

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 1

Riferimento DUP

Denominazione **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte CED - SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Miglioramento degli attuali livelli di protezione dei dati personali in conformità alle disposizioni normative vigenti.

Risultato atteso

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	50,00%	Adozione di un modello organizzativo che definisca i ruoli per l'attuazione della normativa privacy	giorni di ritardo rispetto al 31/10/19				0,00	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
2	20,00%	Aggiornamento e approvazione del Registro Trattamento Dati	giorni di ritardo rispetto al 31/10/19				0	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
3	30,00%	Individuazione dei ruoli previsti all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo le nuove norme	n. atti perfezionati al 31/10/19/n. atti da perfezionare				100%	proporzionale
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	50,00%	Adozione di un modello organizzativo che definisca i ruoli per l'allattuaione della normativa privacy	30 ott 2019	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
2	20,00%	Aggiornameto e approvazione del Registro Trattamento Dati	30 ott 2019	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
3	30,00%	Individuazione dei ruoli previsti all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo le nuove nome	30 ott 2019	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 1

Riferimento DUP

Denominazione **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte CED - SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Miglioramento degli attuali livelli di protezione dei dati personali in conformità alle disposizioni normative vigenti - ANNO 2020

Risultato atteso

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	50,00%	Individuazione dei ruoli previsti all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo le nuove norme	n. atti previsti/n. atti perfezionati				31 dicembre 2020	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
2	50,00%	Eventuale aggiornamento annuale del modello organizzativo	entro il termine previsto				31 dicembre 2020	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	50,00%	Individuazione dei ruoli previsti all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo le nuove nome	31 dic 2020	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
2	50,00%	Eventuale aggiornamento annuale del modello organizzativo	31 dic 2020	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 1

Riferimento DUP

Denominazione **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte CED - SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Miglioramento degli attuali livelli di protezione dei dati personali in conformità alle disposizioni normative vigenti - ANNO 2021

Risultato atteso

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	50,00%	Individuazione dei ruoli previsti all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo le nuove norme	n. atti previsti/n. atti perfezionati				31 dicembre 2021	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
2	50,00%	Eventuale aggiornamento annuale del modello organizzativo	entro il termine previsto				31 dicembre 2021	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	50,00%	Individuazione dei ruoli previsti all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo le nuove nome	31 dic 2021	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
2	50,00%	Eventuale aggiornamento annuale del modello organizzativo	31 dic 2021	termine rispettato	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo:

Riferimento DUP

Denominazione

Unità organizzativa responsabile

Responsabile

Unità organizzative coinvolte

Obiettivo

Piano Triennale per l'informatica nella P.A. - anno 2019

Risultato atteso

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	25,00%	Analisi dello stato dell'arte della transizione al digitale nell'ente	entro il termine previsto				31 dicembre 2019	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
2	75,00%	Stesura e adozione del Piano Triennale dell'informatica	entro il termine previsto				31 dicembre 2019	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
3								
4								
5								
6								

100,00% OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	25,00%	Analisi dello stato dell'arte della transizione al digitale nell'ente	31 dic 2019	entro il termine previsto	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
2	75,00%	Stesura e adozione del Piano Triennale dell'informatica	30 giu 2020	entro il termine previsto	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo:

Riferimento DUP

Denominazione

Unità organizzativa responsabile

Responsabile

Unità organizzative coinvolte

Obiettivo

Risultato atteso

Piano Triennale per l'informatica nella P.A. - anno 2020

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Adeguamento del Piano a seguito delle modifiche organizzative dell'ente	entro il termine previsto				31 dicembre 2020	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00% OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Adeguamento del Piano a seguito delle eventuali modifiche organizzative dell'ente - 2020	31 dic 2020	entro il termine previsto	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo:

