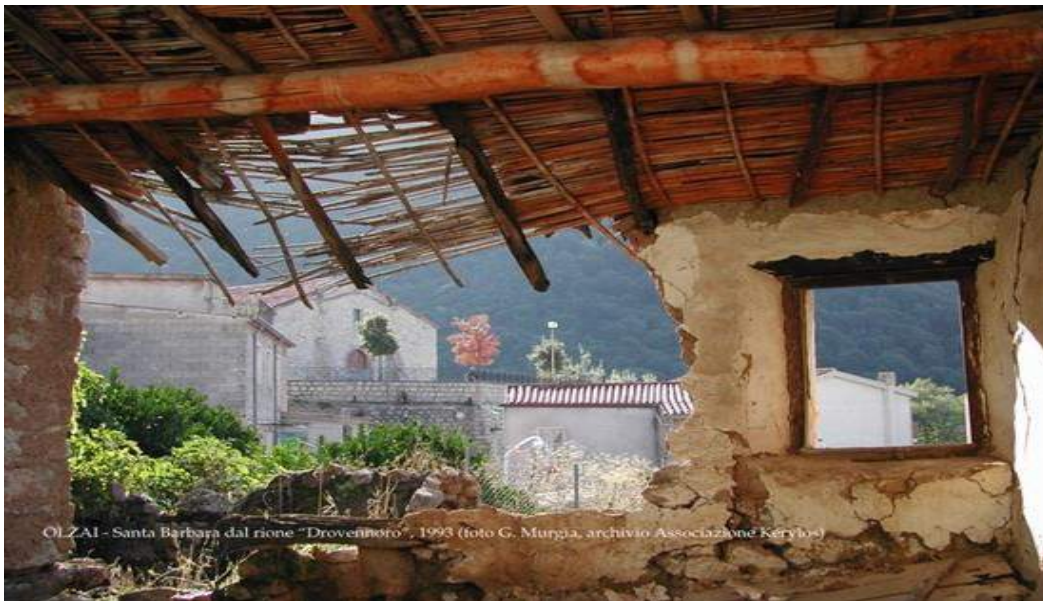




# COMUNE DI OLZAI

Provincia di Nuoro



## PIANO PERFORMANCE 2018 - 2020

### PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2018

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

*Allegato "A" - Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 11 settembre 2018*

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

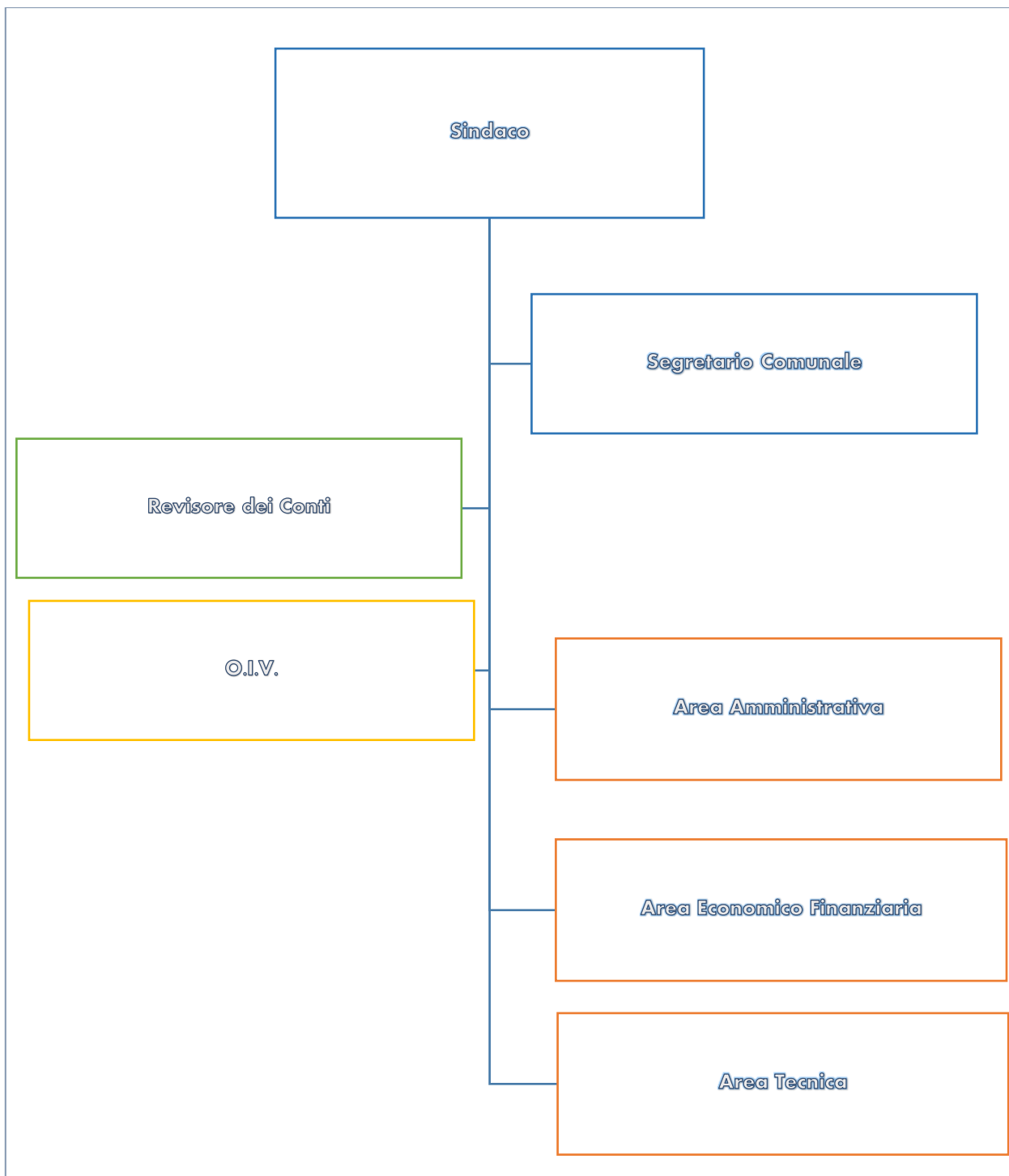
La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

