



# COMUNE DI OLZAI

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 30 DEL 04/06/2020

OGGETTO: Approvazione Piano Performance 2020/2022 – Obiettivi di performance organizzativa e individuale della struttura e del Segretario comunale annualità 2020.

L'anno duemilaventi addì quattro del mese di Giugno alle ore 20.00, sotto la presidenza del sindaco Ester Satta, si è riunita la GIUNTA COMUNALE con modalità collegamento da remoto, secondo le modalità telematiche indicate dalla delibera G.C. n. 17 del 8/03/2020, avente per oggetto "Disposizioni temporanee per gestire l'emergenza epidemiologica Covid-19 a seguito del DPCM 23/02/2020: Abilitazione allo svolgimento delle sedute di Giunta comunale in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza. Approvazione di linee guida".

Gli Amministratori e il segretario comunale partecipano alla seduta attraverso collegamento in remoto via WhatsApp e skype.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	ESTER SATTA	SI
ASSESSORE - V.SIND.	CLAUDIA MELONI	SI
ASSESSORE	LUCIANA SIOTTO	--
ASSESSORE	ANTONIO LODDO	SI

Presenti n° 3 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Comunale SEGRETARIO COMUNALE MATTU D.SSA ANTONINA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO ESTER SATTA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO che:

- in data odierna, alle ore 20:00, la Giunta Municipale si è riunita in modalità telematica, in conformità a quanto disposto con Deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 8/03/2020, avente per oggetto *"Disposizioni temporanee per gestire l'emergenza epidemiologica Covid-19 a seguito del DPCM 23 02 2020: Abilitazione allo svolgimento delle sedute di Giunta comunale in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza. Approvazione di linee guida"*;
- gli Amministratori comunali e il Segretario comunale partecipano pertanto alla seduta attraverso il collegamento in remoto, utilizzando le applicazioni Whatsapp (Meloni) e Skype (Sindaco e Loddo).

\*\*\*

### PREMESSO CHE:

- dal 1° gennaio 2016 gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.lgs. n. 118/2011;
- Il PEG, inteso quale strumento operativo – informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e le funzioni di gestione; agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai Responsabili dei Servizi spetta l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- il PEG costituisce il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e contiene in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed è redatto secondo la struttura e le caratteristiche evidenziate nel Principio Contabile Applicato alla programmazione di Bilancio, punti da 10.1 a 10.4;
- che, per ciascun Centro di responsabilità, il Piano Esecutivo di Gestione deve individuare: il responsabile; gli obiettivi di gestione raccordati con le Missioni ed i Programmi del Bilancio e del D.U.P., gli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento, i capitoli di entrata e di spesa adottando il medesimo sistema di classificazione delle entrate e delle spese del bilancio con l'ulteriore articolazione.

**VISTI:** d.lgs. n. 267/2000; il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal d.lgs. 74/2017; il d.lgs. n. 118/2011;

**VISTO** in particolare, l'art. 4 del d.lgs. 150-2009, in base al quale le Amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, adottano il *"ciclo di gestione della performance"*, articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, in collegamento con le risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendiconto finale dei risultati, sia all'interno, che all'esterno dell'Amministrazione;

**CONSIDERATO** che, ai sensi degli art. 10 e 15, del D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione redige e pubblica il *"Piano della performance"* contenente gli obiettivi annuali di performance, che hanno lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e va adottato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

**VISTO** il D.lgs. 33/13 all'art.10 comma 3 il quale stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

**VISTO** il D.lgs. 118/2011 che dispone la coerenza tra il Dup e la programmazione esecutiva gestionale finalizzata alla valutazione della performance annuale dell'Ente e della sua struttura organizzativa;

**RICHIAMATO** il proprio Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con G.M. n. 112 del 31.12.2010, con il quale l'Ente, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, rinvia ad un sistema di valutazione e misurazione delle performance organizzativa ed individuale, finalizzato ad ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa;

**CONSIDERATO** che l'attivazione del ciclo di gestione della performance è, altresì, finalizzata alla valorizzazione del merito ed al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali del Segretario Comunale, dei Responsabili di Settore, titolari di Posizione Organizzativa, e del personale dipendente dell'Ente;

**ATTESO** che, nell'ambito del ciclo di gestione delle performance, sia determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività sia ordinarie sia strategiche, da demandare a ciascun Settore dell'Ente, che evidenzia: il tipo di obiettivo; la sua descrizione; gli indicatori di misurazione del risultato; il relativo peso e le risorse umane coinvolte e strumentali assegnate;

**SOTTOLINEATO** che, nel Piano degli Obiettivi delle Performance, vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti, rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

**RILEVATO**, altresì, che detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n. 40 del 10.05.2019 di aggiornamento del nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente dell'Ente.