Riferimento DUP

Denominazione

Unità organizzativa responsabile

Responsabile

Unità organizzative coinvolte

Obiettivo

Piano Triennale per l'informatica nella P.A. - anno 2021

Risultato atteso

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Adeguamento del Piano a seguito delle modifiche organizzative dell'ente - 2021	entro il termine previsto				31 dicembre 2021	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00% OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Adeguamento del Piano a seguito delle eventuali modifiche organizzative dell'ente - 2020	31 dic 2021	entro il termine previsto	100%	fino a 30 gg. Giorni di ritardo proporzionale	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNO 2019

Codice obiettivo:

3

Riferimento DUP

Denominazione

ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

Unità organizzativa responsabile

SEGRETERIA GENERALE

Responsabile

DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

- Orientare l'attività degli uffici a canoni di legalità nella redazione degli atti amministrativi mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa.
- Estandere il controllo alla società partecipata Marina Chiavari.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	90,00%	Atti del Comune di Chiavari controllati	n. atti estratti / n. atti controllati			1	31 dicembre 2019	proporzionale
2	10,00%	Atti della società Marina Chiavari controllati	n. atti estratti / n. atti contrallati			1	31 dicembre 2019	proporzionale
3								
4								
5								
6								

100,00% OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	90,00%	Atti del Comune di Chiavari controllati		n. atti contr. 2018/n. atti contr. 2019	+5%	proporzionale	
2	40,00%	Atti della società Marina Chiavari controllati		n. atti contr. 2018/n. atti contr. 2019	+100%	proporzionale	
3							
4							
5							
6							



130,00%

IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE 100%

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 4

Riferimento DUP

Denominazione Attuazione delle misure anticorruzione

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte TUTTI I SERVIZI

Obiettivo ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 5 febbraio 2019.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione misure 2019	N° misure attuate / N° misure da attuare in base al PTPC			100%	31 dicembre 2019	Proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione misure 2019	31 dic 2019	termine rispettato	0	scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% +15gg =60%	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00%

OK

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 4

Riferimento DUP

Denominazione Attuazione delle misure anticorruzione

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte TUTTI I SERVIZI

Obiettivo ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 5 febbraio 2019.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione misure 2020	N° misure attuate / N° misure da attuare in base al PTPC			100%	31 dicembre 2020	Proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione misure 2020	31 dic 2020	termine rispettato		scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% + 15gg = 60%	
2	100,00%						
3	100,00%						
4							
5							
6							



300,00%

IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE 100%

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 4

Riferimento DUP

Denominazione Attuazione delle misure anticorruzione

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte TUTTI I SERVIZI

Obiettivo ANNUALE PLURIENNALE

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 5 febbraio 2019.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione misure 2021	N° misure attuate / N° misure da attuare in base al PTPC			100%	31 dicembre 2021	Proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione misure 2021	31 dic 2021	termine rispettato		scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% + 15gg = 60%	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00%

OK

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 5

Riferimento DUP

Denominazione Attuazione delle misure di trasparenza

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte TUTTI I SERVIZI

Obiettivo ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 5 febbraio 2019. - ANNO 2019

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione misure	N° misure attuate / N° misure da attuare in base al PTPC			100%	31 dicembre 2019	Proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione misure	31 dic 2019	termine rispettato	0	scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% + 15gg = 60%	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 5

Riferimento DUP

Denominazione Attuazione delle misure di trasparenza

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte TUTTI I SERVIZI

Obiettivo ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 5 febbraio 2019. - ANNO 2020

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione misure	N° misure attuate / N° misure da attuare in base al PTPC			100%	31 dicembre 2020	Proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione misure	31 dic 2020	termine rispettato	0	scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% + 15gg = 60%	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 5

Riferimento DUP

Denominazione Attuazione delle misure di trasparenza

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte TUTTI I SERVIZI

Obiettivo ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 5 febbraio 2019. - ANNO 2021

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione misure	N° misure attuate / N° misure da attuare in base al PTPC			100%	31 dicembre 2021	Proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione misure	31 dic 2021	termine rispettato	100%	scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% + 15gg = 60%	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 6

