

# “OBIETTIVI DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA”

- PIANO OBIETTIVI ANNO 2011 -

SEGRETERIA GENERALE

---

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALE

**SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. SANTE PALMIERI**

Descrizione obiettivo	Piano di azione	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Risorse destinate		Note
				Finanziarie	Umane	
Predisposizione di schemi regolamentari.	Revisione: - Regolamento di contabilità (definizione contenuto con Responsabile Bilancio). - Regolamento di organizzazione e servizi (attuazione D.Lgs. n. 150/2009).	Predisposizione della proposta deliberativa.	Nuova attività regolamentare improntata ai principi della semplificazione e riduzione dei termini per l'adozione dei provvedimenti.	Quota di Bilancio 2011.	Dirigente	In collaborazione con Bauce
Avvio del controllo di gestione.		Report.				Coinvolgimento di tutti i Dirigenti nell'applicazione. In collaborazione con Bauce
Avvio e gestione del processo di informatizzazione degli atti deliberativi on-line con semplificazione e tipizzazione dei testi.	Attività di formazione.	Numero utenti formati.	100% degli utenti.	Quota di Bilancio 2011.	Dirigente.	
	Predisposizione sistema informativo.		Utilizzo applicazione delibere on-line 100% utenti.			
Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici.	Verifica corretto inserimento dati negli applicativi da parte utenti del Servizio Gestione Segreteria.	Verifica corretta forma giuridica ed informatica.	Riduzione restituzione atti non corretti pari 50%.	Quote di Bilancio 2011.	Dirigente	Coinvolgimento di tutti i Dirigenti nell'applicazione
	Gestione attività deliberativa e vertenze contenzioso.	Verifica aspetti giuridico-amministrativi e collazione atti. Predisposizione atti deliberativi e determinativi di costituzione in giudizio, avvio procedura di nomina legale/consulenti tecnici, liquidazione parcelle vidimate.	Esecuzione e completamento procedimenti di tutti gli atti.		Dirigente	
	Attività Istituzionale Servizio Contratti.	Erogazione servizi all'utenza.	Verifica documentazione, stesura contratti e relativa sottoscrizione, repertorizzazione, invio atti agenzia entrate, trasmissione copie ad uffici.		Dirigente	In collaborazione con Caprioglio

Riassetto organizzativo.	Analisi esigenze con direzioni dell'Ente.	Approvazione atto deliberativo di adeguamento struttura.				
	Predisposizione provvedimenti di adeguamento struttura.					
Interventi su Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Aggiornamento e semplificazione delle attuali disposizioni regolamentari.	Approvazione atto deliberativo di adeguamento del Regolamento 31.10.2011.	Adeguamento del Regolamento alle disposizioni innovative del D.Lgs. n. 150/2009 e migliore definizione degli istituti e coordinamento norme.		Dirigente.	
Nuovo sistema di valutazione personale	Definizione criteri di valutazione.		Approvazione del nuovo sistema di valutazione entro il 31.12.2011 - Stipula dei contratti decentrati integrativi.		Dirigente.	
	Approvazione indirizzi da parte della Giunta Comunale.					
	Incontri con R.S.U. ed O.O.SS. per definizione e stesura contratti decentrati integrativi		Attuazione del nuovo sistema di valutazione per i Responsabili e per il personale (introduzione dei nuovi criteri della "performance individuale" e della "performance organizzativa").			
	Stipula CCDI.			Quota di Bilancio 2011.		
Formazione posizioni organizzative su sviluppo organizzazione.	Incontro formativo con Nucleo di valutazione su aspetti innovativi su metodo di valutazione nuova normativa (D.Lgs. n. 150/2009).					