



# COMUNE DI CASAMASSIMA

- Città Metropolitana di Bari -

## SERVIZIO AFFARI GENERALI

---

Prot. nr. 14345

Casamassima, 22.07.2019

*ae* 23 LUG 2019

Al Segretario Generale  
SEDE

OGGETTO: obiettivi PEG 2019.

Per quanto di competenza trasmetto gli Obiettivi operativi anno 2019 allegati 1, 2 e 3 del presente atto.  
Distinti Saluti

*[Signature]*  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.  
(Dott. Carmela FATIGUSO)

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE - PEG 2019

Denominazione Obiettivo Gestionale: <b>predisposizione nuovo CCDI</b>												O/G n.ro:											
Descrizione sintetica finalità e risultati attesi: Il 21 maggio 2018 è stato firmato in via definitiva il contratto collettivo nazionale di lavoro 2018-2018 per i circa 467mila pubblici dipendenti appartenenti al comparto Funzioni locali. L'accordo interviene sulle relazioni sindacali e su molti aspetti normativi (assenze, permessi e congedi, orario di lavoro ore, ferie, codici disciplinari, rapporti di lavoro flessibile) assecondando la necessità di risolvere alcune parti del contratto superate dalle norme di legge vigenti o non più attuali. Sarà necessario, entro fine anno, procedere all'avvio delle trattative sindacali, previa predisposizione di una piattaforma di lavoro, per la definitiva sottoscrizione del nuovo CCDI.																							
Misurabilità : <input checked="" type="checkbox"/> oggettiva <input type="checkbox"/> soggettiva																							
Livello di responsabilità : <input checked="" type="checkbox"/> di ente <input type="checkbox"/> di servizio <input type="checkbox"/> di ufficio																							
Grado di strategicità : <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento																							
Risorse finanziarie richieste dal BILANCIO approvato												-€303.270,00	Oggetto: fondo risorse decentrate										
Risorse strumentali richieste dall'INVENTARIO beni mobili/immobili esistenti												Descrizione bene		Cod. inventario									
Risorse strumentali come da CONTRATTI esistenti di cui si chiede il rinnovo alla scadenza												Descrizione bene		Contr. n. / del									
Risorse umane richieste come da D.O. e PROGRAMMA FABBISOGNO TRIENNALE approvati												n.ro 4	Categoria D e Categoria C		Profilo Funzionario amministrativo, istruttore amministrativo								
Risorse umane richieste come da PROGRAMMA COLLABORAZIONI ESTERNE approvato												n.ro 0	Tipo professionalità esterna richiesta: .....										
Descrizione attività previste :												Cronoprogramma delle attività											
1. Pre-disposizione piattaforma di lavoro												Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2. Svolgimento trattative sindacali																				X			
3. Pre-disposizione atti amministrativi per l'approvazione del CCDI																				X	X		
4. Sottoscrizione nuovo CCDI																					X		
5.																							
Indicatori di risultato della Performance Organizzativa :												Grado % di raggiungimento dell'obiettivo											
Tipo di indicatore associato all'obiettivo gestionale:												Valore iniziale	Valore atteso	Valore ottenuto	% raggiunta								
Verbali di seduta delegazione trattante																							
Delibere																							
Nuovo CCDI																							
												<sup>1</sup> Grado di raggiungimento dell'obiettivo = media % raggiunta											
												<sup>2</sup> Peso											

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

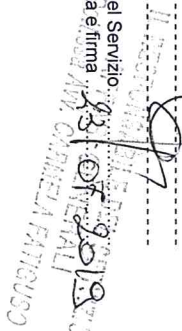
Viso, si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi della relazione previsionale e programmatica ai sensi dell'art. 170, co. 9, del TUEL
- la coerenza in relazione alle funzioni di supporto svolte rispetto ai centri finali che erogano servizi all'utenza esterna sottoposti alla vigilanza e controllo affidati alla responsabilità del proprio Servizio.