**VISTO** il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: *"del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione"*;

**VISTO** l'art.169 comma 3 bis del TUEL in base al quale il *"Piano Performance è unificato al Peg"*;

**VISTO** l'allegato elenco degli obiettivi di performance per l'anno in corso, redatto in base alle direttive impartite dall'organo esecutivo e conforme a quanto stabilito nel Dup 2020-2022;

**DATO ATTO** che gli obiettivi assegnati, con il presente atto ai vari Settori, sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa ed all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;

**RILEVATO:**

- che gli obiettivi di Performance Organizzativa allegati sono:

1. finalizzati a misurare in particolare la performance organizzativa così come definita nelle linee guida della FF.PP n. 1/17, n.2/17 e n.5/19, orientate ad una più efficace gestione strategica delle risorse umane da cui consegue il miglioramento dell'organizzazione, l'efficienza sull'impiego delle risorse pubbliche e il miglioramento della qualità dei servizi resi;

2. corredati di specifici indicatori di efficacia, economicità ed efficienza, perfettamente in linea con quelli indicati dalla FFPP per la sperimentazione 2019 e quelli contenuti nella circolare DFP-0080611-P del 30 dicembre, orientati a promuovere elementi utili a misurare l'andamento dell'Organizzazione e ad accrescere la cultura della misurazione;

- che gli obiettivi di Performance Individuale allegati sono formulati sulla base:

1. degli indirizzi strategici dell'Amministrazione;

2. degli obiettivi comportamentali su cui si valuta la performance del personale dipendente della Pubblica Amministrazione;

**RAVVISATA** l'opportunità di demandare al personale dipendente il perseguimento degli obiettivi, di cui agli allegati prospetti, nei quali è esposta la logica di intervento;

**DATO ATTO che:**

- con deliberazione di C.C. n.1 del 04.05.2020 è stato approvato il D.U.P. 2020/2022;

- con deliberazione di C.C. n. 2 del 04.05.2020 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;

- il Nucleo di valutazione con proprio verbale n. 1/2020 ha validato il Piano degli Obiettivi 2020.

**ACQUISITO** il parere favorevole del Responsabile del Settore, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, come riportato in calce alla presente.

**Con votazione unanime favorevole** espressa in forma palese (accertata dal Segretario comunale e dal Sindaco),

**DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** il *Piano Performance/ Piano degli obiettivi* contenente l'insieme delle attività oggetto di misurazione valutazione per l'Esercizio 2020 e triennio 2020-2022 da assegnare ai singoli Settori, secondo quanto riportato nelle allegate schede (*Allegato "A"*), facente parte integrante e sostanziale del presente atto.

**2. DI DARE MANDATO** ai responsabili d' Area di provvedere a definire per ciascun obiettivo individuato:

a) la classe di appartenenza;

b) le fasi di attività, i tempi di esecuzione e i rispettivi risultati attesi (output);

c) il peso e i compiti specifici attribuiti a ciascun dipendente coinvolto con specificazione del contributo richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa nonché per quelli specifici di performance Individuale;

d) gli indicatori di misurazione;

**3. DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore del Conto e all'Organo di Valutazione per opportuna e dovuta conoscenza.

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione (accertata dal Segretario comunale e dal Sindaco),

**DELIBERA**

**DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente/P.O. **MATTU D.SSA ANTONINA** in data **04/06/2020** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente/P.O. **SEDDA ALESSANDRA** in data **04/06/2020** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

---

**Il Sindaco**  
**SINDACO ESTER SATTA**

**Il Segretario Comunale**  
**SEGRETARIO COMUNALE MATTU D.SSA ANTONINA**

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 453**

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **SEGRETARIO COMUNALE MATTU D.SSA ANTONINA** attesta che in data 09/06/2020 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibere è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizione di legge

