



# *Comune di Osini*

Provincia dell'Ogliastra

## **Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2015**

**Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo e Contabile**

**Responsabile: Dr. Ssa Maria Chiara Murgia**

**Sindaco: Serrau Mariangela**

# COMUNE DI OSINI

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2015

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo e Contabile

Responsabile: Dr. Ssa Maria Chiara Murgia

Sindaco: Serrau Mariangela

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N.1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione attività Uffici di Settore</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Riorganizzazione Uffici e Ridistribuzione dei Processi Lavorativi: Ottimizzare la distribuzione dei processi di Settore fra il personale dipendente al fine di garantire una equa distribuzione delle competenze fra il personale assegnato al Settore. Provvedere all'assegnazione formale della responsabilità dei procedimenti a ciascun dipendente con individuazione dei relativi sostituti per ciascun servizio al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza anche in caso di assenza di personale investito in via primaria della responsabilità di un dato ufficio.		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo /___/2015/ tempo programmato 30/09/2015;	100 %	
	n. procedimenti assegnati/n. totale procedimenti di settore	1,00	
	Adozione determinazione riorganizzazione procedimenti settore	10.9.15	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza:	Alta x Media ___ Bassa ___	
	Impatto all'esterno:	Alta ___ Media ___ Bassa x	
	Complessità:	Alta x Media ___ Bassa ___	
	Realizzabilità:	Alta ___ Media x Bassa ___	
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE: SIA RESPONSABILI SIA COLLABORATORI		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con le informazioni necessarie a garantire l'assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni fornite da ANAC.		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo___/___/2015/ tempo programmato 31/21 /2015	100%	
	n° ___ informazioni aggiornate/n° ___ informazioni da aggiornare	100%	
	n° ___ informazioni pubblicate/n° ___ informazioni da pubblicare	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta x Media ___ Bassa ___ Complessità: Alta ___ Media x Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
<b>Note/commenti</b>	Il n° degli atti documenti da pubblicare per l'unità organizzativa titolare dell'obiettivo è rinvenibile dall'allegato documento		
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE: SIA RESPONSABILI SIA COLLABORATORI		



## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Accessibilità totale del Sito Istituzionale in conformità al principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici, elaborati dall'Ente, ed i dati detenuti dall'Ente "devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute entro il 31/12/2015</li> <li>• Migliorare le competenze nella redazione dei testi alla luce dell'accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/2015</li> </ul>		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo __/__/2015/ tempo programmato __/__/2015;	100%	
	rapporto fra tempo effettivo __/__/2015/ tempo programmato __/__/2015;	100%	
	rapporto fra tempo effettivo __/__/2015/ tempo programmato __/__/2015;	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	<p>Importanza: Alta x Media __ Bassa __</p> <p>Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __</p> <p>Complessità: Alta __ Media x Bassa __</p> <p>Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __</p>		
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE: SIA RESPONSABILI SIA COLLABORATORI		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Gestione e Aggiornamento Inventario		
Risultato atteso:	Considerata la necessità di una puntuale veridicità del conto del patrimonio provvedere a garantirne la gestione efficiente ed aggiornamento adeguati. Il lavoro, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, che sarà diretto dal responsabile dei LLPP, consiste nell'aggiornamento del valore dei cespiti appartenenti al Comune con conseguente aggiornamento dei dati relativi alle immobilizzazioni materiali ai fini del conto del patrimonio anno 2014, etichettatura di ciascun bene mobile.		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Collaborazione con l'ufficio tecnico sulla gestione dei casi problematici	costante	
	Aggiornamento banche dati inventario	30.04.16	
	Aggiornamento conto patrimonio	30.4.16	
	N. beni etichettati/n. beni totale	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta ___ Media ___ Bassa x Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
Personale coinvolto	MARIA TERESA MONNI: AI FINI CONTO PATRIMONIO		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Contabilità Armonizzata		
Risultato atteso:	Adozione degli strumenti atti a garantire la gestione della nuova contabilità armonizzata		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Tempo effettivo di realizzazione/Tempo previsto di realizzazione	100%	
	Predisposizione regolamento contabilità armonizzata	31 12 15	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
Personale coinvolto	Maria Teresa Monni		



## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N.4

Titolo obiettivo	Servizio Economato		
Risultato atteso:	Gestione efficiente del Servizio economato		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Acquisizione servizio e gestione autonoma	31 12 15	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta _ Media X Bassa _ Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
Personale coinvolto	ELSA MURINO		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Controlli Interni		
Risultato atteso:	Garantire il supporto e la segreteria al Comitato di controllo interno istituito presso l'Ente previa formazione e utilizzo dell'applicativo dedicato in conformità a quanto disposto dal proprio regolamento interno.		
Risultato raggiunto:			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

<b>Indicatori di risultato:</b>	Tempo effettivo di realizzazione/Tempo previsto di realizzazione	100%	
	Affiancamento attività: % tempo dedicato	50%	
	Sessioni di controllo presidiate/ n. totale sessioni controllo previste da regolamento	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
<b>Personale coinvolto</b>	LAURA PILI		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N. 6

<b>Titolo obiettivo</b>	Gestione Efficiente entrate tributarie		
<b>Risultato atteso:</b>	Accertamenti di tutte le entrate comunali: Tarsu 2013 – Ici e Imu 2010 - Tosap. Canoni locazione: farmacia – colonia etc. Contributi 37\98. Iscrizione a ruolo		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Tarsu	31 12 15	
	Ici Imu	31 12 15	
	Tosap	31 12 15	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta x Media ___ Bassa _ Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
<b>Personale coinvolto</b>	SILVANA DEPLANO		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE

### Obiettivo N. 7

<b>Titolo obiettivo</b>	Obblighi di regolamentazione e pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi di cui agli art. 35 lett. a,b,c,d,e,f,g,h,i,l,m,n e 23 del Dlgs 33/2013 e art. 1 commi 9 bis e 15-16 della legge 190/2012.		
<b>Risultato atteso:</b>	Provvedere, in ottemperanza alle disposizioni normative sopra richiamate, alla mappatura dei procedimenti per ciascun servizio di ciascun settore con definizione dei tempi di conclusione di almeno il 20 %del totale per servizio.		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo ___/___/2015/ tempo programmato 31/12/2015;	100 %	
	N° _____ procedimenti mappati per settore / N° _____ procedimenti da mappare	100 %	
	N° _____ procedimenti con definizione tempistica/ N° _____ procedimenti	100 %	
	Grado di rispetto della tempistica programmata: N° _____ procedimenti monitorati / N° _____ procedimenti che hanno rispettato la tempistica programmata	100 %	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta ___ Media ___ Bassa x Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE DEL SETTORE		

# COMUNE DI OSINI

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2015

Unità Organizzativa: Servizio Tecnico

Responsabile: Geom. Bruno Caboi

Sindaco: Serrau Mariangela

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N.1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione attività Uffici di Settore</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Riorganizzazione Uffici e Ridistribuzione dei Processi Lavorativi: Ottimizzare la distribuzione dei processi di Settore fra il personale dipendente al fine di garantire una equa distribuzione delle competenze fra il personale assegnato al Settore. Provvedere all'assegnazione formale della responsabilità dei procedimenti a ciascun dipendente con individuazione dei relativi sostituti per ciascun servizio al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza anche in caso di assenza di personale investito in via primaria della responsabilità di un dato ufficio.		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo / ___ /2015/ tempo programmato 30/09/2015;	100 %	
	n. procedimenti assegnati/n. totale procedimenti di settore	1,00	
	Adozione determinazione riorganizzazione procedimenti settore	10.9.15	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta ___ Media ___ Bassa x Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE: SIA RESPONSABILI SIA COLLABORATORI		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con le informazioni necessarie a garantire l'assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni fornite da ANAC.		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo___/___/2015/ tempo programmato 31/21 /2015	100%	
	n° ___ informazioni aggiornate/n° ___ informazioni da aggiornare	100%	
	n° ___ informazioni pubblicate/n° ___ informazioni da pubblicare	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta x Media ___ Bassa ___ Complessità: Alta ___ Media x Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
<b>Note/commenti</b>	Il n° degli atti documenti da pubblicare per l'unità organizzativa titolare dell'obiettivo è rinvenibile dall'allegato documento		
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE: SIA RESPONSABILI SIA COLLABORATORI		



## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Accessibilità totale del Sito Istituzionale in conformità al principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici, elaborati dall'Ente, ed i dati detenuti dall'Ente "devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute entro il 31/12/2015</li> <li>• Migliorare le competenze nella redazione dei testi alla luce dell'accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/2015</li> </ul>		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo__/__/2015/ tempo programmato__/__/2015;	100%	
	rapporto fra tempo effettivo__/__/2015/ tempo programmato__/__/2015;	100%	
	rapporto fra tempo effettivo__/__/2015/ tempo programmato__/__/2015;	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	<p>Importanza: Alta x Media __ Bassa __</p> <p>Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __</p> <p>Complessità: Alta __ Media x Bassa __</p> <p>Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __</p>		
<b>Personale coinvolto</b>	TUTTO IL PERSONALE: SIA RESPONSABILI SIA COLLABORATORI		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Piano Protezione Civile		
Risultato atteso:	Predisporre tutta l'attività volta all'adozione del Piano di protezione civile		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Approvazione Piano	31.12.15	
	Individuazione struttura operativa	31.12.15	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta x Media ___ Bassa___ Complessità: Alta ___ Media x Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
Personale coinvolto	BRUNO CABOI - GIANNI MURGIA - GIOVANNI SALIS		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N.2

Titolo obiettivo	Obblighi di regolamentazione e pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi di cui agli art. 35 lett. a,b,c,d,e,f,g,h,i,l,m,n e 23 del Dlgs 33/2013 e art. 1 commi 9 bis e 15-16 della legge 190/2012.		
Risultato atteso:	Provvedere, in ottemperanza alle disposizioni normative sopra richiamate, alla mappatura dei procedimenti per ciascun servizio di ciascun settore con definizione dei tempi di conclusione di almeno il 20 %del totale per servizio.		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo ___/___ /2015/ tempo programmato 31/12/2015;	100 %	
	N° ___ procedimenti mappati per settore / N° ___ procedimenti da mappare	100 %	
	N° ___ procedimenti con definizione tempistica/ N° ___ procedimenti	100 %	
	Grado di rispetto della tempistica programmata: N° ___ procedimenti monitorati / N° ___ procedimenti che hanno rispettato la tempistica programmata	100 %	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta ___ Media ___ Bassa x Complessità: Alta x Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta ___ Media x Bassa ___		
Personale coinvolto	TUTTO IL PERSONALE DEL SETTORE		