



COMUNE DI OSINI



PIANO PERFORMANCE 2018–2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2018

Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del Dup 2018-2020

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 13.09.2018

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

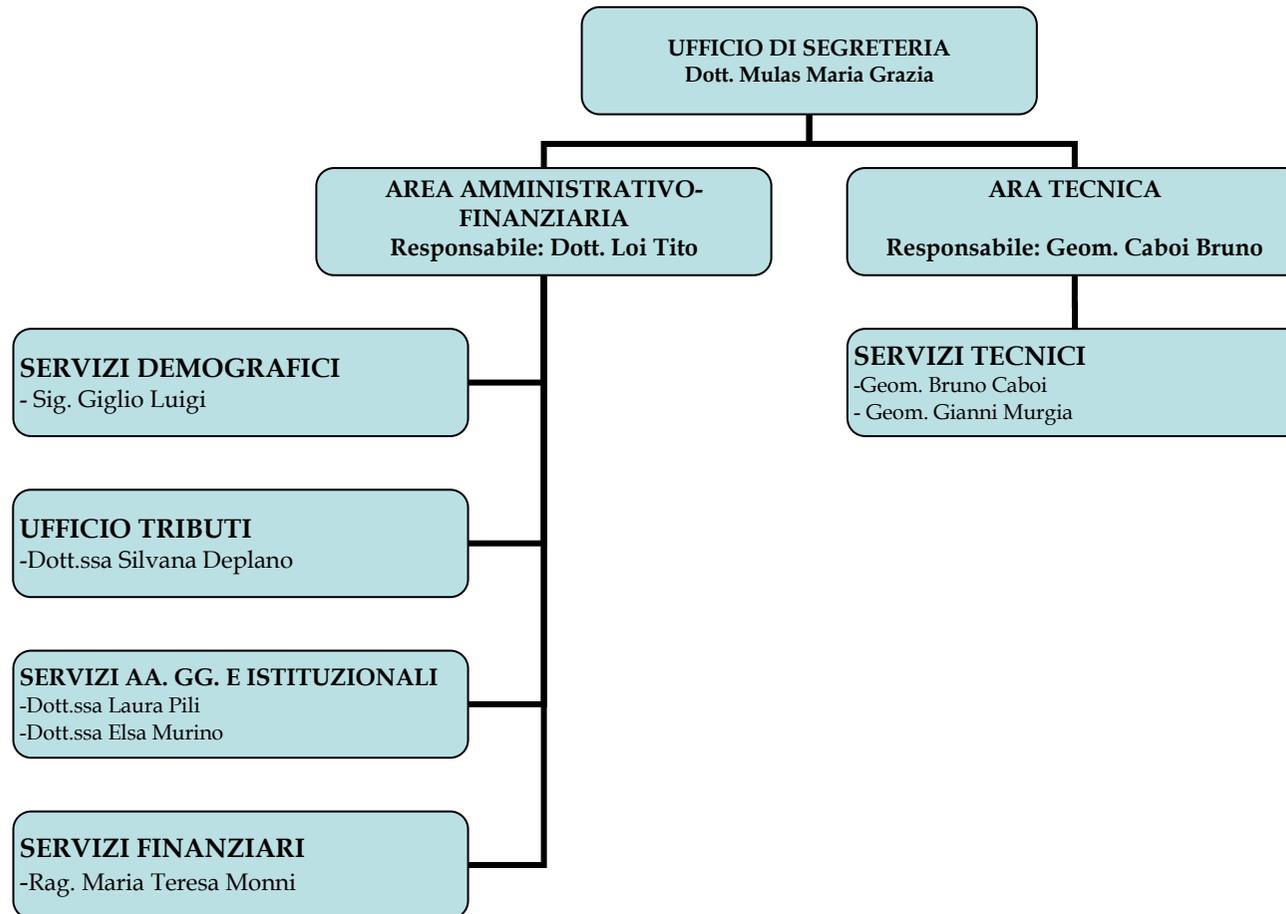
GIUNTA:

| COGNOME E NOME | ATTRIBUZIONI DELEGATE | IN CARICA |
|----------------|-----------------------|-----------|
| LOI TITO | SINDACO | |
| SERRA SARA | VICESINDACO | |
| BOI BIAGIO | ASSESSORE | |
| 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;

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 e obiettivi strategici/specifici/gestionali per ciascun Settore.

