

Comune di Guspini

Area:

Programmazione Performance Organizzativa 2020					Peso Assegnato														Peso Obiettivo	
					Giunta				Dirigenti/Responsabili											
					Importanza			Esito	Impatto Esterno			Complessità			Realizzabilità					Esito
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Esito					
Obiettivo Operativo: giunta	Obiettivo Gestionale Dirigenti	Unità di Misura Performance	Indicatore	Performance Attesa 2020																
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	Indice di impiego delle risorse	Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	Corrente 85% ;	x							5	x					5	10,00	
		Autonomia Finanziaria (entrate)	Formula = [Entrate Tributarie di propria accertate / Previsione entrate tributarie] * 100	85%	x								5	x					5	10,00
			Formula = [Entrate extratributarie accertate / Previsione entrate tariffarie di propria competenza] * 100	75%	x								5	x					5	10,00
			Formula = [Importo riscosso entrate proprie / - Importo accertato entrate proprie] * 100	65%	x								5	x					5	10,00
		Incidenza spese correnti pagate di competenza	Formula = [Importo spese correnti pagate di competenza / - Importo spese correnti impegnate di competenza] * 100	70%	x								5	x					5	10,00
		Capacità di Programmazione: Tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione	Formula = [Data di Approvazione del Bilancio effettiva / Data di approvazione del Bilancio programmata] * 100	100%	x								5	x					5	10,00
		Regolarità nei pagamenti ai fornitori	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								5	x					5	10,00
Formula = [somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa / giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture]	<1		x								5	x					5	10,00		
Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire un'efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Formula = [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%	x							5	x					5	10,00	
		Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	Formula = [N. di acquisti realizzati già previsti nel programmi delle acquisizione / n. totale di acquisti realizzati nell'anno]	75%	x							5	x					5	10,00	
		Rispetto dei tempi di rilascio	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								5	x					5	10,00
Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito	Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	Ripartizione Risorse Accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro Ottobre di ciascun anno -Formula = [Si / No]	Si	x							5	x					5	10,00	

