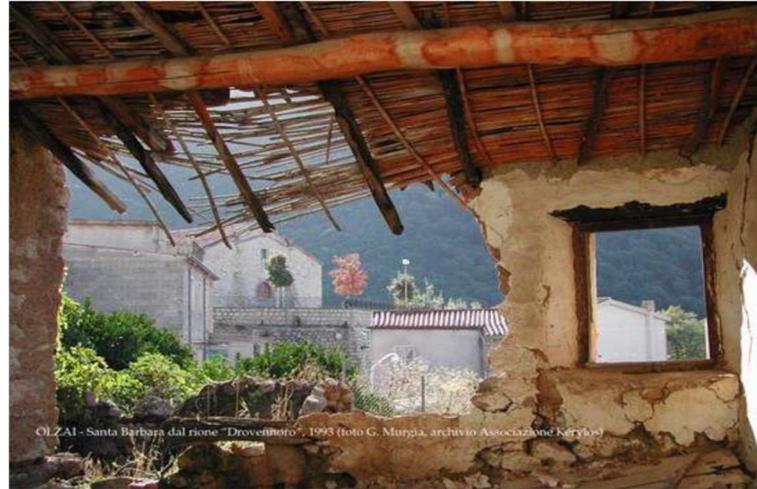




COMUNE DI OLZAI



PIANO PERFORMANCE 2019–2021

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019

Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del Dup 2019-2021

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.lgs. 74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi erogati e degli interventi garantiti.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'Ente.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione in relazione alle risorse disponibili.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori di misurazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La declinazione nel Piano della Performance della programmazione esecutiva degli obiettivi operativi e strategici contenuti nel Documento unico di programmazione garantisce la pianificazione di dettaglio su ciò che si deve conseguire nell'esercizio di riferimento.

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

informazioni verso l'esterno.

Alla redazione del piano hanno collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – *Performance* - sottosezione *Piano Performance* del sito istituzionale del comune – www.comune.olzai.nu.it

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

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

Gli "organi di governo":

