



Comune di Budoni



*Piano delle Performance 2020-2022*

*Piano degli Obiettivi di Performance 2020*



## Presentazione del Piano

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, 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 e degli interventi.

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 prestazioni 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 loro 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;
- 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 indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Budoni, con la redazione del Piano della Performance realizza una previsione dettagliata del perseguimento degli obiettivi operativi e strategici contenuti nel Documento unico di programmazione da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'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.comunebudoni.gov.it](http://www.comunebudoni.gov.it).

## LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

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 e 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).

### GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE





## IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'ente con deliberazione della Giunta Comunale definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa.

### *1) Performance organizzativa delle Aree*

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale di ciascuna Area (Affari generali – Economico-Finanziario e Tecnico LL.PP) si applicherà la metodologia di valutazione dell'Ente adeguata alle disposizioni contenute nel Dlgs 150/09 come modificato dal Dlgs 74/2017;

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

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

### *2) Performance organizzativa dell'Ente*

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

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

Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati annualmente con l'adozione del P.O.P. in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutti i dipendenti della struttura.

## IL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2020-2022

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

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

Per la Performance Individuale si è tenuto conto delle esigenze organizzative prioritarie dell'Ente volte ad acquisire la dotazione strumentale di base necessaria finalizzata a garantire una gestione efficace ed efficiente degli adempimenti afferenti la redazione di atti, delibere e determinazioni, la loro pubblicazione e contestuale conservazione documentale, oltre agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2020-2022 e per l'anno di riferimento sono declinate in apposite schede, previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, che contengono specifiche indicazioni rispetto alle Strategie dell'Amministrazione, all'Unità organizzativa, al Centro di Responsabilità primario ed altri CRD eventualmente coinvolti nel perseguimento delle attività, alla missione e programmi di Bilancio, alla durata, al titolo dell'obiettivo, al risultato atteso, al peso dell'obiettivo, agli indicatori di misurazione, programmazione temporale e personale coinvolto.

### **Coordinamento sistematico fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e il sistema integrato dei controlli interni**

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



# Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

## La Performance Organizzativa

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

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

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

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

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

Gli obiettivi di Performance organizzativa per triennio 2020-2022 e per la sola annualità 2020 sono come appresso individuati:

Comune di:		BUDONI	Programmazione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
<b>PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		CdR	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	A	TUTTI	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica: Prosecuzione attività di monitoraggio avviata nel 2019	<u>1</u>	TUTTI
	B	TUTTI	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito – Miglioramento standard	<u>3</u>	TUTTI
	C	TUTTI	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione	<u>5</u>	TUTTI
	D	TUTTI	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini. Perseguimento fasi 2020	<u>7</u>	TUTTI

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020</b>								
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>						<b>N.</b>	<b>A</b>	
<b>COMUNE DI</b>			<b>BUDONI</b>					
<b>CDR</b>	<b>TUTTI</b>	<b>RESPONSABILI:</b>	<b>TUTTI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>TUTTI</b>			
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Corretta gestione della programmazione delle risorse finanziarie							
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
<b>PROGRAMMA</b>	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>						<b>Durata</b>		
						2020	2021	2022
Rispetto della tempistica e regolarità delle procedure						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	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							
<b>RISULTATO</b>	<b>indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>formula</b>	<b>Target 2020</b>	<b>2019</b>			

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

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3	Garantire il mantenimento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n. Obj annuali/n.OBJ operativi	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	3	Garantire il mantenimento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022	tempo medio di liquidazione fatture	4
				n. Obj annuali/n.OBJ operativi	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3	Garantire il mantenimento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n. Obj annuali/n.OBJ operativi	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA VIGILANZA	17%	3	Garantire il mantenimento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n. Obj annuali/n.OBJ operativi	91%

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	3	Garantire il mantenimento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	3	Garantire il mantenimento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022	tempo medio di liquidazione fatture	10
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020</b>								
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>						<b>N.</b>	<b>B</b>	
<b>COMUNE DI</b>			<b>BUDONI</b>					
<b>CDR</b>	<b>TUTTI</b>	<b>RESPONSABILI:</b>	<b>TUTTI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>TUTTI</b>			
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Miglioramento della performance organizzativa; razionalizzazione dei processi e la cura delle performance individuali							
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
<b>PROGRAMMA</b>	0.2 Segreteria generale							
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>						<b>Durata</b>		
						2020	2021	2022
Miglioramento delle performance e dei processi portati a termine dalla struttura amministrativa, implementazione delle azioni di reperimento fondi, progettazione, rendicontazione, comunicazione interna e esterna etc. Eventuale studio e riorganizzazione dei ruoli e dei servizi.						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito							
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>formula</b>	<b>Target 2020</b>	<b>2019</b>			

	Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	Formula =[Somatoria gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti) ]*100	95%	91%	
	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	90%	70%	
	Attenzione alla formazione – Corsi realizzati	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione	Formula =[N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	100%	85%	
	Ripartizione Risorse Accessorie	Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro settembre di ciascun anno -Formula =[Si/No]	si	no	
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>14</b>	
	<b>Importanza</b>	<b>x</b>				
	<b>Impatto Esterno</b>		<b>x</b>			
	<b>Complessità</b>		<b>x</b>			
<b>Realizzabilità</b>		<b>x</b>				
<b>RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA</b>		<b>RISORSE OBIETTIVO</b>		<b>INDICE DI ASSORBIMENTO</b>		



**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO**

PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	2,33333333	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	Verifica corretta applicazione nuovo contratto decentrato in particolare sull'applicazione del nuovo sistema premiale	entro maggio
				Indice partecipazione: n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	2,33333333	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	Verifica corretta applicazione nuovo contratto decentrato in particolare sull'applicazione del nuovo sistema premiale	entro maggio
				Indice partecipazione: n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	2,33333333	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	Verifica corretta applicazione nuovo contratto decentrato in particolare sull'applicazione del nuovo sistema premiale	entro maggio
				Indice partecipazione: n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso

AREA VIGILANZA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Verifica corretta applicazione nuovo contratto decentrato in particolare sull'applicazione del nuovo sistema premiale	entro maggio
				Indice partecipazione: n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Verifica corretta applicazione nuovo contratto decentrato in particolare sull'applicazione del nuovo sistema premiale	entro maggio
				Indice partecipazione: n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Verifica corretta applicazione nuovo contratto decentrato in particolare sull'applicazione del nuovo sistema premiale	entro maggio
				Indice partecipazione: n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020</b>							
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					<b>N.</b>	<b>C</b>	
<b>COMUNE DI</b>			<b>BUDONI</b>				
<b>CDR</b>	<b>TUTTI</b>	<b>RESPONSABILI:</b>	<b>TUTTI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>TUTTI</b>		
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Migliorare trasparenza amministrativa e accesso all'informazione, atteggiamento orientato al soddisfacimento delle richieste del cittadino						
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
<b>PROGRAMMA</b>	0.2 Segreteria generale						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>					<b>Durata</b>		
					2020	2021	2022
Implementare le forme di contatto informativo con i cittadini, implementare le possibilità di accesso alle informazioni, potenziare le sezioni carenti del nuovo sito istituzionale, collaborare alla informazione verso i cittadini					✓	✓	✓
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>					✓	✓	✓
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione						
<b>RISULTATO</b>	<b>indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>formula</b>	<b>Target 2020</b>	<b>2019</b>		

<b>ATTESO</b>	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	95%	90
	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	95%	91
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>  <b>20</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>		
	<b>Importanza</b>	x				
	<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 O RESPONSABILE PRIMARIO					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%

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

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	D	
COMUNE DI			BUDONI				
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2020	2021	2022
					✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini						
RISULTATO	indicatore	descrizione	formula	Target 2020	2019		

<b>ATTESO</b>	Dematerializzazione procedure		Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale - personale e atti di autorizzazione	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si
	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	91%	90%
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>18</b>	
	<b>Importanza</b>	x				
	<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!
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO</b>						
<b>PIANIFICAZIONE ESECUTIVA</b>				<b>CONTRIBUTO</b>	<b>MISURAZIONE</b>	
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: PROTOCOLLO IN ENTRATA E IN USCITA	<b>N. ATTI IN ENTRATA/N. ATTI TRASMESSI</b>	100%	
				<b>N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI DI SETTORE PROTOCOLLATI IN USCITA</b>	91%	



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

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

## Performance Individuale

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

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

**Gli obiettivi specifici di Performance Individuale del triennio 2020-2022 e per l'anno 2020 sono come appresso individuati:**

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020</b>						
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>					<b>N.</b>	<b>1</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE</b>						
<b>COMUNE DI</b>			<b>BUDONI</b>			
<b>CDR</b>	<b>TUTTI</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO.:</b>	<b>TUTTI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>TUTTI</b>	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>						
<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>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito Pesatura</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>18</b>
	<b>Importanza</b>	x			
	<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!
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)</b>					
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO</b>		<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>% PARTECIP.</b>
1	Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative;	90%			

