

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile : Rag. Antonia Manca

Organo politico di riferimento: Assessore al Personale

Denominazione obiettivo

Digitalizzazione fascicolo personale di ruolo e archiviazione informatica della documentazione

Descrizione obiettivo

Istituire il fascicolo elettronico del personale dipendente di ruolo, attraverso la creazione (previa digitalizzazione della documentazione cartacea) di un banca dati digitale alla quale accedere telematicamente nel totale rispetto della privacy, aggiornata dal Servizio Personale mediante archiviazione informatica della documentazione pervenuta all'ufficio stesso.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico - peso obiettivo 25%

Risultato atteso

Maggiore economicità nella gestione del fascicolo del personale dipendente
Garantire a ciascun dipendente l'accessibilità diretta al proprio fascicolo mediante procedura telematica

Programma di riferimento

Dup 2016 - 2018 - Direttive della Giunta

Sviluppo delle principali attività

1. Digitalizzazione fascicoli cartacei attraverso il personale dipendente
2. Attivazione accesso telematico e profilazione dei dipendenti interessati
3. Archiviazione informatica documentazione pervenuta all'ufficio.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2016	II trimestre 2016	III trimestre 2016	IV trimestre 2016	Anno 2017	Anno 2018
1	Digitalizzazione fascicoli cartacei attraverso il personale dipendente	Prevista						
	Attivazione accesso telematico e profilazione dei dipendenti interessati Archiviazione informatica documentazione pervenuta all'ufficio	Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

Selezione documentazione da digitalizzare – Rapporto tra documenti obbligatori del fascicolo del personale e documenti digitalizzati.

Archiviazione informatica documentazione pervenuta successivamente alla digitalizzazione

Rapporto tra documenti obbligatori del fascicolo del personale pervenuti e documenti archiviati.

Target: 100%

• **Indicatore di economicità:**

Riduzione stampe documenti del fascicolo

Rapporto tra N. richieste di documenti al servizio personale nel 2016

N. richieste di documenti al servizio personale nel 2015

Target: < 0,5

• **Indicatore di efficienza:**

Rapporto tra

N. di dipendenti di ruolo che utilizzano esclusivamente l'accesso telematico

N. di dipendenti di ruolo che utilizzano esclusivamente l'accesso cartaceo

Target 2014: Rapporto > 0,7

• **Indicatore di efficacia:**

Rapporto tra n. di contribuenti adempienti

Target: >0,3

N. contribuenti avvisati

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa)

• **Indicatore di qualità**

grado di soddisfazione del servizio.

Target: Numero di fruitori insoddisfatti < 20%

• **Indicatore di outcome**

% di dipendenti di ruolo che hanno fatto richieste di documenti cartacei. Target: < 30

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Personale	100%
2		
3		
		100%

Personale a disposizione:

N. 1 istruttore contabile, Cat. C4 – Dott. Marco Daga

N. 1 collaboratore amministrativo, Cat. B5 – Rag. Manuela Carboni

Risorse Strumentali

N. 3 Personal computer

N. 2 fotocopiatori condivisi

Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile : Rag. Antonia Manca

Organo politico di riferimento: Assessore ai Tributi

Denominazione obiettivo

Inserimento della modulistica del servizio Tributi sul sito web del Comune

Descrizione obiettivo

Inserimento di tutta la modulistica relativa a richieste di iscrizione, cessazioni, volture e tutto ciò che riguarda l'ufficio tributi

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Rendere agevole al cittadino mediante la consultazione del sito l'ottenimento di documenti, certificati e autorizzazioni.

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 12 del 23/11/2011 (benché non espressamente richiamato).

Dup 2016 -2018 - Direttive della Giunta

Sviluppo delle principali attività

Elaborazione e pubblicazione sul sito della modulistica relativa al funzionamento dell'ufficio tributi.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2016	II trimestre 2016	III trimestre 2016	IV trimestre 2016	Anno 2017	Anno 2018
1	Elaborazione in formato word e pdf della modulistica	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

Elaborazione della modulistica e pubblicazione

Target: >80% della modulistica esistente

Indicatore di economicità:

minore affluenza dell'utenza allo sportello

Target: >10% nel 2015;

Indicatore di efficienza:

costo del personale / n. modulistica prodotta

Target: < 1 % nel 2015;

Indicatore di efficacia:

Rapporto tra n. modulistica prodotta

_____ Target: >10%

N. modulistica pubblicata

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Tributi	100%
2		
3		
		100%

<i>Personale a disposizione:</i>	
N. 1 Istruttore contabile, Cat. C4 – Dott. Marco Daga	
N. 1 collaboratore amministrativo, Cat. B5 – Rag. Manuela Carboni	

Risorse Strumentali				
N. 2 Personal computer				
N. 1 stampante				
N. 2 fotocopiatori condivisi				
Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.				
Risorse Finanziarie				
Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	Spese postali			

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile : Rag. Antonia Manca

Organo politico di riferimento: Assessore al Bilancio e Personale

Denominazione obiettivo

Adeguare il Regolamento di contabilità al nuovo sistema contabile armonizzato

Descrizione obiettivo

Adeguare il Regolamento di contabilità al nuovo sistema contabile armonizzato

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Elaborazione e perfezionamento bozza e proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione

Programma di riferimento

Dup 2016-2018. Direttive della Giunta

Sviluppo delle principali attività

Elaborazione bozza del regolamento di contabilità per sottoporlo all'approvazione da parte del Consiglio Comunale

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2016	II trimestre 2016	III trimestre 2016	IV trimestre 2016	Anno 2017	Anno 2018
1	Elaborazione bozza ed approvazione regolamento in Consiglio comunale	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

Elaborazione bozza del regolamento

Target: 100%

Indicatore di economicità:

Indicatore di efficienza:

Approvazione da parte del Consiglio Comunale

Target: 100%

Indicatore di efficacia:

Adozione del nuovo regolamento

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Finanziario	100%
2		
3		
		100%

Personale a disposizione:

N. 1 Istruttore contabile, Cat. C4 – Dott. Marco Daga

Risorse Strumentali				
N. 1 Personal computer				
N. 1 fotocopiatore condiviso				
Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.				
Risorse Finanziarie				
Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza