

COMUNE DI CARDEDU

Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2014

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo

Responsabile: Dr. Antonio Piras

Sindaco: Dr. Giambeppe Boi

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N.1

| Titolo obiettivo | Riorganizzazione attività Uffici di Settore | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| Risultato atteso: | Garantire una equa distribuzione delle competenze fra il personale assegnato al Settore. Provvedere all'assegnazione formale della responsabilità dei procedimenti a ciascun dipendente con individuazione dei relativi sostituti per ciascun servizio al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza anche in caso di assenza di personale investito in via primaria della responsabilità di un dato ufficio. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo di pubblicazione del dato __/__/2014/ tempo programmato 31/12/2014; | 100 % | |
| | n. procedimenti assegnati/n. totale procedimenti di settore | 1,00 | |
| | | | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

| | | | |
|---------------------------------|--|-------------------|------------|
| Titolo obiettivo | Protocollo Informatico: Digitalizzazione flusso documentale | | |
| Risultato atteso: | Gestione a regime del protocollo informatico – digitalizzazione del flusso documentale. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo di pubblicazione del dato ___/___/2014/ tempo programmato 31/12/2014; | 100 % | |
| | Realizzazione archivio informatizzato | Entro il 31 12 14 | |
| | | | |
| | | | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta ___ Media ___ Bassa x Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___ | | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

| | | | |
|--------------------------|--|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Gestione efficiente dell'albo pretorio on line | | |
| Risultato atteso: | Provvedere alla pubblicazione costante delle ordinanze e degli atti obbligatori sull'albo pretorio on line | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo di pubblicazione del dato ___/___/2014/ tempo programmato 31/12/2014; | 100% | |
| | n. atti pubblicati / n. atti prodotti | 1,00 | |
| | | | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta ___ Media ___ Bassa x Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___ | | |
| Note/commenti | | | |

x

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

| | |
|----------------------|--|
| Titolo obiettivo | Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico |
| Risultato atteso: | Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico |
| Risultato raggiunto: | |

| | | | |
|--------------------------|---|--|------------|
| | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | % degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico | 100% | |
| | % correttezza globale formale/sostanziale degli atti di settore | 85% | |
| | % rispetto attuazione indicazioni dell'Unità di Controllo Interno: n. atti rivisti/n. atti su cui è richiesto l'adozione di provvedimento di autotutela | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Impatto all'esterno: Complessità: Realizzabilità: | Alta x Media __ Bassa __ Alta __ Media __ Bassa x Alta x Media __ Bassa __ Alta Media x Bassa | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

| | | | |
|--------------------------|--|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) | | |
| Risultato atteso: | Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con tutte le informazioni necessarie a garantire il pieno assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni ANAC. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato 31/21 / 2014 | 100% | |
| | n° _____ informazioni aggiornate/n° _____ informazioni da aggiornare | 100% | |
| | n° _____ informazioni pubblicate/n° _____ informazioni da da pubblicare | 100% | |