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

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – *Performance* - sottosezione *Piano Performance* del sito istituzionale del comune – [www.comune.olzai.nu.it](http://www.comune.olzai.nu.it)

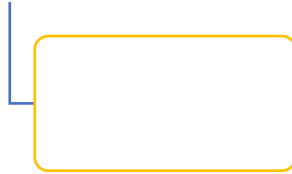
### L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

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



ORGANO POLITICO

Sindaco



Giunta  
Comunale

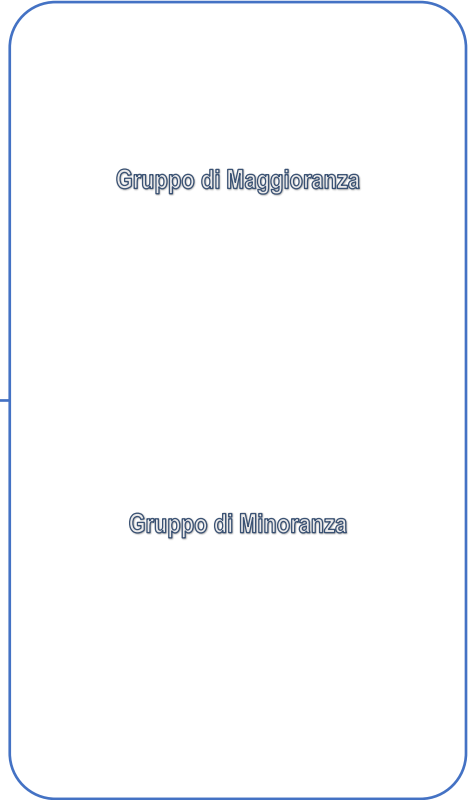
Vice Sindaco  
Assessore al Bilancio

Assessore ai Servizi Sociali

Assessore all'Urbanistica

Assessore al Turismo

Consiglio  
Comunale



## 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 2018-2020**

### **❖ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**

In accordo con l'Amministrazione la struttura ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale dell'Ente concordati con i Responsabili d'Area e/o Referenti di Settore da attribuirsi al personale dipendente dell'Ente in riferimento ai differenti ambiti di competenza assegnati.

Nell'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa si è tenuto conto delle esigenze sul perseguimento della performance dell'Ente e di tutti gli obblighi di legge il cui eventuale inadempimento è previsto come rilevante o determinante ai fini della valutazione della performance delle figure apicali degli Enti e del successivo accesso agli strumenti premiali.

