



Ministero della Giustizia
Archivio Notarile Distrettuale di Roma

Roma, 25 marzo 2019

Alle Organizzazioni Sindacali

FP CGIL
coordinamento.giustizia@fpcgil.it
posta@fpcgil.it

CISL FP
fp@cisl.it
fps.giudiziario@cisl.it

UIL PA
uilpa@uilpa.it
giustizia@uilpa.it

FED. CONFSAL UNSA
info@sagunsa.it

FEDERAZIONE NAZ. INTESA FP
giustizia@confintesafp.it

FLP
flpmingiustizia@libero.it
segreteria@flpgiustizia.it

Ai Componenti R.S.U. di Roma : Filippo Tomao (A.N. Cassino); Enrico Pagliaro (A.N. Frosinone); Angelo Marconi, Liliana Garante (presso l'Archivio Notarile di Roma); Carlo Coluccini (A.N. Terni).

Ai Capi Archivi notarili di
Latina, L'Aquila e Viterbo

E p.c All'Ufficio Centrale degli archivi notarili

Ai Capi Archivi notarili di
Cassino, Frosinone e Terni

Oggetto: Accordo di sede per il FUA 2017 riguardante gli Archivi notarili di: Campobasso, Cassino, Chieti, Frosinone, L'Aquila, Latina, Perugia, Roma, Teramo, Terni e Viterbo.

Si invitano le OO.SS. e i componenti della R.S.U. in indirizzo per il giorno 3 aprile 2019, alle ore 12,00, presso la sede dell'Archivio Notarile di Roma, Via Padre Semeria, 89, Roma, per procedere all'accordo relativo al FUA 2016.

I Capi degli Archivi notarili di Cassino, Frosinone e Terni sono pregati di informare, per quanto di competenza, i componenti della R.S.U. di Roma e di darne assicurazione a questo Ufficio.

Si invitano i Capi degli Archivi notarili di Latina, L'Aquila e Viterbo a partecipare all'incontro (le SS.LL. sono pregate di partecipare ad una riunione preliminare che si terrà, lo stesso giorno, alle ore 11,00, presso la stanza dello scrivente).

Si allega bozza di accordo.

IL SOVRINTENDENTE

M. dello Cosio





Ministero della Giustizia

Archivio Notarile Distrettuale di Roma

L'anno duemiladiciannove il giorno 3 del mese di aprile, alle ore 12,00, presso la sede dell'Archivio Notarile Distrettuale di Roma, si sono incontrati la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. nonché i componenti delle RSU di Roma per la definizione dei criteri per l'attribuzione del Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2017 relativamente al personale degli Archivi Notarili Distrettuali di Campobasso, Cassino, Chieti, Frosinone, L'Aquila, Latina, Perugia, Roma, Teramo, Terni e Viterbo.

Vista la nota dell'Ufficio Centrale prot. n. 5479 del 21 febbraio 2019.

Vista la nota prot. del 25 marzo 2019 con la quale il Sovrintendente dell'Archivio Notarile di Roma ha convocato la RSU di Roma e le organizzazioni di categoria territoriali firmatarie del CCNL.

Sono presenti per la parte pubblica: il dott. Marcello Cosio, Sovrintendente dell'archivio notarile di Roma;

Per la parte sindacale e RSU:
per le OO.SS.

Si premette che in data 19 ottobre 2018 è stato sottoscritto l'accordo a livello nazionale ed interdipartimentale tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS., sulle modalità di utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2017.

L'articolo 5 del citato accordo individua per l'Amministrazione degli Archivi Notarili le finalità del fondo e determina le relative somme.

Le risorse del fondo indicate alla lettera c) del citato articolo 5 ammontano a **€ 462.736,43 per l'anno 2017** per l'intera Amministrazione sono a disposizione della contrattazione decentrata.

Esse sono state ripartite dall'Ufficio Centrale degli archivi notarili tra tutti gli uffici proporzionalmente all'organico dei singoli uffici come previsto dal cit. Accordo 19 ottobre 2018.

Le somme di competenza di ogni singolo Archivio Notarile, interessato alla presente contrattazione di sede, come assegnate dall'Ufficio Centrale con la cit. nota del 21 febbraio 2019, sono le seguenti.