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 raggiungimento degli obiettivi specifici di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa dell'Ente e del contributo individuale dato al perseguimento della performance organizzativa dell'Ente e dei comportamenti professionali manageriali. Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati annualmente con l'adozione del P.O.P. in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutti i dipendenti della struttura.

IL PIANO PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018-2020

❖ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

In accordo con l'Amministrazione la struttura ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa 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 Individuale si è tenuto conto delle esigenze organizzative prioritarie dell'Ente oltre agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2018-2020 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 compartecipazione 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 | | Osini | Programmazione Obiettivi di Performance 2018 | |
|---|---|------------------------------|---|----------------------|
| PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | CdR Primario | Descrizione | CdR Coinvolti |
| | 1 | TUTTI I REFERENTI DI SETTORE | Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016). | TUTTI |
| | 2 | RESPONSABILE SEGRETERIA | Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2018-2020 dell'Ente e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano per il 2018. | TUTTI |
| | 3 | RESPONSABILE SEGRETERIA | Standard atti: Garantire per il 2018 il miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente. | TUTTI |
| | 4 | TUTTI I REFERENTI DI SETTORE | Introduzione nuove regole sulla protezione dei dati personali. | TUTTI |
| PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE | 1 | TUTTI I REFERENTI DI SETTORE | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016 | TUTTI |
| | 2 | RESPONSABILE FINANZIARIO | Coordinamento tra gli uffici finalizzato alla gestione in lettura delle poste di Bilancio: Adottare ogni accorgimento organizzativo utile ai fini della visualizzazione in ciascuna delle postazioni informatiche dell'ente, dell'applicativo del bilancio | TUTTI |
| | 3 | TUTTI I REFERENTI DI SETTORE | Dematerializzazione dei documenti | |

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance individuale settoriale:

| Comune | Osini | Programmazione Obiettivi di Performance 2018 |
|--|-----------------------------------|---|
| PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE | CdR | Descrizione Sintetica |
| | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Elaborare ipotesi piattaforma contrattuale CCNL funzioni locali riferita alla parte normativa; Elaborare ipotesi piattaforma contrattuale CCNL funzioni locali riferita alla parte economica |
| | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Garantire, attraverso specifica attività di coordinamento, servizio di biblioteca comunale |
| | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Gestione a regime della funzione di rilevazione delle presenze; Verifica, con appositi report periodici, del contratto siti archeologici; Elaborazione capitolato per affidamento nuovo contratto (entro al data del 31/10/2018) |
| | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Ricognizione di tutti i procedimenti degli uffici ed elaborazione proposta di funzionigramma; |
| | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Accertamenti IMU entro la data del 31/10/2018; Accertamenti TARI entro la data del 30/11/2018; Predisposizione applicativo per emissione reversali riferite alle entrate tributarie e patrimoniali; Studio dell'inventario dell'ente ed individuazione azioni e tempi per l'avvio della gestione interna entro la data del 31/12/2019. Il documento di studio deve essere presentato entro la data del 31/12/2018; (obiettivo da realizzare in collaborazione con Gianni) Imposta sulla Pubblicità: elaborazione proposta di modifica del Regolamento Comunale dei tributi e report sullo stato degli accertamenti e corrispondenti incassi, con analisi di eventuali sacche di evasione; |

| Comune | Osini | Programmazione Obiettivi di Performance 2018 |
|--|------------------------------|---|
| PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE | CdR | Descrizione Sintetica |
| | AREA TECNICA | Elaborazione proposta riduzione contratto servizio di igiene ambientale; |
| | AREA TECNICA | Regolarizzazione utenze idriche ed elettriche concessione immobile comunale sito in loc. Taccu |
| | AREA TECNICA AREA TECNICA | Impiantare servizio di provveditorato finalizzato alla centralizzazione degli acquisti di servizi e forniture (Gianni) Avvio e gestione cantiere LavorAS |