Riferimento DUP

Denominazione **RIORGANIZZAZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA PROTOCOLLO MESSI**

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile **DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO**

Unità organizzative coinvolte Ufficio Protocollo - Ufficio MESSI

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Risultato atteso

L'attuale organizzazione dell'Ufficio Protocollo e dei flussi documentali presenta alcune criticità. L'obiettivo si propone di riorganizzare la protocollazione e i flussi documentali. ANNO 2019

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Relazione sull'organizzazione e sul flusso documentale dell'Ufficio Protocollo	giorni di ritardo rispetto al 31/12/19				31 dicembre 2019	
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Relazione sull'organizzazione e sul flusso documentale dell'Ufficio Protocollo	31 dic 2019	termine rispettato	100%	scadenza rispettata + 5gg = 90% + 10gg = 80% +15gg =60%	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 6

Riferimento DUP

Denominazione **RIORGANIZZAZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA PROTOCOLLO MESSI**

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile **DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO**

Unità organizzative coinvolte Ufficio Protocollo - Ufficio MESSI

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Risultato atteso

L'attuale organizzazione dell'Ufficio Protocollo e dei flussi documentali presenta alcune criticità. L'obiettivo si propone di riorganizzare la protocollazione e i flussi documentali. ANNO 2020

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Proposta di riorganizzazione	giorni di ritardo rispetto alla scadenza			0	30 marzo 2020	proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Proposta di riorganizzazione	30 mar 2020	temine rispettato	100%	proporzionale	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 6

Riferimento DUP

Denominazione **RIORGANIZZAZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA PROTOCOLLO MESSI**

Unità organizzativa responsabile SETTORE 1

Responsabile **DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO**

Unità organizzative coinvolte Ufficio Protocollo - Ufficio MESSI

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Risultato atteso

L'attuale organizzazione dell'Ufficio Protocollo e dei flussi documentali presenta alcune criticità. L'obiettivo si propone di riorganizzare la protocollazione e i flussi documentali. ANNO 2020

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	Attuazione della riorganizzazione sulla base del cropprogramma	giorni di ritardo rispetto alla scadenza			0	31 dicembre 2021	proporzionale
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	100,00%	Attuazione della riorganizzazione sulla base del croprogramma	31 dic 2021	termine rispettato	100%	proporzionale	
2							
3							
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 8

Riferimento DUP

Denominazione

EFFICIENTAMENTO SCAMBIO INFORMAZIONI TRA UFFICIO SINDACO -
ORGANI ISTITUZIONALI - CITTADINI

Unità organizzativa responsabile

SETTORE 1

Responsabile

CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

SEGRETERIA DEL SINDACO

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

GARANTIRE EFFICIENTE E CONTINUO SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA IL SINDACO, GLI ORGANI ISTITUZIONALI E I CITTADINI, LE ASSOCIAZIONI E TUTTE LE ALTRE REALTA' ISTITUZIONALI DEL TERRITORIO, PROMUOVENDO L'IMMAGINE ISTITUZIONALE DELL'ENTE CON RUOLO DI PIANIFICAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMINISTRATIVE ANNO 2019.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	IN ALLEGATO QUESTIONARIO VALUTATIVO ATTIVITA'	punteggio medio conseguito			7/10	31 dicembre 2019	
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							



0,00%

IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 8

Riferimento DUP

Denominazione

EFFICIENTAMENTO SCAMBIO INFORMAZIONI TRA UFFICIO SINDACO -
ORGANI ISTITUZIONALI - CITTADINI

Unità organizzativa responsabile

SETTORE 1

Responsabile

CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

SEGRETERIA DEL SINDACO

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

GARANTIRE EFFICIENTE E CONTINUO SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA IL SINDACO, GLI ORGANI ISTITUZIONALI E I CITTADINI, LE ASSOCIAZIONI E TUTTE LE ALTRE REALTA' ISTITUZIONALI DEL TERRITORIO, PROMUOVENDO L'IMMAGINE ISTITUZIONALE DELL'ENTE CON RUOLO DI PIANIFICAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMINISTRATIVE. ANNO 2020