Per l'Anno 2017:

N.	UFFICI	ORGANICI EX D.M. 20.11.2008	Fondo di sede spettante al netto della somma destinata ad apporti individuali	Somma destinata ad apporti individuali particolarmente significativi	Fondo di sede complessivamente spettante
1	CAMPOBASSO	5	2.207,21	123,73	2.330,94
2	CASSINO	4	1.765,77	98,98	1.864,75
3	CHIETI	6	2.648,66	148,47	2.797,13
4	FROSINONE	4	1.765,77	98,98	1.864,75

5	L'AQUILA	4	1.765,77	98,98	1.864,75
6	LATINA	5	2.207,21	123,73	2.330,94
7	PERUGIA	6	2.648,66	148,47	2.797,13
8	ROMA	46	20.306,37	1.138,28	21.444,65
9	TERAMO	6	2.648,66	148,47	2.797,13
10	TERNI	4	1.765,77	98,98	1.864,75
11	VITERBO	4	1.765,77	98,98	1.864,75

Tali somme sono previste per remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro, per erogare compensi finalizzati all'incentivazione della produttività ed alla valorizzazione del merito.

Occorre pertanto procedere alla individuazione dei criteri per la distribuzione delle risorse di competenza dei predetti Archivi Notarili.

L'Accordo 19 ottobre 2018 ha stabilito, a tal riguardo, che gli elementi di cui tenere conto sono:

- incremento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, come risultanti dalla performance dell'unità organizzativa o di specifiche aree di responsabilità;
- apporto individuale profuso nell'attività lavorativa, tenuto conto anche dell'assiduità partecipativa, desumibile dai dati risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze utilizzato in ciascun ufficio;
- parametri di differenziazione individuati sulla base dell'indennità di amministrazione.

La *performance* degli Archivi Notarili interessati è stata già monitorata e valutata per l'anno 2017 dal Dirigente Generale dell'Amministrazione in misura compresa per **tutti gli Archivi Notarili interessati dal presente accordo tra il 100% e l'80%**.

Ciò determina la più favorevole incidenza sulla valutazione (se il conseguimento dell'obiettivo si colloca tra l'80% ed il 100% l'incidenza è 100%) ed è peraltro coerente con il riconoscimento dell'ampio e concludente impegno espresso dal personale degli Archivi Notarili in una fase di pesante ridimensionamento della pianta organica e di blocco per l'Amministrazione del turnover (la situazione rispetto all'accordo sottoscritto in questa sede per il FUA 2016 risulta peggiorata).

Quindi le somme di competenza dei diversi Archivi potranno essere erogate senza alcuna riduzione e verranno individuate sulla base del personale presente nell'anno in questione in ciascun Archivio Notarile e successivamente distribuite in ragione della *performance* dell'Archivio di appartenenza, tenendo conto dell'assiduità partecipativa di ciascuno, desumibile dai dati risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze, della percentuale di prestazione lavorativa ed utilizzando, per ciascun dipendente, il relativo coefficiente, calcolato sulla base dell'indennità di amministrazione.

Si allegano all'accordo sub lett. A), per ciascun Archivio, i **principali obiettivi perseguiti nell'anno 2017, con i relativi indicatori di realizzazione** che sono scaturiti - come enunciato nell'accordo nazionale del 19 ottobre 2018, dal piano della performance e rispettando gli standard di qualità per i servizi resi.

Inoltre poiché l'ultimo comma dell'art. 5 dell'Accordo nazionale prevede che le eventuali maggiori disponibilità accertate a consuntivo, rispetto alle finalizzazioni individuate ai punti a) e b) dello stesso articolo 5 dell'accordo sono destinate a incrementare le risorse destinate al fondo di sede, si stabilisce che le eventuali somme aggiuntive in via di accertamento, verranno distribuite con gli stessi criteri sopra stabiliti.

Nelle somme prima esposte di competenza dei singoli Archivi notarili sono comprese anche quelle destinate dall'Accordo 19/10/2018 alla valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi e quantificati.