| | | |
|----------------|----------------------|--------------------------|
| Peso Obiettivi | Importanza: | Alta x Media __ Bassa __ |
| | Impatto all'esterno: | Alta x Media __ Bassa __ |
| | Complessità: | Alta __ Media x Bassa __ |
| | Realizzabilità: | Alta __ Media x Bassa __ |
| Note/commenti | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|------------|
| Titolo obiettivo | Piena esecuzione degli adempimenti di competenza così come delineati nel Piano Anticorruzione Comunale | | |
| Risultato atteso: | <p>Predisposizione di tutti gli adempimenti di rispettiva competenza come da Piano Anticorruzione Comunale. In particolare si richiama il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Piano Anticorruzione dell'Ente. Ciascun responsabile del Servizio deve predisporre l'elenco di procedure da osservare in quanto efficaci a prevenire fenomeni di corruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi di settore anche ai fini dell'implementazione delle misure del Piano stesso.</p> | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | % segnalazione esaminate/segnalazioni ricevute | 100% | |
| | % rispetto art... obbligo formazione dipendenti | 100% | |
| | % procedure monitorate/procedure predisposte | 100% | |
| | % segnalazione trasmesse al Responsabile Anticorruzione/ materie a maggior rischio | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: | Alta x Media __ Bassa __ | |
| | Impatto all'esterno: | Alta x Media __ Bassa __ | |
| | Complessità: | Alta __ Media x Bassa __ | |
| | Realizzabilità: | Alta __ Media x Bassa __ | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------------------|--|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Accessibilità totale per garantire il principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione. | | |
| Risultato atteso: | <p>Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall'ente siano "..... fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dello "stato dell'arte" del sito istituzionale attraverso la compilazione del questionario di autovalutazione di Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it, analisi criticità e indicazione soluzioni con riferimento all'andamento del caricamento dati diretta entro il 31/12/ 2014 • Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute e mediante formazione specifica entro il 31/12/ 2014 • Migliorare le competenze nella redazione dei testi attraverso specifica attività formativa su tecniche di miglioramento degli atti amministrativi alla luce dell'accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/ 2014 | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | <ul style="list-style-type: none"> • rapporto fra tempo effettivo __/__/ 2014/ __ __ tempo programmato __/__/ /2014; | 100% | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • rapporto fra tempo effettivo __/__/ 2014/ __ __ tempo programmato __/__/ /2014; | 100% | |
| Peso Obiettivi | <p>Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta Media x Bassa __</p> | | |
| Note/commenti | | | |

Redazione – Responsabile:

Validazione – Assessore

COMUNE DI CARDEDU

Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2014

Unità Organizzativa : Servizio Finanziario

Responsabile Rag. Savino Campanale

Sindaco: Dr. Giambeppe Boi

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| Titolo obiettivo | Misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente. Accertamento ruoli - Istituzione del nuovo tributo: "Imposta municipale unica - IUC" | | |
| Risultato atteso: | Provvedere, una volta individuati tutti i fabbricati e immobili soggetti a tributo del territorio ad elaborare una prima stima dell'evasione dell'imposta comunale sugli immobili da presentare all'Amministrazione. Predisporre tutti gli atti per il l'applicazione del nuovo tributo – Adeguamento Sw - Garantire il costante aggiornamento sulle modalità di riscossione dell'imposta Unica Comunale. Fornire costante e sistematico supporto ai cittadini. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato 31/12 /2014; | 100 % | |
| | Rapporto fra tempo effettivo presentazione report all'Amministrazione __/__/2014/ tempo programmato 30/10/2014; | 100% | |
| % supporto ai cittadini: n.utenti | 100% | | |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| | serviti/n. utenti presentati | | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente. Istituzione del nuovo tributo: "Imposta municipale unica - IUC" | | |
| Risultato atteso: | Predisporre tutti gli atti per il l'applicazione del nuovo tributo – Adeguamento Sw - Garantire il costante aggiornamento sulle modalità di riscossione dell'imposta Unica Comunale. Fornire costante e sistematico supporto ai cittadini. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato 31/12 /2014; | 100 % | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta __ Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

| | |
|--------------------------|---|
| Titolo obiettivo | Applicazione delle disposizioni in merito all'armonizzazione dei sistemi contabili |
| Risultato atteso: | Garantire la piena e completa acquisizione delle competenze, da parte del personale dell'ente, necessarie all'utilizzo del nuovo sistema di contabilità |