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

### COMUNE DI OLZAI

Verbale n° 1 del 14.05.2020

Al Sindaco

Al Responsabile di Servizio

Nel giorno 14 Maggio 2020 il Nucleo di Valutazione dell'Ente, riunitosi in seduta telematica, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 87 del DL N. 18 del 17 marzo 2020, in materia di contenimento del contagio da Covid-19, si è espresso sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Programmazione Piano Performance 2020;

COMPONENTI	Ruolo
Segretario Comunale pro-tempore	Presidente
Dott.ssa Graziella Mellino	Componente

#### Il Nucleo di Valutazione

**Premesso che** ai sensi della direttiva n. 2/2020 del Ministro della P.A. che al punto 4 recita: *“Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento”* e considerata applicabile tale normativa alla presente riunione di Nucleo di valutazione e ritenuta possibile l'attuazione della stessa mediante collegamento da remoto si procede al suo regolare svolgimento;

**Visto l'art. 4 del D.lgs. 165/01** *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” nel quale si dispone che “Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;*

**Visto l'art. 107 c. 3 del D.lgs. 267/00** *“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” “Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;*

**Visto l'art. 7 del D.lgs. 150/2009**, come modificato dal D.lg. 74/2017;

**Visto il D.L 174/2012** convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: *“del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;*

**Visto l'Allegato n.4/1 al D.Lgs.118/2011** nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

**Visto l'art. 169 TUEL** secondo cui *“il piano dettagliato degli obiettivi ... e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.*

**Sentito** il Responsabile dei Servizi, al fine di definire gli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2020;

**Viste** le schede di programmazione compilate in ordine agli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2020;

**Rilevato che** gli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale, individuati in data odierna sono:

1. finalizzati a misurare in particolare la performance organizzativa ed individuale così come definite nelle linee guida della FFPP nn. 1/17-2/17 e 5/2019, orientate ad una più efficace gestione strategica delle risorse umane da cui consegue il miglioramento dell'organizzazione, efficienza sull'impiego delle risorse pubbliche e miglioramento della qualità dei servizi resi;
2. corredati di specifici indicatori di efficacia, economicità ed efficienza orientati a promuovere elementi utili a misurare l'andamento dell'Organizzazione, ad accrescere la cultura della misurazione e lo sviluppo delle competenze professionali del personale dipendente;

**Considerato** che è necessario individuare altresì i comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2020 e seguenti;

#### **DISPONE**

Di trasmettere all'Amministrazione le schede contenenti gli obiettivi di Performance 2020, allegate al presente verbale per l'esame, modifica e/o integrazione e successiva approvazione;

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali come oggetto di valutazione per l'anno 2020 e seguenti, da inserire nel Piano Performance 2020-2022;

Che i Responsabili dei Servizi provvedano all'assegnazione degli obiettivi di performance al personale funzionalmente dipendente dal settore di appartenenza, mediate consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione;

La pubblicazione della documentazione inerente la programmazione sulla performance 2020 sul Sito Istituzionale dell'Ente nell' apposita sezione di "Amministrazione Trasparente": **Performance – Piano Performance.**

#### **Il Nucleo di Valutazione**

F.to Dr. ssa Graziella Mellino

F.to Dr. ssa Antonina Mattu

PIANO PERFORMANCE 2020  
 OBIETTIVI COMPORTAMENTALI OGGETTO DI VALUTAZIONE ANNO 2020

COMPORTAMENTO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE	PESO
<b>Relazione, comunicazione, integrazione,</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	
<b>Orientamento al risultato:</b>	Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati	
<b>Iniziativa:</b>	Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	
<b>Rapporti con l'utenza</b>	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	
<b>Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.</b>	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	
<b>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</b>	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	

Comune di:		OLZAI	Programamzione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.	a	AMMINISTRATIVO
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016	b	AMMINISTRATIVO



**OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020**

**OBIETTIVO SPECIFICO**

N. **1**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>COMUNE DI</b>		<b>OLZAI</b>	
<b>CDR</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>
		Dot.ssa Antonina Mattu	<b>TUTTI</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.</b>
-------------------------	---

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare la l'emergenza covid-19 e garantire la trasmissione di report sull'esecuzione della attività svolte secondo le modalità concordate.
-------------------------	--

<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Esito Pesatura</b>		
	<b>Variabili</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
	<b>Importanza</b>	x	
	<b>Impatto Esterno</b>	x	
	<b>Complessità</b>	x	
<b>Realizzabilità</b>		x	<b>18</b>