Per quanto riguarda tali somme esse sono destinate dall'Accordo nazionale ed interdipartimentale, alla valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi che hanno impresso un impulso decisivo al perseguimento della *performance* dell'Ufficio. Pertanto si ritiene che vengano individuati dai Capi degli archivi notarili i destinatari sulla base di criteri oggettivi e documentabili e comunque riconducibili alle attività già enunciate con riferimento a ciascun Archivio.

Tali quote verranno distribuite anche in misura differenziata e comunque non inferiore a settanta euro, importo derogabile, con specifica motivazione, in presenza di particolari situazioni locali; per l'Archivio notarile di Roma la distribuzione riguarderà almeno un quarto del personale in servizio. Il riconoscimento di tali quote verrà indirizzato verso chi abbia effettivamente contribuito, in base a riscontri oggettivi e documentabili, con il proprio apporto, alla realizzazione di risultati significativi per la *performance* dell'Archivio.

La delegazione pubblica
Il Sovrintendente
Marcello Cosio

Le rappresentanze sindacali

OBIETTIVI STRUTTURALI					
Num. Obiettivo	DATI GENERALI		Obiettivi strutturali (denominazione e descrizione)	Indicatore	OBBIETTIVO CONSEGUITO
	UFFICIO	AREA DI INTERVENTO			% di realizzazione raggiunta per singolo obiettivo
1	2	3	4	5	13
1	ARCHIVIO NOTARILE DI CAMPOBASSO	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	Ispezione ordinaria biennio 2015/2016	ATTI DA ISPEZIONARE	100%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI CAMPOBASSO	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	Rilascio delle copie urgenti entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta e delle altre copie il quinto giorno lavorativo successivo alla richiesta; registrazione testamenti.	NUMERO COPIE RILASCIATE NEI TEMPI STANDARD/NUMERO COPIE RICHIESTE; NUMERO TOTALI TESTAMENTI/RICHIESTE PER VENUTE	100%
3	ARCHIVIO NOTARILE DI CAMPOBASSO	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	Ordinazione dei titoli di spesa entro 25 giorni dalla ricezione della fattura o della documentazione trasmessa dal fornitore	NUMERO ORDINI DI PAGAMENTO EMESSI NEI TEMPI STANDARD/NUMERO FATTURE PER VENUTE	100%
1	Archivio Notarile di Cassino	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO	VERIFICAZIONE DEGLI ATTI DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 31/08/2017	ATTO DA VERIFICARE	100,00%
2	Archivio Notarile di Cassino	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO COPIE (IN FORMATO DIGITALE e CARTACLO) NEI TEMPI STANDARD	NUMERO COPIE EVASO /NUMERO COPIE IN FORMATO RICHIESTO	100,00%
4	Archivio Notarile di Cassino	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	EFFETTUARE L' ISPEZIONE ORDINARIA di n. 25 notai DEL BIENNIO DEL BIENNIO 2015/2016 E ISPEZIONE FINALE DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 31/8/2017 con un conservatore reggente	ATTO DA ISPEZIONARE	100,00%
6	Archivio Notarile di Cassino	Funzionamento dei servizi istituzionali	ORDINAZIONE DEI TITOLI DI SPESA ENTRO 25 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA FATTURA E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE UTILI AI FINI DEL PAGAMENTO	NUMERO ORDINATIVI EMESSI NEI TEMPI STANDARD/NUMERO PAGAMENTI RICHIESTI	100,00%
1	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Controllo dell'attività notarile	Ispezione ordinaria biennio 2015-2016= totale 8.759 atti.	Atti da ispezionare	100,00%
1	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Controllo dell'attività notarile	Ispezione ordinaria biennio 2015-2016= totale 8.759 atti. Contestuale disamina 18.696 annotazioni repertoriali	8.759 18.696	100,00%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Servizi resi al pubblico	Rilascio delle copie urgenti entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta e delle altre copie il sesto giorno lavorativo successivo alla richiesta		100,00%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Servizi resi al pubblico	Rilascio delle copie urgenti entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta e delle altre copie il sesto giorno lavorativo successivo alla richiesta		100,00%

