

PIANO DEGLI OBIETTIVI – ESERCIZIO 2012

SETTORE :		Definizione Obiettivo: servizio di staff in materia di contratti e appalti
Responsabile	Segretario comunale	
Centro di Costo	5 <i>Caenoth</i>	
Codice Obiettivo	5	

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO

Indicatori	Peso (1-10)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Rilevanza strategica e priorità										X
2. Livello di innovazione										x
3. Complessità di procedimento										X
4. Complessità organizzativa										x
5. Complessità gestionale e liv. di responsabilità										X
6. Competenze richieste										x
7. Rispetto del cronoprogramma										X
8. Complessità decisionale										x
9. Impatto e benefici										X
10. Attività amministrativa ordinaria										x
Totale										

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Elevato (71-100):	Medio (41-70):	Basso (10-40):
--------------------------	-----------------------	-----------------------

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Finalità/Risultato da raggiungere: verifica dei capitolati d'appalto e assistenza giuridica agli stessi; elaborazione dei bandi, della modulistica e degli schemi di contratto. Predisposizione atti finalizzati alla stipula del contratto. .

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE

Procedimento e sequenza delle azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti valutativi della documentazione relativi alle gare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Affidamento degli appalti e atti consequenziali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stipula del contratto per affidamento del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Cura e tenuta del repertorio dei contratti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5													
6													
7													

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

Efficacia	Efficienza			Prevedibili punti di conflittualità e attività volte a prevenire il contenzioso
	Rapporto output programmati/dotazione risorse assegnate per una gestione efficiente delle attività programmate			
Riscontri attesi a dicembre 2012 con la realizzazione dell'obiettivo (Numerici e qualitativi) (Interni ed esterni)	Risorse umane	Risorse strumentali	Risorse economiche	
1				
2	Insufficienti	Insufficienti	Insufficienti	
3				
4				
5	Adeguate	Adeguate	Adeguate	
6				

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidamento incarichi esterni		
Categoria	Nr.	Aziende/Consulenti	Fasi di intervento	Spesa stanziata
D	1			
C	2			
B				
A				
ALTRI SETTORI INTERNI COINVOLTI NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO				
Settore		Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate		
RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa	Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti	
ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO				
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo		Indirizzi strategici della Giunta		
		<i>Analisi puntuale di controllo della corretta applicazione della normativa in materia.</i>		
		<i>Studio e aggiornamento delle normative vigenti in materia d' appalti</i>		
		<i>Raccolta e sistemazione dati utili per attività normativa e contrattuale</i>		
		<i>Razionalizzazione delle risorse tramite adesione agli strumenti di acquisto consip.</i>		
Il Responsabile del Settore _____		L'Assessore al Settore _____		
Il Responsabile del Settore Finanziario _____		_____		

PIANO DEGLI OBIETTIVI – ESERCIZIO 2012

SETTORE :		Definizione Obiettivo: appalto di servizi di formazione nella forma del tutoring.											
Responsabile	Segretario comunale												
Centro di Costo	5 gestione giudice Personale												
Codice Obiettivo	4												
INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO													
Indicatori	Peso (1-10)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1. Rilevanza strategica e priorità										X			
2. Livello di innovazione										x			
3. Complessità di procedimento										X			
4. Complessità organizzativa										x			
5. Complessità gestionale e liv. di responsabilità										X			
6. Competenze richieste										x			
7. Rispetto del cronoprogramma										X			
8. Complessità decisionale										x			
9. Impatto e benefici										X			
10. Attività amministrativa ordinaria										x			
Totale													
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO													
Elevato (71-100):			Medio (41-70):				Basso (10-40):						
FINALITA' DELL'OBIETTIVO													
<input type="checkbox"/> Finalità/Risultato da raggiungere: assistenza sia nella formulazione dei punti più complessi della relazione di riscontro alle osservazioni rilevate dall' indagine ispettiva condotta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze presso l'amministrazione comunale sia nei momenti di confronto con la Ragioneria Generale dello Stato anche con un impegno diretto del soggetto incaricando ; connesso tutoraggio finalizzato alla verifica sia della corretta costituzione dei fondi di alimentazione del salario accessorio del personale sia della corretta applicazione dei diversi istituti contrattuali per il periodo oggetto di verifica ispettiva, anche in relazione alla prossima attività contrattuale.													
MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE													
Procedimento e sequenza delle azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti valutativi della documentazione relativi all'offerta	X											
2	Affidamento del servizio di tutoring. Esito dell'indagine di mercato. Determina a contrarre		X										
3	Stipula del contratto per affidamento del servizio			X									
4	Monitoraggio attività connesse all'oggetto del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Cura dei rapporti col professionista incaricato			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Collazione atti a riscontro di rilievi ispettivi provenienti dalle varie autorità di controllo(mef, cortei dei conti)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Collazione atti finalizzati alla predisposizione dei riscontri ai rilievi ispettivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO													
Efficacia		Efficienza											
Riscontri attesi a dicembre 2012 con la realizzazione dell'obiettivo (Numerici e qualitativi) (Interni ed esterni)	Rapporto output programmati/dotazione risorse assegnate per una gestione efficiente delle attività programmate			Prevedibili punti di conflittualità e attività volte a prevenire il contenzioso									
	Risorse umane	Risorse strumentali	Risorse economiche										