Per la Performance Individuale si è tenuto conto delle esigenze organizzative prioritarie dell'Ente oltre agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2018-2020 e per l'anno di riferimento sono declinate in apposite schede, previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, che contengono specifiche indicazioni rispetto alle Strategie dell'Amministrazione, all'Unità organizzativa, al Centro di Responsabilità primario ed altri CRD eventualmente coinvolti nel perseguimento delle attività, alla missione e programmi di Bilancio, alla durata, alla descrizione dell'obiettivo, al risultato atteso, al peso, agli indicatori di misurazione, alla pianificazione temporale e al personale coinvolto e 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.

Sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale Trasversale:

Comune	Olzai	Programmazione Obiettivi di Performance 2018	
	CdR Primario	Descrizione	CdR Coinvolti
<b>PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	1	RESPONSABILE FINANZIARIO Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.	TUTTI
	2	TUTTI I RESPONSABILI Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).	TUTTI
	3	RESPONSABILE SEGRETERIA Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2018-2020 dell'Ente e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano per il 2018.	TUTTI
	4	RESPONSABILE FINANZIARIO Introduzione nuove regole sulla protezione dei dati personali.	TUTTI
<b>PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE</b>	1	TUTTI I RESPONSABILI Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni art. 31.Dlgs 50.16	TUTTI
	2	TUTTI I RESPONSABILI Gestione nuovi strumenti di programmazione 2019/2021 entro il 31.12.2018	TUTTI



Sintesi Obiettivi Specifici di Performance Individuale:

Comune		Olzai	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		<b>CdR</b>	<b>Descrizione Sintetica</b>
	1	AREA AAGG	GESTIONE EFFICIENTE POLITICHE DI GESTIONE DELLE TEMATICHE DEL PERSONALE MEDIANTE STUDIO ANALITICO MODALITA' DI RECLUTAMENTO RISORSE UMANE NELL'ENTE
	2	AREA AAGG	ATTIVAZIONE INTERVENTI VOLTI A SOSTENERE LE POLITICHE SOCIALI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE: BONUS BEBE' 2018 - VOUCHER SOCIALE 2018
	3	AREA AAGG	ATTIVAZIONE PROCEDURE CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA E TESTAMENTO BIOLOGICO

Sintesi Obiettivi Specifici di Performance Individuale:

Comune		Olzai	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		<b>CdR</b>	<b>Descrizione Sintetica</b>
	1	AREA FINANZIARIA	CONTABILITA' PATRIMONIALE
	2	AREA FINANZIARIA	AGGIORNAMENTO INVENTARIO
	3	AREA FINANZIARIA	MONITORAGGIO STANDARD ATTIVITA' ENTRATE COMUNALI MEDIANTE L'INDIVIDUAZIONE DI UN SET INDICATORI SIGNIFICATIVI ALLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEL DATO RICERCATO

Sintesi Obiettivi Specifici di Performance Individuale:

Comune		Olzai	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		<b>CdR</b>	<b>Descrizione Sintetica</b>
	1	AREA TECNICA	PROTEZIONE CIVILE: ISTITUZIONE COC
	2	AREA TECNICA	Manutenzioni: miglioramento tempistica
	3	AREA TECNICA	LLPP: chiusura Piani e Programmi 2018

<i>Comune</i>	<b>OLZAI</b>	<b>Programmazione Obiettivi di Performance 2018</b>
	<b>CdR</b>	<b>Descrizione Sintetica</b>
<b>PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO COMUNALE</b>	1	AREA SEGRETERIA <p>Coordinamento degli incaricati di P.O.: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'Area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale volta al miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2018, garantire il presidio sul pieno conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale assegnati a ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 150/2009 così come modificato dal D.Lgs 74/2017.</p>
	2	AREA SEGRETERIA <p>Piena attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e mappatura di tutti i processi con contestuale valutazione di quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione.</p>

