

# COMUNE DI ONANÌ



## PIANO PERFORMANCE 2020–2022

### PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020

Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del DUP 2020-2022

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 09.10.2020

## 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.onani.nu.it](http://www.comune.onani.nu.it)

### L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

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

#### Gli "organi di governo":

**SINDACO: DOTT.SSA CLARA MICHELANGELI**

**GIUNTA:**

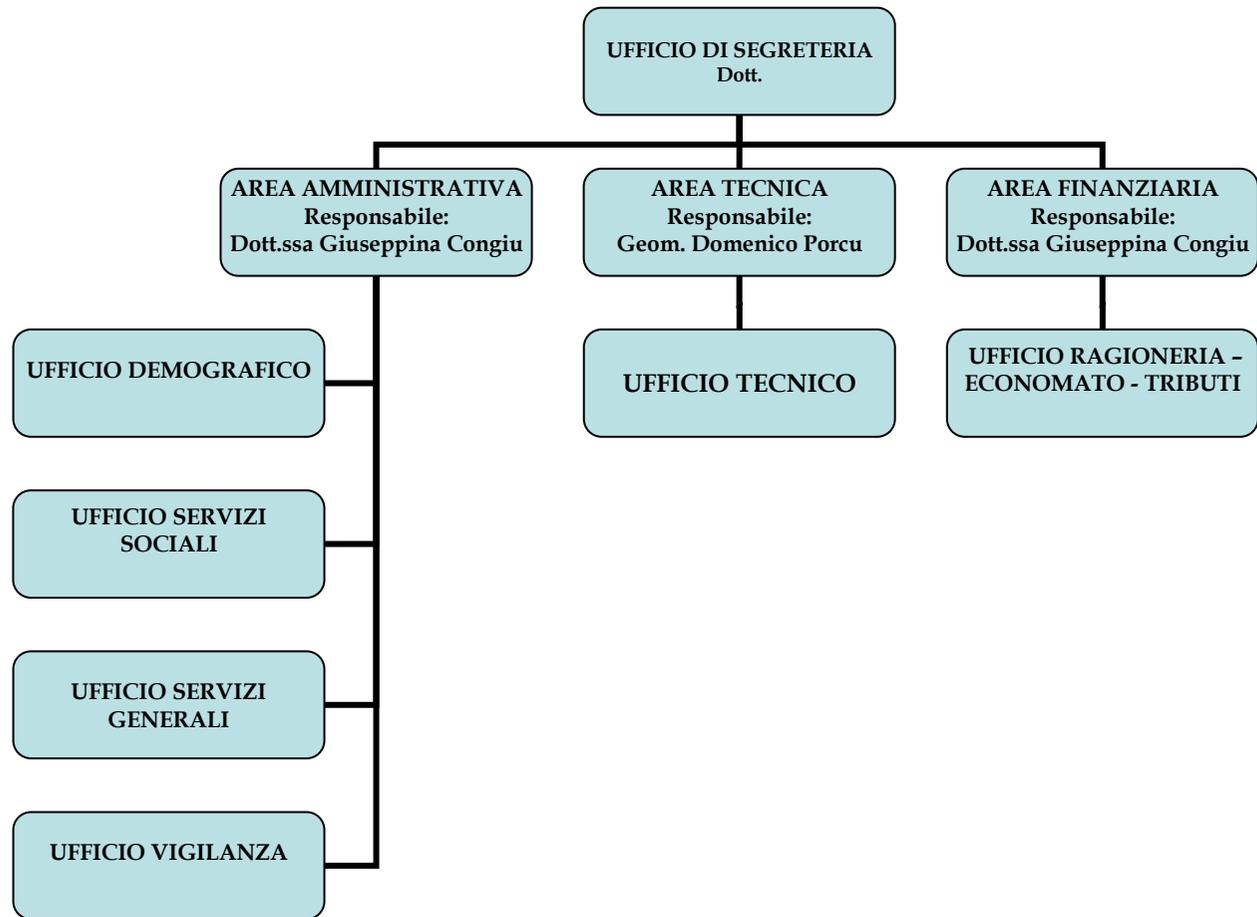
COGNOME E NOME	ATTRIBUZIONI DELEGATE	IN CARICA
DOTT.SSA PAMELA FORMA	AMBIENTE E CULTURA	SI
DOTT. GIOVANNI MARIA SATTA	ECONOMIA E BILANCIO	SI