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	IN ALLEGATO QUESTIONARIO VALUTATIVO ATTIVITA'	punteggio medio conseguito			7/10	31 dicembre 2020	
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							



0,00%

IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

ANNI 2019-2020-2021

Codice obiettivo: 8

Riferimento DUP

Denominazione

EFFICIENTAMENTO SCAMBIO INFORMAZIONI TRA UFFICIO SINDACO -
ORGANI ISTITUZIONALI - CITTADINI

Unità organizzativa responsabile

SETTORE 1

Responsabile

CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

SEGRETERIA DEL SINDACO

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

GARANTIRE EFFICIENTE E CONTINUO SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA IL SINDACO, GLI ORGANI ISTITUZIONALI E I CITTADINI, LE ASSOCIAZIONI E TUTTE LE ALTRE REALTA' ISTITUZIONALI DEL TERRITORIO, PROMUOVENDO L'IMMAGINE ISTITUZIONALE DELL'ENTE CON RUOLO DI PIANIFICAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMINISTRATIVE. ANNO 2021

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	100,00%	IN ALLEGATO QUESTIONARIO VALUTATIVO ATTIVITA'	punteggio medio conseguito			7/10	31 dicembre 2021	
2								
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							



0,00%

IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

ANNO 2019

Codice obiettivo:

8

Riferimento DUP

Denominazione

AMMINISTRAZIONE VICINA AI CITTADINI

Unità organizzativa responsabile

SETTORE 1

Responsabile

CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

UFFICIO STAMPA

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

GARANTIRE UN FLUSSO CONTINUO DI INFORMAZIONI EFFICACE ED EFFICIENTE TRA COMUNE E STAKEHOLDERS E TRA COMUNE E CITTADINI ATTRAVERSO TUTTI GLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità:

+

Complessità:

)

x

Tipologia:

=

Punteggio:

0

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	50,00%	Comunicazione online (POST FB, WEBSITE, VIDEO EDITING)	media e miglioramento annuale	390	settembre	510	31 dicembre 2019	
2	50,00%	comunicazione offline (CS, DICHIARAZIONI)	media e miglioramento annuale	259	settembre	300	31 dicembre 2019	
3								
4								
5								
6								

↑↑
100%

Note:

Piano operativo

	PESO						
N°		SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	50,00%	Comunicazione online		NUMERO TOTALE POST SU FB, SU WEBSITE & VIDEO	510		
2	50,00%	comunicazione offline		NUMERO COMUNICATI	300		
3							
4							
5							
6							



100% **IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%**

ANNO 2019

Codice obiettivo:

9

Riferimento DUP

Denominazione

CONTABILITA' ANALITICA

Unità organizzativa responsabile

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile

CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

CONTABILITA' ANALITICA: A SEGUITO DELL'ACCORPAMENTO DELLE VOCI DI SALARIO ACCESSORIO SULL'UNICO CAPITOLO RELATIVO ALLE RISORSE DECENTRATE SI INTENDE ISTITUIRE LA TENUTA DI UNA CONTABILITA' ANALITICA CHE PERMETTA UN COSTANTE MONITORAGGIO E RAPPORTO TRA GLI STANZIAMENTI DI BILANCIO, GLI IMPEGNI E LE RISORSE ANCORA DISPONIBILI.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	70,00%	PREDISPOSIZIONE SCHEMA	proporzionale			100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
2	30,00%	AGGIORNAMENTO	n° aggiornamenti entro 15 gg. / numero aggiornamenti					
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	30,00%	ANALISI DI TUTTE LE VOCI PAGA CHE SI INTENDANO MONITORARE	30 giu 2019				
2	30,00%	PREDISPOSIZIONE DEI FOGLI DI CALCOLO FINALIZZATI AL MONITORAGGIO DELLA SPESA	30 set 2019				
3	40,00%	CARICAMENTO DI TUTTI GLI STANZIAMENTI RELATIVI ALLE SPESE DI PERSONALE PER IL BILANCIO 2020	31 dic 2019				
4							
5							
6							

