

Comune di Pompu

Programmazione Performance Obiettivi Specifici dell'Area

<i>Area: Amministrativa</i>		<i>Peso Assegnato</i>														<i>Peso % Obiettivo</i>		
		<i>Giunta</i>							<i>Dirigenti/Responsabili</i>									
		<i>Importanza</i>			<i>Impatto Esterno</i>				<i>Esito</i>	<i>Complessità</i>			<i>Realizzabilità</i>				<i>Esito</i>	
<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>	<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>	<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>		<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>	<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>			
<i>Obiettivo Operativo: Giunta</i>	<i>Performance Attesa</i>																	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	<u>Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</u> , programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale c/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.		x			x			8								0	8,00
Attuazione dei piani e programmi previsti nei documenti di programmazione dell'organo esecutivo dell'ente.	Attuazione dei piani e programmi previsti nei documenti di programmazione dell'organo esecutivo dell'ente.	x				x			10								0	10,00
		<i>Giunta</i>							<i>18</i>	<i>Responsabili</i>							<i>0</i>	<i>18,00</i>

Comune di Pompu

Area: Amministrativa

Programmazione Performance Organizzativa 2019

Obiettivo Operativo: giunta	Obiettivo Gestionale Dirigenti	Descrizione	Indicatore	Performance Attesa 2019	Peso Assegnato														Peso Obiettivo							
					Giunta						Dirigenti/Responsabili															
					Importanza			Impatto Esterno			Esito			Complessità			Realizzabilità			Esito						
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Esito											
Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione	Assicurare un'efficace acquisizione, 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	Misura la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione	Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	Corrente 85% ;	x						x					8	x					x		8	16,00	
			Formula = [Entrate Tributarie di propria accertate / Previsione entrate tributarie] * 100	85%	x						x						8	x					x		8	16,00
		Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa	Formula = [Entrate extratributarie accertate / Previsione entrate tariffarie di propria competenza] * 100	75%	x						x						8	x					x		8	16,00
			Formula = [Importo riscosso entrate proprie / - Importo accertato entrate proprie] * 100	65%	x						x						8	x					x		8	16,00
		Misura la capacità del dirigente di utilizzare le risorse assegnate	Formula = [Importo spese correnti pagate di competenza / - Importo spese correnti impegnate di competenza] * 100	70%	x						x						8	x					x		8	16,00
		Evidenzia la capacità dell'amministrazione e dei dirigenti di predisporre gli atti e la rilevazione dei dati necessari alla predisposizione del Bilancio di Previsione	Formula = [Data di Approvazione del Bilancio effettiva / Data di approvazione del Bilancio programmata] * 100	100%	x						x						8	x					x		8	16,00
		Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.	Formula = [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]	30 gg	x							x					8	x					x		8	16,00
			Formula = [somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa / giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture]	<1	x							x					10	x					x		8	18,00
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.)]	15gg	x						x					10	x					x		8	18,00			

Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, (completezza, aggiornamento e apertura) degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%	x														8	18,00
		Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%	x															8
Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché 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.	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 =[N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100	95%	x														8	16,00
		Evidenzia la capacità dell'ente di rispettare le previsioni regolamentari	Formula =[N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/ - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento]*100	100%	x															8
																<i>Giunta</i>	<i>125</i>	<i>Responsabili</i>	<i>113</i>	<i>238,00</i>

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE	Comune di Pompu	ANNO	2019
SERVIZIO:	Area: Amministrativa		
RESPONSABILE	Ing. Moreno Atzei (Sindaco)		

Esito obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore sintetico di Performance Organizzativa
--	---

Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente Obiettivi del G. C. n. 26 del 5.3.2019		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Formule	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
						1	2	3	4	5	
						0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%÷90%	91% ÷100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Picnamente Raggiunto	
Assicurare un'efficace acquisizione, 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	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di Performance per l'annualità 2019	70,00	49	0,80	80,00				x		Fonte: Report del Responsabile e colloquio
Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	16,00	11	0,50	50,00		x				Fonte: Attestazione sulla trasparenza e report Responsabili
Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché 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.					x					NV prende atto che non sono stati effettuati i controlli sugli atti e quindi cessa l'obiettivo.
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo		Valutazione					ESITO	
		86	60			6	0	39	0	45	

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Formule	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
						0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%÷90%	91% ÷100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.	8,00	18	0,90	90,00				x		Fonte: Report del Responsabile e colloquio
Attuazione dei piani e programmi previsti nei documenti di programmazione dell'organo esecutivo dell'ente.	Attuazione dei piani e programmi previsti nei documenti di programmazione dell'organo esecutivo dell'ente.	10,00	22	0,90	90,00				x		Fonte: Report del Responsabile e colloquio
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo		Valutazione					ESITO	
		18	40			0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	
Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali		18	40			0	0	0	0	0	

Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa

45

74%

Esito Performance Individuale

Contributo Performance Organizzativa 45

Obiettivi Specifici 36

Comportamenti -

81% Fascia