

Piano della performance

art. 9, comma 1 lett. a) D. Lgs.n.150/2009

Anno 2017

Comune di

Provincia di

Missione	001
Programma	00100100000
Settore	Staff
Servizio <i>(descrizione sintetica delle attività)</i>	Personale
Stakeholders	
Modalità di gestione	

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
ASSUNZIONI	Selezioni e assunzioni ex legge 68/1999, altre forme di lavoro flessibile indizione, pubblicazione del bando e espletamento attività collegate	n. procedure selettive avviate/n. procedure selettive richieste				
	Selezioni e assunzioni/mobilità tempo indeterminato pubblicazione del bando e espletamento attività collegate	Tempo medio definizione procedura di mobilità				
	Selezioni e assunzioni a tempo determinato indizione, pubblicazione del bando e espletamento attività collegate					
	Progressioni di carriera	n. progressioni verticali concluse/n. progressioni verticali richieste				
	Nomina commissioni giudicatrici di concorsi e selezioni	n. commissioni giudicatrici nominate				
	Approvazione verbali commissione giudicatrice	n. verbali approvati				
	Liquidazione competenze commissioni giudicatrici	n. compensi liquidati				
	Predisposizione atti di assunzione/cessazione	n. dipendenti assunti/n. dipendenti da assumere				
	Comunicazioni obbligatorie	n. comunicazioni inoltrate				
	Predisposizione atti relativi alla modifica dell'inquadramento economico del personale dipendente nonché attribuzione di emolumenti legati al trattamento accessorio	n. posizioni modificate				

Piano della performance

2017

	Predisposizione atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso l'Ente	n. comandi autorizzati/n. comandi richiesti				
	Concessione e revoca part time al personale dipendente	n. atti adottati/n. richieste				
	Gestione rapporti con Enti di provenienza, previdenziali e assistenziali	Tempo medio definizione pratica				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI	Gestione giuridica ed economica del personale	Tempo medio definizione pratica				
	Cessazioni dal servizio per qualsiasi causa con conseguente trattamento pensionistico e di TFS	n. cessazioni di personale				
	Compilazione ed invio modulistica per TFS personale a tempo determinato	Tempo medio definizione pratica				
	Gestione rapporti con casse di previdenza	Tempo medio definizione pratica				
	Aggiornamento pensioni e TFS a seguito di CCNL o provvedimenti individuali	Tempo medio definizione pratica				
	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative per uso ricongiunzioni, riscatto ed altro sia per il personale a tempo indeterminato che determinato	n. certificazioni rilasciate/n. certificazioni richieste				
	Concessione congedi retribuiti (maternità/paternità, ecc...)	n. richieste evase/n. richieste pervenute				
	Liquidazione mensile prestazioni straordinarie	Tempo medio passaggio dati dalla rilevazione presenze all'economico				
	Verifica e aggiornamento cartellini mensili (ferie, permessi ...)	n. dipendenti interessati da registrazioni rilevazione presenze/totale dipendenti				
	Concessione aspettativa retribuita e non retribuita	n. richieste evase/n. richieste pervenute				
	Conteggio, ordine e consegna buoni pasto	Tempo medio definizione pratica				
	Predisposizione atti di liquidazione fatture (buoni pasto, formazione ...)	n. atti di liquidazione predisposti				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
PREMIALITA'	Costituzione fondo risorse decentrate	Redazione fondo contrattazione decentrata				
	Predisposizione ipotesi di utilizzo	Redazione ipotesi utilizzo fondo				

Piano della performance

2017

		contrattazione decentrata				
	Predisposizione relazione tecnica ed illustrativa da inviare ai revisori	Tempo medio definizione pratica				
	Predisposizione atti relativi per liquidazione produttività, indennità....	Tempo medio passaggio dalla ricezione delle valutazioni alla liquidazione delle competenze				
	Misurazione e valutazione performance organizzativa e individuale PO , AP e Dirigenti	Tempo medio passaggio dalla ricezione delle valutazioni alla liquidazione delle competenze				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Pubblicazione dati obbligatori inerenti il personale	Tempo medio definizione pratica				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
ATTI DI ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento e gestione dotazione organica	Tempo medio aggiornamento dotazione organica				
	Predisposizione atti fabbisogno del personale	Tempo medio predisposizione atti				
	Mobilità interna del personale e modifica profili professionali	n. provvedimenti di mobilità adottati e n. profili professionali modificati				
	Formazione del personale	n. corsi di formazione autorizzati/n. corsi di formazione richiesti				
	Invio visite fiscali ai dipendenti	n. visite fiscali inviate				
	Predisposizione atti di liquidazione fatture visite fiscali	n. atti predisposti				
	Predisposizione atti per malattia professionale	n. atti predisposti				
	Procedimenti disciplinari	n. atti predisposti				
	Predisposizione/aggiornamento regolamenti inerenti il personale	n. regolamenti aggiornati/n. regolamenti da aggiornare				
	Gara buoni pasto	Tempo medio definizione pratica				
	Comunicazioni su esercizio diritto di sciopero	Tempo medio definizione pratica				
Denunce di infortunio	Tempo medio definizione pratica					

Piano della performance

2017

	Comitato unico di garanzia					
	Tirocini formativi	n. atti predisposti/n. richieste pervenute				
	Assistenza ai Servizi progetti alternanza scuola lavoro	Tempo medio definizione pratica				
	Convenzioni con Università o altre istituzioni	n. atti predisposti/n. richieste pervenute				
	Relazioni sindacali e invio documentazioni e atti attinenti	Tempo medio definizione pratica				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
STATISTICHE	Statistiche permessi sindacali	Tempo medio definizione pratica				
	Compilazione schede conto annuale	Tempo medio definizione pratica				
	Relazione al conto annuale	Tempo medio definizione pratica				
	Rilevazione deleghe sindacali	Tempo medio definizione pratica				
	Tassi di assenza	Tempo medio definizione pratica				
	Rilevazione ex legge 104/1992	Tempo medio definizione pratica				
	Prospetto informativo categorie protette	Tempo medio definizione pratica				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
INCARICHI EXTRA	Autorizzazione incarichi extra dipendenti	Tempo medio intercorso tra la richiesta del dipendente ed il rilascio dell'autorizzazione				
	Comunicazione via telematica al Dipartimento Funzione Pubblica incarichi extra dipendenti	Tempo medio definizione pratica				

Piano della performance**2017**

	Comunicazione via telematica al Dipartimento Funzione Pubblica compensi percepiti nell'anno precedente dai dipendenti autorizzati ad incarichi extra	Tempo medio definizione pratica				
--	--	---------------------------------	--	--	--	--

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat.</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Tempo lavoro previsto (%)</i>	<i>Tempo lavoro dedicato (%)</i>

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

--	--	--	--	--	--