



COMUNE DI OSINI



PIANO PERFORMANCE 2019–2021

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019

Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del Dup 2019-2021

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n.55 del 10/09/2019

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.lgs.74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi erogati e degli interventi garantiti.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'Ente.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione in relazione alle risorse disponibili.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori di misurazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo

interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La declinazione nel Piano della Performance della programmazione esecutiva degli obiettivi operativi e strategici contenuti nel Documento unico di programmazione garantisce la pianificazione di dettaglio su ciò che si deve conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

Alla redazione del piano hanno collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – *Performance* - sottosezione *Piano Performance* del sito istituzionale del comune – www.comune.osini.nu.it

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma e la struttura organizzativa dell'ente sono rappresentati nei grafici seguenti.

Gli "organi di governo":

SINDACO: DOTT. LOI TITO

GIUNTA:

COGNOME E NOME	ATTRIBUZIONI DELEGATE	IN CARICA
LOI TITO	SINDACO	
SERRA SARA	VICESINDACO	
LOBINA ENRICA	ASSESSORE	

CONSIGLIO COMUNALE:

GENERALITÀ CONSIGLIERI	IN CARICA
LOI TITO	SINDACO
SERRA SARA	VICESINDACO
BOI BIAGIO	CONSIGLIERE
LOBINA LOREDANA	CONSIGLIERE

SERRA VITTORIO

CONSIGLIERE

PILI LAURETTA

CONSIGLIERE

PIRAS GIOVANNI

CONSIGLIERE

VARGIU MICHELE

CONSIGLIERE

SERRAU MARIANGELA

CONSIGLIERE DI MINORANZA

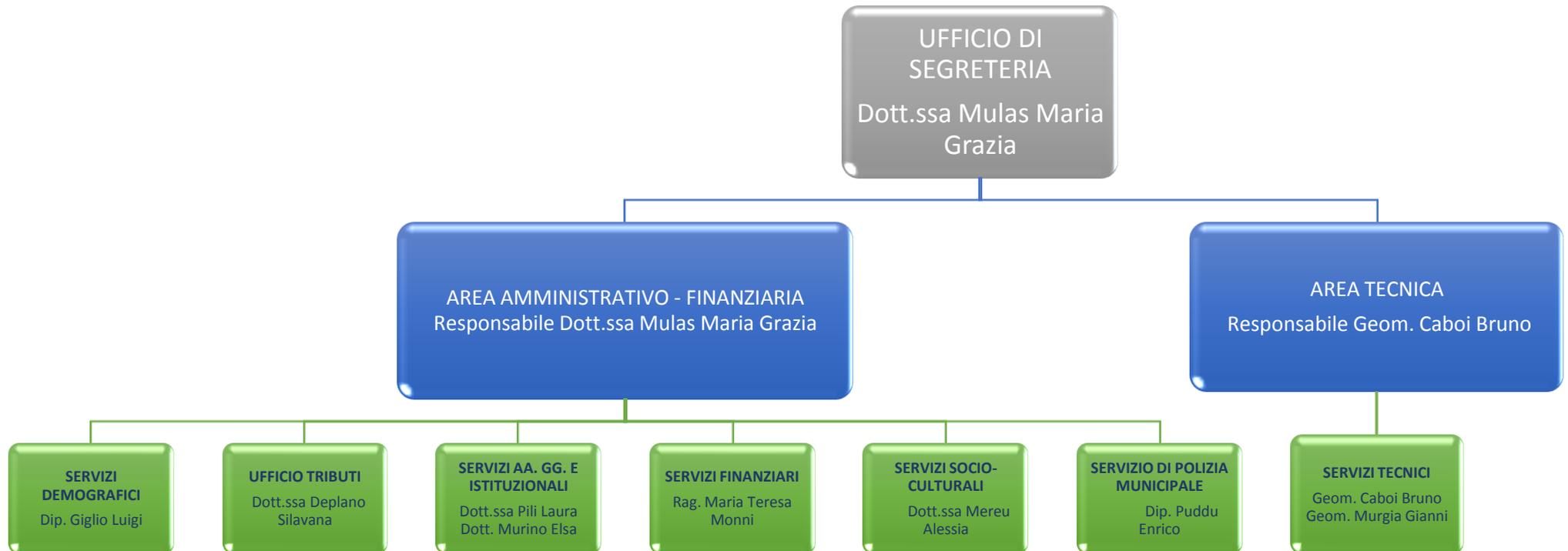
BOI GIORGIO

CONSIGLIERE DI MINORANZA

PIRAS CLAUDIA

CONSIGLIERE DI MINORANZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI



LINEE STRATEGICHE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso gli seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.lgs.n.150/2009:

- Il Documento 'Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS;
- Il Piano degli Obiettivi di Performance (P.O.P.), che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi esecutivi di gestione da raggiungere nell'esercizio di riferimento, perfettamente coerenti con la programmazione operativa contenuta nel Dup e in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente. La metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale adottata dall'Ente e la rendicontazione finale dei risultati intesa sia come performance dell'Ente complessivamente intesa (performance organizzativa) sia come performance organizzativa interna (performance individuale).

IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'ente con deliberazione della Giunta Comunale definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa.

1. Misurazione e Valutazione delle Performance

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale di ciascuna Area (Affari Generali–Economico-Finanziario e Tecnico) si applicherà la metodologia di valutazione dell'Ente adeguata alle disposizioni contenute nel D.lgs. 150/09 come modificato dal D.lgs. 74/2017 di prossima adozione da parte dell'ente.

Gli obiettivi gestionali annuali sono suddivisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo specifico sono previsti indicatori di misurazione del risultato;

Gli obiettivi strategici di ciascuna Area vengono individuati annualmente con l'adozione del P.D.O in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente diversi obiettivi di performance organizzativa dell'Ente, cui è attribuito un peso maggiore rispetto agli obiettivi individuali e obiettivi specifici per ciascun Settore oltre ai comportamenti professionali o obiettivi comportamentali.

2. Performance Organizzativa ed individuale

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente tiene conto:

- del raggiungimento della performance dell'Ente nell'anno di riferimento;

La misurazione e la valutazione della performance individuale tiene conto:

- del contributo dato al perseguimento della performance organizzativa dell'Ente, al raggiungimento degli obiettivi specifici di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa dell'Ente e dei comportamenti professionali o manageriali. Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati

annualmente con l'adozione del Piano Performance in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al suo conseguimento concorrono tutti i dipendenti della struttura.

IL PIANO PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019-2021

❖PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

In accordo con l'Amministrazione la struttura ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa che misurano i fondamentali dell'Ente ed individuale dell'Ente concordati con i Responsabili d'Area e/o Referenti di Settore da attribuirsi al personale dipendente dell'Ente in riferimento ai differenti ambiti di competenza assegnati.

Nell'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa si è tenuto conto delle esigenze sul perseguimento della performance dell'Ente e di tutti gli obblighi di legge il cui eventuale inadempimento è previsto come rilevante o determinante ai fini della valutazione della performance delle figure apicali degli Enti e del successivo accesso agli strumenti premiali.

Per la Performance Organizzativa si è tenuto conto delle esigenze organizzative prioritarie dell'Ente mentre per quella individuale agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2019-2021 e per l'anno di riferimento sono declinate in apposite schede, previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, che contengono specifiche indicazioni rispetto alle Strategie dell'Amministrazione, all'Unità organizzativa, al Centro di Responsabilità primario ed altri CRD eventualmente coinvolti nel perseguimento delle attività, alla missione e programmi di Bilancio, alla durata, alla descrizione dell'obiettivo, al risultato atteso, al peso, agli indicatori di misurazione, alla pianificazione temporale e al personale coinvolto e partecipazione richiesta ai collaboratori nel perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'amministrazione e specifici di settore.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel Dup e nel presente PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale Trasversale:

Comune di:		OSINI	Programamzione Obiettivi di Performance 2019		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR Primario	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	A	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Ciclo della Programmazione: corretta 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.	<u>1</u>	TUTTI
	B	AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.	<u>2</u>	TUTTI

	C	SEGRETARIO COMUNALE	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione	5	TUTTI
--	---	---------------------	--	---	-------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	A	
COMUNE DI			OSINI					
CDR	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT. TITO LOI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Gestione efficiente della programmazione dell'Ente							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Elaborazione proposta progettuale finalizzata alla gestione del patrimonio immobiliare mediante locazione dello stesso a privati o giovani coppie. (entro la data del 31/12/2019)						Durata		
						2019	2020	2021
Gestione efficiente della programmazione dell'Ente						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TITOLO OBIETTIVO	Ciclo della Programmazione: corretta 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.					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017
	Regolarità nei pagamenti ai fornitori	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]	8	9	10
	Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP	Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente	N. obiettivi di performance individuale coerenti con gli obiettivi operativi del DUP/numero complessivo di obiettivi di performance individuale	90%	85	80
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno		x			
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				

RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA			RISORSE OBIETTIVO			INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA					CONTRIBUTO		MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	50%	8	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 - il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021 -		tempo medio di liquidazione fatture		max 20 gg
					n.Obj annuali/n.OBJ operativi		90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	50%	8	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 - il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021 -		tempo medio di liquidazione fatture		max 20 gg
					n.Obj annuali/n.OBJ operativi		90%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	B
COMUNE DI			OSINI				
CDR	AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. BRUNO CABOI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE L'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA						
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						

PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2019	2020	2021
GARANTIRE L'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA					✓	☐	☐
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	☐	☐
TITOLO OBIETTIVO	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Funzionamento del protocollo in entrata	Misura l'efficienza del processo di smistamento della posta in entrata – tempo medio consegna posta ai vari uffici	data arrivo protocollo)/ data trasmissione uffici di competenza	2 gg	2 GG	2GG	
	Funzionamento del protocollo in uscita	Misura l'efficienza della protocollazione in uscita	n. documenti in uscita/ n° doc. in entrata]	1	1	1	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	16		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ -	RISORSE OBIETTIVO	€ -	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO

PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	70%		gestione efficiente del funzionamento della macchina amministrativa	TEMPO MEDIO TRASMISSIONE POSTA IN ENTRTA AGLI UFFICI	2GG
				N. DOCUMENTI IN USCITA/ N° DOC. IN ENTRATA]	1,00
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA	30%		gestione efficiente del funzionamento della macchina amministrativa	N. DOCUMENTI IN USCITA/ N° DOC. IN ENTRATA]	1,00

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	C	
COMUNE DI			OSINI					
CDR	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	DR.SSA MARIA GRAZIA MULAS	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE NORME INN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
Piena attuazione delle misure contenute nel PPCT dell'Ente sia in termini di rispetto delle norme sulla trasparenza						✓	✓	✓
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione							
RISULTATO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017		

ATTESO	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza		Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza10, aggiornamento e apertura11 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%	90	85
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione		Evidenzia la capacità del Responsabile o referente di settore di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	90%	80	70
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€		RISORSE OBIETTIVO	€	INDICE DI ASSORBIMENTO		100%

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	50%	10	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. AmmTras.presidiate/n sez. di competenza	95%
				n. monitoraggi o misure effettati/n.monitoraggi o misure da effettuare	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA	50%	10	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. AmmTras.presidiate/n sez. di competenza	95%
				n. monitoraggi o misure effettati/n.monitoraggi o misure da effettuare	90%

Unità Organizzativa	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Resp. Serv.:	TITO LOI			Performance Individuale					N.	1							
Missione	Affari Istituzionali										0.1								
Programma	Segreteria generale										0.2								
Obiettivo gestionale										Durata									
										2019	2020	2021							
Dematerializzazione										✓	✓	✓							
Oggetto	Misure volte a garantire la definizione ottimale dell'assetto organizzativo dell'ente																		
Risultato Atteso	Adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi affinché ogni proposta di deliberazione, deliberazione, decreto, ordinanza e determinazione siano adottati digitalmente con apposizione di firma digitale e conservazione nel rispetto del CAD con eliminazione di ogni supporto cartaceo (entro la data del 31/12/2019) -Aggiornamento regolamento tutela dati personali-(entro la data del 31/12/2019) Aggiornamento informative sul trattamento dei dati personali e affissione nei diversi luoghi di interesse (entro la data del 31/12/2019) Aggiornamento regolamento comunale riferito all'utilizzo degli immobili comunali (entro la data del 31/12/2019)																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso															
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x	x																
Realizzabilità																			
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta	Esito Complessivo						
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione : 31/12/2019						Dir - P.O.		100%				0%	0						
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x		
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Laura Pili				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Resp. Serv.:	TITO LOI	Performance Individuale						N.	2								
Missione	Organi istituzionali								0.1										
segreteria	Risorse umane								0.2										
Obiettivo esecutivo								Durata											
								2019	2020	2021									
								✓	✓	✓									
Oggetto	Aggiornamento ordinamento interno di settore																		
Risultato Atteso	Aggiornamento, in collaborazione con l'ufficio finanziario, del regolamento sull'economato (entro al data del 31/12/2019)																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso															
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x	x																
Realizzabilità																			
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo									
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione					Dir - P.O.		100%		0%	0									
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.		100%		0%										
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x			
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Elsa Murino				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Resp. Serv.:	TITO LOI			Performance Individuale					N.	3							
Missione	Affari Istituzionali										0.1								
Programma	entrate										0.4								
Obiettivo gestionale										Durata									
										2019	2020	2021							
Gestione efficiente entrate e patrimonio										✓									
Oggetto	Accertamento 2019																		
Risultato Atteso	Accertamenti IMU 2014 entro la data del 30/09/2019; Accertamenti TARI 2014 entro la data del 30/10/2019; Aggiornamento inventario in collaborazione con ufficio tecnico entro la data del 31/12/2019; Regolarizzazione contratto di locazione con poste italiane entro la data di scadenza del contratto																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura														
		Alto	Medio	Basso															
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x	x																
Realizzabilità																			
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta	Esito Complessivo						
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione						Dir - P.O.		100%				0%	0						
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x		
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Silvana Deplano				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Resp. Serv.:	TITOLO I			Performance Individuale					N.	4					
Missione	Organi istituzionali										0.1						
segreteria	Risorse umane										0.2						
Obiettivo esecutivo										Durata							
										2019	2020	2021					
										✓	✓	✓					
Oggetto	Biblioteca																
Risultato Atteso	<p>Garantire, attraverso specifica attività di coordinamento, servizio di biblioteca comunale.</p> <p>Occuparsi, in collaborazione con il servizio tecnico, della consegna delle buste del servizio di igiene ambientale all'utenza.</p>																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso											
	Importanza	x															
	Impatto Esterno		x														
	Complessità	x	x														
Realizzabilità																	
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Giglio Luigi			Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	7	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
Gestione efficiente Tributi								Anni		
								2019	2020	2021
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Allineamento contabilità economico patrimoniale con risultanze della contabilità finanziaria (entro la data del 10/09/2019); Collaborazione con segretario per definizione adempimenti contrattazione decentrata;Allineamento dati piattaforma debiti (PCC) entro la data del 31/12/2019.Presentazione proposta bilancio di previsione 2020/2022 entro la data del 30/11/2019									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						€
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Teresa Monni			Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	7
CdR	AAGG	Responsabile		Altri CdRCoinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.	
Missione	Servizi Sociali							12	
Programma	Servizi Socio assistenziali							0.1	
Ridefinizione servizio a livello dell' Ente								Anni	
								2019	2020
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	Definire situazione residui con Unione Comuni d'Ogliastra - Elaborazione e realizzazione del programma e delle attività di animazione culturale estivo (presentazione proposta di deliberazione entro il 30/06/2019); Elaborazione crono programma delle attività (entro la data del 30/07/2019) e rispetto del calendario ivi indicato; Coordinamento attività della biblioteca comunale e realizzazione di non meno di tre laboratori entro al data del 31/12/2019								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x				€	€	%	
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità	x							
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Alessia Mereu			Dip.		Dip.			