<b>Risorse Assegnate al Programma</b>	€ -	<b>Risorse Obiettivo</b>	€ -	<b>Indice di assorbimento</b>	-	<b>#DIV/0!</b>
---------------------------------------	-----	--------------------------	-----	-------------------------------	---	----------------

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE**

**INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>% PARTECIP.</b>
<b>1</b>	Formula = [Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati]*100 ; ;	<b>90%</b>	Guiso Simonetta, Murgia Giangavino, Longu Barbara	
<b>2</b>	Formula = [Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto di standard amministrativi/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati]*100	<b>90%</b>	Guiso Simonetta, Murgia Giangavino, Longu Barbara	
<b>3</b>	Formula = [Report di monitoraggio delle attività consegnati entro i termini programmati/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate]*100	<b>90%</b>	Guiso Simonetta, Murgia Giangavino, Longu Barbara	
<b>4</b>	Formula = [ Report di monitoraggio delle attività compiati correttamente/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate]*100;	<b>90%</b>	Guiso Simonetta, Murgia Giangavino, Longu Barbara	
<b>5</b>	Formula = [ n. pratiche rimandate per correzioni / n. pratiche consegnate]*100	<b>90%</b>	Guiso Simonetta, Murgia Giangavino, Longu Barbara	
<b>6</b>	Formula = [n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini/Totale dei Procedimenti che prevedono un'erogazione del servizio all'utenza]*100	<b>90%</b>	Guiso Simonetta, Murgia Giangavino, Longu Barbara	

**OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020**

**OBIETTIVO SPECIFICO**

N. 2

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

COMUNE DI

OLZAI

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO OBIETTIVO** **Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016**

**RISULTATO ATTESO**

Planificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

PESO OBIETTIVO	Variabili			Esito Pesatura	
	Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x			<b>14</b>
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità	x				

Risorse Assegnate al Programma	€ -	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento	#DIV/0!
--------------------------------	-----	-------------------	-----	------------------------	---------

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE**

**INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)**

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	MONITORAGGIO VERIFICHE A CAMPIONE	RENDICONTO SU ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE	GIUSO SIMONETTA, MURGIA GIANGAVINO, LONGU BARBARA	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



Comune di:		OLZAI	Programmazione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.	a	FINANZIARIO
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016	b	FINANZIARIO

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020

OBIETTIVO SPECIFICO

N. 1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

COMUNE DI

OLZAI

CDR

FINANZIARIO

RESPONSABILE  
PRIMARIO.:

DOTT.SSA ALESSANDRA  
SEDDA

ALTRI CDR COINVOLTI

TUTTI

OBIETTIVO GESTIONALE

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.

RISULTATO ATTESO

Garantire la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare la l'emergenza covid-19 e garantire la trasmissione di report sull'esecuzione della attività svolte secondo le modalità concordate.

PESO OBIETTIVO	Variabili			Rilevanza			Esito Pesatura <b>18</b>
	Importanza	Alto	Medio	Basso			
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	X					
	Realizzabilità	X		X			
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Formula = [ Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati]*100 ; ;	90%		
2	Formula = [ Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto di standard amministrativi/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati]*100	90%		
3	Formula = [ Report di monitoraggio delle attività consegnati entro i termini programmati/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate]*100	90%		
4	Formula = [ Report di monitoraggio delle attività compiati correttamente/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate]*100;	90%		
5	Formula = [ n. pratiche rimandate per correzioni / n. pratiche consegnate]*100	90%		
6	Formula = [n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini/Totale dei Procedimenti che prevedono un'erogazione del servizio all'utenza]*100	90%		

**OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020**

**OBIETTIVO SPECIFICO**

N. **2**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

COMUNE DI

OLZAI

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO OBIETTIVO** **Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016**

**RISULTATO ATTESO**

Planificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

PESO OBIETTIVO	Variabili			Esito Pesatura  <b>14</b>	
	Alto	Medio	Basso		
	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**

**INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)**

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	MONITORAGGIO VERIFICHE A CAMPIONE	RENDICONTO SU ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE VERIFICHE		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



Comune di:		OLZAI	Programmazione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.	a	TECNICO
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016	b	TECNICO



**OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020**

**OBIETTIVO SPECIFICO**

N. 1

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>COMUNE DI</b>		<b>OLZAI</b>	
<b>CDR</b>	<b>TECNICO</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>
		GEOM.BUTTU MARIO	TUTTI

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO OBIETTIVO** **Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.**

**RISULTATO ATTESO**

Garantire la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare la l'emergenza covid-19 e garantire la trasmissione di report sull'esecuzione della attività svolte secondo le modalità concordate.

