



Comune di Budoni



Piano delle Performance 2019-2021

Piano degli Obiettivi di Performance 2019

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) Performance organizzativa delle Aree

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale di ciascuna Area (Affari generali – Economico-Finanziario e Tecnico LL.PP) 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.O.P. 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 dell'Ente

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

- a) del raggiungimento della performance dell'Ente nell'anno di riferimento;
- b) del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa dell'Ente.

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 DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019-2021

In accordo con il Nucleo di valutazione l'Amministrazione ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale dell'Ente concordati con i Responsabili d'Area e/o Referenti di Area 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 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 volte ad acquisire la dotazione strumentale di base necessaria finalizzata a garantire una gestione efficace ed efficiente degli adempimenti afferenti la redazione di atti, delibere e determinazioni, la loro pubblicazione e contestuale conservazione documentale, oltre agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

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

Coordinamento sistematico fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 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 dal presente PDO e della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

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 fondamentalmente 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 per triennio 2019-2021 e per la sola annualità 2019 sono come appresso individuati:

Comune di:		BUDONI	Programmazione Obiettivi di Performance 2019		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	A	TUTTI	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	1	TUTTI
	B	TUTTI	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito	3	TUTTI
	C	TUTTI	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione	5	TUTTI
	D	TUTTI	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini	7	TUTTI

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	A	
COMUNE DI			BUDONI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Corretta gestione della programmazione delle risorse finanziarie							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
Rispetto della tempistica e regolarità delle procedure						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITOLO OBIETTIVO	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica							
RISULTATO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017		

ATTESO	Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.	Formula = [somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto/rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento]	10,5	12	12
	Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP	Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente	N. obiettivi di performance individuale coerenti con gli obiettivi operativi del DUP/numero complessivo di obiettivi di performance individuale	95%	90%	85%
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE	

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture (da ricevimento atto a emissione mandato)	4
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA VIGILANZA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%

			2019-2021		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA								N.	B	
COMUNE DI				BUDONI						
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI					
INDIRIZZO STRATEGICO	Miglioramento della performance organizzativa; razionalizzazione dei processi e la cura delle performance individuali									
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale									
OBIETTIVO OPERATIVO								Durata		
								2019	2020	2021
Miglioramento delle performance e dei processi portati a termine dalla struttura amministrativa, implementazione delle azioni di reperimento fondi, progettazione, rendicontazione, comunicazione interna e esterna etc. Eventuale studio e riorganizzazione dei ruoli e dei servizi.								✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE								✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITOLO OBIETTIVO	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito									
RISULTATO	indicatore	descrizione			formula	target	2018	2017		

ATTESO	Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	Formula =[Somatoria gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	86%	86	86%
	Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale	Formula =[Somatoria gg formazione* n. di dipendenti coinvolti/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	0,70%	0,70%	0,700%
	Attenzione alla formazione – Corsi realizzati	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione	Formula =[N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	100%	90	90
	Ripartizione Risorse Accessorie	Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro settembre di ciascun anno -Formula =[Si/No]	si	no	no
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	14	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno		x			
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ 100,00	RISORSE OBIETTIVO	€ 100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%	

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA VIGILANZA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema	Adeguamento sistemi premiali al	entro settembre

			adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	CCNL 21.5.18	
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	C	
COMUNE DI			BUDONI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Migliorare trasparenza amministrativa e accesso all'informazione, atteggiamento orientato al soddisfacimento delle richieste del cittadino							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
Implementare le forme di contatto informativo con i cittadini, implementare le possibilità di accesso alle informazioni, potenziare le sezioni carenti del nuovo sito istituzionale, collaborare alla informazione verso i cittadini						✓	✓	✓
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione							
RISULTATO	indicatore	descrizione		formula	target	2018	2017	

ATTESO	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza		Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza10, aggiornamento e apertura11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	91%	75%	80%
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione		Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	80%	75%	60%
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	80%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	80%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA VIGILANZA	17%	3,33333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	3,33333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	3,33333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	D	
COMUNE DI			BUDONI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO								
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini							
RISULTATO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017		

