

COMUNE DI ONANI'

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

ANNI 2009-2014

Premessa

In tale documento si riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità e dei controlli interni, mettendo in luce gli aspetti positivi e rilevanti nell'attuazione del ciclo di gestione della performance in piena applicazione con le disposizioni contenute nel D.lgs 150/2009.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Onani ha provveduto annualmente all'assegnazione, con atto formale di Giunta, di un Piano di Obiettivi di Performance onde permettere all'intera struttura organizzativa di raggiungere livelli alti di efficienza nella erogazione dei servizi al cittadino.

Le attività annualmente assegnate sono state individuate con l'intento di realizzare un miglioramento qualitativo nell'esercizio della normale prestazione ordinaria del personale dipendente, ma anche al fine di portare avanti nel breve periodo le fasi di quei macro obiettivi strategici che la politica si è preposta di raggiungere completamente nel corso di tutto il quinquennio di mandato elettivo.

Gli obiettivi sono stati annualmente validati dal Nucleo di Valutazione dell'Ente che ha attestato la loro rispondenza ai requisiti richiesti dall'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09.

Di seguito l'elencazione del Piano degli obiettivi assegnati alla struttura nel quinquennio:

PIANO OBIETTIVI ANNO 2009			
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE AMMINISTRATIVO	1. Gestione Risorse Umane e programmazione obiettivi	1.31.12.09	
	2. Gestione Consorzio Progetto locale Percorsi d'ambiente nella terra di mezzo	2.31.12.09	
	3. Servizio Vigilanza: Controlli sul territorio -abusi edilizi -Rifiuti	3.31.12.09	
	4. Protocollo Informatico	4.31.12.09	
	5. Messo comunale	5.31.12.09	
	6. Carte di Identità	6.31.12.09	
	7. Verifica coerenza liste elettorali	7.31.12.09	
	8. Statistiche demografiche	8.31.12.09	
	9. Piano socio assistenziale: D.allo studio. Assistenza domiciliare P. economiche	9.31.12.09	
	10. Aggregazione sociale Soggiorni Laboratori	10.31.12.09	
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE TECNICO	1. Gestione Risorse Umane e programmazione obiettivi	.31.12.09	
	2. Creazione Albo Appaltatori	2.31.12.09	
	3. Aggiornamento Sito Istituzionale	3.31.12.09	
	4. Opere Pubbliche	4.31.12.09	
	5. Rendicontazione attività di servizio in riferimento all'abusivismo edilizio.	5.31.12.09	
	6. Implementazione Protocollo Informatico: attivazione protocollo in uscita	6.31.12.09	
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE FINANZIARIO	1. Gestione Risorse Umane e programmazione obiettivi	.31.12.09	
	2. Razionalizzazione rilevazione presenze mezzo	2.31.12.09	
	3. Gestione Bilancio	3.31.12.09	
	4. Inventario: Nuova ricognizione dei beni mobili e immobili del municipio	4.31.12.09	
	5. Implementazione Protocollo Informatico: attivazione protocollo in uscita	5.31.12.09	

PIANO OBIETTIVI ANNO 2010

Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE AMMINISTRATIVO	1. Gestione Risorse Umane e programmazione obiettivi 2. Censimento sui bisogni dell'utenza 3. Predisposizione guida dei Servizi Sociali del Comune di Onani 4. Razionalizzazione delle attività mediante l'informatizzazione delle procedure 5. Gestione del Servizio Bibliotecario 6. Educazione stradale nelle scuole	1.31.12.10 2.31.12.10 3.31.12.10 4.31.12.10 5.31.12.10 6.31.12.10	
SETTORE TECNICO	1. Gestione Risorse Umane e programmazione obiettivi 2. Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 3. Gestione Piano Triennale acquisti 4. Rendicontazione stato attuazione Opere Pubbliche in essere	1.31.12.10 2.31.12.10 3.31.12.10 4.31.12.10	
SETTORE FINANZIARIO	1. Gestione Risorse Umane e programmazione obiettivi 2. Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 3. Gestione Presenze con sw dedicato collegato al sw stipendi. 4. Gestione Bilancio: riduzione tempistica	1.31.12.10 2.31.12.10 3.31.12.10 4.31.12.10	

PIANO OBIETTIVI ANNO 2011

Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE AMMINISTRATIVO	1. Attivazione Servizi Sociali in gestione associata nell'ambito del Plus del distretto sanitario di Nuoro. 2. Attività di staff all'Ufficio del Segretario: Realizzazione Archivio Informativo cartelle Delibere di Giunta, di Consiglio e Determine. 3. Sicurezza Stradale: attività per la tutela della sicurezza della circolazione, tramite servizi mirati alla prevenzione ed all'accertamento delle violazioni in materia di Codice della Strada	1.30.11.11 2.31.12.11 3.31.12.11	1. Attivazione campagna informativa 2. % dati inseriti:100% 3. % tempo dedicato
SETTORE TECNICO	1. Monitoraggio efficiente sullo stato di attuazione delle OO.PP. previste nel cronoprogramma dell'Ente. 2. Monitoraggio stato manutenzioni ordinarie e straordinarie	1.31.12.11 2.31.12.11	1. Tempo medio intercorso tra concessione/ assegnazione finanziamento appalto dell'opera 2. riduzione tmedio di intervento su segnalazione del 30%
SETTORE FINANZIARIO	1. Elaborazione e gestione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori per legge nel rispetto delle tempistiche disposte dall'ente. 2. Inventario Immobili 5. Predisposizione Pratiche pensionistiche Personale Dipendente	1.31.12.11 2.31.12.11 3.31.12.11	1. rispetto tempi di legge 2. rispetto programmato/realizzati 3. % compilazione modello PA04
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1. Miglioramento dei servizi al pubblico: Implementazione del Sito Istituzionale. Attivazione Sezione Trasparenza. Razionalizzazione orari al pubblico. Uniformare l'immagine dell'Ente nella comunicazione istituzionale.	3.31.12.11	1. % modulistica per settore caricata sul sito