<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>			<b>Rilevanza</b>			<b>Esito Pesatura</b>	
	<b>Importanza</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>18</b>			
	<b>Impatto Esterno</b>	x						
	<b>Complessità</b>	x						
	<b>Realizzabilità</b>			x				

<b>Risorse Assegnate al Programma</b>	€	-	<b>Risorse Obiettivo</b>	€	-	<b>Indice di assorbimento</b>	#DIV/0!
---------------------------------------	---	---	--------------------------	---	---	-------------------------------	---------

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE**

**INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>% PARTECIP.</b>
<b>1</b>	Formula =[ Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati]*100 ; ;	<b>90%</b>		
<b>2</b>	Formula =[ Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto di standard amministrativi/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati]*100	<b>90%</b>		
<b>3</b>	Formula =[ Report di monitoraggio delle attività consegnati entro i termini programmati/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate]*100	<b>90%</b>		
<b>4</b>	Formula =[ Report di monitoraggio delle attività compilati correttamente/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate]*100;	<b>90%</b>		
<b>5</b>	Formula =[ n. pratiche rimandate per correzioni / n. pratiche consegnate]*100	<b>90%</b>		
<b>6</b>	Formula =[n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini/Totale dei Procedimenti che prevedono un'erogazione del servizio all'utenza]*100	<b>90%</b>		

**OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020**

**OBIETTIVO SPECIFICO**

N. 2

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

COMUNE DI

OLZAI

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO OBIETTIVO** **Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016**

**RISULTATO ATTESO**

Planificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

PESO OBIETTIVO	Variabili			Esito Pesatura  <b>14</b>	
	Alto	Medio	Basso		
	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**

**INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)**

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	MONITORAGGIO VERIFICHE A CAMPIONE	RENDICONTO SU ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE VERIFICHE		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



Comune di:		OLZAI	Programamzione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR Primario	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	a	TUTTI	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	<a href="#">a</a>	TUTTI
	b	TUTTI	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.	<a href="#">b</a>	TUTTI
	c	TUTTI	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili	<a href="#">c</a>	TUTTI
	d	TUTTI	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023 : garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta e approvazione in Consiglio Comunale entro i termini di legge. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.	<a href="#">d</a>	TUTTI
	e	TUTTI	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	<a href="#">e</a>	TUTTI

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
COMUNE DI			OLZAI				N.	a	
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI				
MISSIONE		0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA		0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO GESTIONALE									
Titolo Obiettivo: Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PRPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione									
Indicatore									
RISULTATO ATTESO		Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione		Evidenza 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		90%	
RISULTATO 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		90%	
RILEVANZA									
PESO OBIETTIVO									
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA									
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO									
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA									
CONTRIBUTO									
MISURAZIONE									
Area/Settore									
AMMINISTRATIVO									
Area/Settore									
FINANZIARIO									
Area/Settore									
TECNICO									
Area/Settore									

OBBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
COMUNE DI			OLZAI			N.	b			
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI					
MISSIONE		0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
PROGRAMMA		0.2 Segreteria generale								
OBBIETTIVO GESTIONALE										
TTITOLO OBBIETTIVO		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.								
RISULTATO ATTESO		Indicatore		descrizione		formula		target	2019	2018
		Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi		Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CDR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni		Formula = [Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CDR]*100		95%		
PESO OBBIETTIVO		Variabili		RILEVANZA		Esito Pesatura				
		Importanza		Alto						
		Impatto Esterno		Medio						
		Complessità		Basso						
		Realizzabilità								
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		€		RISORSE OBBIETTIVO		€		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		
AMMINISTRATIVO		33%	4,666666667	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE		N.RILEV//N. ATTI N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO		0% 10%		
Area/Settore		% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso		
FINANZIARIO		33%	4,666666667	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE		N.RILEV//N. ATTI N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO		0% 10%		
Area/Settore		% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso		
TECNICO		33%	4,666666667	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE		N.RILEV//N. ATTI N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO		0% 10%		
Area/Settore		% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020

