

Obiettivo strategico	Obiettivo dell'Area Amministrazione	Obiettivo operativo dell'Ufficio	Obiettivo operativo dell'Ufficio	Obiettivo operativo dell'Ufficio	Indicatore	Target	Personale coinvolto	Grado raggiungimento	Scostamento dai target	Grado raggiungimento o dai target	Scostamento o dai target	Grado raggiungimento	Scostamento o dai target
Miglioramento organizzazione interna	Finanza Affari Generali/ Gestione Risorse Umane Efficientamento dei costi di struttura, razionalizzazione delle attività aziendali, razionalizzazione delle spese di gestione.	Ragioneria, Contabilità e Tesoreria	Controllo di Gestione e Personale	Affari Generali, Segreteria e Protocollo	Percentuale di formazione del personale SIMIPRESA	40%	Tutto il personale dell'Assemblea	100%	0%	100%	0%	100%	0%
			Redazione e realizzazione del piano di formazione annuale del personale		Percentuale di riduzione dei costi rispetto all'anno precedente	5%	Guglielmi Chasari Gavaglia	100%	0%	100%	0%	100%	0%
			Monitoraggio dei costi di gestione di esercizio		Percentuale di realizzazione	50%	Guglielmi Chasari Gavaglia	100%	0%	100%	0%	100%	0%
			Monitoraggio e verifica delle attività preventive		Numero Percipitate Numero Cig. richiesti	70	Crisafi Benevento Gavaglia	100%	0%	100%	0%	100%	0%
			Individualazione di strumenti operativi per accelerare i tempi di incasso delle risorse proprie e garantire la tempestività dei pagamenti e supporto dell'economia locale	Predispone controllo e trasmissione dati all'AVCP	Report trimestrali e annuali dei tempi di pagamento	si	Carraturo	100%	0%	100%	0%	100%	0%
				Progetto di riutilizzo e dismissione dei beni inventariati	Proposta di dismissione o riutilizzo dei beni condivisa e proposta con il Dirigente all'Amministratore Unico	si	Crisafi Guglielmi	100%	0%	100%	0%	100%	0%
				Consulenza nella fase di progettazione delle gare di competenza di altri uffici/ servizi	Numero relazioni/ comunicazioni rielaborate	10	Crisafi	100%	0%	100%	0%	100%	0%
				Predispone reports per la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati a preventivo	Reports trimestrali	si	Guglielmi Chasari	100%	0%	100%	0%	100%	0%
				Implementazione contabilità analitica per progetto	Realizzazione Piano dei conti per progetto	si	Carraturo Guglielmi Lo Conte	75%	25%	100%	0%	100%	0%
				Implementazione rilevazioni per fatturazione elettronica	Realizzazione nuovi codici di registrazione	si	Carraturo Verde	100%	0%	100%	0%	100%	0%
				Gestione aggiornamento e controllo delle procedure amministrative dei dati contabili e fiscali aziendali	Realizzazione programma per definizione risultati statistici	si	Guglielmi De Santis Verde	100%	0%	100%	0%	100%	0%
					Predispone verifiche trimestrali con Report Va - Banche - Contabilità	si	Carraturo Guglielmi	100%	0%	100%	0%	100%	0%
					Numero Gare lavorate	15	Crisafi Gavaglia	100%	0%	100%	0%	100%	0%
					Numero protocolli lavorati	220	Benevento De Santis	100%	0%	100%	0%	100%	0%
					Redazione Piano della Performance; Relazione sulla Performance	si	Guglielmi Chasari	100%	0%	100%	0%	100%	0%
					Ordini di servizio con indicazione di ruoli e funzioni	si	Tutto il personale dell'Area	100%	0%	100%	0%	100%	0%
								99%	4%	100%	0%	100%	0%
								medio Area					

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo operativo dell'Area LCM	Obiettivo Operativo del laboratorio	Obiettivo Operativo Segreteria/Amministrazione	Indicatore	Target	Personale coinvolto	Grado raggiungimento obiettivo	Scostamento dal target	Grado raggiungimento obiettivo	Scostamento dal target
Miglioramento dei servizi di supporto alle aziende ed agli Enti finalizzato all'ottimizzazione del sistema produttivo ed economico	Realizzazione servizi di supporto alle aziende ed enti mediante esecuzione di analisi chimico-fisiche e microbiologiche per l'intero territorio nazionale in vari settori merceologici e collaborazioni con Enti, università ecc..	Erogazione di servizi a supporto delle imprese ed enti con conseguente emissione di rapporti di prova cartacei e digitali	Erogazione di servizi a supporto delle imprese ed enti con consegna cartacea e digitale di rapporti di prova e fatture	numero dei rapporti di prova/fatture	3700/400	TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA	100%	0%	100%	0%
				numero di progetti di tesi realizzati	2/anno	DIRETTORE E PERSONALE TECNICO: IZZI/SENATORE/COPPOLA	100%	0%	100%	0%
				tempo intercorso fra l'accettazione e l'emissione del rdp	5 giorni max	COPPOLA/ESPOSITO/MAGGI	100%	0%	100%	0%
				SI/NO	SI	DIRETTORE, PERSONALE TECNICO E SEGRETARIA: IZZI/SENATORE/COPPOLA/ESPOSITO/MAGGI	100%	0%	100%	0%
				numero di reclami registrati	Max 2	DIRETTORE, PERSONALE TECNICO E SEGRETARIA: IZZI/SENATORE/COPPOLA/ESPOSITO/MAGGI	100%	0%	100%	0%
				numero delle verifiche ispettive interne effettuate	Min1	DIRETTORE, PERSONALE TECNICO E SEGRETARIA: IZZI/SENATORE/COPPOLA/ESPOSITO/MAGGI	100%	0%	100%	0%
				z-score medio	< 1,5	DIRETTORE E PERSONALE TECNICO: IZZI/SENATORE/COPPOLA	100%	0%	100%	0%
				operazioni libro cassa e pos	120	ESPOSITO	100%	0%	100%	0%
				gestione contabile	120	ISACCHINI	100%	0%	100%	0%
				operazioni bancarie	300	ISACCHINI	67%	33%	100%	0%
				fatturazione	400	Esposito/Maggi/Isacchini	100%	0%	100%	0%
				gestione contabile dei fornitori	Mandat di pagamento 120 Fatture 100	ISACCHINI	100%	0%	100%	0%
val medio Area							97%			
							100%	0%	93%	7%