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance del Segretario Comunale:

| <i>Comune</i> | OSINI | Programmazione Obiettivi di Performance 2018 | |
|---|--------------|---|---|
| PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO COMUNALE | CdR | Descrizione Sintetica | |
| | 1 | AREA SEGRETERIA | Coordinamento degli incaricati di P.O. e referenti settore: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili e o referenti d'Area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale volta al miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2018, garantire il presidio sul pieno conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale assegnati a ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.lgs. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 74/2017. |
| | 2 | AREA SEGRETERIA | Piena attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e mappatura (completamento) di tutti i processi con contestuale valutazione e monitoraggio su quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione. |

La performance organizzativa dell'Ente: declinazione di dettaglio nelle schede performance generale

| Performance Organizzativa | | | | | | | N | 1 | | | |
|---|---|-----------------------|---------------|--------|---|-----------------------|-----------|--------------|----|---|---|
| CdR | AAGG | Responsabile Primario | SEGRETARIO | | Altri CdR Coinvolti | TUTTI I SETTORI | | | | | |
| Indirizzo Strategico | Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | | Cod. | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 0.1 | | | | |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | | 0.2 | | | | |
| Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo ottimale delle risorse pubbliche. | | | | | | | Anni | | | | |
| | | | | | | | 18 | 19 | 20 | | |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Programma | Obiettivo | Assorbimento | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | |
| Amministratori | Importanza | x | | | Risorse Assegnate | | | | € | € | % |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | |
| Dirigenti | Complessità | | x | | | | | | | | |
| | | Realizzabilità | | x | | | | | | | |
| FASI | PIANIFICAZIONE ESECUTIVA | | | | Contributo | MISURAZIONE RISULTATO | | | | | |
| | Descrizione | | CDR COINVOLTI | % peso | INDICATORE | ESITO | | | | | |
| | | | | | | Atteso | Reso | | | | |
| 1 | Presidio delle sezioni di competenza | | TUTTI | 33,34% | n. sezioni presidiate/n.tot sez di competenza | 1,00 | | | | | |
| 2 | Aggiornamento costante | | TUTTI | 33,33% | n.sez.aggiornate/.tot sez di competenza | 1,00 | | | | | |
| 3 | Conformità obj trasparenza con DUP e PTPCT | | TUTTI | 33,33% | % verifiche con gli altri strumenti di programmaz | 100% | | | | | |

| Performance Organizzativa | | | | | | | | | | N | 2 | |
|--|--|-----------------------|---------------|-------|------------|---------------------|--|-----------------|-----------|--------------|------|----|
| CdR | SEGRETERIA | Responsabile Primario | | | SEGRETARIO | Altri CdR Coinvolti | | TUTTI I SETTORI | | | | |
| Indirizzo Strategico | Adozione Misure di prevenzione della Corruzione | | | | | | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 0.1 | |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | | | | | | 0.2 | |
| Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | Anni | | |
| | | | | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | | Risorse Assegnate | Programma | Obiettivo | Assorbimento | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | € | € | % | | |
| Amministratori | Importanza | X | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | X | | | | | | | | | | |
| Dirigenti | Complessità | | X | | | | | | | | | |
| | Realizzabilità | | X | | | | | | | | | |
| FASI | PIANIFICAZIONE ESECUTIVA | | | | Contributo | | MISURAZIONE RISULTATO | | | | | |
| | Descrizione | | CDR COINVOLTI | | % peso | | INDICATORE | | | ESITO | | |
| | | | | | | | | | | Atteso | Reso | |
| 1 | Adozione misure gestione del rischio | | TUTTI | | 20% | | n.azioni previste/n.tot azioni attuate | | | 1,00 | | |
| 2 | Mappatura processi | | TUTTI | | 60% | | n.processi mappati/.tot processi | | | 1,00 | | |
| 3 | Monitoraggi sulle misure di gestione del rischio | | TUTTI | | 20% | | % monitoraggi da attuare | | | 90% | | |