N. c

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI

OLZAI

CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
-----	-------	------------------------	-------	---------------------	-------

OBIETTIVO GESTIONALE

**TTOLO OBIETTIVO** Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid-19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indispensabili

RISULTATO ATTESO	Indicatore	descrizione	formula	target		
Attivazione monitoraggio e rendicontazione	riduzione dei contingenti	misura il livello di riduzione dei numero di dipendenti in servizio presso il comune rispetto al numero di dipendenti totali	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	20%	avvio sistema di monitoraggio entro xxx giorni dall'attivazione dello smart working	
		Misura la capacità dell'ente di organizzare e monitorare la qualità dei servizi nel nuovo assetto organizzativo.	N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA		Esito Pestatura		
	Importanza	Alto	Medio	Basso	<b>20</b>	
	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
AMMINISTRATIVO	33%	6,66666667	Riorganizzazione dell'attività ordinaria secondo il modello del lavoro agile - Presidio sull'efficacia del lavoro in regime di emergenza	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali n. monitoraggi effettuati/n. giorni settimana in smart working	30% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
FINANZIARIO	33%	6,66666667	Riorganizzazione dell'attività ordinaria secondo il modello del lavoro agile - Presidio sull'efficacia del lavoro in regime di emergenza	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali n. monitoraggi effettuati/n. giorni settimana in smart working	30% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICO	33%	6,66666667	Riorganizzazione dell'attività ordinaria secondo il modello del lavoro agile - Presidio sull'efficacia del lavoro in regime di emergenza	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali n. monitoraggi effettuati/n. giorni settimana in smart working	30% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso

OBBIETTIVO DELL'ORGANICO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
COMUNE DI				OLZAI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	RESPONSABILE FINANZIARIO	ALTRI CDR COINVOLTI		TUTTI			
OBBIETTIVO GESTIONALE									
<b>TTITOLO OBBIETTIVO</b>	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023 : garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta e la conseguente approvazione in Consiglio Comunale entro i termini di legge. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni) al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrinare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP e della Relazione di fine mandato predisponendo e mettendo a disposizione gli atti e i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.								
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Indicatore		Valore atteso		target 2020		2019		2018
	Presentazione schema di bilancio alla Giunta e approvazione in Consiglio Comunale entro i termini di legge		Presentazione bozza in Giunta		entro i termini di legge				
	Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire		mensile		mensile				
	Attuazione tempistiche del cronoprogramma		periodiche		mensile				
	Organizzazione incontri		mensili		mensili				
<b>PESO OBBIETTIVO</b>	Variabili		RILEVANZA		Esito Pesatura				
	Importanza	Alto	Medio	Basso	<b>18</b>				
	Impatto Esterno	x							
	Complessità		x						
	Realizzabilità			x					
<b>RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA</b>	€	-	<b>RISORSE OBBIETTIVO</b>	€	-	<b>INDICE DI ASSORBIMENTO</b>	#DIV/0!		
COMPIAZIONE SCHEDE A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO									
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA					CONTRIBUTO				
<b>Area/Settore</b>	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	Indicatori di misurazione		MISURAZIONE			
<b>AMMINISTRATIVO</b>	33%	6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	n. dati richiesti/n. dati comunicati		esito atteso			
				tempo medi/orposta su richiesta (atti comunicati)/tempi previsti		1			
<b>Area/Settore</b>	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	Indicatori di misurazione		esito atteso			
<b>FINANZIARIO</b>	33%	6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	n. dati richiesti/n. dati comunicati		1			
				atti richiesti/tempi previsti nel cronoprogramma		1			
<b>Area/Settore</b>	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	Indicatori di misurazione		esito atteso			
<b>TECNICO</b>	33%	6	Gestione efficiente degli strumenti di programmazione dell'Ente	n. dati richiesti/n. dati comunicati		1			
				tempo medi/orposta su richiesta (atti comunicati)/tempi previsti		1			
<b>Area/Settore</b>	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	Indicatori di misurazione		esito atteso			



**OBBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

N. e

COMUNE DI

OLZAI

CDR	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
-----	------------------	------------------------	-------	---------------------	-------