100,00%

OK

ANNO 2019

Codice obiettivo: **10**

Riferimento DUP

Denominazione **MONITORAGGIO PENSIONAMENTI**

Unità organizzativa responsabile **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile **CONCETTA ORLANDO**

Unità organizzative coinvolte **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Risultato atteso

ANALISI DETTAGLIATA PER TIPOLOGIE DI ACCESSO AI PENSIONAMENTI IN BASE ALLA VIGENTE NORMATIVA AL FINE DI ANALIZZARE LE POSSIBILI USCITE DAL SERVIZIO E AL FINE DI PREVEDERE LE POSSIBILI COPERTURE DI POSTI VACANTI

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: **0**

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	40,00%	PREDISPOSIZIONE PROSPETTO CONDIVISO TRA UFFICIO RISORSE UMANE E DIRIGENTI SU PREVISTE CESSAZIONI	Cessazioni effettive / cessazioni previste			100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
2	40,00%	AGGIORNAMENTO PROSPETTO	n° variazioni aggiornate entro 15 giorni / n° variazioni			100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
3	20,00%	COMUNICAZIONE EFFICACE AI DECISORI	n° variazioni comunicate entro 15 giorni / n° variazioni			100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
4								
5								
6								

100,00% **OK**

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	30,00%	SUDDIVISIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER FASCIE DI ETA'	30 giu 2019				
2	30,00%	ANALISI DETTAGLIATA DI TUTTE LE NORMATIVE APPLICABILI AL PERSONALE IN ETA' PENSIONABILE	30 set 2019				
3	40,00%	VERIFICA DI TUTTE LE POSSIBILI OPZIONI DI USCITA DEL PERSONALE IN ETA' PENSIONABILE	31 dic 2019				
4							
5							
6							

100,00%

OK

ANNO 2019

Codice obiettivo: **11**

Riferimento DUP

Denominazione **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Unità organizzativa responsabile **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile **CONCETTA ORLANDO**

Unità organizzative coinvolte **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Risultato atteso

INFORMATIZZAZIONE DEL FASCICOLO PERSONALE DEL DIPENDENTE AL FINE DI CONSENTIRE UNA CONSULTAZIONE VELOCE DELLO STESSO E L'EMISSIONE DI CERTIFICAZIONE AI DIPENDENTI IN POCHE GIORNI.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: **0**

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	30,00%	COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE FASCICOLO DIPENDENTI NEL 2019	n° fascicoli informatizzati / n° dipendenti			100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
2	30,00%	AGGIORNAMENTO FASCICOLI INFORMATIZZATI - TRIENNIO DAL 2020	n° neo assunti informatizzati / n° neo assunti			1	31 dicembre 2019	
3	30,00%	RILASCIO CERTIFICATI AI DIPENDENTI	n° certificati rilasciati entro 5 giorni / n° certificati richiesti					
4								
5								
6								



90,00% **IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%**

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	30,00%	INSERIMENTO DELLA STRUTTURA ORGANICA DEL COMUNE ALL'INTERNO DELLA PROCEDURA INFORMATICA	30 giu 2019				
2	30,00%	ALLINEAMENTO DELLE ANAGRAFICHE DEL PERSONALE NELLE VARIE PROCEDURE (PAGHE E PRESENZE)	30 set 2019				
3	40,00%	CARICAMENTO DATI FASCICOLI CARTACEI ALL'INTERNO DELLA PROCEDURA INFORMATICA	31 dic 2019				
4							
5							
6							

100,00% **OK**

ANNO 2019

Codice obiettivo:

