

## SCHEDE GESTIONALI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO**

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Eller Luca	Gennai

## COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	<b>Mantenimento dello standard quali/quantitativo delle funzioni svolte</b>	

**Sintetica descrizione dell'obiettivo di mantenimento delle attività istituzionali del Servizio**

Garantire la corretta gestione giuridica, economica e previdenziale del personale dipendente; effettuare le selezioni e assunzioni di personale programmate; garantire un adeguato apporto specialistico alle relazioni sindacali e alla contrattazione decentrata; garantire una adeguata formazione dei dipendenti; ottemperare agli obblighi connessi alla medicina del lavoro; garantire la corretta corresponsione delle indennità agli amministratori; garantire un adeguato supporto tecnico ai responsabili di Settore/VOA per gli atti di loro competenza.

**INDICATORI DI ATTIVITA' : VALORI ULTIMO TRIENNIO**

DESCRIZIONE	2012 (facoltativo)	2013 (facoltativo)	2014
Dipendenti gestiti	322	327	336
Cedolini elaborati	3740	3797	3794
Assunzioni effettuate	24	25	27
Dipendenti cessati	10	10	26
Deliberazioni predisposte	16	14	23
Determinazioni predisposte	71	91	65
Incontri sindacali	12	5	3
Attività formative gestite	27	39	26
Visite mediche organizzate	168	165	169
Visite fiscali richieste	86	134	75
Procedimenti disciplinari supportati	0	1	3
Statistiche inviate	34	33	34

## SCHEDE GESTIONALI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e organizzazione	Eller Luca	Gennai	triennale	miglioramento/sviluppo

## COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	I procedimenti di spesa sono effettuati nella massima trasparenza, ricorrendo alle procedure a evidenza pubblica; ogni servizio comunale concorre alla riduzione delle spese di funzionamento nonché al reperimento delle risorse	19:04	<b>Contenimento della spesa corrente</b>	a) Analisi dei costi relativi a contratti di forniture e servizi e relative procedure di contenimento della spesa corrente; b) vendita di beni mobili su piattaforma ebay.

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		trasversale	tutti	Risorse finanziarie e organizzazione

TEMPI DI REALIZZAZIONE			
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)	REVISIONE
analisi dei costi e Individuazione possibili interventi sulla spesa corrente	tutti	15/03/2015	
Redazione delle singole schede (interventi) del piano	Economato e provv, servizi informatici, protocollo	30/03/2015	
Predisposizione del Piano per sottoporlo alla approvazione della Giunta Comunale	Risorse finanziarie e organizzazione	31/03/2015	
Informazione ai Settori e alle OO.SS.	Risorse finanziarie e organizzazione	Entro 10 giorni dall'approvazione	
procedure di contenimento	tutti	31/12/2015	
Rilevazione a consuntivo delle economie	Risorse finanziarie e organizzazione	31/01/2016	

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Approvazione piano	si	
Realizzazione delle economie	si	

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO**

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Elter Luca	Gennai	2015	extra-ordinario

**COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Coordinamento delle attività e interventi del Comune con le azioni della città metropolitana, valorizzando le esperienze amministrative di successo; realizzazione della gestione associata dell'ufficio del personale, strumentale al miglioramento delle performance qualitative e economiche del servizio personale dei comuni coinvolti	19:05	Approvazione nuovo regolamento sugli incentivi alla progettazione interna	Il D.L. 90/2014 ha modificato la disciplina relativa agli incentivi per la progettazione interna, che deve essere attuata mediante regolamento da approvare previa contrattazione con le organizzazioni sindacali

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		trasversale	Sviluppo del territorio	Risorse finanziarie e organizzazione

