

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
	A
RESPONSABILI:	tutti
INDIRIZZO STRATEGICO	Miglioramento della performance organizzativa; razionalizzazione dei processi e la cura delle performance individuali
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale
Oobiettivo operativo	In considerazione delle criticità determinate dalle gravi e certificate carenze organiche dell'Ente, aggravatesi nel corso dell'anno 2019 causa la cessazione dal servizio di n. 1 dipendente in data 30.06.2019 e dall'imminente cessazione di altro dipendente in data dal 30.11.2019, consolidate vista la permanente situazione di provvisorietà nell'ambito del servizio tecnico (privo di personale dipendente, retto da una figura a tempo determinato ex art. 110 comma 1 d.lgs. 267/2000), si ritiene prioritario, oltrechè d'obbligo, concentrare le residue risorse umane a disposizione delle'ente nel perseguimento degli obiettivi minimi atti a consentire il normale funzionamento amministrativo. In tal senso è richiesto ai responsabili e ail personale dei livelli un monitoraggio di alcune delle attività considerate più rilevanti per garantire il funzionamento dell'ente affinché possa essere avviato lo studio e la riorganizzazione dei ruoli e dei servizi.
OBIETTIVI GESTIONALI	Titolo obiettivo
1	Ciclo della Programmazione: monitoraggio della corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica attraverso la misurazione della Regolarità nei pagamenti ai fornitori.
2	Monitoraggio della Presenza in servizio del personale nochè della formazione del personale.
3	Monitoraggio del grado di attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza
4	Monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi in materia dio Informatizzazione e digitalizzazione

OBIETTIVO GESTIONALE 1	Ciclo della Programmazione: monitoraggio 2019 della corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica attraverso la misurazione della Regolarità nei pagamenti ai fornitori.			
risultato atteso	indicatore	descrizione	Formula	target
	Regolarità nei pagamenti da parte ciascun responsabile dei pagamenti ai fornitori	ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.	somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto/rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	10,5

Peso obiettivo	variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			18
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità		x		

RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEI RESPONSABILI DEI PAGAMENTI DELLE FATTURE					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA			CONTRIBUTO		MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	50	9	monitoraggio	tempo medio di liquidazione fatture	10
AREA TECNICA	50	9	monitoraggio	tempo medio di liquidazione fatture	10

OBIETTIVO GESTIONALE 2	Monitoraggio 2019 della Presenza in servizio del personale nochè della formazione del personale.			
risultato atteso	indicatore	descrizione	Formula	target
	Presenza in servizio del personale	computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	Formula =[Somatoria gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	86,00
	tempo dedicato alla formazione	livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale	Formula =[Somatoria gg formazione* n. di dipendenti coinvolti/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	70,00 %

Peso obiettivo	variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			14
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	
compilazione scheda a cura del responsabile di ragioneria (monitoraggio presenze) e del responsabile area amministrativa (monitoraggio formazione)					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA			MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso
Ragioneria	50	monitoraggio	Computo assenze		Entro dicembre
AREA TECNICA	50	monitoraggio	Formazione dipendenti		Entro dicembre

OBIETTIVO GESTIONALE 3	Monitoraggio 2019 del grado di attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza			
	indicatore	descrizione	Formula	target
risultato atteso	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Monitoraggio Grado di trasparenza dell'amministrazione obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013	Indicazione, per ciascun centro di responsabilità, degli adempimenti attuati nel 2019.	91,00 %

Peso obiettivo	variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			20
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità		x		

RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	
compilazione scheda a cura dei responsabili di servizio e del responsabile di ragioneria					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA			CONTRIBUTO		MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso
resp.le area amministrativa	33,00%	monitoraggio	n sez. di competenza / n. sez. presidiate		95,00%
resp.le ragioneria	33,00%	monitoraggio	n sez. di competenza / n. sez. presidiate		95,00%
area tecnica	33,00%	monitoraggio	n sez. di competenza / n. sez. presidiate		95,00%

OBIETTIVO GESTIONALE 4	Monitoraggio 2019 dello stato di attuazione degli obblighi in materia di Informatizzazione e digitalizzazione			
	indicatore	descrizione	Formula	target
risultato atteso	Attuazione degli obblighi in materia di Informatizzazione e digitalizzazione	Monitoraggio sullo stato di informatizzazione delle procedure sotto il profilo dell'utilizzo di procedure gestionali, della firma digitale, di dematerializzazione di atti e documenti.	Indicazione, per ciascun centro di responsabilità (responsabili e personale dei livelli), del livello di informatizzazione 2019 relativamente a: utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	91,00 %

Peso obiettivo	variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x	x		18
	Impatto Esterno	x	x		
	Complessità	x	x		
	Realizzabilità		x		

risorse assegnate al programma		risorse obiettivo		indice di assorbimento	

compilazione scheda a cura dei responsabili di servizio e del personale dei livelli				
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA			CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
resp.le area amministrativa	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	Entro dicembre
resp.le area tecnica	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %Entro dicembre	Entro dicembre
Polizia locale	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	Entro dicembre
Anagrafe-stato civile	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	Entro dicembre

tributi	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	Entro dicembre
sociale	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	Entro dicembre
ragioneria	14,28%	monitoraggio	utilizzo di procedure gestionali: si/no n. di procedure gestionali utilizzate: utilizzo della firma digitale: si/no dematerializzazione di atti e documenti di competenza: %	Entro dicembre