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

Performance Organizzativa											N	2	
CdR	AAGG	Responsabile Primario			SEGRETARIO	Altri CdR Coinvolti		TUTTI I SETTORI					
Indirizzo Strategico	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa										Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1		
Programma	Segreteria Generale										0.2		
Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo ottimale delle risorse pubbliche.										Anni			
										18	19	20	
Obiettivo Gestionale											■	■	■
Risultato Atteso	Garantire la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento				
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso			€	€	%				
	Impatto Esterno	x											
Dirigenti	Complessità		x										
	Realizzabilità		x										
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA				Contributo		MISURAZIONE RISULTATO						
	Descrizione		CDR COINVOLTI		% peso		INDICATORE		ESITO				
									Atteso	Reso			
1	Presidio delle sezioni di competenza		TUTTI		33,34%		n. sezioni presidiate/n.tot sez di competenza		1,00				
2	Aggiornamento costante		TUTTI		33,33%		n.sez.aggiornate/.tot sez di competenza		1,00				
3	Conformità obj trasparenza con DUP e PTPCT		TUTTI		33,33%		% verifiche con gli altri strumenti di programmaz		100%				

Performance Organizzativa										N	3	
CdR	SEGRETERIA	Responsabile Primario			SEGRETERIO	Altri CdR Coinvolti		TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Adozione Misure di prevenzione della Corruzione									Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1		
Programma	Segreteria Generale									0.2		
Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione										Anni		
Obiettivo Gestionale										18	19	20
Risultato Atteso										■	■	■
<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.</p>												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento		
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso				€	€	%		
	Impatto Esterno	x										
Dirigenti	Complessità		x									
	Realizzabilità		x									
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA				Contributo		MISURAZIONE RISULTATO					
	Descrizione		CDR COINVOLTI		% peso		INDICATORE		ESITO			
									Atteso	Reso		
1	Adozione misure gestione del rischio		TUTTI		20%		n.azioni previste/n.tot azioni attuate		1,00			
2	Mappatura processi		TUTTI		60%		n.processi mappati/.tot processi		1,00			
3	Monitoraggi sulle misure di gestione del rischio		TUTTI		20%		% monitoraggi da attuare		90%			

Performance Organizzativa										N	4	
CdR	SEGRETERIA	Responsabile Primario			SEGRETERIO	Altri CdR Coinvolti		TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza										Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Segreteria Generale										0.2	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■		
Risultato Atteso	Garantire per il 2018 il miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente.											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento			
		Alto	Medio	Basso								
Amministratori	Importanza	x				€	€	%				
	Impatto Esterno	x										
Dirigenti	Complessità	x										
	Realizzabilità		x									
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA				Contributo		MISURAZIONE RISULTATO					
	Descrizione		CDR COINVOLTI		% peso		INDICATORE			ESITO		
										Atteso	Reso	
1	Partecipazione per la parte di competenza al controllo		TUTTI		30%		% supervisione degli atti di competenza			100%		
2	Conformità alle direttive impartite dal Segretario		TUTTI		70%		n. direttive attuate/n. direttive impartite			1,00		

Performance Organizzativa										N	5	
CdR	SEGRETERIA	Responsabile Primario	AAGG			Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI					
Indirizzo Strategico	Rispetto degli adempimenti in materia di tutela della Privacy										Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Segreteria Generale										0.2	
Introduzione delle nuove regole le nuove regole sulla protezione dei dati personali.										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■		
Risultato Atteso	Individuazione delle modalità per l'efficiente recepimento della nuova normativa europea sulla privacy (regolamento 2016/679, noto anche come GDPR).											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento		
		Alto	Medio	Basso				€	€	%		
Amministratori	Importanza	x										
	Impatto Esterno	x										
Dirigenti	Complessità	x										
	Realizzabilità		x									
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA				Contributo		MISURAZIONE RISULTATO					
	Descrizione		CDR COINVOLTI		% peso		INDICATORE			ESITO		
										Atteso	Reso	
1	Individuazione uffici e soggetti interessati		SEGRETERIA		40%					100%		
2	Pianificazione ed esecuzione processi e adempimenti formali (modulistica, informativa)		TUTTI		20%					1,00		
3	Pianificazione ed esecuzione sicurezza dei trattamenti e sicurezza informatica ( <b>registro dei trattamenti</b> , valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy, notificazione e comunicazione delle violazioni).		TUTTI		40%							

La Performance Individuale Trasversale

La Performance Individuale Trasversale

PERFORMANCE INDIVIDUALE – TRASVERSALE								N	1	
CdR	TUTTI	Responsabile	AAGG -TEC -FIN		Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Uniformità alle disposizioni contenute nel Codice Appalti							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Segreteria Generale							0.2		
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma €	Obiettivo €	Assorbimento %	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità			x						
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Condivisione scheda di monitoraggio interventi					100%					
					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				



PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE								N	2
CdR	Finanziario	Responsabile	tutti			Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI		
Indirizzo Strategico	Finanziamenti non ordinari							Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1	
Programma	Contabilità							0.3	
Rafforzamento della programmazione								Anni	
								18	19
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2019/2021 entro il 31.12.2018								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma €	Obiettivo €	Assorbimento %
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità	x							
	Realizzabilità			x					
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			

## La Performance Individuale dell'Area Amministrativa

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:		<b>Performance Individuale</b>	N.	1									
Missione	Affari Istituzionali				0.1										
Programma	Segreteria				0.2										
Obiettivo Operativo					Durata										
					2018	2019	2020								
					✓	✓	✓								
Obiettivo Performance					✓										
Oggetto	CIE E TESTAMENTO BIOLOGICO														
Risultato Atteso	Attivazione procedure														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità	x	x												
Realizzabilità															
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione				Dir - P.O.	100%		0%	0							
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:		<b>Performance Individuale</b>	N.	2									
Missione	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				<b>12,00</b>										
Programma	<b>Interventi per le famiglie</b>				<b>0.1</b>										
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Durata</b>										
					2018	2019	2020								
					✓	✓	✓								
<b>Obiettivo Performance</b>					✓										
Oggetto															
Risultato Atteso	ATTIVAZIONE INTERVENTI VOLTI A SOSTENERE LE POLITICHE SOCIALI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE: BONUS BEBE' 2018 - VOUCHER SOCIALE 2018														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità	x	x												
Realizzabilità															
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione				Dir - P.O.	100%		0%	0							
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:		<b>Performance Individuale</b>	N.	3									
Missione	Affari Istituzionali				0.1										
Programma	Segreteria				0.2										
Obiettivo Operativo					Durata										
					2018	2019	2020								
					✓	✓	✓								
Obiettivo Performance					✓										
Oggetto	Politiche del personale														
Risultato Atteso	Analisi e studio nuove forme di reclutamento personale														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità	x	x												
Realizzabilità															
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione				Dir - P.O.	100%		0%	0							
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	

La Performance Individuale dell'Area Finanziaria

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	AVVIO PROCEDURA CONTABILITA' PATRIMONIALE									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x					€	€	%	
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	2	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	AGGIORNAMENTO INVENTARIO									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma €	Obiettivo €	Assorbimento %	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	3	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Entrate							0.4		
								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	MONITORAGGIO STANDARD ATTIVITA' ENTRATE COMUNALI MEDIANTE L'INDIVIDUAZIONE DI UN SET INDICATORI SIGNIFICATIVI ALLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEL DATO RICERCATO									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						€
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.				Dip.			Dip.			
Dip.				Dip.			Dip.			
Dip.				Dip.			Dip.			

## La Performance Individuale dell'Area Tecnica

Unità Organizzativa	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Dirigente - Resp. Serv.:		Performance Individuale	n.	1									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Ufficio tecnico					0.6									
<b>Obiettivo Operativo:</b> 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,					<b>Durata</b>										
					2018	2019	2020								
<b>Obiettivo Performance</b>					✓										
Oggetto															
Risultato Atteso	PROTEZIONE CIVILE: ISTITUZIONE COC														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Realizzabilità			x											
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.							
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.							
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					



Unità Organizzativa	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Dirigente - Resp. Serv.:		Performance Individuale	n.	2									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Ufficio tecnico					0.6									
<b>Obiettivo Operativo:</b> 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,					<b>Durata</b>										
					2018	2019	2020								
<b>Obiettivo Performance</b>					✓										
Oggetto	Ilpp														
Risultato Atteso	Attuazione Piani e Programmi 2018														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Realizzabilità			x											
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					

--	--	--	--	--	--	--

Unità Organizzativa	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Dirigente - Resp. Serv.:		Performance Individuale	n.	3									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Ufficio tecnico					0.6									
<b>Obiettivo Operativo:</b> 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,					<b>Durata</b>										
					2018	2019	2020								
<b>Obiettivo Performance</b>					✓										
Oggetto	<b>Manutenzioni</b>														
Risultato Atteso	Miglioramento Tempistica														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
Realizzabilità				x											
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.							
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.							
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					