Viso, si esprime parere negativo per le seguenti ragioni:

Il Responsabile del Servizio

Data e firma



<sup>2</sup> Art. 2 del Sistema di Valutazione della Performance approvato con DGC n. 16 del 08.02.2013: Il PESO dell'obiettivo sarà attestato dal Nucleo di Valutazione. In sede di valutazione dell'attività complessivamente svolta nell'anno, entro il 31 MARZO dell'anno successivo ai fini della valutazione della Performance Organizzativa del Servizio applicando la seguente formula:

Indice ponderale di strategicità :  3 sviluppo  2 miglioramento  1 mantenimento

Peso = indice ponderale di strategicità dell'obiettivo gestionale diviso la somma degli indici ponderali di tutti gli obiettivi assegnati al Servizio moltiplicato cento  
 Formula :  $\frac{IOB}{INO} \times 100$

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE - PEG 2019

Denominazione Obiettivo Gestionale: Attuazione piano del personale PTFP 2019												O/G n.ro:												
Descrizione sintetica finalità e risultati attesi: Nel corso gli ultimi due anni l'Ente è stato interessato da un pesante turn over del personale dipendente favorito anche dalla normativa recente di modifica alle disposizioni sui pensionamenti nelle PP.AA. E', quindi, una vera emergenza la sostituzione del personale cessato dal servizio al fine di garantire gli ordinari compiti d'ufficio. Con delibera G.C.n.169 del 28/12/2018 è stato predisposto il piano del fabbisogno del personale PTFP 2019-2021. Detto Piano, a seguito della recente normativa e degli adattamenti richiesti dalle assunzioni effettuate è stato oggetto di modifica come da delibera G.C.n.135 dello 08.07.2019. Poiché sono in corso proposte di modifica alle modalità di calcolo della spesa del personale è obiettivo dell'Amministrazione portare a compimento, per tutto quanto possibile, il piano delle assunzioni approvato.																								
Livello di responsabilità : [ x ] di ente [ ] di servizio [ ] di ufficio Misurabilità : [ x ] oggettiva [ ] soggettiva Grado di strategicità : [ x ] sviluppo [ ] miglioramento [ ] mantenimento																								
Risorse finanziarie richieste dal BILANCIO approvato												-spesa del personale-		Oggetto: .....										
Risorse strumentali richieste dall'INVENTARIO beni mobili/immobili esistenti												Descrizione bene		Cod. inventario										
Risorse strumentali come da CONTRATTI esistenti di cui si chiede il rinnovo alla scadenza												Descrizione bene		Contr. n. / del										
Risorse umane richieste come da D.O. e PROGRAMMA FABBISOGNO TRIENNALE approvati												n.ro 3		Categoria D3 e C		Profilo Funzionario amministrativo, Istruttore amministrativo								
Risorse umane richieste come da PROGRAMMA COLLABORAZIONI ESTERNE approvato												n.ro 0		Tipo professionalità esterna richiesta: .....										
Descrizione attività previste :												Cronoprogramma delle attività												
1. Avvio e completamento delle procedure assunzionali previste nel piano del personale vigente												Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
2. Assunzioni definitive																		x	x	x	x	x		
3.																				x	x	x		
4.																								
5.																								
Indicatori di risultato della Performance Organizzativa :																								
Tipo di indicatore associato all'obiettivo gestionale:												Valore iniziale		Valore atteso		Valore ottenuto		Grado % di raggiungimento dell'obiettivo		% raggiungimento				
Delibere, determinazioni e contratti di lavoro																								
1.																								
2.																								
												1 Grado di raggiungimento dell'obiettivo = media % raggiungimento												
												2 Peso												

PARENTE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica :  
 - la fattibilità in relazione alle risorse assegnate al proprio Servizio  
 - la coerenza con i programmi della relazione previsionale e programmatica ai sensi dell'art. 170, co. 9, del TUEL.  
 - la coerenza in relazione alle funzioni di supporto svolte rispetto ai centri finali che erogano servizi all'utenza esterna sottoposti alla vigilanza e controllo affidati alla responsabilità del proprio Servizio.  
 Visto, si esprime parere negativo per le seguenti ragioni :

Il Responsabile del Servizio:  
 Data e firma:   
 Daniela Fattorusso

Art. 2 del Sistema di Valutazione della Performance approvato con DGC n. 16 del 08.02.2013: Il PESO dell'obiettivo sarà attestato dal Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione dell'attività complessivamente svolta nell'anno, entro il 31 MARZO dell'anno successivo ai fini della valutazione della Performance Organizzativa del Servizio applicando la seguente formula :  
 Indice ponderale di strategicità : [ 3 sviluppo [ ] 2 miglioramento [ ] 1 mantenimento  
 Peso = indice ponderale di strategicità dell'obiettivo gestionale diviso la somma degli indici ponderali di tutti gli obiettivi assegnati al Servizio moltiplicato cento Formula :  $\frac{IOB}{INOB} \times 100$