2	Report di monitoraggio delle attività consegnati entro i termini programmati/ Totale dei Report di Monitoraggio delle attività programmate	90%		
3	Report di monitoraggio delle attività compilati correttamente/ Totale dei Report di Monitoraggio	90%		
4	n. pratiche rimandate per correzioni / n. pratiche consegnate	90%		
5	n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini/Totale dei Procedimenti che prevedono un'erogazione del servizio all'utenza	90%		

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2020</b>						
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>					<b>N.</b>	<b>2</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE</b>						
<b>COMUNE DI</b>			<b>BUDONI</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>						
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>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>					
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Pianificazione 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.					
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito Pesatura</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>14</b>	
	<b>Importanza</b>	x				
	<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!
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE</b>						

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

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

Performance individuale Settoriale

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1
CdR	AAGG	Responsabile	Stefano Cavassa			Altri CdR Coinvolti	Trasversale		
Indirizzo Strategico								Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1	
Programma	Segreteria generale							0.2	
RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA								Anni	
								20	21
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	Monitoraggio standard attività di settore ed elaborazione stima fabbisogno di personale al fine del reclutamento delle professionalità adeguate a potenziare le linee di servizio di competenza								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma a €	Obiettivo €	Assorbimento %
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.20					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			



PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile	CLAUDIO FURCAS			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Risorse Umane							0.3		
RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA								Anni		
								20	21	22
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Gestione efficiente misure volte al reclutamento del personale sulla base delle facoltà assunzionali dell'Ente in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						€
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.20					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	LLPP e SOCIALE	Responsabile	MASSIMO MACCIONI			Altri CdR Coinvolti	Trasversale			
Indirizzo Strategico								Cod.		
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>Anni</b>		
								20	21	22
<b>Obiettivo Gestionale</b>								■		
<b>Risultato Atteso</b>	Monitoraggio standard attività di settore ed elaborazione stima fabbisogno di personale al fine del reclutamento delle professionalità adeguate a potenziare le linee di servizio di competenza									
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: 31.12.20					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	LLPP e SOCIALE	Responsabile		MASSIMO MACCIONI		Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Ufficio Tecnico							0.6		
<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>Anni</b>		
								20	21	22
<b>Obiettivo Gestionale</b>								■		
<b>Risultato Atteso</b>	Mantenimento Standard di servizio in considerazione dell'ulteriore carico di lavoro con l'assunzione temporanea dei servizi relativi all'Urbanistica e al settore Sociale									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						€
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità		x							
	Realizzabilità			x						
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.20					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	CONTRATTI	Responsabile	CHESSA ANNA			Altri CdR Coinvolti	Trasversale			
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Segreteria Generale							0.6		
RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA								Anni		
								20	21	22
Obiettivo Gestionale								■		
Risultato Atteso	Monitoraggio standard attività di settore ed elaborazione stima fabbisogno di personale al fine del reclutamento delle professionalità adeguate a potenziare le linee di servizio di competenza									
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: 31.12.20					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.				

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	VIGILANZA	Responsabile		FRANCESCO STANGONI	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza							0.3		
Programma	Polizia locale e amministrativa							0.1		
								Anni		
								20	21	22
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Monitoraggio standard attività di settore ed elaborazione stima fabbisogno di personale al fine del reclutamento delle professionalità adeguate a potenziare le linee di servizio di competenza – Reportistica bimestrale stato interventi anni 2019-2020									
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: 31.12.20					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		

# La Performance Individuale – Segretario Comunale

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA GIUSEPPA BULLITTA	La Performance del Segretario Comunale												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1				
Programma	Segreteria generale											0.2				
<b>Obiettivo Operativo:</b> Presidio sul Pieno rispetto delle Regole su Anticorruzione e Trasparenza nell'Ente											<b>Durata</b>					
											20	21	22			
<b>Obiettivo Performance</b>											x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Oggetto	RIORGANIZZAZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE															
Risultato Atteso	Nell'ambito dell'attività di coordinamento degli incaricati di P.O.: provvedere a garantire le attività propedeutiche alla riorganizzazione dell'assetto organizzativo dell'Ente al fine della elaborazione della stima del fabbisogno di personale utile al reclutamento delle professionalità adeguate a potenziare i vari settori da presentare all'Organo di indirizzo entro il 15 Aprile															
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		
Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto					Dir - P.O.			100%								
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo								x								