OBIETTIVI STRUTTURALI					
Num. Obiettivo	DATI GENERALI		Obiettivi strutturali (denominazione e descrizione)	Indicatore	OBIETTIVO CONSEGUITO
	UFFICIO	AREA DI INTERVENTO			% di realizzazione raggiunta per singolo obiettivo
1	2	3	4	5	13
3	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Conservazione del materiale documentario	Predisposizione nuovo spazio di archiviazione per prossime sopravvenienze mediante versamento all'Archivio di Stato con trasmissione proposta versamento a UCAN	ml	100,00%
3	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Conservazione del materiale documentario	Predisposizione nuovo spazio di archiviazione per prossime sopravvenienze mediante versamento all'Archivio di Stato con trasmissione proposta versamento a UCAN	ml 37	100,00%
4	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Funzionamento dei servizi istituzionali	Ordinazione dei titoli di spesa entro 25 giorni dalla ricezione della fattura o della documentazione trasmessa dal fornitore		100,00%
4	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Funzionamento dei servizi istituzionali	Ordinazione dei titoli di spesa entro 25 giorni dalla ricezione della fattura o della documentazione trasmessa dal fornitore		100,00%
5	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Servizi resi al pubblico	Miglioramento servizio all'utenza mediante trasferimento a A.N.D. Chieti schede notai depositati nell'A.N.S. Lanciano (si consente consultazione quotidiana atti anziché gg. 3/mese)	ml	100,00%
5	ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI	Servizi resi al pubblico	Miglioramento servizio all'utenza mediante trasferimento a A.N.D. Chieti schede notai depositati nell'A.N.S. Lanciano (si consente consultazione quotidiana atti anziché gg. 3/mese)	ml 400	100,00%
1	ARCHIVIO NOTARILE DI FROSINONE	CONTROLLO ATTIVITA' NOTARILE	ISPEZIONI ORDINARIE BIENNIO 2015/2016, ISPEZIONE INTEGRATIVA NOTAIO CESSATO IL 22 MARZO 2017	6.768	100,00%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI FROSINONE	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	ORDINAZIONE DEI TITOLI DI SPESE ENTRO 25 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA FATTURA O DELLA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DAL FORNITORE		100,00%

OBIETTIVI STRUTTURALI

Num. Obiettivo	DATI GENERALI		Obiettivi strutturali (denominazione e descrizione)	Indicatore	OBBIETTIVO CONSEGUITO
	UFFICIO	AREA DI INTERVENTO			% di realizzazione raggiunta per singolo obiettivo
1	2	3	4	5	13
3	ARCHIVIO NOTARILE DI FROSINONE	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI A VISTA O ENTRO IL GIORNO LAVORATIVO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE IL QUINTO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA		100,00%
1	ARCHIVIO NOTARILE DI L'AQUILA	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2015/2016	ATTI DA ISPEZIONARE	100,00%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI L'AQUILA	RIDUZIONE DELLA GIACENZA DELLE VERIFICAZIONI AGLI ATTI DEI NOTAI	RIDUZIONE DELLA GIACENZA DELLE VERIFICAZIONI AGLI ATTI DEI NOTAI	ATTI DA VERIFICARE	100,00%
3	ARCHIVIO NOTARILE DI L'AQUILA	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO IL SECONDO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE ENTRO SEI GIORNI DALLA RICHIESTA	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO IL SECONDO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE ENTRO SEI GIORNI DALLA RICHIESTA	100,00%
1	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO	VERIFICAZIONE DEGLI ATTI DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 31 AGOSTO 2017	5.000	100,00%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO	LAVORI DI MANUTENZIONE FINALIZZATI AL RISPARMIO ENERGETICO E RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI: 1) Installazione sensori di presenza per accensione illuminazione sale di archivio; 2) sostituzione lampade ad incandescenza con lampade a led; 3) installazione temporizzatore/regolatore delle temperatura ambientale; 4) temporizzatore crepuscolare illuminazione.	ESECUZIONI OPERE (Si=1 / No=0)	100,00%
3	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	ELIMINAZIONE ARRETRATO ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2014/2015, ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2015/2016 E ISPEZIONE FINALE DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2017	20.000	100,00%