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| | a far data dal 1 gennaio 2015 | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato 31/12 /2014; | 100% | |
| | N° interventi formazione "in house" | 3 | |
| | Tasso di frequenza alla formazione "in house" | 100% | |
| | Grado di competenze acquisite: n° dipendenti autonomi nell'utilizzo del nuovo sistema di contabilità/ n° dipendenti interessati | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media x Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa x | | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

| | | | |
|---------------------------------|---|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Stima evasione tributaria | | |
| Risultato atteso: | Provvedere ad effettuare una verifica dettagliata volta all'individuazione dell'evasione tributaria, in particolare relativamente alle utenze domestiche. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Rapporto fra tempo effettivo di pubblicazione del dato __/__/2014/ tempo programmato 31/12/2014; | 100 % | |
| | n. utenze censite/n. utenze totali | 1,00 | |
| | n. verifiche effettuate/n. totale utenze | 1,00 | |
| | Presentazione report | 31.12.14 | |

| | | |
|----------------|----------------------|--------------------------|
| Peso Obiettivi | Importanza: | Alta x Media __ Bassa __ |
| | Impatto all'esterno: | Alta x Media __ Bassa __ |
| | Complessità: | Alta x Media __ Bassa __ |
| | Realizzabilità: | Alta Media x Bassa |
| Note/commenti | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|------------|
| Titolo obiettivo | Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico | | |
| Risultato atteso: | Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | % degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico | 100% | |
| | % correttezza globale formale/sostanziale degli atti di settore | 85% | |
| | % rispetto attuazione indicazioni dell'Unità di Controllo Interno: n. atti rivisti/n. atti su cui è richiesto l'adozione di provvedimento di autotutela | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: | Alta x Media __ Bassa __ | |
| | Impatto all'esterno: | Alta __ Media __ Bassa x | |
| | Complessità: | Alta x Media __ Bassa __ | |
| | Realizzabilità: | Alta Media x Bassa | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

| | |
|-------------------|--|
| Titolo obiettivo | Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) |
| Risultato atteso: | Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con tutte le informazioni necessarie a garantire il pieno assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni ANAC. |

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato 31/21 /2014 | 100% | |
| | n° _____ informazioni aggiornate/n° _____ informazioni da aggiornare | 100% | |
| | n° _____ informazioni pubblicate/n° _____ informazioni da da pubblicare | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta Media x Bassa | | |
| Note/commenti | Il n° degli atti documenti da pubblicare per l'unità organizzativa titolare dell'obiettivo è rinvenibile dall'allegato documento | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Piena esecuzione degli adempimenti di competenza così come delineati nel Piano Anticorruzione Comunale | | |
| Risultato atteso: | Predisposizione di tutti gli adempimenti di rispettiva competenza come da Piano Anticorruzione Comunale. In particolare si richiama il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Piano Anticorruzione dell'Ente. Ciascun responsabile del Servizio deve predisporre l'elenco di procedure da osservare in quanto efficaci a prevenire fenomeni di corruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi di settore anche ai fini dell'implementazione delle misure del Piano stesso. | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | % segnalazione esaminate/segnalazioni ricevute | 100% | |
| | % rispetto art... obbligo | 100% | |

| | | | |
|-----------------------|--|------|--|
| | formazione dipendenti | | |
| | % procedure monitorate/procedure predisposte | 100% | |
| | % segnalazione trasmesse al Responsabile Anticorruzione/materie a maggior rischio | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| Titolo obiettivo | Accessibilità totale per garantire il principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione. | | |
| Risultato atteso: | <p>Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall'ente siano "..... fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dello "stato dell'arte" del sito istituzionale attraverso la compilazione del questionario di autovalutazione di Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it, analisi criticità e indicazione soluzioni con riferimento all'andamento del caricamento dati diretta entro il 31/12/ 2014 • Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute e mediante formazione specifica entro il 31/12/ 2014 • Migliorare le competenze nella redazione dei testi attraverso specifica attività formativa su tecniche di miglioramento degli atti amministrativi alla luce dell'accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/ 2014 | | |
| Risultato raggiunto: | | | |
| Indicatori di risultato: | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | <ul style="list-style-type: none"> • rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo | 100% | |

| | | | |
|-----------------------|--|------|--|
| | programmato __/__/2014; | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato __/__/2014; | 100% | |
| | <ul style="list-style-type: none"> rapporto fra tempo effettivo __/__/2014/ tempo programmato __/__/2014; | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

Redazione – Responsabile:

Validazione – Assessore