TEMPI DI REALIZZAZIONE			
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)	REVISIONE
Redazione bozza di regolamento	Risorse finanziarie e organizzazione	31/03/2015	31/03/2015
Condivisione con Settore Sviluppo del territorio	Sviluppo del territorio	31/05/2015	
Invio alle OO.SS.	Risorse finanziarie e organizzazione	30/06/2015	
Sottoscrizione accordo	Risorse finanziarie e organizzazione	31/07/2015	
Trasmissione ai revisori per parere	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 5 gg. dalla sottoscrizione	
Proposta di delibera alla Giunta di approvazione del regolamento	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 15 gg. dal parere dei revisori	

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Proposta di delibera alla Giunta di approvazione del regolamento entro i termini previsti	SI	

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Redazione bozza di regolamento	Risorse finanziarie e organizzazione	31/03/2015
Condivisione con Settore Sviluppo del territorio	Sviluppo del territorio	30/06/2015
Invio alle OO.SS.	Risorse finanziarie e organizzazione	31/10/2015
Sottoscrizione accordo	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 30 gg
Trasmissione ai revisori per parere	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 5 gg. dalla sottoscrizione
Proposta di delibera alla Giunta di approvazione del regolamento	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 15 gg. dal parere dei revisori

INDICATORI DI ATTIVITA'		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Proposta di delibera alla Giunta di approvazione del regolamento entro i termini previsti	SI	

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Eller Luca	Gennai	2015	extra-ordinario

## COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Coordinamento delle attività e interventi del Comune con le azioni della città metropolitana, valorizzando le esperienze amministrative di successo; realizzazione della gestione associata dell'ufficio del personale, strumentale al miglioramento delle performance qualitative e economiche del servizio personale dei comuni coinvolti	19:05	Approvazione nuovo regolamento compensi avvocatura interna	Il D.L. 90/2014 ha previsto una nuova disciplina relativa ai compensi per gli avvocati interni delle PP.AA., che deve essere attuata mediante regolamento da approvare previa contrattazione con le organizzazioni sindacali

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		trasversale	Affari generali e legali	Risorse finanziarie e organizzazione

TEMPI DI REALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)
Redazione bozza di regolamento	Affari generali e legali	31/01/2015
Revisione Servizio Personale	Risorse finanziarie e organizzazione	28/02/2015
Invio alle OO.SS.	Risorse finanziarie e organizzazione	31/03/2015
Sottoscrizione accordo	Risorse finanziarie e organizzazione	30/04/2015
Trasmissione ai revisori per parere	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 5 gg. dalla sottoscrizione
Proposta di delibera alla Giunta di approvazione del regolamento	Risorse finanziarie e organizzazione	entro 15 gg. dal parere dei revisori

INDICATORI DI ATTIVITA' (4)		
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Proposta di delibera alla Giunta di approvazione del regolamento entro i termini previsti	SI	

## SCHEDE GESTIONALI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Eller Luca	Gennai	pluriennale	miglioramento/sviluppo

## COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Coordinamento delle attività e interventi del Comune con le azioni della città metropolitana, valorizzando le esperienze amministrative di successo; realizzazione della gestione associata dell'ufficio del personale, strumentale al miglioramento delle performance qualitative e economiche del servizio personale dei comuni coinvolti	19:05	<b>Realizzazione del progetto Servizio Associato del Personale</b>	Si prevede di realizzare nel 2015, sulla base di un Protocollo di intesa sottoscritto nel 2014, lo studio di fattibilità per l'avvio nel 2016 del Servizio Associato del Personale tra sei Comuni dell'area fiorentina (Calenzano, Campi Bisenzio, Lastra a Signa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa)

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

DESCRIZIONE FASE	entro il (data gg/mm/aa)
Consegna dello studio di fattibilità ai sei Sindaci	30/04/2015
Espressione della volontà di adesione alla Gestione Associata da parte dei sei Comuni	31/10/2015
Approvazione dello schema di convenzione da parte del Consiglio Comunale	in funzione della decisione di cui alla fase precedente
Definizione della struttura organizzativa e assegnazione delle risorse umane da parte dei sei Comuni	
Implementazione dei nuovi software collegati alla gestione del personale	
Unificazione dei regolamenti, delle procedure e della modulistica in materia di personale	
Collaudo della trasmissione dei dati in formato digitale e cartaceo	
Avvio gestione associata	

