

2017_ZI22

Programmazione economico/finanziaria e del personale; coordinamento dei Servizi e delle Posizioni Organizzative; monitoraggio dell'andamento della gestione della Direzione.

Direzione **ISTRUZIONE** Direttore **PANTULIANO PAOLO** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **DIREZIONE ISTRUZIONE** Dirigente **PANTULIANO PAOLO** Tipologia **SINTESI**

**Descrizione
dettagliata
dell'obiettivo**

Predisposizione dei documenti di programmazione economico/finanziaria, del D.U.P. e del PEG. Pianificazione e calendarizzazione delle attività della Direzione, coordinamento dei servizi e delle Posizioni Organizzative, monitoraggio dell'andamento in relazione agli obiettivi assegnati alla Direzione.

Programmazione e gestione del personale; monitoraggio delle risorse economiche, umane e strumentali e gestione degli adempimenti/scadenze istituzionali di carattere amministrativo e/o finanziario/contabile, con carattere trasversale alle attività della Direzione, per l'attuazione e il monitoraggio del programma.

Supervisione e coordinamento nell'utilizzo del sistema di gestione degli obiettivi, del sistema permanente di valutazione, del sistema di gestione dei flussi documentali. Implementazione della gestione dei flussi documentali sul programma SIGEDO, al fine di una progressiva dematerializzazione delle posta interna. Gestione del protocollo e della segreteria della Direzione.

Vigilanza degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché delle attività connesse con il sistema dei controlli interni anche ai fini della relazione annuale alla Conte dei Conti ex art. 148 del TUEL.

Gestione degli adempimenti di competenza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 in qualità di Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione, ivi compresi i rapporti con il medico competente nel nuovo assetto delle competenze in materia di sorveglianza sanitaria.

Monitoraggio e coordinamento dei percorsi formativi posti in essere dalla Direzione Risorse Umane nell'ambito della programmazione 2017 in materia di "sicurezza sul lavoro".

Partecipazione a commissioni di gara e di concorso e svolgimento di funzioni di RUP.

Rapporti con gli organi istituzionali dell'Ente, con la Segreteria Generale, la Direzione Generale e l'Area di Coordinamento.

Assistenza tecnica agli organi di indirizzo dell'amministrazione e rapporti con il Consiglio Comunale.

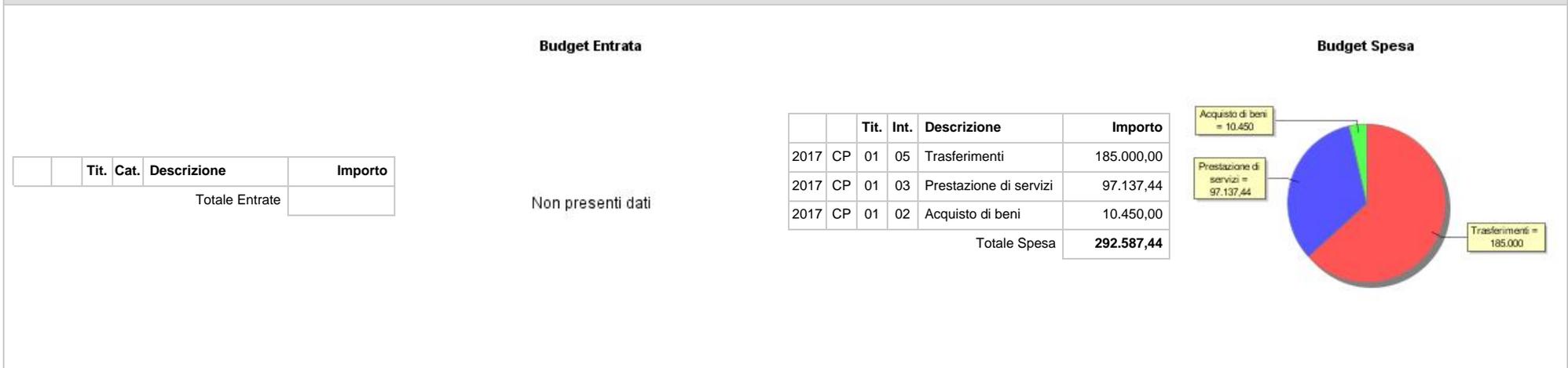
Gestione delle relazioni e trattative sindacali riguardanti i nidi e la scuola dell'infanzia.

Tenuta dei rapporti con i dirigenti scolastici degli istituti di istruzione statale per la realizzazione degli obiettivi.

2017_ZI22

Programmazione economico/finanziaria e del personale; coordinamento dei Servizi e delle Posizioni Organizzative; monitoraggio dell'andamento della gestione della Direzione.

BUDGET



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Efficace attivita' di supporto amministrativo e contabile (delibere e determine di impegno e liquidazione): numero atti istruiti/numero atti pervenuti	RISULTATO	1350/1350
Adempimenti/scadenze istituzionali di carattere amministrativo per l'attuazione e il monitoraggio del programma: numero adempimenti gestiti/richiesti da uffici diversi del Comune	RISULTATO	40/40
Gestione del personale: dipendenti gestiti mensilmente con consegna dello statino riepilogativo entro il 4 del mese successivo	RISULTATO	217/217
Gestione servizio uscieri: ore-anno di apertura della Direzione da lunedì a venerdì (e turni postazione uscierato piano terra Via Nicolodi)	RISULTATO	2690/2690
Gestione adempimenti bilancio e rendiconto: numero adempimenti gestiti/numero adempimenti richiesti servizio finanziario	RISULTATO	4/4
Assistenza informatica: numero postazioni gestite/numero postazioni assegnate	RISULTATO	150/150
Monitoraggio/supervisione/coordinamento della formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ex DLgs 81/2008: n. gruppi classe monitorati e/o coordinati (previsto)/n. gruppi classe monitorati e/o coordinati (realizzato)	RISULTATO	30/30
Stress da lavoro correlato - attività di monitoraggio della valutazione effettuata nel 2016 (supporto al datore di lavoro)	RISULTATO	31/12/2017