

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2023							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	a
COMUNE DI PAULILATINO			PAULILATINO				
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	Segretario Comunale	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Prevenzione della Corruzione e implementazione della Trasparenza con adeguamento sezione PIAO- Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	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 al CdR]*100	95%			
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
	Aggiornamento e integrazione Codice di Comportamento	Approvazione del Codice di Comportamento integrativo		Si			
	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	-	RISORSE OBIETTIVO	€	-	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95%	91%	1
FINANZIARIO	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95%	91%	1
TECNICO	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del	95%		01%

			corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020	modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
VIGILANZA	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95% 91% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
SOCIALE	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95% 91% 1

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2023							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	c
COMUNE DI PAULILATINO			PAULILATINO				
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Gestione strumenti di programmazione 2024/2026: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2023. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire da ciascun Responsabile, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà rispettare il cronoprogramma e collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.						
RISULTATO ATTESO	Indicatore		Valore atteso		target 2021	2020	2019
	Presentazione schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2023		Presentazione bozza in Giunta		5.12.23		
	Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire		mensile		mensile		
	Attuazione tempistiche del cronoprogramma		periodiche		mensile		
	Organizzazione incontri		mensili		mensili		
PESO OBIETTIVO	RILEVANZA			Esito Pesatura			
	Variabili	Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ -	RISORSE OBIETTIVO	€ -	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	3,6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	% rispetto tempistiche: n. attività svolte entro i tempi programmati/tempi previsti	100%		
				% partecipazione incontri programmati: partecipazione incontri/n. incontri programmati	100%		
FINANZIARIO	20%	3,6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	% rispetto tempistiche: n. attività svolte entro i tempi programmati/tempi previsti	100%		
				% partecipazione incontri programmati: partecipazione incontri/n. incontri programmati	100%		
TECNICO	20%	3,6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	% rispetto tempistiche: n. attività svolte entro i tempi programmati/tempi previsti	100%		
				% partecipazione incontri programmati: partecipazione incontri/n. incontri programmati	100%		
VIGILANZA	20%	3,6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	% rispetto tempistiche: n. attività svolte entro i tempi programmati/tempi previsti	100%		
				% partecipazione incontri programmati: partecipazione incontri/n. incontri programmati	100%		
SOCIALE	20%	3,6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	% rispetto tempistiche: n. attività svolte entro i tempi programmati/tempi previsti	100%		
				% partecipazione incontri programmati: partecipazione incontri/n. incontri programmati	100%		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2023							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	d
COMUNE DI PAULILATINO				PAULILATINO			
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	Segretario Comunale	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on_line, App IO, SPID, PAGOPA						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	Offerta servizi tramite identità digitale	Misura il livello di implementazione del sistema di accesso digitale ai servizi	N. servizi online esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	10%			
	Percentuale di servizi full digital	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	20%			
	Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	50%			
	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si			
	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	70%			
	N. certificati rilasciati in modalità digitale	Misura il livello di implementazione del sistema di accesso digitale ai servizi					
	N. servizi digitali fruibili su App IO	Misura il livello di implementazione del sistema di accesso digitale ai servizi					
N. servizi anche a domanda individuate, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA	Misura il livello di implementazione del sistema di accesso digitale ai servizi						
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ 100,00	RISORSE OBIETTIVO	€ 100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	4	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line	60% 99% 85%		
FINANZIARIO	20%	4	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line	60% 99% 85%		
TECNICO	20%	4	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line	60% 99% 85%		
VIGILANZA	20%	4	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot.	60% 99% 85%		
SOCIO-CULTURALE	20%	4	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot.	60% 99% 85%		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		