

Scheda attribuzione obiettivi anno 2022

Responsabile settore 1 : _____
 Posizione Organizzativa

Data assegnazione

Firma responsabile

Firma valutato

Performance organizzativa: Peso: 60%

| Peso :60 | | | |
|---------------------------------------|---|--|-------------|
| <i>Natura/Tipologia di obiettivo</i> | <i>descrizione Obiettivo</i> | <i>Indicatore/misuratore</i> | <i>peso</i> |
| Coerenza Programmatoria (spesa) | Misura la capacità programmatoria | Formula =[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui) | 5 |
| Autonomia Finanziaria (entrate) | Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa | Formula =[Entrate Tributarie di propria accertate/Previsione entrate tributarie] *100 | 5 |
| | | Formula =[Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza] *100 | |
| Regolarità nei pagamenti ai fornitori | Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture. | Formula = [somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa/giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture | 7 |
| | misura il grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 5.000 euro, che vanno ridotti e per lavori, servizi e/o forniture non presenti sul mercato elettronico | Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere] *100 | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Misura il grado di capacità previsionale sul fabbisogno di forniture dell'ente. maggiore è il valore dell'indicatore, migliore sarà la capacità programmatica | N. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno]*100 | |
| tempi di rilascio documenti e autorizzazioni | Misura l'efficacia del processo di rilascio dei documenti valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti. Effettua la misurazione con riferimento ad alcune tipologie di documenti rappresentative dell'insieme | Formula =[Media dell'indicatore (tempo di rilascio effettivo/ tempo di rilascio previsto calcolato su un panel di documenti tipo (carta d'identità; certificati urbanistici; autorizzazione occupazione suolo pubblico; permesso per i disabili etc.)] | 5 |
| capacità di risposta alle richieste degli utenti | Evidenzia la capacità degli uffici a rispondere alle istanze dei cittadini sia attraverso i servizi allo sportello (front office e disponibilità telefonica) sia mediante canali telematici (posta elettronica, social network, ecc.) | Formula =[Media dell'indicatore (tot. ore settimanali di servizio al pubblico/36h) calcolato sui servizi dotati di front office] e tempo medio di risposta alle istanze telematiche per gli uffici in back office | 5 |
| Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento | Indica l'impegno dell'amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale | Formula =[Frequenza di aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi) | 6 |
| Implementazione servizi on line | Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale | Formula =[Previsione procedimenti on line/ procedimenti attivi]*100 | 6 |
| Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza | Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance ⁹ , completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %) | Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo all'Area]*100 | 7 |

| | | | |
|--|--|---|----|
| Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione | Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili all'Area di diretta responsabilità | Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo all'Area]*100 | 6 |
| Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi | Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti | Formula = [Adempimenti attuati/Adempimenti in capo all'Area]*100 | 5 |
| Programma delle acquisizioni | Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni | | 3 |
| | totale | 60 | 60 |

Obiettivi specifici individuali: Peso 40%

| | | | Obiettivo | | | Peso Obj |
|---------------|----|----------|---|---|---|-----------|
| SP | 1 | OBJ TR. | Dematerializzazione procedure | Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale | Procedura di gestione cedolini paghe, cedolini presenze e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) | 5,00 |
| SP | 2 | OBJ TR. | Percentuale di atti adottati con firma digitale | Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure | Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita | 5,00 |
| SP | 3 | OBJ TR. | Aggiornamento Regolamenti di competenza - | Elaborazione bozza del nuovo regolamento con contestuale deliberazione all'attenzione dell'organo consiliare competente | N° regolamenti aggiornati/n° regolamenti di pertinenza dell'Area | 5,00 |
| SP | 4 | OBJ TR. | PNRR | Partecipazione ai bandi con il supporto di tutte le aree per quanto di competenza | N° di bandi a valere sul PNRR candidati/ N° di bandi a valere sul PNRR candidabili | 7,00 |
| SP | 5 | OBJ STR. | Ricognizione esigenze di formazione del personale | temporale | Produrre un elaborato che contempli le esigenze del personale in ambito formativo entro il 31.10.2022 | 3,00 |
| SP | 6 | OBJ STR. | Aggiornamento Piani Protezione Civile interconnesso ufficio tecnico | temporale | Aggiornamento del Piano entro il 30.09.22 | 3,00 |
| SP | 7 | OBJ STR. | Avviamento cantiere ex compau interconnesso con ufficio tecnico | | Avvio del cantiere ex Compau entro il 12.09.22 | 3,00 |
| SP | 8 | OBJ STR. | Accertamenti canonici di concessione mercato civico | Efficacia | N° accertamenti emessi /n accertamenti da emettere | 3,00 |
| SP | 9 | OBJ STR. | Supporto stipula contratti con particolare riferimento ai contratti della zona p.i.p. | | N° contratti stipulati supportati /n contratti da stipulare | 3,00 |
| SP | 10 | OBJ STR. | Stipula convenzione compagnia barracellare | temporale | Stipula contratto entro il 30.09.22 | 3,00 |
| totale | | | | | | 40 |

I comportamenti professionali valutati saranno quelli indicati nel regolamento vigente .

Per presa visione e condivisione

Data _____

Firma del Responsabile