OBIETTIVI STRUTTURALI					
Num. Obiettivo	DATI GENERALI		Obiettivi strutturali (denominazione e descrizione)	Indicatore	OBBIETTIVO CONSEGUITO
	UFFICIO	AREA DI INTERVENTO			% di realizzazione raggiunta per singolo obiettivo
1	2	3	4	5	13
4	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE IL QUINTO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA	NUMERO COPIE PREDISPOSTE PER IL RILASCIO NEI TEMPI STANDARD/NUMERO COPIE RILASCIATE	100,00%
5	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	Realizzazione, entro il giorno successivo dal ricevimento delle richieste di iscrizione nel RGT, <i>report</i> con informazioni essenziali inserimento richieste nel RGT	NUMERO RGT RICEVUTE GIORNALIERE / TOTALE DATI TRASMESSI MEDIANTE REPORT	100,00%
6	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	Funzionamento dei servizi istituzionali	ORDINAZIONE DEI TITOLI DI SPESA ENTRO 22 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	Numero ordini di pagamento emessi nei tempi standard/numero fatture pervenute	100,00%
7	ARCHIVIO NOTARILE DI LATINA	Funzionamento dei servizi istituzionali	Pagamento on line di bonifici e postagiri (tramite BPIOL Key).	UTILIZZO PROCEDURA (Si/No)	100,00%
1	Archivio Notarile di Perugia	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO	VERIFICAZIONE DEGLI ATTI DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2015	ATTI DA VERIFICARE	100,00%
2	Archivio Notarile di Perugia	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE IL SESTO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA	NUMERO COPIE PREDISPOSTE PER IL RILASCIO NEI TEMPI STANDARD/NUMERO COPIE RILASCIATE	100,00%
3	Archivio Notarile di Perugia	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	ELIMINAZIONE ARRETRATO ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEI BIENNII 2013/2014 e 2014/2015, ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2015/2016 E ISPEZIONE FINALE DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2016	ATTI DA ISPEZIONARE	100,00%
1	Archivio notarile di Roma	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO	Verificazione degli atti dei notai cessati (n. 300.000) rinegoziato a 200.000	Atto da verificare	100,00%
2	Archivio notarile di Roma	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	Servizi all'utenza: rilascio delle copie urgenti degli atti entro i due giorni successivi alla richiesta e delle altre copie, entro il quinto giorno successivo alla richiesta; 7 giorni per rilascio copia da sede estema - (70% delle richieste evase con tempi standard)	NUMERO COPIE PREDISPOSTE PER IL RILASCIO NEI TEMPI STANDARD/NUMERO COPIE RILASCIATE;	100,00%

OBIETTIVI STRUTTURALI					
Num. Obiettivo	DATI GENERALI		Obiettivi strutturali (denominazione e descrizione)	Indicatore	OBIETTIVO CONSEGUITO
	UFFICIO	AREA DI INTERVENTO			% di realizzazione raggiunta per singolo obiettivo
1	2	3	4	5	13
3	Archivio notarile di Roma	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	rilascio copie di verbali di pubblicazione di testamenti entro 25 giorni dal verbale (80% dei verbali)	RILASCIO COPIE DI VERBALI DI PUBBLICAZIONE ENTRO 25 GG./COPIE RILASCIATE;	100,00%
3	Archivio notarile di Roma	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	Apertura di due postazioni cassa per almeno il 60% delle giornate di apertura	giornate con due postazioni aperte/giornate di apertura al pubblico	100,00%
4	Archivio notarile di Roma	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	Acquisizione delle richieste di iscrizione al R.G.T. (6000 schede stimate) con sperimentazione del portale R.G.T e di un software per effettuare le ricerche degli atti con modalità informatizzate	schede acquisite regolarmente (più di 6.000)	100,00%
5	Archivio notarile di Roma	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	Controllo attività notarile – Esecuzione delle ispezioni biennali notarili (180.000 atti e 380.000 annotazioni repertoriali da ispezionare; 0 giacenza finale)	Atto da ispezionare (giacenza finale 0)	100,00%
6	Archivio notarile di Roma	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	Ordinazione dei titoli di pagamento entro 25 giorni	ordini di pagamento entro 25 gg./pagamenti da effettuare	100,00%
7	Archivio notarile di Roma	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	Servizio protocollo (introduzione del protocollo informatico)	Introduzione dell'uso dell'applicativo Calliope	100,00%
8	Archivio notarile di Roma	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	Gestione orario, assenze, applicazioni del personale, buoni pasto, piani ferie	Inserimento tempestivo dei dati nel sistema informatico (90%)	100,00%
1	ARCHIVIO NOTARILE DI TERAMO	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ NOTARILI	ULTIMAZIONE ISPEZIONE ORDINARIA ATTI NOTARILI DEI BIENNI PRECEDENTI IL 2015/2016 - ISPEZIONE FINALE DEI NOTAI CESSATI ENTRO AGOSTO 2017	atti da ispezionare	100%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI TERAMO	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO IL SECONDO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE ENTRO 5 GG. DALLA RICHIESTA	NUMERO COPIE PREDISPOSTE PER IL RILASCIO NEI TEMPI STANDARD/NUMERO COPIE RILASCIATE	100%
3	ARCHIVIO NOTARILE DI TERAMO	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	PUBBLICAZIONE DEI TESTAMENTI NEI 5 GG. IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVI ALLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	NUMERO PRESTAZIONI EFFETTUATE NEI TEMPI STANDARD/NUMERO TOTALE RICHIESTE PERVENUTE	100%
4	ARCHIVIO NOTARILE DI TERAMO	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE TELEMATICA CON APPLICATIVO UNIMOD	ATTIVAZIONE E UTILIZZO DELLA PROCEDURA	100%
5	ARCHIVIO NOTARILE DI TERAMO	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	ORDINAZIONE DEI TITOLI DI SPESA ENTRO 20 GG. DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	NUMERO ORDINI DI PAGAMENTO EMESSI NEI TEMPI STANDARD/NUMERO ORDINI DI PAGAMENTO EMESSI (80%)	100%

