

COMUNE DI ONANÌ



PIANO PERFORMANCE 2019–2021

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019

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

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 11.09.2019

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

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

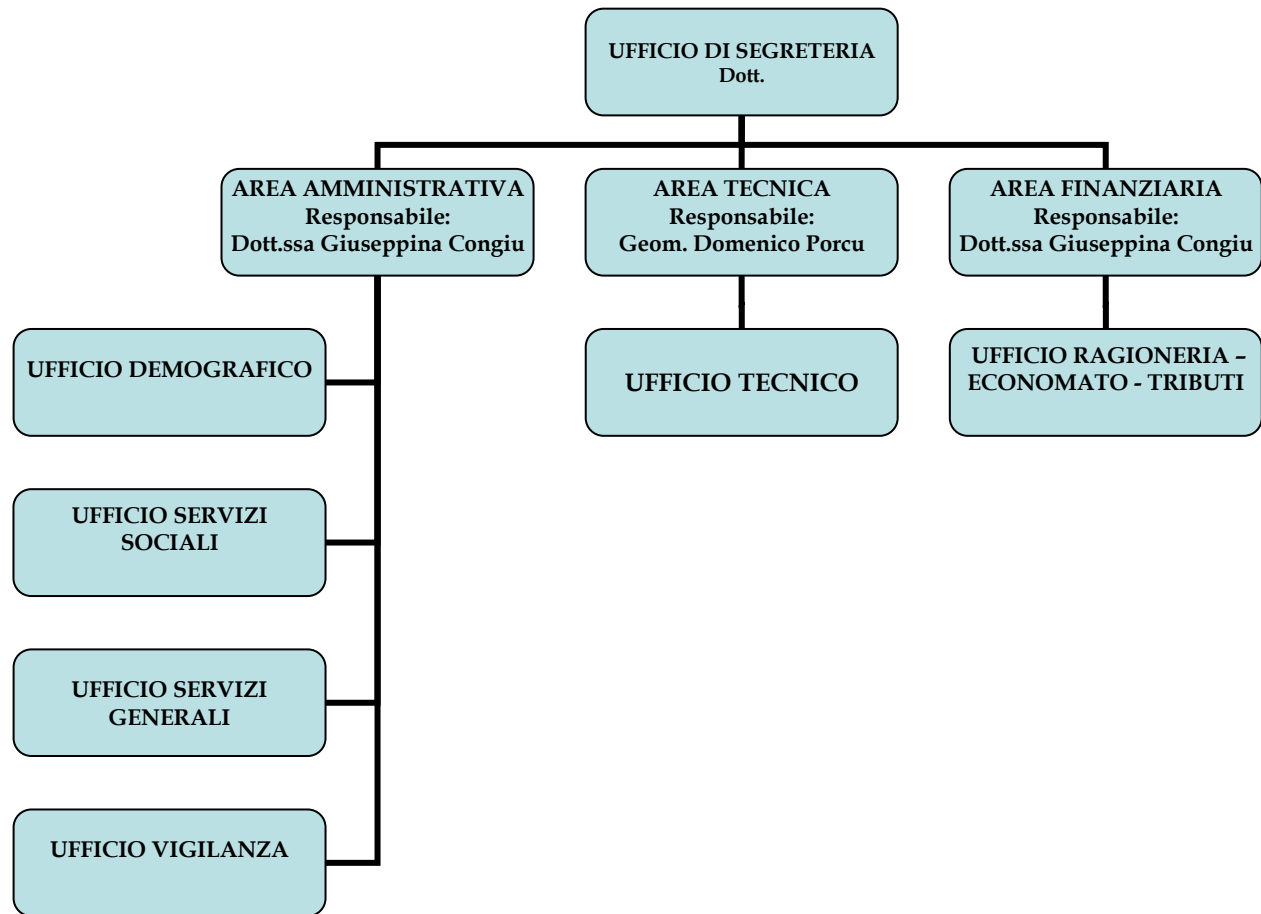
GIUNTA:

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 2019-2021

❖ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

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

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

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

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2019-2021 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'	Programamzione Obiettivi di Performance 2019		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CDR	Descrizione	Cod.	Dipendenti Coinvolti
	A.	TUTTI I RESPONSABILI	Gestione efficiente strumenti di programmazione con particolare riferimento al monitoraggio sul rispetto della tempistica nei pagamenti ai fornitori.	<u>1</u>	TUTTI
	B.	TUTTI I RESPONSABILI	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione (Nomina RPCT - mappatura processi)	<u>5</u>	TUTTI
	C.	TUTTI I RESPONSABILI	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Avvio dematerializzazione atti deliberativi e provvedimenti	<u>7</u>	TUTTI

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance individuale settoriale:

Comune		Onani	Programmazione Obiettivi di Performance 2019
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA AAGG	Garantire il rispetto delle tempistiche previste nei procedimenti del SUAPE (Piras Sebastiano)
	2	AREA AAGG	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione - (Antonietta Canale)
	3	AREA AAGG	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione - (Rina Boe)
	4	AREA AAGG	Supporto agli uffici comunali (Rina Biancu)

Comune		Onani	Programmazione Obiettivi di Performance 2019
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		CdR	Descrizione Sintetica
	1	AREA FINANZIARIA	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione - (Calia Pierina)

Comune	Onani	Programmazione Obiettivi di Performance 2019
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	CdR	Descrizione Sintetica
	1 AREA TECNICA	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione – (Maria Cristina Calvisi)
	2 AREA TECNICA	Decoro urbano e coordinamento personale ex Rose Mary - (Lai Renato)

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	A	
COMUNE DI			ONANI'					
INDIRIZZO STRATEGICO	Gestione efficiente della programmazione dell'Ente							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
Gestione efficiente della programmazione dell'ente						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITOLO OBIETTIVO	Gestione efficiente strumenti di programmazione con particolare riferimento al monitoraggio sul rispetto della tempistica nei pagamenti ai fornitori.							
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017		
	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/rapporata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento]	20	25	30		

PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA AMMINISTRATIVA	33%	6	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018	tempo medio di liquidazione fatture	max 20gg	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA FINANZIARIA	33%	6	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018	tempo medio di liquidazione fatture	max 20gg	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA TECNICA	33%	6	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018	tempo medio di liquidazione fatture	max 20gg	
12		0				

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	B.	
COMUNE DI			ONANI'				
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE NORME INN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA						
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
Piena attuazione delle misure contenute nel PPCT dell'Ente sia in termini di rispetto delle norme sulla trasparenza					2019	2020	2021
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione (Nomina RPCT - mappatura processi)						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	90%			

		obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)				
	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%		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità			x			
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ 100,00	RISORSE OBIETTIVO	€ 100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA AMMINISTRATIVA	33%	6,66666667	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente (mappatura)	N. sez. Amm Tras. presidiate/n sez. di competenza	95%	
				n. processi mappati /n. processi da mappare	50%	

Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	33%	6,666666667	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente (mappatura)	N. sez. Amm Tras. presidiate/n sez. di competenza	95%
				n. processi mappati /n. processi da mappare	50%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA	33%	6,666666667	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente (mappatura)	N. sez. Amm Tras. presidiate/n sez. di competenza	95%
				n. processi mappati /n processi da mappare	50%
12		0			

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	C.	
COMUNE DI			ONANI'				
INDIRIZZO STRATEGICO	AGENDA DIGITALE						
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2019	2020	2021
AGENDA DIGITALE					✓	□	□
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	□	□
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Avvio dematerializzazione atti deliberativi e provvedimenti						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure delibere e proposte	fascicoli integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì			
	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	Atti firmati con firma digitale / totale atti	5%			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE	€	100,00	RISORSE OBIETTIVO	€	100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%

18

AL PROGRAMMA					
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA	33%	6	Informatizzazione procedure	n. atti informatizzati/n. atti adottati	80%
				n. atti firmati digitalmente /n. atti adottati	10%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	33%	6	Informatizzazione procedure	n.atti informatizzati/n.atti adottati	80%
				n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	10%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	33%	6	Informatizzazione procedure	n.atti informatizzati/n.atti adottati	80%

				n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	10%
--	--	--	--	---	------------