**OBBIETTIVO GESTIONALE**

TITOLO OBBIETTIVO	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.					
	Indicatore	descrizione	formula	target		
RISULTATO ATTESO	n. verifiche scostamento	cadenza mensile	numero di verifiche sulle entrate	almeno 6 in corso d'anno		
	capacità previsionale	misura la capacità dell'ente di prevedere le entrate in condizione di emergenza	risultato di amministrazione previsto nell'ultima variazione di bilancio/risultato di amministrazione accettato a consuntivo	90%		
PESO OBBIETTIVO	Variabili	Alto	<p align="center"><b>Esito Pesatura</b></p> <p align="center"><b>16</b></p>			
		Importanza				
		Impatto Esterno				
		Complessità				
		Realizzabilità				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	RISORSE OBBIETTIVO	€	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
AMMINISTRATIVO	33%	5,3333333333	Presidio entrate in regime emergenza Covid-19	n. verifiche entrate	6 in corso d'anno
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
FINANZIARIO	33%	5,3333333333	Presidio entrate in regime emergenza Covid-19	n. verifiche entrate	6 in corso d'anno
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICO	33%	5,3333333333	Presidio entrate in regime emergenza Covid-19	n. verifiche entrate	6 in corso d'anno
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

### COMUNE DI OLZAI

Verbale n° 1 del 14.05.2020

Al Sindaco

Al Responsabile di Servizio

Nel giorno 14 Maggio 2020 il Nucleo di Valutazione dell'Ente, riunitosi in seduta telematica, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 87 del DL N. 18 del 17 marzo 2020, in materia di contenimento del contagio da Covid-19, si è espresso sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Programmazione Piano Performance 2020;

COMPONENTI	Ruolo
Segretario Comunale pro-tempore	Presidente
Dott.ssa Graziella Mellino	Componente

#### Il Nucleo di Valutazione

**Premesso che** ai sensi della direttiva n. 2/2020 del Ministro della P.A. che al punto 4 recita: *“Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento”* e considerata applicabile tale normativa alla presente riunione di Nucleo di valutazione e ritenuta possibile l'attuazione della stessa mediante collegamento da remoto si procede al suo regolare svolgimento;

**Visto l'art. 4 del D.lgs. 165/01** *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” nel quale si dispone che “Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;*

**Visto l'art. 107 c. 3 del D.lgs. 267/00** *“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” “Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;*

**Visto l'art. 7 del D.lgs. 150/2009**, come modificato dal D.lg. 74/2017;

**Visto il D.L 174/2012** convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: *“del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;*

**Visto l'Allegato n.4/1 al D.Lgs.118/2011** nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

**Visto l'art. 169 TUEL** secondo cui *“il piano dettagliato degli obiettivi ... e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.*

**Sentito** il Responsabile dei Servizi, al fine di definire gli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2020;

**Viste** le schede di programmazione compilate in ordine agli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2020;

**Rilevato che** gli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale, individuati in data odierna sono:

1. finalizzati a misurare in particolare la performance organizzativa ed individuale così come definite nelle linee guida della FFPP nn. 1/17-2/17 e 5/2019, orientate ad una più efficace gestione strategica delle risorse umane da cui consegue il miglioramento dell'organizzazione, efficienza sull'impiego delle risorse pubbliche e miglioramento della qualità dei servizi resi;
2. corredati di specifici indicatori di efficacia, economicità ed efficienza orientati a promuovere elementi utili a misurare l'andamento dell'Organizzazione, ad accrescere la cultura della misurazione e lo sviluppo delle competenze professionali del personale dipendente;

**Considerato** che è necessario individuare altresì i comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2020 e seguenti;

### **DISPONE**

Di trasmettere all'Amministrazione le schede contenenti gli obiettivi di Performance 2020, allegate al presente verbale per l'esame, modifica e/o integrazione e successiva approvazione;

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali come oggetto di valutazione per l'anno 2020 e seguenti, da inserire nel Piano Performance 2020-2022;

Che i Responsabili dei Servizi provvedano all'assegnazione degli obiettivi di performance al personale funzionalmente dipendente dal settore di appartenenza, mediate consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione;

La pubblicazione della documentazione inerente la programmazione sulla performance 2020 sul Sito Istituzionale dell'Ente nell' apposita sezione di "Amministrazione Trasparente": **Performance – Piano Performance.**

### **Il Nucleo di Valutazione**

F.to Dr. ssa Graziella Mellino

F.to Dr. ssa Antonina Mattu