

COMUNE DI MALTIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno

Scheda per
INDICAZIONE OBIETTIVI DI RISULTATO
dei Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.
anno 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile Dott.ssa D' EMIDIO PAOLA

PROPOSTE OBIETTIVI ANNO 2018

- 1) Disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.).
PESO: 33, 33 %
AZIONE: Istituzione registro comunale ed approvazione relativo manuale gestione.
INDICATORE: Approvazione atti amministrativi
- 2) Progetto DigitP.
PESO: 33, 33 %
AZIONE: Nomina responsabile conservazione ed adempimenti conseguenti.
INDICATORE: Approvazione atti amministrativi
- 3) Schedario della popolazione temporanea
PESO: 33, 33 %
AZIONE: Gestione procedura e manuale. Predisposizione atti.
INDICATORE: Approvazione atti amministrativi

Informazioni da trasmettere al NdV

- 1) 2) 3) Relazione finale con indicazione atti adottati

(Relativamente ai punti 1-2 - 3, è possibile produrre un'unica relazione complessiva entro il 31.01.2019)

Maltignano, li

IL SINDACO /L'ASSESSORE

NdV/SEGRETARIO COMUNALE



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2018, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

SCHEDA QUALITA' CONTRIBUTO A PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Settore Amministrativo

A1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE – Peso 20%

- **AZIONE:** Tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e completezza- **INDICATORE:** Verbale semestrale con giudizio senza rilievi in sede di controllo successivo atti amministrativi
- Rispetto dei tempi previsti per la determinazione
- Puntualità nella presentazione delle schede peg
- Proposte d'acquisizione di finanziamenti perseguite e conseguite
- Grado di utilizzo del sistema informatico nella struttura valutata
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

A2 INNOVAZIONE- Peso 30%

- Proposte di progetti strategici presentate all' Amministrazione
- **AZIONE:** Nuove procedure informatizzate o miglioramento di quelle esistenti: **INDICATORE:** Implementazione entro il 31.10.2018 della C.I.E.
- Nuove procedure organizzative attivate o miglioramento di quelle esistenti
- Documentato decremento dei tempi e snellimento dei procedimenti

A3 INTEGRAZIONE – Peso 30% (15% + 15%)

- **AZIONE:** Presenza e partecipazione attiva alle riunioni- **INDICATORE.** Relazione finale con attestazione presenza in almeno n. 3 riunioni di aggiornamento od organizzative indette dall' Amministrazione e/o da Segretario Comunale
- Accordi di programma conclusi con altri Enti
- **AZIONE:** Capacità dimostrata di lavorare in gruppo per realizzare progetti e soluzioni alle problematiche. **INDICATORE:** partecipazione alle sedute degli organi amministrativi con svolgimento del ruolo di Vice Segretario Comunale

A4 ORIENTAMENTO ALL'UTENTE – Peso 20 %

- Numero reclami e contenziosi pervenuti all' Amministrazione
- Rispetto ed ottimizzazione dei tempi di procedimento interni ed esterni
- **AZIONE:** Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni al fine di soddisfare l' utente interno/esterno: **INDICATORE:** Relazione finale con indicazione risultati Front office su pratiche sisma 2016 e relative soluzioni adottate (supporto compilazione atti, ripartizione compiti in tema di CAS, caricamenti su Cohesion , incontri con uffici, eventuali soluzioni organizzative attuate ecc., visure, accesso atti ecc.)

FIRME