**CONSIGLIO COMUNALE:**

GENERALITÀ CONSIGLIERI	IN CARICA
DOTT.SSA CLARA MICHELANGELI	SI
SIG. MARIO BUNDONE	SI
DOTT.SSA LIANA CURRELI	SI
SIG. DANILO NATALE TICCA	SI
SIG.RA MARIA CLAUDIA SCANU	SI
DOTT.SSA PAMELA FORMA	SI
DOTT. GIOVANNI MARIA SATTA	SI



## ORGANIZZAZIONE UFFICI



## LINEE STRATEGICHE

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

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento 'Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS;
- Il Piano degli Obiettivi di Performance (P. O. P.), che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi esecutivi di gestione da raggiungere nell'esercizio di riferimento, perfettamente coerenti con la programmazione operativa contenuta nel DUP e in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente. La metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale adottata dall'Ente e la rendicontazione finale dei risultati intesa sia come performance dell'Ente complessivamente intesa (performance organizzativa) sia come performance organizzativa interna (performance individuale).

## IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

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

### 1. Misurazione e Valutazione delle Performance

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

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

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

### 2. Performance Organizzativa ed individuale

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

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

La misurazione e la valutazione della performance individuale tiene conto:

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

## IL PIANO PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2020-2022

### ❖ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

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, tenendo presente delle forti limitazioni imposte dall'epidemia dovuta al Covid 19 che hanno rallentato notevolmente l'attività istituzionale dell'ente.

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, alla descrizione dell'obiettivo, al risultato atteso, al peso, agli indicatori di misurazione, alla pianificazione temporale e al personale coinvolto e partecipazione richiesta ai collaboratori nel perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'amministrazione e specifici di settore.

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

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

## Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale Trasversale:

Comune di Onani		Programmazione Obiettivi di Performance 2020			Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR Primario	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	a	TUTTI	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	<u>a</u>	TUTTI
	b	TUTTI	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	<u>b</u>	TUTTI
	c	TUTTI	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili	<u>c</u>	TUTTI
	d	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 - Ripulitura definitiva residui - Predisposizione report relativo alla verifica fondo crediti dubbia esigibilità.	<u>d</u>	TUTTI
	e	TUTTI	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità ed adeguata formazione volta a promuovere la crescita professionale dei dipendenti dell'Ente	<u>e</u>	TUTTI

## Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance individuale settoriale:

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

Comune di Onani		Programmazione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa	
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.	a	FINANZIARIO
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016	b	FINANZIARIO
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Informatizzazione e digitalizzazione processi di competenza	c	FINANZIARIO
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Bilancio di previsione 2021-23	d	FINANZIARIO
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale	Gestione entrate	e	FINANZIARIO

Comune di Onani		Programmazione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
-----------------	--	--	--	---------------------

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.	a	TECNICO
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016	b	TECNICO
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Informatizzazione: gestione archiviazione digitale atti.	c	TECNICO
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Gestione efficiente processi relativi ai LLPP e presidio sui finanziamenti necessari per l'implementazione delle infrastrutture dell'Ente	d	TECNICO
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale	Inventario magazzino	e	TECNICO

## La Performance Organizzativa

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							N.	a
COMUNE DI				ONANÌ				
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO GESTIONALE								
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione							
RISULTATO	indicatore		descrizione		formula	target	2019	2018

<b>ATTESO</b>	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza		Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza 10, aggiornamento e apertura 11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%		
	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	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>20</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>AMMINISTRATIVO</b>	<b>33%</b>	<b>6,666666667</b>	<b>Piena attuazione delle norme vigenti in materia</b>	<b>N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez.</b>	<b>95%</b>		

			di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	di competenza					
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	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>FINANZIARIO</b>	<b>33%</b>	<b>6,66666667</b>	<b>Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente</b>	<b>N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza</b>	<b>95%</b>				
				<b>n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare</b>	<b>91%</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>TECNICO</b>	<b>33%</b>	<b>6,66666667</b>	<b>Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente</b>	<b>N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza</b>	<b>95%</b>				
				<b>n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare</b>	<b>91%</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>REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO</b>									
Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione				Esito Richiesta					
Richiesta di rimodulazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Accolta	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si	No								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta	Esito Richiesta Accolta	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Valutazione Intermedia a cura del Nucleo</b>						
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non Avviato <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itinere <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione <input type="checkbox"/>	