La Performance Individuale dell'Area Amministrativa

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	D.ssa Giuseppina Congiu			Performance Individuale					N.	1							
Missione	Affari Istituzionali										0.1								
Programma	Segreteria										0.2								
Obiettivo Operativo										Durata									
										2019	2020	2021							
										✓	✓	✓							
Obiettivo Performance										✓									
Oggetto	SUAPE																		
Risultato Atteso	Garantire il rispetto delle tempistiche previste nei procedimenti del SUAPE																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso													
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno	x																	
	Complessità		x																
Realizzabilità		x																	
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione							Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso							Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo:							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																			x
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Sebastiano Piras				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	D.ssa Giuseppina Congiu			Performance Individuale				N.	2						
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									12,00							
Programma	Interventi per le famiglie									0.1							
Obiettivo Operativo										Durata							
										2019	2020	2021					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione																
Risultato Atteso	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti - Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente - Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Avvio dematerializzazione atti deliberativi e provvedimenti																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso													
	Importanza	x															
	Impatto Esterno		x														
	Complessità	x															
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Rina Boe			Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	D.ssa Giuseppina Congiu			Performance Individuale					N.	3							
Missione	Affari Istituzionali										0.1								
Programma	Segreteria										0.2								
Obiettivo Operativo											Durata								
											2019	2020	2021						
											✓	✓	✓						
Obiettivo Performance											✓								
Oggetto	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione																		
Risultato Atteso	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti - Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente - Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Avvio dematerializzazione atti deliberativi e provvedimenti																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso													
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x																	
Realizzabilità		x																	
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione							Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso							Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo:							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																			x
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Antonietta Canale				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

La Performance Individuale dell'Area Finanziaria

Unità Organizzativa	AREA FINANZIARIA	Resp. Serv.:	D.ssa Giuseppina Congiu			Performance Individuale					N.	3							
Missione	Servizi Istituzionali generali e di gestione										0.1								
Programma	Contabilità										0.2								
Obiettivo Operativo											Durata								
											2019	2020	2021						
											✓	✓	✓						
Obiettivo Performance											✓								
Oggetto	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione																		
Risultato Atteso	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti - Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente - Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Avvio dematerializzazione atti deliberativi e provvedimenti																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso													
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x																	
Realizzabilità		x																	
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione							Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso							Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo:							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																			x
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Calia Pietrina				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

La Performance Individuale dell'Area Tecnica

Unità Organizzativa	AREA TECNICA	Resp. Serv.:	geom. Domenico Porcu		Performance Individuale					N.	3						
Missione	Servizi Istituzionali generali e di gestione									0.1							
Programma	Ufficio tecnico									0.2							
Obiettivo Operativo										Durata							
										2019	2020	2021					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Pagamenti della P.A. – Trasparenza, digitalizzazione e informatizzazione																
Risultato Atteso	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti - Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente - Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Avvio dematerializzazione atti deliberativi e provvedimenti																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso													
	Importanza	x															
	Impatto Esterno		x														
	Complessità	x															
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Calvisi Maria Cristina			Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					

Unità Organizzativa	AREA TECNICA	Resp. Serv.:	geom. Domenico Porcu			Performance Individuale					N.	3							
Missione	Servizi Istituzionali generali e di gestione										0.1								
Programma	Ufficio tecnico										0.2								
Obiettivo Operativo										Durata									
										2019	2020	2021							
										✓	✓	✓							
Obiettivo Performance										✓									
Oggetto	Decoro urbano e coordinamento personale ex Rose Mary																		
Risultato Atteso	Miglioramento del decoro urbano nel centro abitato coordinare in maniera efficace gli operai ex Rose Mary																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso													
	Importanza		x																
	Impatto Esterno		x																
	Complessità		x																
Realizzabilità		x																	
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo					
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione						Dir - P.O.		100%				0%		0					
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x		
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Lai Renato				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	D.ssa Giuseppina Congiu			Performance Individuale					N.	3							
Missione	Servizi Istituzionali generali e di gestione										0.1								
Programma	Segreteria										0.2								
Obiettivo Operativo										Durata									
										2019	2020	2021							
										✓	✓	✓							
Obiettivo Performance										✓									
Oggetto	Supporto agli uffici comunali																		
Risultato Atteso	Garantire attività di supporto ai vari uffici in funzione delle specifiche esigenze																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso													
	Importanza		x																
	Impatto Esterno		x																
	Complessità		x																
Realizzabilità		x																	
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione							Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso							Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo:							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																			x
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Biancu Rina				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				