**Denominazione Obiettivo Gestionale: AVVIO ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE**

Descrizione sintetica finalità e risultati attesi:

Il codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) all'articolo 62 stabilisce che "E' istituita presso il Ministero dell'Interno l'ANPR, quale base di dati di interesse nazionale, ai sensi dell'articolo 60, che subentra all'indice nazionale delle anagrafi (INA), istituito ai sensi del quinto comma dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, recante "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" e all'Anagrafe della popolazione Italiana residente all'estero (ARIE), istituita ai sensi della legge 27 ottobre 1988, n. 470, recante "Anagrafe e censimento degli Italiani all'estero". L'ANPR subentra, quindi, alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini Italiani residenti all'estero tenute dai comuni. L'obiettivo strategico ai fini dell'adeguamento alla normativa nazionale e dell'efficientamento dei servizi offerti si prefigge di effettuare il subentro nell'ANPR entro la fine dell'anno solare.

Misurabilità :  oggettiva  soggettiva

Livello di responsabilità :  di ente  di servizio  di ufficio

Grado di strategicità :  sviluppo  miglioramento  mantenimento

Risorse finanziarie richieste dal BILANCIO approvato

-€1.586,00- Oggetto: assistenza Informatica

Risorse strumentali richieste dall'INVENTARIO beni mobili/immobili esistenti

Descrizione bene

Cod. inventario

Risorse strumentali come da CONTRATTI esistenti di cui si chiede il rinnovo alla scadenza

Descrizione bene

Contr. n. / del

Risorse umane richieste come da D.O. e PROGRAMMA FABBISOGNO TRIENNALE approvati

n.ro 6

Categoria C Profilo Istruttori amministrativi

Risorse umane richieste come da PROGRAMMA COLLABORAZIONI ESTERNE approvato

n.ro 1

Tipo professionalità esterna richiesta: supporto informatico specifico

Descrizione attività previste :

Cronoprogramma delle attività

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. Attività di presubentro												
2. Bonifica dati ai fini del previsto allineamento dei dati anagrafici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3. Configurazione n.8 postazioni ANPR										X		
4. Avvio attività												X
5.												

Indicatori di risultato della Performance Organizzativa :

Grado % di raggiungimento dell'obiettivo

Tipo di indicatore associato all'obiettivo gestionale:	Valore iniziale	Valore atteso	Valore ottenuto	% raggiunta
1. Installazione delle postazioni				
2. Attività di tutoring (det.n.686/2019)				
3. Erogazione servizio				
1 Grado di raggiungimento dell'obiettivo = media % raggiunta 2 Peso				

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica :

- la fattibilità in relazione alle risorse assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi della relazione previsionale e programmatica ai sensi dell'art. 170, co. 9, del TUEL
- la coerenza in relazione alle funzioni di supporto svolte rispetto ai centri finali che erogano servizi all'utenza esterna sottoposti alla vigilanza e controllo affidati alla responsabilità del proprio Servizio

Visto, si esprime parere negativo per le seguenti ragioni :

Il Responsabile del Servizio .....  
Data e firma .....  
DOTT. SAU. P. ANGRILLI  
AFFARI GENERALI

Art. 2 del Sistema di Valutazione della Performance approvato con DGC n. 16 del 08.02.2013: Il PESO dell'obiettivo sarà attestato dal Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione dell'attività complessivamente svolta nell'anno, entro il 31 MARZO

dell'anno successivo ai fini della valutazione della Performance Organizzativa del Servizio applicando la seguente formula :

Indice ponderale di strategicità :  3 sviluppo  2 miglioramento  1 mantenimento  
Peso = indice ponderale di strategicità dell'obiettivo gestionale diviso la somma degli indici ponderali di tutti gli obiettivi assegnati al Servizio moltiplicato cento Formula :  $\frac{IOB}{INOB} \times 100$