PIANO OBIETTIVI ANNO 2012

Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE AMMINISTRATIVO	1. Operazione Trasparenza: Garantire l'efficiente ed efficace comunicazione ai cittadini, al personale dipendente e all'amministrazione mediante l'aggiornamento costante del Sito internet istituzionale e la gestione efficiente della sezione trasparenza. 2. implementazione Servizi di assistenza domiciliare 3. Rendicontazione mensile stato attuazione attività 4. Monitoraggio Servizio di vigilanza sul territorio campestre comunale 5. istruttoria pratiche DUAAP, Modelli F3, Agibilità, check list 6. Controllo della segnaletica stradale 7. Certificazioni anagrafiche. Monitoraggio attività triennio	1.31.12.12	1. tempo medio caricamento dati 2. n. visite/settimanali 3. report periodico 4. controlli settimanali 5. monitoraggio attività 6. report stato segnaletica 7. elaborazione standard
		2.31.12.12	
		3.31.12.12	
		4.31.12.12	
		5.31.12.12	
		6.31.12.12	
		7..31.12.12	
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE TECNICO	1. Interventi di costruzione, sistemazione, realizzazione Opere Pubbliche. 2. Controllo della segnaletica stradale	1.31.12.12	1. report trimestrale
		2.31.12.12	2. report stato segnaletica
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE FINANZIARIO	1. Ottimizzare l'organizzazione dell'attività amministrativa in relazione alla presenza del personale in servizio	1.31.12.12	1. elaborazione report mensile
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1. Rilevazione indice di gradimento dei servizi resi all'utenza 2. partecipazione a bandi per finanziamenti regionali, nazionali, europei	1.31.12.12	1. % gradimento 2. % partecipazione bandi
		2.31.12.12	

PIANO OBIETTIVI ANNO 2013

Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE AMMINISTRATIVO	1. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: GESTIONE EFFICIENTE SITO UFFICIALE DEL COMUNE 2. Implementazione Attività guardia campestre 3. Attività Suap: individuazione standard servizio 4. Mantenimento standard di servizio attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi ed informatici a disposizione finalizzati a sveltire le procedure volte a garantire il pieno accesso degli utenti ai servizi, atti e certificazioni che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi	1.31.12.13	1. n. accessi al sito 2. monitoraggio verifiche settimanali 3. monitoraggio triennio precedente 4. n. certificati rilasciati nel 2013 rispetto all'anno precedente
		2.31.12.13	
		3.31.12.13	
		4.31.12.13	
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE TECNICO	1. monitoraggio partecipazione bandi regionali 2. Interventi di costruzione, sistemazione, realizzazione Opere Pubbliche.	1.31.12.13	1. elaborazione report periodico 2. % partecipazione bandi regionali rispetto a quelli europei
		2.31.12.13	
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
SETTORE FINANZIARIO	1. Attività straordinaria di verifica dei residui attivi e passivi 2. Misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione dell'ente. 3. TARES: predisporre tutti gli atti per il recepimento nuova normativa 4. Elaborazione e gestione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori per legge nel rispetto delle tempistiche disposte dall'ente.	1.31.12.13	1. n. cap saminati 2. report % evasione tributaria 3. attivazione sportello assistenza utenti 4. bilancio previsione entro i termini legge
		2.31.12.13	
Obiettivo	Descrizione	timing	indicatori
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1. Adempimenti Trasparenza D.Lgs 33/13	1.31.12.2013	1. % sezioni completate

METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

L'Ente si è dotato di un nuovo Sistema di valutazione delle prestazioni individuali dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente, approvato con delibera n. 166 del 12.11.2011 prevede:

Validazione e pesatura degli obiettivi da parte dell'OIV attraverso 4 variabili: Importanza, Complessità, Impatto esterno e/o interno e Realizzabilità;

- Pesatura dei comportamenti organizzativi e comunicazione alle Posizioni Organizzative del processo di pesatura;
- Consegna da parte di ogni Dirigente/Posizione Organizzativa ai propri collaboratori delle schede di valutazione individuale e comunicazione degli obiettivi annuali;
- Monitoraggio dell'attuazione del Piano della performance mediante l'organizzazione di apposite verifiche intermedie;
- Consuntivazione del Piano della Performance sulla base dei report relativi agli obiettivi
- Valutazione finale delle performance individuali dei dirigenti/posizioni organizzative e dei collaboratori.

Tale metodologia risulta adeguata ai principi contenuti nel D.lgs 150/2009;

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA, INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

E' stata creata, nel sito istituzionale dell'Ente, l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente. Assolti gli Obblighi di pubblicazione dei dati di cui alle delibere 71 e 77 Anac come risulta dalle attestazioni dell'Organo di controllo interno.

Adottato il Piano Triennale/Annuale Trasparenza con Delibera G.C. n° _ del ____

Approvato il Piano Triennale/Annuale Anticorruzione con Delibera G.C. n° _ del ____

Nuovo Codice di Comportamento del personale dipendente in base al DPR 62/2013 con Delibera G.C. n° _ del ____

Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente...

I Referti sui controlli interni effettuati per l'annualità 2013.