1				
2		Insufficienti	Insufficienti	Insufficienti
3				
4				
5		Adeguate	Adeguate	Adeguate
6				

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE

Personale		Affidamento incarichi esterni		
Categoria	Nr.	Aziende/Consulenti	Fasi di intervento	Spesa stanziata
D	1			
C	2			
B				
A				

ALTRI SETTORI INTERNI COINVOLTI NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

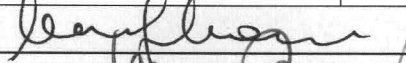
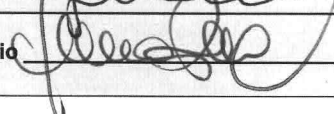
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

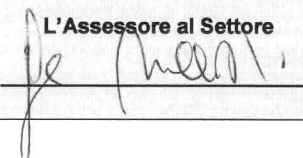
RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE

Codice	Capitolo di spesa	Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta
	<i>Analisi puntuale dei rilievi ispettivi provenienti dalle autorità di controllo.</i>
	<i>Studio e aggiornamento delle normative vigenti in materia di personale</i>
	<i>Raccolta e sistemazione dati utili per attività normativa e contrattuale</i>
	<i>Elaborazione di controdeduzioni alle attività ispettive provenienti dalle autorità di controllo</i>

Il Responsabile del Settore 
 Il Responsabile del Settore Finanziario 

L'Assessore al Settore 

PIANO DEGLI OBIETTIVI – ESERCIZIO 2012

SETTORE : AFFARI GENERALI		Definizione Obiettivo della Segreteria Generale: Riordino, fascicolazione, archiviazione, di tutte le deliberazioni di Giunta, di Consiglio Comunale e di Commissario Straordinario e dei relativi allegati dall'anno 1993 all'anno 2012.
Responsabile	Avv. Marianunzia MARGHERITA	
Centro di Costo	<i>2 Segreteria</i>	
Codice Obiettivo	<i>2</i>	

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO

Indicatori	Peso (1-10)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Rilevanza strategica e priorità										X
2. Livello di innovazione										X
3. Complessità di procedimento										X
4. Complessità organizzativa										X
5. Complessità gestionale e liv. di responsabilità										X
6. Competenze richieste										X
7. Rispetto del cronoprogramma										X
8. Complessità decisionale										X
9. Impatto e benefici										X
10. Attività amministrativa ordinaria										X
Totale	100									

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Elevato (71-100): 100	Medio (41-70):	Basso (10-40):
------------------------------	-----------------------	-----------------------

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Finalità/Risultato da raggiungere:
L'obiettivo da realizzare con il riordino, fascicolazione e archiviazione di tutte le deliberazioni dell'Ente a partire dalla sua istituzione nel maggio 1993 sino ad oggi, è di fondamentale importanza per migliorare il servizio e per assicurare un servizio molto più efficiente.
La realizzazione dell'obiettivo principalmente finalizzato a garantire un archivio dei suddetti atti, è necessaria per consentire di ricercare e di reperire molto rapidamente gli atti di Giunta, Consiglio e Commissario Straordinario, ed altresì è indispensabile per soddisfare le richieste di accesso a tali atti sia degli uffici che degli utenti esterni, presa visione e consegna di copia, in tempi notevolmente ridotti.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE

Procedimento e sequenza delle azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riordino, fascicolazione, archiviazione delibere anno 1993-1994	X											
2	Riordino, fascicolazione, archiviazione delibere anno 1995-1996		X										
3	Riordino, fascicolazione, archiviazione delibere anno 1997-1998			X									
4	Riordino, fascicolazione, archiviazione delibere anno 1999-2000				X								
5	Riordino, fascicolazione, archiviazione delibere anno 2001-2002					X							
6	Riordino, fascicolazione, archiviazione delibere anno 2003-2012						X	X		X	X	X	X