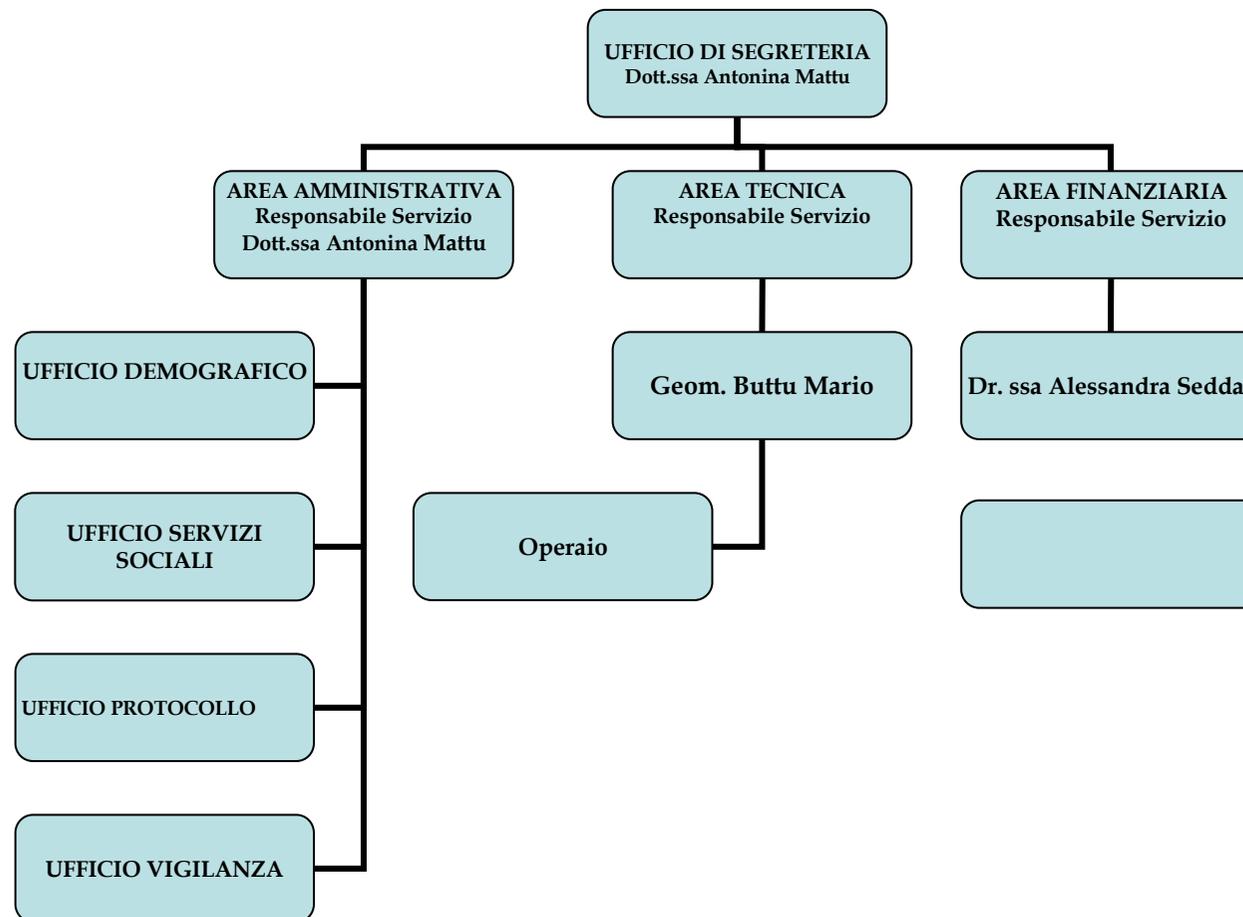
SINDACO: Satta Ester

GIUNTA: Loddo Antonio, Meloni Claudia, Siotto Luciana

COGNOME E NOME	ATTRIBUZIONI DELEGATE	IN CARICA
	AMBIENTE -VIABILITA'-PROTEZIONE CIVILE	
	ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI	
	CULTURA - TURISMO - SPETTACOLO	

CONSIGLIO COMUNALE:

GENERALITÀ CONSIGLIERI	IN CARICA
	11/06/2015
	11/06/2015
	11/06/2015
	11/06/2015
	11/06/2015
	11/06/2015
	11/06/2015
	11/06/2015

ORGANIZZAZIONE UFFICI

LINEE STRATEGICHE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso 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 D.Lgs 150/09 come modificato dal D.lgs 74/2017;

Gli obiettivi gestionali annuali sono suddivisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo specifico sono previsti indicatori di misurazione del risultato;

Gli obiettivi strategici di ciascuna Area vengono individuati annualmente con l'adozione del P.D.O. in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente diversi obiettivi di performance organizzativa dell'Ente e obiettivi strategici/specifici/gestionali per ciascun Settore.

2. Performance Organizzativa ed individuale

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

- del raggiungimento della performance dell'Ente nell'anno di riferimento;

La misurazione e la valutazione della performance individuale tiene conto:

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

IL PIANO PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019-2021

❖ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

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 partecipazione richiesta ai collaboratori nel perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'amministrazione e specifici di settore.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel Dup e nel presente PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale Trasversale:

Comune	OLZAI	Programmazione Obiettivi di Performance 2018		
	CdR Primario	Descrizione	CdR Coinvolti	
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1	RESPONSABILE FINANZIARIO	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	TUTTI
	2	RESPONSABILE FINANZIARIO	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito	TUTTI
	3	RESPONSABILE SEGRETERIA	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione	TUTTI
	4	RESPONSABILE SEGRETERIA	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.	TUTTI
	5	RESPONSABILE TECNICO	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	TUTTI
PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	RESPONSABILE TECNICO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.lgs. 50/2016	TUTTI
	2	RESPONSABILE TECNICO	Rendicontazione standard attività ordinaria	TUTTI

Obiettivi di Performance Organizzativa

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	1	
COMUNE DI			OLZAI					
CDR	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT. SSA ALESSANDRA SEDDA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Gestione efficiente della programmazione dell'Ente							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
Gestione efficiente della programmazione dell'Ente						✓	☐	☐
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	☐	☐
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							
	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017		

RISULTATO 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]	18	18	20
	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	90%	85	80
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	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	
	33%	5,333333333			max 18gg	

AREA AMMINISTRATIVA			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	
				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	33%	5,333333333	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	max 16gg
				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	33%	5,333333333	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	max 20 gg
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 2

COMUNE DI			OLZAI				
CDR	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT. SSA ALESSANDRA SEDDA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	Gestione efficiente delle risorse umane						
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	10 Risorse umane						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2019	2020	2021
Garantire la valorizzazione del personale dipendente di tutti i settori					✓	<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 ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	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	2%	2	1	