## INDICATORI DI ATTIVITA'

## INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA

DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	DESCRIZIONE	VALORE TARGET
Realizzazione studio di fattibilità e proposta di organizzazione del Servizio Associato	SI			
Avvio della gestione associata all'1/1/2017	SI		Riduzione costo Ufficio Personale dal 2016	Riduzione del 20% rispetto al 2015
			Riduzione spesa di personale complessiva	Rinuncia a parte di turn-over per reimpiego dipendenti non assegnati alla gestione associata

## SCHEDE GESTIONALI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Eller Luca	Gennai	2015	extra-ordinario

## COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Coordinamento delle attività e interventi del Comune con le azioni della città metropolitana, valorizzando le esperienze amministrative di successo; realizzazione della gestione associata dell'ufficio del personale, strumentale al miglioramento delle performance qualitative e economiche del servizio personale dei comuni coinvolti	19:05	<b>Redazione di un testo coordinato delle disposizioni interne sul rapporto di lavoro</b>	Col passare degli anni si sono succedute numerose disposizioni interne relative ai vari istituti del rapporto di lavoro; il presente obiettivo si propone di redigere un "testo unico" di dette disposizioni, aggiornato agli ultimi orientamenti dell'ARAN, della Corte dei Conti e della giurisprudenza

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		

TEMPI DI REALIZZAZIONE			
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	entro il (data gg/mm/aa)	REVISIONE
Inventario delle disposizioni in vigore		30/04/2015	
Redazione del testo coordinato		30/11/2015	
Approvazione		31/12/2015	

INDICATORI DI ATTIVITA'			INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	
DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	DESCRIZIONE	VALORE TARGET
Approvazione del testo coordinato entro i termini previsti	SI		Possibilità per i dipendenti di trovare in un unico documento tutte le disposizioni interne relative al rapporto di lavoro	Diminuzione delle richieste di chiarimenti da parte del personale dipendente
			Realizzazione di un testo-base in previsione della futura gestione associata del personale	Omogeneità delle disposizioni sul rapporto di lavoro nei Comuni associati

## SCHEDE GESTIONALI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI MANTENIMENTO

SETTORE	SERVIZIO (inserire)	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE	ANNO DI RIFERIMENTO	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Risorse finanziarie e organizzazione	Personale e Organizzazione	Eller Luca	Gennai	pluriennale	extra-ordinario

## COLLEGAMENTI CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SES	codice obiettivo Ses	OBIETTIVI OPERATIVI SEO	codice obiettivo operativo	OBIETTIVO GESTIONALE (titolo)	OBIETTIVO GESTIONALE (breve descrizione)
Amministrazione & Trasparenza	19	Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti; mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi	19:03	<b>Mappatura delle attività e dei processi dei Servizi/UA</b>	Mappatura delle attività e dei processi dei Servizi/UA per favorire la trasparenza amministrativa e per migliorare la intercambiabilità del personale

codice obiettivo gestionale (a cura del Servizio Personale e Organizzazione)	PESATURA (a cura dell'OIV)	INDICARE SE SETTORIALE o TRASVERSALE	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)
		settoriale		scegli

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

DESCRIZIONE FASE	entro il (data gg/mm/aa)
Ricognizione delle attività e dei processi in base alle informazioni esistenti	31/10/2015
Individuazione dei prodotti per ciascuna attività/processo	30/11/2015
Verifica da parte dei Servizi dell'Ente e segnalazione eventuali modifiche/integrazioni	20/12/2015
Redazione del documento finale	31/12/2015

## INDICATORI DI ATTIVITA'

## INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA

DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	DESCRIZIONE	VALORE TARGET
Rispetto cronoprogramma	si		Miglioramento della intercambiabilità dei dipendenti all'interno dei Servizi del Settore o della UOA	% dei dipendenti intercambiabili