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO					
Efficacia		Efficienza			
Riscontri attesi a dicembre 2012 con la realizzazione dell'obiettivo (Numerici e qualitativi)		Rapporto output programmati/dotazione risorse assegnate per una gestione efficiente delle attività programmate			Possibili punti di conflittualità e attività volte a prevenire il contenzioso
		Risorse umane	Risorse strumentali	Risorse economiche	
1 riordino delibere		sufficienti	sufficienti	sufficienti	
2 fascicolazione					
3 archiviazione delibere					
RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE					
Personale		Affidamento incarichi esterni			
Categoria	Nr.	Aziende/Consulenti	Fasi di intervento	Spesa stanziata	
D					
C	2				
B					
A					
ALTRI SETTORI INTERNI COINVOLTI NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
Settore		Tipo di collaborazione prevista nelle azioni programmate			
RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE					
Codice	Capitolo di spesa	Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti		
ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo		Indirizzi strategici della Giunta			
		Maggiore efficienza del Settore Affari Generali e miglioramento del Servizio.			
		Facile e veloce reperimento delle deliberazioni dell'Ente a partire dal 1993 sino ad oggi.			
		Celere soddisfacimento delle richieste di accesso degli utenti interni ed esterni alle deliberazioni di Giunta, Consiglio e Commissario Straordinario.			
Il Responsabile del Settore <u><i>[firma]</i></u>		L'Assessore al Settore			
Il Responsabile del Settore Finanziario <u><i>[firma]</i></u>		<u><i>[firma]</i></u>			

PIANO DEGLI OBIETTIVI – ESERCIZIO 2012

SETTORE :		Definizione Obiettivo: ASSISTENZA LEGALE PER IL CONTENZIOSO DELL'ENTE											
Responsabile	Segretario comunale												
Centro di Costo	3 <i>Capitolo</i>												
Codice Obiettivo	3												
INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO													
Indicatori		Peso (1-10)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1. Rilevanza strategica e priorità											X		
2. Livello di innovazione											x		
3. Complessità di procedimento											X		
4. Complessità organizzativa											x		
5. Complessità gestionale e liv. di responsabilità											X		
6. Competenze richieste											x		
7. Rispetto del cronoprogramma											X		
8. Complessità decisionale											x		
9. Impatto e benefici											X		
10. Attività amministrativa ordinaria											x		
Totale													
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO													
Elevato (71-100):				Medio (41-70):				Basso (10-40):					
FINALITA' DELL'OBIETTIVO													
Finalità/Risultato da raggiungere: programmazione attività legale dell'ente finalizzata alla gestione del contenzioso, previa attenta attività valutativa del cdc staff, quale supporto giuridico ai settori dell'ente avendo come obiettivo la razionalizzazione delle risorse e contenimento degli incarichi.													
MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE													
Procedimento e sequenza delle azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricevimento e collazione degli atti legali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Studio della controversia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attività di supporto nella redazione della relazione tecnica dell'ufficio competente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attività di supporto nella valutazione da parte del responsabile del servizio interessato sull'opportunità della costituzione in giudizio o transazione della controversia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Predisposizione atti di incarico o transattivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Trattativa col legale e determinazione del compenso al fine del contenimento della spesa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Rapporti con i legali in tutte le fasi dell'attività giudiziale e stragiudiziale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO													
Efficacia		Efficienza											
Riscontri attesi a dicembre 2012 con la realizzazione dell'obiettivo (Numerici e qualitativi) (Interni ed esterni)	Rapporto output programmati/dotazione risorse assegnate per una gestione efficiente delle attività programmate			Prevedibili punti di conflittualità e attività volte a prevenire il contenzioso									
	Risorse umane	Risorse strumentali	Risorse economiche										

1				
2	Insufficienti	Insufficienti	Insufficienti	
3				
4				
5	Adeguate	Adeguate	Adeguate	
6				
RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidamento incarichi esterni		
Categoria	Nr.	Aziende/Consulenti	Fasi di intervento	Spesa stanziata
D				
C	1			
B				
A				
ALTRI SETTORI INTERNI COINVOLTI NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO				
Settore		Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate		
RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa	Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti	
1010803	305	8000000		
ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO				
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo		Indirizzi strategici della Giunta		
		Riduzione dei costi del contenzioso mediante la razionalizzazione degli incarichi e l'eventuale ricorso alla transazione previa attenta valutazione dell'ufficio contenzioso.		
		Contenimento dei costi mediante applicazione dei nuovi tariffari approvati con DM1.8.2012		
Il Responsabile del Settore <u><i>[Firma]</i></u>		L'Assessore al Settore <u><i>[Firma]</i></u>		
Il Responsabile del Settore Finanziario <u><i>[Firma]</i></u>				