

Comune di Mira

Scheda attività strutturale

Cod. Scheda	205.3	Titolo	Gestione giuridica del personale
Anno	2015		

Centro di Responsabilità	2	Assessore di riferimento:	Sindaco
---------------------------------	---	----------------------------------	---------

Pesatura:	Anno 2015:	100	Anno 2016:	100	Anno 2017:	100
------------------	-------------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----

Principali caratteristiche del servizio erogato	Gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente e cessato, degli Amministratori locali, del personale incaricato (LSU, stagisti, commissari componenti Commissioni etc.)					
Modalità di erogazione	Attività di back-office e front-office in orari prestabiliti			Utenza	Interna, esterna e governance	
Accessibilità fisica	Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 18			Accessibilità multicanale	Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC	

Indicatori

Dimensione	Indicatore		Unità di misura	Anno precedente	Target		
	Descrizione	Formula			2015	2016	2017
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100
Trasparenza	Programma della trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI	0			
Accessibilità	Accessibilità multicanale – informazioni sui servizi erogati	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%	0	80	80	80
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%	0	100	100	100
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (inferiore)	%	0	3	3	3
Efficacia	Indagine di "customer satisfaction" sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	Coefficient e numerico da 0 a 10	0	8	8,5	8,8

Procedimenti

Procedimento	Limite di legge o regolamento	2015	2016	2017
Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90 gg	90	80	80
Adozione piano annuale delle assunzioni	60 gg	60	55	50
Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30 gg	30	30	30
Assunzione per inserimento nella quota di riserva ai sensi della L.68/1999 (dipendente portatore di handicap)	90 gg	90	85	80
Attivazione tirocini formativi curriculari Università	60 gg	60	58	55
Attivazione tirocini formativi curriculari istituti di formazione secondaria superiore	120 gg	120	115	110
Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60 gg	60	55	50
Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti del settore 2	30 gg	30	30	30
Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60 gg	60	55	55
Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90 gg	90	85	80
Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30 gg	30	30	30

Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60 gg	60	55	50
Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato	180 gg	180	170	160
Mobilità interna dipendente d'ufficio	90 gg	90	80	70
Mobilità interna su richiesta del dipendente	60gg	60	55	50
Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di dipendenti di altri enti	90 g	90	85	80
Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60 gg	60	60	60
Modifica articolazione dell'orario di lavoro (da P.T a T.P. e da T.P. a P.T.)	60 gg	60	55	50
Presa d'atto congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001	60 gg	60	55	50
Presa d'atto dimissioni volontarie	30 gg	30	30	30
Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30 gg	30	30	30
Presa d'atto per congedo parentale	30 gg	30	30	30
Richiesta visita medico collegiale per accertamento inabilità/inidoneità al lavoro invio	entro 15 gg e poi rispetto dei termini di legge	15	15	15
Ricognizione delle eccedenze di personale	60 gg	60	55	50
Rilascio di certificati di servizio	30 gg	30	30	30
Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	7	7	7
Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60 gg	60	50	40
Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30 gg	30	30	30