



COMUNE DI BUDONI

PIANO PERFORMANCE

2018 – 2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI

PERFORMANCE 2018

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

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 Dlgs 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.

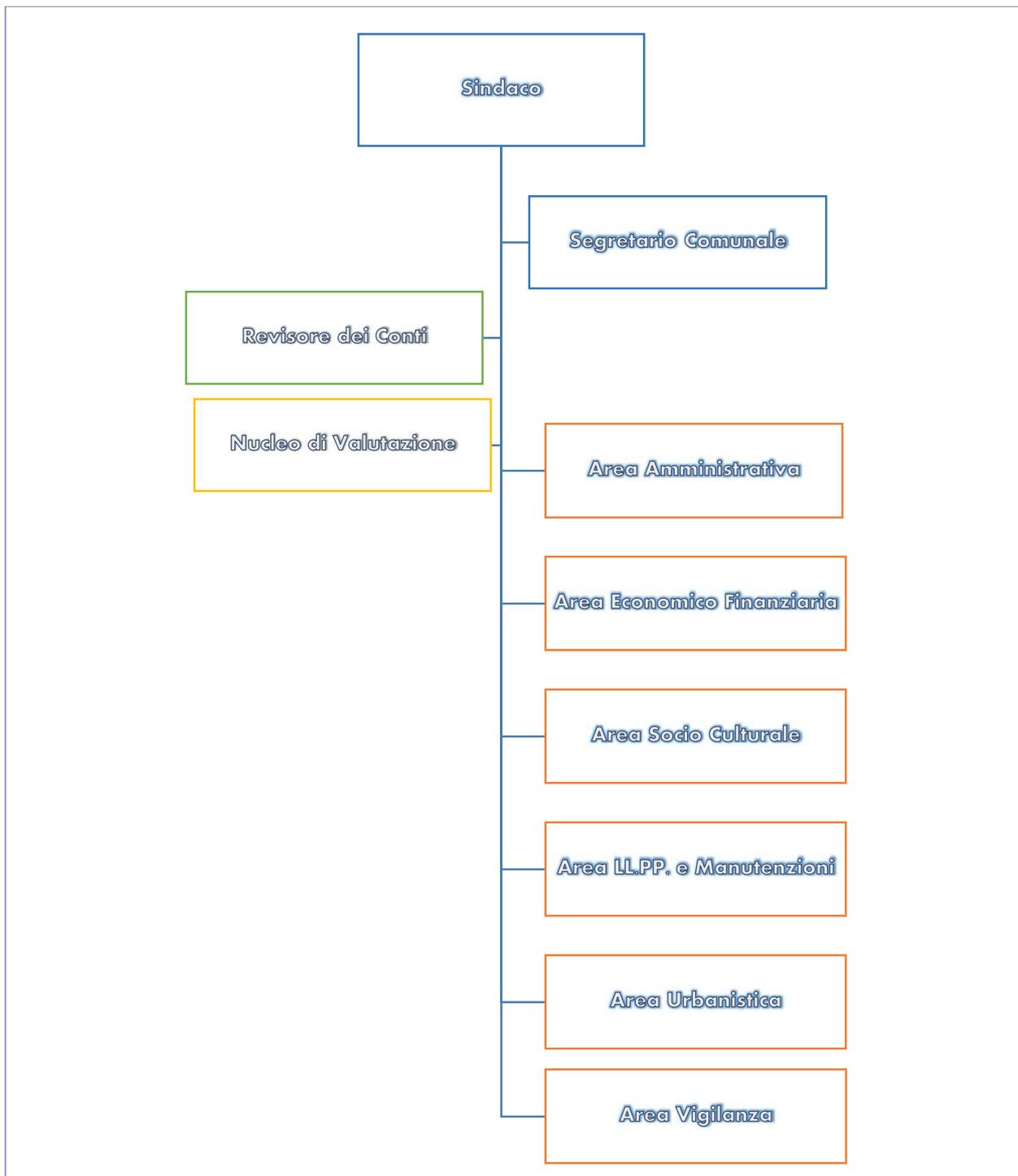
La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

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.budoni.ot.it

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

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



ORGANO POLITICO

Sindaco

GIUSEPPE PORCHEDDU

Giunta
Comunale

Vice Sindaco
Assessore ai Servizi
Sociali – Cultura – Scuola
– Sport

Assessore al Bilancio e
alle Politiche
Giovanili

Assessore ai Lavori
Pubblici – Manutenzioni -
Servizi Tecnologici

Assessore al Turismo -
Ambiente

Assessore al Commercio
– Attività Produttive -
Agricoltura

Consiglio
Comunale

Gruppo di Maggioranza

Gruppo di Minoranza

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 i 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 e 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 Dlgs 150/09 come modificato dal Dlgs 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.

Piano Performance 2018-2020

Premessa

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dipendenti dei livelli e con qualifica dirigenziale/o Responsabili di unità Organizzativa.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del Dup, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 29.03.2018. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun Responsabile unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01.03.2018. Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei Responsabili di unità organizzativa dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

La Struttura del Piano

Il Piano è articolato in Sezioni.

Nella Sezione I sono illustrati brevemente il contesto esterno e il contesto interno dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e della struttura organizzativa dell'Ente e gli indirizzi generali della gestione. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione all'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Nella Sezione II è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della missione, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Nella Sezione III "OBIETTIVI" sono indicati per ciascuna area di riferimento l'elenco dei settori e dei servizi, con indicazione dei corrispondenti centri di riferimento e dei Responsabili di unità organizzativa responsabili di riferimento.

Per ciascun settore vengono indicati gli obiettivi, con indicazione per ciascun obiettivo, dei seguenti elementi:

La denominazione dell'obiettivo;

Il Responsabile della realizzazione dell'obiettivo;

La descrizione delle fasi di attuazione;

L'indicatore di risultato;

Il peso dell'obiettivo

Le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale;

I portatori di interesse interni ed esterni interessati all'attuazione dell'obiettivo.

Sezione I

Il Profilo demografico

Nel quadro che segue sono riportati i dati sulla consistenza e sulle variazioni della popolazione residente nel Comune di Budoni - Dati Ufficiali ISTAT quando non diversamente specificato.

Descrizione	Dato
Popolazione residente al Censimento 2011	
Popolazione al 1° Gennaio 2017	5.150
Maschi	1.935
Femmine	3.215
Nuclei familiari	1.920
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	60.400
Fonte	<i>Ufficio Anagrafe</i>

Contesto Interno

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione G.C. n. 72 del 28.07.2014 ed è così costituita:

1° Settore “Affari Generali e Istituzionali”

Servizi:

- Segreteria
- Demografici
- Attività produttive – Suap
- Unità operativa: protocollo, centralino

2° Settore “Programmazione e Gestione risorse”

Servizi:

- Ragioneria/economato
- Tributi
- Personale

3° Settore Urbanistica

Servizi:

- Urbanistica
- Edilizia privata
- Demanio
- Segreteria Amministrativa-Contratti (ufficio trasversale al settore dei lavori pubblici)

4° Settore Lavori Pubblici

Servizi:

- Patrimonio
- Ambiente
- Unità operativa: Informatica, squadra operai
- Tutela del Paesaggio

5° Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Spettacolo, Politiche Sociali e Giovanili, Biblioteca, Turismo e Formazione

Servizi:

- Cultura
- Pubblica Istruzione
- Sport
- Spettacolo
- Politiche Sociali e Giovanili

- **Biblioteca**
- **Turismo**

6° Settore Vigilanza

Servizi:

- **notifiche**

Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso i Responsabili di unità organizzativa dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento **al Dup**, dell'assestamento generale di bilancio.

I Responsabili di unità organizzativa, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi. A tal fine ciascun Responsabile dovrà collaborare attivamente con l'ufficio controlli interni incaricato delle verifiche di quanto certificato dagli stessi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità al Responsabile del Servizio Finanziario e gestione risorse, alla Giunta, al Segretario comunale e al Nucleo di Valutazione. Particolare attenzione, inoltre, i Responsabili di unità organizzativa dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche. In particolare la Responsabile del Servizio Finanziario, dovrà intensificare la

collaborazione con l'ufficio controlli interni e la vigilanza sull'esatto adempimento delle disposizioni fornite per quanto riguarda la parte prettamente contabile del controllo di gestione.

Obiettivi e Valutazione

Il *Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance* (SMVP) è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, secondo l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09, nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

Il sistema descrive:

- a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;
- b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- c. le modalità di interazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d. le modalità interazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per *misurazione* si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale).

Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La *Performance Organizzativa* misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La *Performance Individuale* misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente; b) Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati al CdR e ai Comportamenti Professionali.

I *Comportamenti* sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al "come" viene: a) resa la prestazione lavorativa; b) interpretato il ruolo di Titolare di PO.

Gli *outputs* sono definiti come i beni e servizi forniti da un'amministrazione ai cittadini, alle imprese operanti nel territorio.

Gli *outcomes* sono definiti come gli impatti o le conseguenze delle politiche pubbliche, dei programmi e delle attività di governo sulla comunità amministrata. Gli outcomes riflettono i risultati intenzionali e non intenzionali dell'azione di governo.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

1. I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Dagli Obiettivi Strategici agli obiettivi operativi

Il sistema contabile degli Enti Locali approvato con il decreto legislativo n. 118 del 2011 ha modificato la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo. In particolare la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

- ❑ le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- ❑ i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 29.03.2018 il Comune di Budoni ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2018-2020 e il Documento Unico di Programmazione 2018-2020, partendo dagli indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo, articolate in 6 aree strategiche che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente, attraverso l'individuazione di appositi obiettivi strategici

Sezione II

Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa rileva i risultati degli obiettivi che l'amministrazione si pone nel suo complesso, come organizzazione deputata al conseguimento della propria "missione" istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. Essa viene misurata e valutata su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità apportano al medesimo risultato complessivo.

Gli ambiti di misurazione attengono fundamentalmente all'attuazione di politiche e al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni della collettività, all'attuazione di piani e programmi, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficiente utilizzo delle risorse.

L'ente provvederà quindi a misurare e valutare la propria performance organizzativa in relazione ai seguenti macro ambiti:

- Stato di salute dell'Amministrazione: indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- Attuazione della programmazione: indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse in relazione ai risultati;
- Relazione con i cittadini: indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati, alla misurazione degli output prodotti;
- Funzionalità organizzativa e risorse umane: indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- Prevenzione della Corruzione, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza esterna ed interna riferiti ai profili di performance che caratterizzano ciascun macro ambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi di Performance organizzativa ed individuale per triennio 2018-2020 e per la sola annualità 2018 saranno illustrati sia attraverso una iniziale proiezione di sintesi sia attraverso una proiezione di dettaglio con la declinazione specifica degli stessi nelle apposite schede di programmazione:

Sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale Trasversale:

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018	
		CdR Primario	Descrizione	CdR Coinvolti
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1	RESPONSABILE FINANZIARIO	Monitoraggio bimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.	TUTTI
	2	TUTTI I RESPONSABILI	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 D.lgs. 97/2016).	TUTTI
	3	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
	4	TUTTI I RESPONSABILI	Introduzione nuove regole sulla protezione dei dati personali.	TUTTI
PROGRAMMAZIONE E OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE	1	TUTTI I RESPONSABILI	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni art. 31.Dlgs 50.16	TUTTI
	2	TUTTI I RESPONSABILI	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2019/2021 entro il 31.12.2018: rispetto tempi perentori sull'invio della documentazione	TUTTI

	3	TUTTI I RESPONSABILI	Digitalizzazione Sistemi Informativi
--	---	----------------------	--------------------------------------

Sintesi Obiettivi Specifici di Performance Individuale:

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018-2020
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA AAGG	RIDUZIONE TEMPISTICA: DEMATERIALIZZAZIONE AGENDA DIGITALE
	2	AREA AAGG	ATTIVAZIONE PROCEDURE CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA E TESTAMENTO BIOLOGICO
	3	AREA AAGG	MONITORAGGIO STANDARD EROGAZIONE CONTRIBUTI DIRITTO ALLO STUDIO

Sintesi Obiettivi Specifici di Performance Individuale:

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA FINANANZIARIA	CONTABILITA' PATRIMONIALE
	2	AREA FINANANZIARIA	AGGIORNAMENTO INVENTARIO
	3	AREA FINANANZIARIA	REPORT INVIO RUOLI – TEMPISTICA RISPETTO – TARI IMU
	4	AREA FINANANZIARIA	RAZIONALIZZAZIONE PRESENZE: REPORT MENSILE