OBIETTIVI STRUTTURALI

Num. Obiettivo	DATI GENERALI		Obiettivi strutturali (denominazione e descrizione)	Indicatore	OBBIETTIVO CONSEGUITO
	UFFICIO	AREA DI INTERVENTO			% di realizzazione raggiunta per singolo obiettivo
1	2	3	4	5	13
1	ARCHIVIO NOTARILE DI TERNI	CONTROLLO DELL'ATTIVITA' NOTARILE	ELIMINAZIONE ARRETRATO ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2012/2013	4.918	100,00%
2	ARCHIVIO NOTARILE DI TERNI	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO IL GIORNO LAVORATIVO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE IL SESTO GIORNO LAVORATIVO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA		100,00%
3	ARCHIVIO NOTARILE DI TERNI	ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	ORDINAZIONE DEI TITOLI DI SPESA ENTRO 25 GIORNI DALLA RICEZIONE O COMUNQUE ENTRO CINQUE GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DI LEGGE O CONTRATTUALE		100,00%
4	ARCHIVIO NOTARILE DI TERNI	ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	GESTIONE E CONTABILIZZAZIONE FATTURE ELETTRONICHE PERVENUTE DAL 6.6.2014 AL 31.12.2017		100,00%
1	Archivio Notarile di Viterbo	SERVIZI RESI AL PUBBLICO	RILASCIO DELLE COPIE URGENTI ENTRO DUE GIORNI LAVORATIVI SUCCESSIVI ALLA RICHIESTA E DELLE ALTRE COPIE IL SESTO GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICHIESTA	NUMERO COPIE PREDISPOSTE PER IL RILASCIO NEI TEMPI STANDARD/NUMERO COPIE RILASCIATE	100,00%
2	Archivio Notarile di Viterbo	CONTROLLO DELLE ATTIVITA' NOTARILI	ELIMINAZIONE ARRETRATO ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2014/2015, ISPEZIONE ORDINARIA AGLI ATTI NOTARILI DEL BIENNIO 2015/2016 E ISPEZIONE FINALE DEI NOTAI CESSATI ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2015	ATTO DA ISPEZIONARE	100,00%
3	Archivio Notarile di Viterbo	ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	ORDINAZIONE DEI TITOLI DI SPESA ENTRO 25 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE O COMUNQUE ENTRO CINQUE GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DI LEGGE O CONTRATTUALE	NUMERO ORDINI DI PAGAMENTO EMESSI NEI TEMPI STANDARD/NUMERO ORDINI DI PAGAMENTO EMESSI	100,00%