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020</b>										
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>									<b>N.</b>	<b>b</b>
<b>COMUNE DI</b>					<b>ONANÌ</b>					
<b>CDR</b>	<b>TUTTI</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>TUTTI</b>		<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>TUTTI</b>				
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
<b>PROGRAMMA</b>	0.2 Segreteria generale									
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>										
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	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.									
<b>RISULTATO</b>	<b>indicatore</b>	<b>descrizione</b>			<b>formula</b>	<b>target</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>		

<b>ATTESO</b>	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi		Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Formula =[ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%		
<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 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>AMMINISTRATIVO</b>	33%	4,666666667	<b>GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE</b>	<b>N.RILIEVI/N ATTI</b>		0%	
				<b>N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO</b>		10%	
<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>FINANZIARIO</b>	33%	4,666666667	<b>GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI</b>	<b>N.RILIEVI/N ATTI</b>		0%	

			<b>PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE</b>		
				<b>N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO</b>	<b>10%</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>TECNICO</b>	<b>33%</b>	<b>4,666666667</b>	<b>GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI DAL PROPRIO SETTORE</b>	<b>N.RILIEVI/N ATTI</b>	<b>0%</b>
				<b>N DIRETTIVE DEL SEGRETARIO/N.SESSIONI DI CONTROLLO</b>	<b>10%</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>

**REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO**

			Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione		Esito Richiesta		Si	No
Richiesta di rimodulazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>			Accolta			
			Motivazione della Richiesta		Esito Richiesta		Si	No
Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>			Accolta			

**Valutazione Intermedia a cura del Nucleo**

Stato di attuazione dell'obiettivo	Non Avviato <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itinere <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione <input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	--	------------------------------------	--

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

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N.**

**c**

**COMUNE DI**

**ONANÌ**

**CDR**

**TUTTI**

**RESPONSABILE  
PRIMARIO:**

**TUTTI**

**ALTRI CDR  
COINVOLTI**

**TUTTI**

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO  
OBIETTIVO**

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

**RISULTATO  
ATTESO**

**indicatore**

**descrizione**

**formula**

**target**

riduzione dei contingenti

misura il livello di riduzione del numero di dipendenti in servizio presso il comune rispetto al numero di dipendenti totali

N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali

20%

	Attivazione monitoraggio e rendicontazione	Misura la capacità dell'ente di organizzare e monitorare la qualità dei servizi nel nuovo assetto organizzativo.	N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio	avvio sistema di monitoraggio entro 8 giorni dall'attivazione dello smart working		
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>16</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>AMMINISTRATIVO</b>	33%	5,333333333	Riorganizzazione dell'attività ordinaria secondo il modello del lavoro agile - Presidio sull'efficacia del lavoro in regime di emergenza	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	30%	
				n. monitoraggi effettuati/n. giorni settimana in smart working	1	
<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>FINANZIARIO</b>	33%	5,333333333	Riorganizzazione dell'attività ordinaria secondo il modello del lavoro agile - Presidio	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	50%	

			sull'efficacia del lavoro in regime di emergenza		
				n. monitoraggi effettuati/n. giorni settimana in smart working	1
<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>
TECNICO	33%	5,33333333	Riorganizzazione dell'attività ordinaria secondo il modello del lavoro agile - Presidio sull'efficacia del lavoro in regime di emergenza	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	50%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	1
<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>REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO</b>					
			Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione	Esito Richiesta	Si No
Richiesta di rimodulazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		Accolta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Motivazione della Richiesta	Esito Richiesta	Si No
Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		Accolta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Valutazione Intermedia a cura del Nucleo</b>					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non Avviato <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itinere <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione <input type="checkbox"/>