Sintesi Obiettivi Specifici di Performance Individuale:

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA LLPP	RISPETTO TEMPISTICA PROCEDIMENTI – FINANZIAMENTI – GARE ENTRO L'ANNO
	2	AREA LLPP	MANUTENZIONI: MIGLIORAMENTO TEMPISTICA
	3	AREA LLPP	LLPP: CHIUSURA PIANI E PROGRAMMI 2018
	4	AREA LLPP	PROTEZIONE CIVILE: RIORGANIZZAZIONE COC

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA URBANISTICA	MONITORAGGIO BIMESTRALE DELL ATTIVITÀ E ATTI ISTRUITI
	2	AREA URBANISTICA	ADEGUAMENTO PUC AL PPR
	3	AREA URBANISTICA	ABUSI EDILIZI: ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO INTERVENTI IN SINERGIA CON LA VIGILANZA
Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA SOCIALE	GIOVANI: MIGLIORAMENTO SERVIZIO LUDOTECA: INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE DI STRADA
	2	AREA SOCIALE	INTEGRAZIONE SOCIALE: INTERVENTI VOLTI A PREVENIRE IL FENOMENO DIPENDENZE: 1. ABUSO SOSTANZE ALCOLICHE – 2. GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO
	3	AREA SOCIALE	ATTIVITA' A SOSTEGNO DELL'ISTRUZIONE: RIDEFINIZIONE ASSISTENZA EDUCATIVA: A DOMICILIO

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA VIGILANZA	MONITORAGGIO % INCREMENTO PROVENTI CODICE STRADA –
	2	AREA VIGILANZA	ABUSI EDILIZI: ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA E ISPEZIONE DA SEGNALARE AL COMPETENTE UFFICIO URBANISTICA
	3	AREA VIGILANZA	AMBIENTE: MISURE VOLTE A MIGLIORARE IL SISTEMA ED OTTIMIZZAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIAT,

Comune		Budoni	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	SEGRETARIO COMUNALE	Coordinamento degli incaricati di P.O.: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili 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	SEGRETARIO COMUNALE	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 di tutti i processi con contestuale valutazione di quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione.

Performance Organizzativa										N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile Primario			FINANZIARIO	Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI					
Indirizzo Strategico	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio									Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									0.3		
Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa, mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I Responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report periodico garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■		
Risultato Atteso	Monitoraggio bimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse programmate ed contenere la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.											
Rilevanza												
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	Realizzazione incontri di monitoraggio bimestrali		TUTTI		20%		n.incontri realizzati/n.incontri programmati		1,00			
2	Presidio su tutti gli stanziamenti		TUTTI		20%		n.capitoli presidiati/n.tot capitoli		1,00			
3	Verbalizzazione incontri		AAGG		20%		n.verbali formalizzati/n.tot incontri realizzati		1,00			
4	Coordinamento incontri		FINANZIARIO		20%		n.incontri convocati/tot incontri realizzati		1,00			
5	Coinvolgimento agli incontri degli Assessori di riferimento		TUTTI		20%		n. tot presenze/tot incontri realizzati		1,00			

Performance Organizzativa											N	2	
CdR	AAGG	Responsabile Primario			SEGRETARIO COMUNALE		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		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	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	3	
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				
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso			€	€	%				
	Impatto Esterno	x											
Dirigenti	Complessità		x										
	Realizzabilità		x										
FASI	PIANIFCAZIONE 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	4	
CdR	SEGRETERIA	Responsabile Primario			SEGRETERIO COMUNALE	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	PIANIFICAZIONE 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	5	
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 trattamenti)		TUTTI		40%				90%	

PERFORMANCE INDIVIDUALE – TRASVERSALE								N	1	
CdR	TUTTI	Responsabile	TUTTE LE AREE:		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 luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul 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%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE – TRASVERSALE								N	2	
CdR	TUTTI	Responsabile		Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI					
Indirizzo Strategico	Rafforzamento della programmazione							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
Misure volte a migliorare la visione teorica ed operativa della programmazione								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2019/2021 entro il 31.12.2018 - Rispetto tempi perentori sull'invio della documentazione									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE – TRASVERSALE										N	3	
CdR	TUTTI	Responsabile				Altri CdR Coinvolti		TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Rafforzamento della programmazione									Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1		
Programma	Segreteria Generale									0.2		
Digitalizzazione processi produttivi ed informativi										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	Garantire l'avvio del processo di digitalizzazione dei processi informativi nell'Ente con esito del 50% al 31.12.2018											
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.		Dip.		Dip.		Dip.						
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.						
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.						