PERFORMANCE INDIVIDUALE							N	7		
CdR	AAGG	Responsabile				Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate						Cod.			
Missione	Ordine pubblico						0.4			
Programma							0.1			
							Anni			
							2019	2020	2021	
Obiettivo Gestionale							■			
Risultato Atteso	Mappatura completa delle aree pubbliche - Sostituzione addetto anagrafe e protocollo nelle occasioni di assenza del titolare; Affiancamento degli uffici anagrafici nello svolgimento delle proprie attività.									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso			€	€	%	
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Puddu Enrico			Dip.				Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE							N	7	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile	BRUNO CABOI		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1		
Programma	Tecnico						0.6		
							Anni		
							19	19	20
Obiettivo Gestionale							■		
Risultato Atteso	<p>Area attrezzata camper: affidamento incarico di progettazione entro la data del 30/09/2019. Approvazione progetti entro la data del 31/12/2019; Grotta : Affidamento incarico di progettazione entro il 31/12/2019; Illuminazione pubblica : Bandire gara per lavori entro la data del 31/12/2019; Casello Ferroviario : perfezionare atti riferiti a incarico di progettazione entro la data del 30/07/2019 prevedendo priorità su stazione in luogo del casello ferroviario; Centro Storico : Affidare incarico di progettazione entro la data del 31/12/2019; Servizio di igiene urbana : pubblicazione appalto servizio entro la data del 10/09/2019; Arredi struttura ricettiva : affidamento fornitura entro la data del e sistemazione locali che li ospitano 30/08/2019 così da sistemarli ai fini dell'affidamento a privati. Aree Pip : ricognizione stato delle aree affidate; elaborazione relazione indicante evidenze sull'esistenza di aree disponibili entro la data del 31/12/2019; Cantieri Comunali : Elaborazione di una pianificazione settimanale delle attività del cantiere risultante da appositi fogli condivisi con gli amministratori e gli operai. (presentazione fogli settimanali riferiti al periodo di osservazione) Videosorveglianza : elaborazione proposta di regolamento (entro la data del 31/12/2019)</p> <p>Piano Urbanistico Comunale : Pubblicazione gara per affidamento incarico di adeguamento del PUC al PPR entro la data del 31/12/2019.</p>								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso			€	€	%
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità	x							
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Bruno Caboi		Dip.	Gianni Murgia		Dip.			