

**PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DELLA  
DIRIGENZA DELL'AGENZIA REGIONALE DEI SEGRETARI**

PARTE PRIMA : INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

Obiettivi 2010 ordine di priorità temporale	Scadenza temporale e riferimenti normativi	Azione
1 Nuova classificazione degli enti locali valdostani Nomina commissione per il controllo delle spese elettorali 2010/2014	1 approvazione entro <b>31.03.2010-</b> Articolo 1,c.1 e 6 ed allegato A e C della legge ed art.6 , 7 7 bis, 8 e 9 del regolamento	1 richiesta di verifica dati agli enti e tabelle del Dipartimento enti locali Comunicazione e collaborazione con il Dip.ee.ll. <input type="checkbox"/> utilizzo della nuova classificazione per l'aggiornamento quote fondo di mobilità e raccordo - <u>in sede di accordo di settore</u> , con tavolo di lavoro centro contabile/ARRS/SINDACATI/AGENZIA sull'indennità di posizione di ciascun ente
2 Istituzione del nuovo albo e pubblicazione deliberazioni on-line misure organizzative per la gestione dell'Albo	2 <b>da entrata in vigore revisione l.r.46 E R.R nel 2010</b> --articolo 1, commi da 6 a 12 e disposizione transitoria ed art.3, commi 1, lett. a),b),c) e comma 11,art. 12 reg.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riformulazione dei <i>curricula</i> segretari incaricati in enti di comparto</li> <li>• Cancellazione iscritti (in quiescenza, più di 65 anni, ex-segretari non in esercizio da + di tre anni) e revisione decennale</li> <li>• iscrizioni dei corsisti 1° corso formazione parte seconda con</li> </ul>

		<p>organizzazione della collaborazione del CELVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione nuovi criteri per aggiornamento dei cv e relative modalità</li> </ul>
3 Nuovo Sito dell'Agenzia-istituzione della Posta Elettronica Certificata e delle caselle di posta elettronica per segretari incaricati in enti locali /iscritti	3 da entrata in vigore rev.2010 legge e regolamento	Elaborazione testi descrittivi dati segretari e sedi, progettazione e sviluppo novità e comunicazioni via PEC tenuta dei contatti con incaricati e con Celva-ufficio comunicazione, presentazione
4 Programmazione corsi per mantenimento iscrizione e – se deciso - di apertura a nuove iscrizioni	4 <u>aprile/maggio</u> x corsi nei mesi <u>sett./dic.</u> -articolo 1, commi 6,7,8 e 9 della legge ed articolo 3, comma1,lett.f) e 12 del regolamento	4 <b>corsi</b> , definizione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• materie</li> <li>• struttura e costi</li> <li>• criteri di valutazione esame finale</li> <li>• crediti formativi</li> </ul> di intesa con CPEL
5 Modalità per l'affido incarichi 2010 con particolare riguardo ai contingenti di iscritti non rientranti nel personale dell'Agenzia <u>ed adempimenti per le amministrative 2010</u>	5 <b>Entro il 22.04.2010 e maggio/agosto 2010</b> , articolo art.1, comma 10 ed art.3 della legge ed art.3,comma1 ,lett.bb e 18del regolamento	5 Comunicazione delle nuove previsioni in materia di incarichi degli amministratori locali

<p>6 Formazione personale dell'agenzia definizione :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obiettivi/ finalità</li> <li>• risorse</li> <li>• modalità</li> <li>• soglia minima ore di formazione</li> </ul>	<p>6 30.09.2010 per PFA 2011, per il 2010 linee-guida – art 23 e art.24 del r.r.4/99</p>	<p>6 l'individuazione dei fabbisogni formativi coinvolgerà direttamente i segretari, mediante sistemi on-line. Costi e docenze andranno armonizzati in un contesto di concorrenzialità .</p>
<p>7 Collocazione in disponibilità e criteri per l'utilizzazione dei segretari in disponibilità e per il conferimento di incarichi di reggenza e supplenza, accordi con enti o società per l'utilizzazione Individuazione sedi disagiate- Designazione ed elezione nuovi membri del cda</p>	<p>Art. 4 legge reg.46/98 e art.22 reg.reg.</p>	<p>L'eventuale personale dipendente dell' Agenzia privo di altro incarico verrà collocato come da utilizzi professionali dell'organico dell'ente con idonee risorse strumentali</p>
<p>8 <b>concorsi</b> : indizione e gestione</p>	<p>8 art.1, comma 6 e 14 r.rR.</p>	
<p><b>Obiettivi ordinari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ servizi di aggiornamento on-line per i segretari in servizio, gestione del proprio personale – atti inerenti al rapporto di lavoro e procedimenti disciplinari</li> <li>❖ organizzazione uffici con nuove risorse umane e</li> </ul>		

<p>strumentali ,dotazione organica, valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ definizione dei rapporti con la Commissione indipendente per la Performance, monitoraggio e relazione a consuntivo</li> <li>❖ programmazione e gestione finanziaria</li> </ul>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PARTE SECONDA : OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRIGENTE -  
valutazione

Nell'attuale dotazione organica vi è evidentemente coincidenza tra gli obiettivi organizzativi dell'ente nel suo complesso e quelli del dirigente .  
La parte riguardante gli indicatori di raggiungimento risultati è sviluppabile senza particolari problemi e criticità ma in ogni caso è da concertare con le strutture indipendenti e le commissioni di garanzia della performance, disposizioni per le quali è in corso di approvazione una nuova normativa regionale da applicarsi a tutti gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta non ancora in vigore .