12

Riferimento DUP

Denominazione

ACCORPAMENTO VOCI SALARIO ACCESSORIO

Unità organizzativa responsabile

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile

CONCETTA ORLANDO

Unità organizzative coinvolte

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

Obiettivo

ANNUALE

PLURIENNALE

Risultato atteso

TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEI FONDI DEL SALARIO ACCESSORIO DIPENDENTI E DIRIGENTI - SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI RELATIVI A IMPEGNI E LIQUIDAZIONI - MONITORAGGIO STRATEGICO SULL'USO DEI FONDI DEL SALARIO ACCESSORIO PER MIGLIORARE POSSIBILITA' DECISIONALI SULL'ORGANIZZAZIONE.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	50,00%	RIDUZIONE CAPITOLI LAVORO STRAORDINARIO	n° capitoli ridotti / n° capitoli da ridurre			1	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
2	50,00%	RIDUZIONE CAPITOLI FONDO SALARIO ACCESSORIO DIPENDENTI	n° capitoli ridotti / n° capitoli da ridurre			3	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

100%=100% DA 80% A

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	50,00%	ANALISI DI TUTTE LE VOCI DI SALARIO ACCESSORIO DA CORRISPONDERE AL PERSONALE DIPENDENTE	30 giu 2019				
2	50,00%	IN VISTA DEL NUOVO BILANCIO DI PREVISIONE MODIFICA DELLE TABELLE STIPENDIALI	30 set 2019				
3	40,00%	ADEGUAMENTO DELLE STESSE TABELLE FINALIZZATO ALL'IMPUTAZIONE DELLA SPESA DA UN UNICO CAPITOLO	31 dic 2019				
4							
5							
6							



140,00%

IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE 100%

ANNO 2019Codice obiettivo: **13**

Riferimento DUP

Denominazione **RINOMINA CAPITOLI DI BILANCIO**Unità organizzativa responsabile **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**Responsabile **CONCETTA ORLANDO**Unità organizzative coinvolte **UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE**Obiettivo **ANNUALE** **PLURIENNALE**

Risultato atteso

TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI SPESA DEL PERSONALE IN MODO DA RENDERLI COERENTI CON L'ORGANIZZAZIONE E FACILITARE LA GESTIONE DEGLI IMPEGNI E DELLE LIQUIDAZIONI.

Ambiti della performance organizzativa

1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3	Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
4	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	Implementazione o miglioramento delle politiche e delle pratiche anticorruzione e trasparenza;
5	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	10	Implementazione o miglioramento di sistemi di monitoraggio delle dinamiche finanziarie interne

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: **Indicatori**

N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	LIVELLO INTERMEDIO		LIVELLO FINALE		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
				ATTESO	ALLA DATA	ATTESO	ALLA DATA	
1	50,00%	RIDENOMINAZIONE DEI CAPITOLI DI SPESA IN COERENZA CON ORGANIGRAMMA	n° capitoli ridenominati / n° capitoli da ridenominare	100%		100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
2	50,00%	AGGIORNAMENTO CAPITOLI IN RELAZIONE AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI	n° capitoli aggiornati / n° capitoli da aggiornare	100%		100%	31 dicembre 2019	100%=100% DA 80% A 99% = 90% DA 60% A 69% = 60%
3								
4								
5								
6								

100,00%

OK

Note:

Piano operativo

N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	LIVELLO ATTESO	GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO	RAGGIUNTO
1	20,00%	ANALISI DEI CAPITOLI DI BILANCIO RELATIVI ALLE SPESE DI PERSONALE	30 giu 2019				
2	40,00%	MODIFICA DESCRIZIONE CAPITOLO IN BASE AL PERSONALE ASSEGNATO ALLE DIVERSE UNITA' OPERATIVE	30 set 2019				
3	40,00%	VERIFICA DESCRIZIONE CAPITOLI DI BILANCIO E PROGRAMMA PAGHE	31 dic 2019				
4							
5							
6							
	100,00%	OK					