| Performance Organizzativa | | | | | | | | | | N | 3 | |
|--|--|-----------------------|---------------|-------|------------|---------------------|---|-----------------|-----------|--------------|------|----|
| CdR | SEGRETERIA | Responsabile Primario | | | SEGRETARIO | Altri CdR Coinvolti | | TUTTI I SETTORI | | | | |
| Indirizzo Strategico | Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 0.1 | |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | | | | | | 0.2 | |
| 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. | | | | | | | | | | Anni | | |
| | | | | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | | | | ■ | | |
| Risultato Atteso | Garantire per il 2018 il miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente. | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | | Risorse Assegnate | Programma | Obiettivo | Assorbimento | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | € | € | % | | |
| Amministratori | Importanza | X | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | X | | | | | | | | | | |
| Dirigenti | Complessità | X | | | | | | | | | | |
| | Realizzabilità | | X | | | | | | | | | |
| FASI | PIANIFCAZIONE ESECUTIVA | | | | Contributo | | MISURAZIONE RISULTATO | | | | | |
| | Descrizione | | CDR COINVOLTI | | % peso | | INDICATORE | | | ESITO | | |
| | | | | | | | | | | Atteso | Reso | |
| 1 | Partecipazione per la parte di competenza al controllo | | TUTTI | | 30% | | % supervisione degli atti di competenza | | | 100% | | |
| 2 | Conformità alle direttive impartite dal Segretario | | TUTTI | | 70% | | n. direttive attuate/n. direttive impartite | | | 1,00 | | |

| Performance Organizzativa | | | | | | | | | | N | 4 | |
|--|--|-----------------------|---------------|-------|------------|---------------------|-----------------------|-----------------|--------------|------|------|----|
| CdR | SEGRETERIA | Responsabile Primario | | | AAGG | Altri CdR Coinvolti | | TUTTI I SETTORI | | | | |
| Indirizzo Strategico | Rispetto degli adempimenti in materia di tutela della Privacy | | | | | | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 0.1 | |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | | | | | | 0.2 | |
| Introduzione delle nuove regole le nuove regole sulla protezione dei dati personali. | | | | | | | | | | Anni | | |
| | | | | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | | | | ■ | | |
| Risultato Atteso | Individuazione delle modalità per l'efficiente recepimento della nuova normativa europea sulla privacy (regolamento 2016/679, noto anche come GDPR). | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Risorse Assegnate | Programma | Obiettivo | Assorbimento | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | |
| Amministratori | Importanza | x | | | | € | € | % | | | | |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | | |
| Dirigenti | Complessità | x | | | | | | | | | | |
| | Realizzabilità | | x | | | | | | | | | |
| FASI | PIANIFCAZIONE ESECUTIVA | | | | Contributo | | MISURAZIONE RISULTATO | | | | | |
| | Descrizione | | CDR COINVOLTI | | % peso | | INDICATORE | | ESITO | | | |
| | | | | | | | | | Atteso | Reso | | |
| 1 | Individuazione uffici e soggetti interessati | | SEGRETERIA | | 40% | | | | 100% | | | |
| 2 | Pianificazione ed esecuzione processi e adempimenti formali (modulistica, informativa) | | TUTTI | | 20% | | | | 1,00 | | | |
| 3 | Pianificazione ed esecuzione sicurezza dei trattamenti e sicurezza informatica (registro dei trattamenti, valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy, notificazione e comunicazione delle violazioni). | | TUTTI | | 40% | | | | | | | |

La Performance Individuale Trasversale

| PERFORMANCE INDIVIDUALE – TRASVERSALE | | | | | | | | N | 1 | |
|---|--|--------------|-----------|-------|---------------------|-------------------|----------------|----------------|-------------------|--|
| CdR | TUTTI | Responsabile | AAGG -TEC | | Altri CdR Coinvolti | TUTTI I SETTORI | | | | |
| Indirizzo Strategico | Uniformità alle disposizioni contenute nel Codice Appalti | | | | | | | Cod. | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | 0.1 | | |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | | | 0.2 | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | Anni | | | |
| | | | | | | | 18 | 19 | 20 | |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | ■ | ■ | ■ | |
| Risultato Atteso | 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. | | | | | | | | | |
| 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 % | | |
| Condivisione scheda di monitoraggio interventi | | | | | 100% | | | | | |
| | | | | | 100% | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane Impegnate | | | | | | | | | | |
| Dip. | Bruno Caboi | | Dip. | | Dip. | | | | | |
| Dip. | Gianni Murgia | | Dip. | | Dip. | | | | | |
| Dip. | Laura Pili | | Dip. | | Dip. | | | | | |

| PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE | | | | | | | | | | N | 2 | |
|---|--|--------------|---------------|-------|-----------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|------|------|----|
| CdR | Finanziario | Responsabile | AAGG -TEC-FIN | | | Altri CdR Coinvolti | TUTTI I SETTORI | | | | | |
| Indirizzo Strategico | Finanziamenti non ordinari | | | | | | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 0.1 | |
| Programma | Contabilità | | | | | | | | | | 0.3 | |
| Rafforzamento della programmazione | | | | | | | | | | Anni | | |
| | | | | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | | | | ■ | | |
| Risultato Atteso | Coordinamento tra gli uffici finalizzato alla gestione in lettura autonoma delle poste di Bilancio | | | | | | | | | | | |
| 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: 31.12.18 | | | | | 100% | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane Impegnate | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Bruno Caboi | | | Dip. | Silvana Deplano | | | Dip. | Giglio | | | |
| Dip. | Gianni Murgia | | | Dip. | Elsa Murino | | | Dip. | | | | |
| Dip. | Teresa Monni | | | Dip. | Laura Pili | | | Dip. | | | | |

| PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE | | | | | | | | N | 3 | |
|---|---|--------------|-----------------|-----------------|---------------------|-------------------|----------------|----------------|-------------------|----|
| CdR | Finanziario | Responsabile | AAGG -FIN -TEC- | | Altri CdR Coinvolti | TUTTI I SETTORI | | | | |
| Indirizzo Strategico | Finanziamenti non ordinari | | | | | | | Cod. | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | 0.1 | | |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | | | 0.2 | | |
| Dematerializzazione documenti | | | | | | | | Anni | | |
| | | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| Risultato Atteso | Fase 2018: Adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi affinché di ogni deliberazione e determinazione sia stampato un unico originale da sottoporre alla firma eliminando la stampa delle copie conformi all'originale le quali potranno essere stampate solo in caso d'uso; Eliminare la copia dei documenti da inviare ad altri uffici prevedendo la sola consultazione digitale | | | | | | | | | |
| 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: 31.12.18 | | | | | 100% | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane Impegnate | | | | | | | | | | |
| Dip. | Bruno Caboi | | Dip. | Silvana Deplano | | Dip. | Giglio | | | |
| Dip. | Gianni Murgia | | Dip. | Elsa Murino | | Dip. | | | | |
| Dip. | Teresa Monni | | Dip. | Laura Pili | | Dip. | | | | |

La Performance Individuale dell'Area Amministrativa e Finanziaria

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|----------|------|--|--------------------------------|-------------------|----------------|----------|---------------|------------|------|-------|---|-------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | SERVIZIO AMMINISTRATIVO | Resp. Serv.: | TTTO LOI | | | Performance Individuale | | | | | N. | 1 | | | | | | |
| Missione | Affari Istituzionali | | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | |
| Programma | Segreteria generale | | | | | | | | | | 0.2 | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| Oggetto | Misure volte a garantire la definizione ottimale dell'assetto organizzativo dell'ente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ricognizione di tutti i procedimenti gestiti nell'Ente da parte di tutti gli uffici di ciascun Settore e contestuale elaborazione della proposta di funzionigramma da presentare all'organo di indirizzo entro l'anno; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | Laura Pili | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|----------|-------|------|-------------------------|---|----------------|------------|--------|-------------------|------|---|---|------|----|----|--|--|
| Unità Organizzativa | SERVIZIO AMMINISTRATIVO | Resp. Serv.: | TTTO LOI | | | Performance Individuale | | | | N. | 2 | | | | | | | | |
| Missione | Organi istituzionali | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Programma | Risorse umane | | | | | | | | | 0.3 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Razionalizzazione gestione presenze | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Gestione a regime della funzione di rilevazione delle presenze con report mensile riepilogativo da presentare al Responsabile di servizio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Segreteria generale | | | | | | | | | 0.2 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Siti archeologici | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Verifica, con appositi report periodici, del contratto siti archeologici; Elaborazione capitolato per affidamento nuovo contratto (entro al data del 31/10/2018) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 PERSONALE | Resp. Serv.: | TITO LOI | | | Performance Individuale | | | | N. | 4 | | | | | | |
| Missione | Organi istituzionali | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | |
| Programma | Risorse umane | | | | | | | | | 0.3 | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | |
| | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Oggetto | Contrattazione decentrata | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Elaborare ipotesi piattaforma contrattuale CCNL funzioni locali riferita alla parte normativa; Elaborare ipotesi piattaforma contrattuale CCNL funzioni locali riferita alla parte economica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | x | | | | | | | | | | | | |
| 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. | Teresa Monni | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|----------|-------------------------|------|-------------------|---|----------------|------------|-------|-------------------|---|---|---|------|----|----|--|--|
| Unità Organizzativa | SERVIZIO PERSONALE | Resp. Serv.: | TITO LOI | Performance Individuale | | | | | | N. | 5 | | | | | | | | |
| Missione | Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | 0.4 | | | | | | | | | | |
| Programma | Servizi ausiliari all'istruzione | | | | | | | | 0.6 | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | biblioteca | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire, attraverso specifica attività di coordinamento, servizio di biblioteca comunale con report finale su attività di istituto ed eventi innovative realizzati nel 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |

| PERFORMANCE INDIVIDUALE | | | | | | | | N | 6 | |
|---|---|--------------|----------|-------|----------|---------------------|----------------|----------------|-------------------|----|
| CdR | FINANZIARIO | Responsabile | TITO LOI | | | Altri CdR Coinvolti | ----- | | | |
| Indirizzo Strategico | Gestione Efficiente Entrate | | | | | | | Cod. | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | 0.1 | | |
| Programma | Contabilità | | | | | | | 0.3 | | |
| Gestione a regime del sistema armonizzato | | | | | | | | Anni | | |
| | | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| Risultato Atteso | <p>Avvio aggiornamento inventario(Silvana e Gianni); Predisposizione applicativo per emissione reversali riferite alle entrate tributarie e patrimoniali;</p> <p>Studio dell'inventario dell'ente ed individuazione azioni e tempi per l'avvio della gestione interna entro la data del 31/12/2018. Il documento di studio deve essere presentato entro la data del 31/12/2018; (obiettivo da realizzare in collaborazione con Gianni)</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: 31.12.18 | | | | | 100% | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane Impegnate | | | | | | | | | | |
| Dip. | Silvana Deplano | | | Dip. | | Dip. | | | | |
| Dip. | Gianni Murgia | | | 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 | | |
| | | | | | | | 18 | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| Risultato Atteso | <p>Accertamenti IMU entro la data del 31/10/2018;</p> <p>Accertamenti TARI entro la data del 30/11/2018;</p> <p>Imposta sulla Pubblicità: elaborazione proposta di modifica del Regolamento Comunale dei tributi e report sullo stato degli accertamenti e corrispondenti incassi, con analisi di eventuali sacche di evasione;</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: 31.12.18 | | | | | 100% | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Risorse Umane Impegnate | | | | | | | | | |
| Dip. | Silvana Deplano | | | Dip. | | Dip. | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | Dip. | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | Dip. | | | |

