

## Scheda attribuzione obiettivi anno 2022

Responsabile settore 3: \_\_\_\_\_  
 Posizione Organizzativa

Data assegnazione

Firma responsabile

Firma valutato

Performance organizzativa: Peso: 60%

Peso :60			
<i><u>Natura/Tipologia di obiettivo</u></i>	<i><u>descrizione Obiettivo</u></i>	<i><u>Indicatore/misuratore</u></i>	<i><u>peso</u></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  Formula =[ Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza ] *100	5
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

	<p>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</p>	<p>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</p>	
	<p>Misura il grado di capacità previsionale sul fabbisogno di forniture dell'ente. maggiore è il valore dell'indicatore, migliore sarà la capacità programmatoria</p>	<p>N. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno]*100</p>	
tempi di rilascio documenti e autorizzazioni	<p>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</p>	<p>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.)]</p>	5
capacità di risposta alle richieste degli utenti	<p>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.)</p>	<p>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</p>	5
Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento	<p>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</p>	<p>Formula =[Frequenza di aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi)</p>	6
Implementazione servizi on line	<p>Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale</p>	<p>Formula =[ Previsione procedimenti on line/ procedimenti attivi]*100</p>	6

Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza <sup>10</sup> , aggiornamento e apertura <sup>11</sup> 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	Evidenza 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
	<b><i>totale</i></b>		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.	Aggiornamento Piani Protezione Civile interconnesso ufficio amministrativo	temporale - 1 relazione	Aggiornamento del Piano entro il 30.09.22	2,00
SP	6	OBJ STR.	Analisi e scelta delle proposte del servizio di illuminazione pubblica	temporale - 1 relazione	Produzione di una relazione che specifichi, analizi e proponga delle proposte di servizio di illuminazione pubblica entro il 31.10.22	3,00
SP	7	OBJ STR.	Analisi e ricognizione dei finanziamenti, delle rendicontazioni e delle opere di progettazione in essere.	temporale - 1 relazione	Produzione di una relazione che indichi i Finanziamenti in essere, il grado di attuazione e rendicontazione delle diverse opere di progettazione in essere entro il 31.10.22	3,00
SP	8	OBJ STR.	Ricognizione strumenti urbanistici del territorio con indicazione degli strumenti che devono essere adeguati/modificati (P.U.C., P.P.R., Piano di Zona, Paes)	temporale - 1 relazione	Produzione di uno schema in cui emergano i singoli strumenti urbanistici adottati/da adottare con espressa indicazione di ciò che dovrà essere adeguato/modificato entro il 30.11.22	3,00
TR	9	OBJ STR.	Monitoraggio rischio idrogeologico e stipula convenzione con C.B.O. per prevenzione dei rischi	temporale	1. Monitoraggio rischio idrogeologico entro il 15.09.22 2. stipula convenzione con C.B.O. per prevenzione dei rischi entro il 30.09.22	4,00
SP	10	OBJ STR.	Miglioramento viabilità rurale	efficacia	Km viabilità rurale migliorati/ Km viabilità rurale da migliorare	3,00
SP	11	OBJ STR.	Avviamento cantiere ex compau interconnesso con ufficio amministrativo	Temporale	Avvio del cantiere ex Compau entro il ... 01.09.22	3,00

**totale**

**40**

I comportamenti professionali valutati saranno quelli indicati nel regolamento vigente .

Per presa visione e condivisione

Data \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile

\_\_\_\_\_