ATTESO	Dematerializzazione procedure		Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale - personale e atti di autorizzazione	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	no
	Percentuale di atti adottati con firma digitale		Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	50%	20	10
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA			RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso	
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: PROTOCOLLO IN ENTRATA E IN USCITA	N. ATTI IN ENTRATA/N. ATTI TRASMESSI		100%	
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI DI SETTORE PROTOCOLLATI IN USCITA		91%	

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: GESTIONE PRESENZE/ASSENZE/FERIE E PERMESSI	N.CARTELLINI MONITORATI/N. TOT. CARTELLINI	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI DI SETTORE PROTOCOLLATI IN USCITA	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA VIGILANZA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%

Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dal Responsabile, in altre parole, misura:

- a) il contributo specifico fornito dal Responsabile al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui lo stesso Responsabile risulta coinvolto;
- b) il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità del Responsabile;
- c) i comportamenti, che attengono al “come” un'attività e un ruolo vengono svolti/interpretati dal Responsabile all'interno dell'organizzazione.

Gli obiettivi specifici di Performance Individuale del triennio 2019-2021 e per l'anno 2019 sono come appresso individuati:

Obiettivo 1: Conservazione digitale dei contratti dall'entrata in vigore della normativa;

- Obiettivo 2-demanio: Pulizia e aggiornamento dati cartografici nel sistema informativo demaniale.

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		
								19	20	21
Obiettivo Gestionale								■		
Risultato Atteso	Privacy: 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 a €	Obiettivo €	Assorbimento %	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
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	Risorse Umane										0.3	
										Anni		
										19	20	21
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	Gestione efficiente misure volte al reclutamento del personale sulla base delle facoltà assunzionali dell'Ente in conformità alle disposizioni vigenti in materia											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento			
		Alto	Medio	Basso						€	€	%
Amministratori	Importanza	x										
	Impatto Esterno	x										
Responsabilità	Complessità		x									
	Realizzabilità		x									
Sistema di Misurazione del Risultato												
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %				
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%							
					100%							
Risorse Umane Impegnate												
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	LLPP e SOCIALE	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		
								19	20	21
Obiettivo Gestionale								■		
Risultato Atteso	Appalti nettezza urbana									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm a €	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	LLPP e SOCIALE	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	
								19	20
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	Mantenimento Standard di servizio in considerazione dell'ulteriore carico di lavoro con l'assunzione temporanea dei servizi relativi all'Urbanistica e al settore Sociale								
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	CONTRATTI	Responsabile			CHESSA ANNA	Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico								Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1	
Programma	UFFICIO TECNICO							0.6	
								Anni	
								19	
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	Conservazione digitale dei contratti dall'entrata in vigore della normativa								
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	CONTRATTI	Responsabile		CHESSA ANNA		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	UFFICIO TECNICO							0.6		
								Anni		
								19		
Obiettivo Gestionale								■		
Risultato Atteso	demanio: Pulizia e aggiornamento dati cartografici nel sistema informativo demaniale.									
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	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		
								19	21	21
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Attivazione procedure sanzionatorie									
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.				

La Performance Individuale – Segretario Comunale

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA GIUSEPPA BULLITTA	La Performance del Segretario Comunale												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.2					
Obiettivo Operativo: Presidio sul Pieno rispetto delle Regole su Anticorruzione e Trasparenza nell'Ente										Durata						
										2019	2020	2021				
Obiettivo Performance										x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Oggetto	Presidio sulle attività avviate al fine di dare piena attuazione a quanto previsto nel Piano Anticorruzione dell'Ente e sull'assolvimento degli Obblighi di Trasparenza. Coordinamento struttura e monitoraggio sullo stato di attuazione degli Obiettivi di Performance assegnati per il 2018.															
Risultato Atteso	Coordinamento degli incaricati di P.O.: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'Area, tramite note, circolari o incontri programmati. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2019, 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		
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