	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	90%	80	60
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	14	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno		x			
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	RISORSE OBIETTIVO	€	INDICE DI ASSORBIMENTO		
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 FINANZIARIA	33%	4,66666667	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 luglio	
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	90%	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	

AREA AMMINISTRATIVA	33%	4,66666667	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 luglio
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA	33%	4,66666667	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 luglio
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	90%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	3
COMUNE DI			OLZAI			
CDR	SEGRETERIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	SEGRETARIO COMUNALE	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE NORME INN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					

MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2019	2020	2021
Piena attuazione delle misure contenute nel PPCT dell'Ente sia in termini di rispetto delle norme sulla trasparenza					✓	✓	✓
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 ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ 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	92%	90	85	

	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	85%	80	70
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		
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	33%	6,66666667	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	92%	
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	85%	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA FINANZIARIA	33%	6,66666667			92%	

			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	
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	85%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA	33%	6,66666667	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	92%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	85%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N. 4
COMUNE DI			OLZAI		
CDR	SEGRETERIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	SEGRETARIO COMUNALE	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE UN ELVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI				
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				

PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2019	2020	2021
GARANTIRE UN ELVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI					✓	✓	✓
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	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	2018	2017	
	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	91%	85	80	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità		x		14			
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	RISORSE OBIETTIVO	€			INDICE DI ASSORBIMENTO	
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	33%	4,666666667	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE	N.RILIEVI/N ATTI	0%
				N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO	10%
AREA TECNICA	33%	4,666666667	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE	N.RILIEVI/N ATTI	0%
				N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO	10%
AREA FINANZIARIA	33%	4,666666667	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE	N.RILIEVI/N ATTI	0%
				N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO	10%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N. 5
COMUNE DI			OLZAI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	SEGRETARIO COMUNALE	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO	AGENDA DIGITALE					
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi					
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata
						2019
AGENDA DIGITALE						✓ <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 ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017
	Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	50%	40	30

	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si		
	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%	40	30
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	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 TECNICA	33%	6	Informatizzazione procedure	n.atti informatizzati/n.atti adottati	91%	
				n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	70%	

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	33%	6	Informatizzazione procedure	n.atti informatizzati/n.atti adottati	91%
				n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	30%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	33%	6	Informatizzazione procedure	n.atti informatizzati/n.atti adottati	91%
				n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	70%

Obiettivi di Performance Individuale Trasversale

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2019						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OLZAI			
CDR	AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. MARIO BUTTU	ALTRI CDR COINVOLTI	AREA AMMINISTRATIVA	
INDIRIZZO STRATEGICO	MISURE VOLTE A GARANTIRE MAGGIORE EFFICIENZA NELLA PROGRAMMAZIONE DEL'ENTE					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Ufficio tecnico					
OBIETTIVO OPERATIVO						
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni						
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	Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture e il 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.				
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					
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		Mario Buttu	33,33
2				Longu Barbara	33,33
3				Murgia GianGavino	33,33

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2019						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OLZAI			
CDR	AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. MARIO BUTTU	ALTRI CDR COINVOLTI	ARFEA FINANZIARIA E AREA AMMINISTRATIVA	
INDIRIZZO STRATEGICO	RENDICONTAZIONE STANDARD SERVIZIO					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Segreteria generale					
Obiettivo operativo						
Garantire la rendicontazione periodica al Sindaco sullo stato di attuazione delle attività contenute negli strumenti di programmazione dell'Ente						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO						
RISULTATO ATTESO	Provvedere ad effettuare una rendicontazione circostanziata in ordine a tempistiche e modalità di conseguimento di compiti, obiettivi ed attività collegate alla programmazione strategica dell'Amministrazione.					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		

	Importanza	X			20		
	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			DIPENDENTI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Provvedere ad effettuare una rendicontazione circostanziata in ordine a tempistiche e modalità di conseguimento di compiti, obiettivi ed attività collegate alla programmazione strategica dell'Amministrazione.	Presentazione report al Sindaco entro il 31.12.2019			ALESSANDRA SEDDA	20%	
2					MARIO BUTTU	20%	
3					LONGU BARBARA	20%	
4					GIANGAVINO MURGIA	20%	
5					MAEDDU M.ANTONIETTA	20%	
6					GROSSI MARIO	20%	