La Performance Individuale – Segretario Comunale

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE		NOMINATIVO	DR.SSA M. GIUSEPPA BULLITTA		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															
Risultato Atteso	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.															
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			
					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 M. GIUSEPPA BULLITTA	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

Performance individuale Settoriale

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	AAGG	Responsabile		LUCIANO CAREDDU		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Segreteria generale							0.2		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	RIDUZIONE TEMPISTICA: DEMATERIALIZZAZIONE AGENDA 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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	2	
CdR	AAGG	Responsabile		LUCIANO CAREDDU		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Segreteria generale							0.2		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	ATTIVAZIONE PROCEDURE CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA E TESTAMENTO BIOLOGICO									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	3	
CdR	AAGG	Responsabile		LUCIANO CAREDDU		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Segreteria generale							0.2		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	MONITORAGGIO STANDARD EROGAZIONE CONTRIBUTI DIRITTO ALLO STUDIO									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE										N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			CLAUDIO FURCAS			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico											Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Contabilità										0.3	
										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	CONTABILITA' PATRIMONIALE: AVVIO PROCEDURA CONTABILITA' PATRIMONIALE											
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%							
					100%							
Risorse Umane Impegnate												
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE										N	2	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			CLAUDIO FURCAS			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico											Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Contabilità										0.3	
										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	AGGIORNAMENTO INVENTARIO											
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%							
					100%							
Risorse Umane Impegnate												
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE										N	3	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			CLAUDIO FURCAS			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico											Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Contabilità										0.3	
										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	RISPETTO TERMINI APPROVAZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE											
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%							
					100%							
Risorse Umane Impegnate												
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	4	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile	CLAUDIO FURCAS			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Entrate							0.5		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	REPORT INVIO RUOLI TARI									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE										N	5	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile		CLAUDIO FURCAS			Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico										Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1		
Programma	Risorse Umane									10		
										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	Razionalizzazione presenze: monitoraggi mensili da trasmettere a ciascun Responsabile e Segretario comunale											
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%							
					100%							
Risorse Umane Impegnate												
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	LLPP	Responsabile	MASSIMO MACCIONI		Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico								Cod.		
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,								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	RISPETTO TEMPISTICA PROCEDIMENTI – FINANZIAMENTI – GARE ENTRO L'ANNO									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	2	
CdR	LLPP	Responsabile		MASSIMO MACCIONI	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico								Cod.		
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,								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	MANUTENZIONI: MIGLIORAMENTO TEMPISTICA									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE										N	3	
CdR	LLPP	Responsabile			MASSIMO MACCIONI		Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico										Cod.		
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,										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	LLPP: CHIUSURA PIANI E PROGRAMMI 2018											
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%							
					100%							
Risorse Umane Impegnate												
Dip.				Dip.			Dip.					
Dip.				Dip.			Dip.					
Dip.				Dip.			Dip.					

PERFORMANCE INDIVIDUALE										N	4
CdR	LLPP	Responsabile			MASSIMO MACCIONI		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico										Cod.	

Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1		
Programma	Ufficio Tecnico						0.6		
Obiettivo Operativo: Garntire un Sistema integrato efficace ed efficiente di Protezione Civile						Anni			
						18	19	20	
Obiettivo Gestionale						■	■	■	
Risultato Atteso	RIORGANIZZAZIONE COC								
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%				
					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			

Unità Organizzativa	AREA SOCIALE	Resp. Serv.:		Performance Individuale	N.	1									
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12,00										
Programma	Interventi per le famiglie				0.1										
Obiettivo Operativo					Durata										
Giovani					2018	2019	2020								
					✓	✓	✓								
Risultato Atteso	GIOVANI: MIGLIORAMENTO SERVIZIO LUDOTECA: INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE DI STRADA														
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							
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.		Dip.		Dip.		Dip.									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.									

Unità Organizzativa	AREA SOCIALE	Resp. Serv.:		Performance Individuale	N.	2	
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12,00		
Programma	Interventi per le famiglie				0.1		
Obiettivo Operativo					Durata		
INTEGRAZIONE SOCIALE:					2018	2019	2020
					✓	✓	✓
	INTERVENTI VOLTI A PREVENIRE IL FENOMENO DIPENDENZE: 1. ABUSO SOSTANZE ALCOLICHE – 2. GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO						

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			
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.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	

Unità Organizzativa	AREA SOCIALE	Resp. Serv.:		Performance Individuale	N.	3	
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12,00		
Programma	Interventi per le famiglie				0.1		
Obiettivo Operativo					Durata		
					2018	2019	2020
					✓	✓	✓

Risultato Atteso INTEGRAZIONE SOCIALE: INTERVENTI VOLTI A PREVENIRE IL FENOMENO DIPENDENZE: 1. ABUSO SOSTANZE ALCOLICHE – 2. GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO

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			
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.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	

Unità Organizzativa	AREA SOCIALE	Resp. Serv.:		Performance Individuale	N.	2
---------------------	--------------	--------------	--	-------------------------	----	---

Missione		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										12,00					
Programma		Interventi per le famiglie										0.1					
Obiettivo Operativo											Durata						
INTERVENTI DI SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE											2018	2019	2020				
RIDEFINIZIONE ASSISTENZA EDUCATIVA: A DOMICILIO											✓	✓	✓				
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		
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.						Dip.						Dip.					

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	URBANISTICA	Responsabile	PIERO PORCHEDDU			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	UFFICIO TECNICO							0.6		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Monitoraggio bimestrale dell'attività e degli atti istruiti									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	2	
CdR	URBANISTICA	Responsabile		PIERO PORCHEDDU		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	UFFICIO TECNICO							0.6		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Adeguamento puc al ppr - abusi edilizi: attività di coordinamento interventi in sinergia con la vigilanza									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	3	
CdR	URBANISTICA	Responsabile	PIERO PORCHEDDU			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	UFFICIO TECNICO							0.6		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Abusi Edilizi: Attività Di Coordinamento Interventi In Sinergia Con La Vigilanza									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	VIGILANZA	Responsabile		GIOVANNI GOLME		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza							0.3		
Programma	Polizia locale e amministrativa							0.1		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Monitoraggio % incrementi proventi codice della strada									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.						
Dip.		Dip.		Dip.						
Dip.		Dip.		Dip.						

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	2	
CdR	VIGILANZA	Responsabile		GIOVANNI GOLME		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza							0.3		
Programma	Polizia locale e amministrativa							0.1		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	ABUSI EDILIZI: ATTIVITÀ DI VERIFICA E SEGNALAZIONE AL COMPETENTE UFFICIO URBANISTICA - Garantire un controllo puntuale su tutto il territorio comunale comprese le zone pinetate - Entro il 15.11.18 dovrà essere predisposto il calendario delle ispezioni - Predisposizione di apposito registro interventi con allegato verbale in cui è riportata la sintesi dei rilievi effettuati da trasmettere tempestivamente al Sindaco ed Assessore di riferimento oltre che al competente ufficio Tecnico.									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.			Dip.					
Dip.		Dip.			Dip.					
Dip.		Dip.			Dip.					

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	3	
CdR	VIGILANZA	Responsabile			GIOVANNI GOLME		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza							0.3		
Programma	Polizia locale e amministrativa							0.1		
Ambiente								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	L'obiettivo generale è quello di inserire la Polizia Locale nel contesto dei soggetti che, per motivi diversi (età degli utenti, disinformazione sul calendario di calendario di raccolta dei rifiuti con il sistema "porta a porta", attraverso controlli mirati e a domicilio per migliorare il sistema ed ottimizzazione della raccolta differenziata, allo scopo di sensibilizzare l'utente e ridurre i conferimenti impropri delle diverse frazioni di umido, plastica, carta e soprattutto della frazione secca per cercare di aumentare la percentuale di funzionamento del servizio con risultati di riciclaggio dei materiali raccolti e ridurre il fenomeno di abbandono incontrollato dei rifiuti sul suolo nell'intero territorio comunale evitando spese aggiuntive al capitolato di spesa per le bonifiche dei luoghi interessati.									
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%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.			Dip.					
Dip.		Dip.			Dip.					
Dip.		Dip.			Dip.					