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

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N.**

**d**

**COMUNE DI**

**ONANÌ**

**CDR**

**TUTTI**

**RESPONSABILE  
PRIMARIO:**

**TUTTI**

**ALTRI CDR  
COINVOLTI**

**TUTTI**

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO  
OBIETTIVO**

**Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica – Ripulitura definitiva residui - Predisposizione report relativo alla verifica fondo crediti dubbia esigibilità e alla situazione rimodulazione mutui**

**RISULTATO  
ATTESO**

**Indicatore**

**Valore atteso**

**target 2020**

**2019**

**2018**

Ripulitura definitiva residui

Predisposizione report relativo alla verifica fondo crediti dubbia esigibilità

	Predisposizione report rimodulazione mutui					
<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>AMMINISTRATIVO</b>	33%	6	Smaltimento residui	n. residui verificati/n.totale residui di competenza	100%	
<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>FINANZIARIO</b>	33%	6	Smaltimento residui	n. residui verificati/n.totale residui di competenza	100%	

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICO	33%	6	Smaltimento residui	n. residui verificati/n.totale residui di competenza	100%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso

**REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO**

Richiesta di rimodulazione obiettivo	SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione	Esito Richiesta Accolta	Si	No
Cessazione obiettivo	SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta	Esito Richiesta Accolta	Si	No

**Valutazione Intermedia a cura del Nucleo**

Stato di attuazione dell'obiettivo	Non Avviato	<input type="checkbox"/>	Avviato	<input type="checkbox"/>	In Itinere	<input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto	<input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	-------------	--------------------------	---------	--------------------------	------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	---	--------------------------

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

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. e**

**COMUNE DI**

**ONANÌ**

**CDR**

**TUTTI**

**RESPONSABILE  
PRIMARIO:**

**TUTTI**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**TITOLO  
OBIETTIVO**

**Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità ed adeguata formazione volta a promuovere la crescita professionale dei dipendenti dell'Ente**

**RISULTATO  
ATTESO**

indicatore	descrizione	formula	target		
Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale	Formula =[Somatoria gg formazione* n. di dipendenti coinvolti/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	10%		
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%		

**PESO OBIETTIVO**

Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura
	Alto	Medio	Basso	
Importanza	x			<b>16</b>
Impatto Esterno	x			
Complessità		x		
Realizzabilità		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>AMMINISTRATIVO</b>	<b>33%</b>	<b>5,333333333</b>	Garantire una pianificazione adeguata al fabbisogno formativo stimato per il personale dipendente del settore al fine della valorizzazione ed implementazione delle competenze dei collaboratori funzionalmente dipendenti dall'Area di appartenenza	N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	<b>95%</b>
				N° corsi realizzati per linea di servizio/ n° dipendenti partecipanti dipendenti dal servizio	<b>100%</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>FINANZIARIO</b>	<b>33%</b>	<b>5,333333333</b>	Garantire una pianificazione adeguata al fabbisogno formativo stimato per il personale dipendente del settore al fine della valorizzazione ed implementazione delle competenze dei collaboratori funzionalmente dipendenti dall'Area di appartenenza	N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	<b>95%</b>
				N° corsi realizzati per linea di servizio/ n° dipendenti partecipanti dipendenti dal servizio	<b>100%</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>TECNICO</b>	<b>33%</b>	<b>5,333333333</b>	Garantire una pianificazione adeguata al fabbisogno formativo stimato per il personale dipendente del settore al fine della valorizzazione ed implementazione delle competenze dei collaboratori funzionalmente dipendenti dall'Area di appartenenza	N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	<b>95%</b>
				N° corsi realizzati per linea di servizio/ n° dipendenti partecipanti dipendenti dal servizio	<b>100%</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>

**REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO**

Motivazione della Richiesta e proposta di  
rimodulazione

Richiesta di rimodulazione  
obiettivo

SI

No

Esito Richiesta

Accolta

Si	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivazione della Richiesta

Cessazione obiettivo

SI

No

Esito Richiesta

Accolta

Si	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Valutazione Intermedia a cura del Nucleo**

Stato di attuazione  
dell'obiettivo

Non  
Avviato

Avviato

In  
Itinere

Raggiunto

Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione

