

Piano della Performance 2019/2021
SETTORE AMMINISTRATIVO – RESP. Rag. M.Maddalena BANDIRALI

Obiettivi strategici e attività – anno 2019

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'
Attuazione del principio di Trasparenza	Attuare nell'ambito delle materie di competenza la più ampia pubblicazione di documenti, di dati e procedimenti
Attuazione del sistema di contenimento del rischio corruttivo	Attuare nell'ambito delle materie di competenza le misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Anticorruzione
Trasferimento del Servizio Elettorale da Settore amministrativo a Servizio demografico	Passaggio della totalità delle funzioni svolte dal Servizio Elettorale ai Servizi Demografici
Trasferimento Gestione Sistema Mercurio Presenze Assenze personale Comunale da Settore amministrativo a Servizio Notifica Atti-Messo	Trasferimento operatività autonoma sistema Mercurio dall'inserimento dati, all'aggiornamento, statistiche, trasmissione consuntivi mensili per stipendi ed altro. Conseguente gestione calcolo e distribuzione Buoni Pasto dipendenti.
Trasferimento Gestione Sistema Egisto Protocollo Informatico da Settore amministrativo a Servizio Notifica Atti-Messo	Trasferimento operatività autonoma sistema Egisto Protocollo Informatico comunale gestione PEC archiviazione(interna e remota) catalogazione, ricerche ecc.
Disciplina istituti nuovo CCNL dipendenti comunali	Disciplinando gli Istituti del nuovo CCNL, si interviene su molti aspetti del rapporto di lavoro (assenze, permessi, aspettative ecc.), anche al fine di aggiornare alcune parti della precedente regolamentazione, superata dalle norme di legge vigenti e, comunque, non più attuale.

Allegato C2: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

X ANNUALE 2019 X DI AREA
X PLURIENNALE X TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Settore Amministrativo	Rag. Maria Maddalena BANDIRALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Attuazione del principio di Trasparenza
Attuazione del principio di Trasparenza	<p>Il progetto prevede di attuare gli adempimenti della legge sulla Trasparenza e Anticorruzione, pertanto si svolgerà mediante il monitoraggio continuo di quanto previsto dal Piano Trasparenza 2019-2021 adottato con Delibera G.C. n. 21 del 08/02/2019 e la realizzazione delle pubblicazioni di tutti gli atti previsti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Crescentino.</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attuare nell'ambito delle materie di competenza la più ampia pubblicazione di documenti, di dati e procedimenti

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	100%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Percentuale di pubblicazioni di competenza del Settore	100%	31/12/2019	5	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
BANDIRALI	1	=====	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C2: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

X ANNUALE 2019 X DI AREA
X PLURIENNALE X TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Settore Amministrativo	Rag. Maria Maddalena BANDIRALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Attuazione del sistema di contenimento del rischio corruttivo
Attuazione del Sistema di contenimento del rischio corruttivo	<p>Il progetto prevede di attuare gli adempimenti della legge sull'Anticorruzione, pertanto si svolgerà mediante l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione come previsto dalle schede approvate con il Piano di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 adottato con Delibera G.C. n. 21 del 08/02/2019.</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attuare nell'ambito delle materie di competenza le misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Anticorruzione

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	100%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Attuazione delle misure previste nelle schede di competenza del settore	100%	31/12/2019	5	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
BANDIRALI	1	=====	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C2: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

ANNUALE 2019 DI AREA

PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Settore Amministrativo	Rag. Maria Maddalena BANDIRALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Servizio Elettorale – Trasferimento mansioni dal settore Amministrativo al servizio demografico
Trasferimento Servizio Elettorale da Servizio Amministrativo a Servizio Demografico. Area AAGG e Segreteria	<p>Il progetto prevede il trasferimento delle mansioni relative alla gestione dell'Ufficio Elettorale dal settore Amministrativo al Servizio demografico.</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Passaggio graduale di tutte le mansioni svolte dall'Ufficio Elettorale al Servizio demografico; <p>Tali competenze sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;2. rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di voto;3. ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali;4. assistenza alle Commissioni elettorali comunali;5. tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio;6. tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio;7. organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;8. rilascio delle certificazioni elettorali. <p>In occasione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie, l'Ufficio elettorale svolge gli adempimenti stabiliti per legge e quelli che gli vengono impartiti dalla</p>

	Prefettura, che agisce per il tramite del Ministero dell'Interno. Provvede inoltre a fornire le informazioni necessarie per la presentazione delle liste dei candidati, la propaganda elettorale, le affissioni e operazioni relative l'organizzazione delle sezioni elettorali
--	---

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	90 %												
- Fase 2	10 %												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Trasferimento di tutte le principali mansioni dell'ufficio elettorale	SI/NO	31/05/2019	36	-
Affiancamento al personale del servizio demografico per l'applicazione delle mansioni trasferite	SI/NO	31/07/2019	4	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
BANDIRALI	1	=====	
BANDIRALI	2	=====	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C2: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

ANNUALE 2019 DI AREA

PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Settore Amministrativo	Rag. Maria Maddalena BANDIRALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Gestione Sistema Presenze Assenze– Trasferimento operatività dal Settore Amministrativo al Servizio Messo Notificatore
Trasferimento Operatività sistema mercurio presenze assenze personale da Servizio Amministrativo a Servizio Notifica atti	<p>Il progetto prevede il trasferimento delle mansioni relative alla operatività sistema Mercurio presenze assenze personale comunale al Messo Notificatore</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inserimento dati, aggiornamenti, eventuali rettifiche nel sistema;2. Registrazione richieste dipendenti;3. statistica trimestrale assenze per Amministrazione Trasparente;4. scarico e registrazioni mutua;5. dati mensili mutua per Ufficio Stipendi;6. Conseguente tenuta fascicoli personali in aggiunta alla tenuta ordinaria con inserimento attestati vari(es corsi formazione)procedimenti disciplinari ecc.7. Conseguente gestione calcolo e distribuzione mensile Buoni Pasto; <p>Trattasi di consultazione e di interventi di aggiornamento caselle personali giornaliere .Comporta archiviazione in fascicoli individuali annuali.</p>

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	100 %												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Affiancamento al Messo Comunale per trasferimento di tutte le principali mansioni sistema Mercurio e tenuta fascicoli personali	SI/NO	31/07/2019	15	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
BANDIRALI	1	CASTELNUOVO	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C2: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

ANNUALE 2019 DI AREA

PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Settore Amministrativo	Rag. Maria Maddalena BANDIRALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Gestione Sistema Egisto/Protocollo Informatico– Trasferimento operatività dal Settore Amministrativo al Servizio Messo Notificatore
Trasferimento Operatività sistema egisto protocollo informatico da Servizio Amministrativo a Servizio Notifica atti	<p>Il progetto prevede il trasferimento delle mansioni relative alla operatività sistema Egisto Protocollo Informatico comunale al Messo Notificatore</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestione Posta Certificata Comunale;2. Registrazione atti, distribuzione e loro catalogazione;3. Verifica giornaliera archiviazione esterna;4. Tenuta archivio cartaceo;5. Trasmissione registro protocollo;6. Ricerche; <p>Trattasi di registrazioni ed interventi nel sistema giornaliero.</p>

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	100 %												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Affiancamento al Messo Comunale per trasferimento di tutte le principali mansioni sistema Egisto e tenuta Archivio posta catalogata	SI/NO	31/07/2019	15	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
BANDIRALI	1	CASTELNUOVO	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C2: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

ANNUALE 2019 DI AREA

PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Settore Amministrativo	Rag. Maria Maddalena BANDIRALI

Obiettivo: Descrizione Sintetica	DISCIPLINA NUOVI ISTITUTI DEL C.C.N.L. 2016/2018 COMPARTO ENTI LOCALI
Disciplina istituti nuovo CCNL dipendenti comunali	<p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Redazione di un documento che, sotto il profilo normativo, disciplini i nuovi istituti previsti dal vigente C.C.N.L. Enti Locali , nella fattispecie quelli per l'effettuazione di terapie, visite specialistiche, esami diagnostici, etc.- Pubblicazione del Disciplinare redatto sul sito istituzionale del Comune

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	90 %												
- Fase 2	10 %												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Redazione del Disciplinare	SI/NO	30/06/2019	18	-
Pubblicazione Disciplinare sul sito istituzionale	SI/NO	31/07/2019	2	

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
BANDIRALI	1	=====	
BANDIRALI	2	=====	

NOTE:

Data _____

Firma _____