

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	1
COMUNE DI				Collinas			
CDR	Area Finanziaria	RESPONSABILE PRIMARIO:	Sandrino Serra	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Ciclo della Programmazione: 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						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	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)	Corrente 80% Capitale 23%			
	Autonomia Finanziaria (entrate)	Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spese	Formula =[Entrate Tributarie di propria accertate/Previsione entrate tributarie] *100	85%			
			Formula =[Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza]	75%			
	Capacità di programmazione: Efficacia di gestione del bilancio (parte corrente)	Evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento	Formula =[Risultato di bilancio di previsione/risultato del rendiconto]*100	entrate -10% uscite - 7%			
	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	<1			
Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP	Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente	N. obiettivi di performance individuale coerenti con gli obiettivi operativi del DUP/numero complessivo di obiettivi di performance individuale	80%				
	Variabili	RILEVANZA		Esito Pesatura			

PESO OBIETTIVO	variabili	Alto	Medio	Basso	18		
	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	30%	5,4	Gestione entrate uscite con particolare riguardo alle entrate e spese correnti				
Finanziario	40%	7,2	Gestione degli strumenti di programmazione e degli equilibri di bilancio				
Tecnico	30%	5,4	Gestione entrate uscite con particolare riguardo alle entrate e spese per investimento				

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	2
COMUNE DI				Collinas			
CDR	Area Amministrativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	Francesco Sanna	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	misura il grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 1.000 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	90%			
	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	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 programmi delle acquisizione / n. totale di acquisti realizzati nell'anno	75%			
	Rispetto dei tempi di rilascio	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.)]	15 gg			
	capacità di affrontare le situazioni impreviste	misura la capacità dell'ente di far fronte ad assenze di personale e garantire i servizi essenziali sguarniti	n. di giorni di copertura del servizio in assenza di operatore titolare/n. giorni di assenza dell'operatore titolare	90%			
Funzionamento del protocollo in entrata	Misura l'efficienza del processo di smistamento della posta in entrata	Formula =[Tempo medio di consegna della posta proveniente dall'esterno= sommatoria gg (data arrivo in uff. – data arrivo protocollo)/ n° doc. in entrata]	2 gg				

PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	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	33%	5,33333333	Gestione dei servizi di propria competenza e mantenimento standard di servizio		
Finanziario	33%	5,33333333	Gestione dei servizi di propria competenza e mantenimento standard di servizio		
Tecnico	33%	5,33333333	Gestione dei servizi di propria competenza e mantenimento standard di servizio		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	3
COMUNE DI				Collinas			
CDR	Area Amministrativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	Francesco Sanna	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il 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	85%			
	Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale	Formula =[Somatoria gg formazione* n. di dipendenti coinvolti/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	5%			
	Attenzione alla formazione – Corsi realizzati	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione	Formula =[N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	100%			
	Ripartizione Risorse Accessorie	Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro aprile di ciascun anno -Formula =[Si/No]	si			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	14		
	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	33%	4,66666667	Garantire una corretta gestione delle proprie risorse umane				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso			indicatori di misurazione	esito atteso
Finanziario	33%	4,66666667	Garantire una corretta gestione delle proprie risorse umane				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso			indicatori di misurazione	esito atteso
Tecnico	33%	4,66666667	Garantire una corretta gestione delle proprie risorse umane				

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	4
COMUNE DI			Collinas			
CDR	Area Amministrativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	Francesco Sanna	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017
	Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi	Permette di trasformare in valutazione quantitativa il parere soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione locale di ascoltare le loro esigenze	Formula =[Esiti Customer – Focus On line]	70%		
	Accessibilità ai servizi	Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello	Formula =[Media dell'indicatore (tot. Ore di apertura settimanali/36h) calcolato su tutti i servizi dotati di front office]	20/36		
	Qualità del sito web - accessibilità	Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari	Formula =[Si/no presenza o meno nella home page dei banner o del logo di accessibilità]	si		
	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	2		
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	10%			

	Accesso agli atti	Evidenza la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti	tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato	<30gg		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	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	33%	6	Cura dell'utenza in una logica di efficienza ed efficacia			
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
Finanziario	33%	6	Cura dell'utenza in una logica di efficienza ed efficacia			
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
Tecnico	33%	6	Cura dell'utenza in una logica di efficienza ed efficacia			

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	5
COMUNE DI				Collinas			
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:		ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	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	90%			
	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	90%			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					20
	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	Garantire il rispetto del PTPCT				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso			indicatori di misurazione	esito atteso
Finanziario	20%	4	Garantire il rispetto del PTPCT				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso			indicatori di misurazione	esito atteso
Tecnico	20%	4	Garantire il rispetto del PTPCT				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso			indicatori di misurazione	esito atteso
Segretario	40%	8	Garantire il monitoraggio del PTPCT				

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	6
COMUNE DI				Collinas			
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	Serena Copersino	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione		formula	target	2018	2017
	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 14		
		Alto	Medio	Basso			
	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%	2,8	Garantire la qualità degli atti di propria competenza				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso	

Finanziario	20%	2,8	Garantire la qualità degli atti di propria competenza		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
Tecnico	20%	2,8	Garantire la qualità degli atti di propria competenza		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
Segretario	40%	5,6	Garantire il controllo degli atti prodotti dall'ente		