettivo
Misurazione della Performance – Scheda 1.A	15	100%	0%
Misurazione della Performance – Scheda 2.A	15	100%	0%
Misurazione della Performance – Scheda 3.A	15	100%	0%
Misurazione della Performance – Scheda 4.A	15	100%	0%
Misurazione della Performance – Scheda OS	40	100%	0%
	100	0%	4° FASCIA

COMUNE DI MONTEPAONE (Prov. CATANZARO)
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2016/2018

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA			
Collegamento struttura	Area	Amministrativa	Responsabile dell'obiettivo
PEG	Obiettivo esecutivo	Tipologia	
		X miglioramento quantitativo X miglioramento qualitativo x mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione	
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione è puntare molto sull'anticorruzione e sulla trasparenza quali misure essenziali per la legalità. Ciò non per rimuovere comportamenti illegali presenti non essendosi registrati nel Comune di Montepaone episodi di corruzione e/o comunque di illegalità dell'azione amministrativa, ma per diffondere maggiormente la cultura della legalità in questo senso dovrà essere sviluppato il sistema della legalità alla cui costruzione dovranno partecipare tutte le componenti politiche ed amministrative in una sinergia che faccia diventare la legalità il trino del cambiamento culturale che deve andare verso la maggiore valorizzazione dell'etica e del rispetto del cittadino a tutti i livelli bandendo ogni sorta di clientelismo.</p> <p>L'attività assegnata affrisce dunque alla necessità di assicurare il progressivo sviluppo dell'impianto anticorruzione.</p>			
REALIZZAZIONE			
n.	Descrizione delle attività		
1	Partecipazione attiva all'aggiornamento Piano anticorruzione 2017/2019	Responsabile e del proc.	Dipendenti coinvolti
		Responsabile	Personale
		area tecnica	appartenete all'area
		area tecnica	legge
2	Attuazione del Piano Anticorruzione - rispetto delle attività previste nel piano e adeguamento alle direttive del RPC	Responsabile	Personale
		area tecnica	appartenete all'area
3	Partecipazione alle iniziative di formazione ed individuazione del personale impiegato nelle attività più a rischio secondo le indicazioni del RPC	Responsabile	Personale
		area tecnica	appartenete all'area
5	Attuazione della trasparenza e adeguamento delle pubblicazioni al FOIA	Responsabile	Personale
		area tecnica	appartenete all'area
			segreteria
			legge
			Scadenze di