La Performance Individuale dell'Area Tecnica

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|-------------|-------------------------|----------------|------------|-------|-------------------|---|---|------------------------------------|------|----|----------------------------------|----|--|
| Unità Organizzativa | AREA TECNICO MANUTENTIVA | Dirigente - Resp. Serv.: | BRUNO CABOI | Performance Individuale | n. | 1 | | | | | | | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | 0.1 | | | | | | | | | | |
| Programma | Ufficio tecnico | | | | | 0.6 | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo: Attivazione cantieri che consentiranno ai soggetti promotori di realizzare attività ad alta intensità di lavoro- che consentiranno ai soggetti promotori di introdurre modalità innovative nella gestione di beni pubblici e valorizzare profili di competenze più elevate, | Obiettivo Performance | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | | | | |
| | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Razionalizzazione e regolarizzazione contratti ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Elaborazione proposta di riduzione contratto servizio di igiene ambientale; Regolarizzazione utenze idriche ed elettriche concessione immobile comunale sito in loc. Taccu | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizzabilità | | | x | | | | | | | | | | | | |
| Sistema di Misurazione | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Indicatore | | | | Resp. Rilevazione | Previsto | Verificato | Delta | Esito Complessivo | | | | | | | | |
| Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | 0 | | | | | | | | |
| Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto | | | | 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. | Responsabile | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | | Risorse Obiettivo | | € | - | | | | Indice di assorbimento programmato | | | Indice di assorbimento effettivo | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------|-------------------|--|-------------------------|---|------------------------------------|---|---------------|------|----------------------------------|---|-------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | AREA TECNICO MANUTENTIVA | Dirigente - Resp. Serv.: | BRUNO CABOI | | | Performance Individuale | | | | n. | 2 | | | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | |
| Programma | Ufficio tecnico | | | | | | | | | 0.6 | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo: Attivazione cantieri che consentiranno ai soggetti promotori di realizzare attività ad alta intensità di lavoro- che consentiranno ai soggetti promotori di introdurre modalità innovative nella gestione di beni pubblici e valorizzare profili di competenze più elevate, | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Oggetto | Provveditorato | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Impiantare servizio di provveditorato finalizzato alla centralizzazione degli acquisti di servizi e forniture | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema di Misurazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Indicatore | | | | | | Resp. Rilevazione | | Previsto | | Verificato | | Delta | | Esito Complessivo | | | |
| Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma | | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | 0% | | 0 | | | |
| Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto | | | | | | 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. | Gianni Murgia | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | | Risorse Obiettivo | | | | Indice di assorbimento programmato | | | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| | | | | € - | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|-------|-------------------|---|---|---|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | AREA TECNICO MANUTENTIVA | Dirigente - Resp. Serv.: | BRUNO CABOI | Performance Individuale | n. | 3 | | | | | | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Programma | Ufficio tecnico | | | | | 0.6 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo: Attivazione cantieri che consentiranno ai soggetti promotori di realizzare attività ad alta intensità di lavoro- che consentiranno ai soggetti promotori di introdurre modalità innovative nella gestione di beni pubblici e valorizzare profili di competenze più elevate, | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Lavoras | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Avvio e gestione cantiere LavorAS) | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | x | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | x | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema di Misurazione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Indicatore | | | | Resp. Rilevazione | Previsto | Verificato | Delta | Esito Complessivo | | | | | | | |
| Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | 0 | | | | | | | |
| Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto | | | | 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. | Gianni Murgia | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | | | |

La Performance Individuale – Segretario Comunale

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|----------------------------------|---|-------------------|---|----------|----------------|------------|-----------------------|-------|------|-------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE | NOMINATIVO | DR.SSA MARIA GRAZIA MULAS | La Performance del Segretario Comunale | | | | | | | | | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | |
| Programma | Segreteria - | | | | | | | | | 0.2 | | | | | | |
| Obiettivo Operativo: Misure volte a garantire il pieno rispetto delle regole sulla prevenzione della corruzione e alla promozione della legalità | | | | | | | | | | Durata | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| Oggetto | Mantenimento Standard | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | <p>Coordinamento dei responsabili e/o referenti di settore.: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività della struttura, tramite note, circolari o incontri con il responsabile e/o referenti di settore, in forma singola o collegiale, volta al miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2018, garantire il presidio sul pieno conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale assegnati a ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 150/2009 così come modificato dal D.Lgs 74/2017.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | x | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | x | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | x | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | x | | | | | | | | | | | | |
| Sistema di Misurazione | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Indicatore | | | | | Resp. Rilevazione | | Previsto | | Verificato | | Delta | | Esito Complessivo | | | |
| | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | 0% | | 0 | | | |
| Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | | | | | | |
| Programmazione Temporale Obiettivo: | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|---------------------------|--|-------------------|-------|----------|----------------|------------|-----------------------|-------|------|-------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE | NOMINATIVO | DR.SSA MARIA GRAZIA MULAS | La Performance del Segretario Comunale | | | | | | | | | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 0.1 | | | | | |
| Programma | Segreteria - | | | | | | | | | | 0.2 | | | | | |
| Obiettivo Operativo: Misure volte a garantire il pieno rispetto delle regole sulla prevenzione della corruzione e alla promozione della legalità | | | | | | | | | | Durata | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| Oggetto | Trasparenza e anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Piena attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e mappatura (completamento) di tutti i processi con contestuale valutazione e monitoraggio su quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | |
| | | Alto | | Medio | | Basso | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | | x | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | | x | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | | x | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| Sistema di Misurazione | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Indicatore | | | | | Resp. Rilevazione | | Previsto | | Verificato | | Delta | | Esito Complessivo | | | |
| | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | 0% | | 0 | | | |
| Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | | | | | | |
| Programmazione Temporale Obiettivo: | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |