

COMUNE DI TIANA

PIANO PERFORMANCE 2018–2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2018

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

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n. del 00.06.2018

PRESENTAZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – *Performance* - sottosezione *Piano Performance* del sito istituzionale del comune – www.comune.Tiana.or.it

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

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

Gli "organi di governo":

SINDACO: FRANCESCO ZUCCA

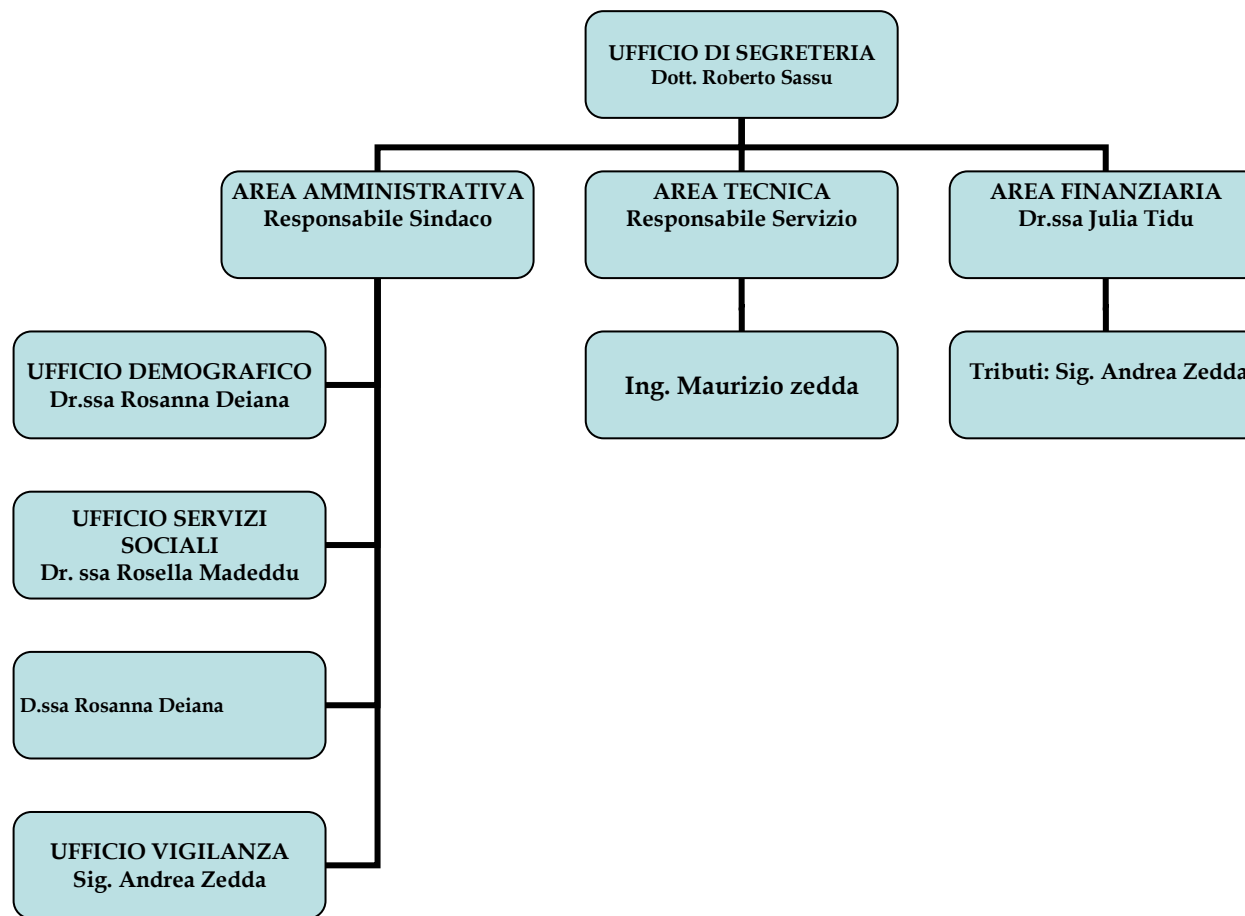
GIUNTA:

COGNOME E NOME	ATTRIBUZIONI DELEGATE	IN CARICA
ALBERTO CURRELI		
MARILENA IBBA		
GINESTRA VACCA		

CONSIGLIO COMUNALE:

GENERALITÀ CONSIGLIERI	IN CARICA

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 2018-2020

❖ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

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

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

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

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

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCI) 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	Tiana	Programmazione Obiettivi di Performance 2018		
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CdR Primario	Descrizione	CdR Coinvolti	
	1	TUTTI I RESPONSABILI	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).	TUTTI
	2	RESPONSABILE SEGRETERIA	Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2018-2020 dell'Ente e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano per il 2018.	TUTTI
	3	RESPONSABILE SEGRETERIA	Standard atti: Garantire per il 2018 il miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente.	TUTTI
	4	TUTTI I RESPONSABILI	Introduzione nuove regole sulla protezione dei dati personali.	TUTTI
PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE	1	TUTTI I RESPONSABILI	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	TUTTI
	2	RESPONSABILE FINANZIARIO	Coordinamento tra gli uffici finalizzato alla gestione in lettura delle poste di Bilancio	TUTTI

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance individuale settoriale:

Comune	Tiana	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	CdR	Descrizione Sintetica
	1 AREA AAGG	SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL DPO INDIVIDUATO DALL'UNIONE DEI COMUNI
	2 AREA AAGG	ATTIVAZIONE INTERVENTI VOLTI A SOSTENERE LE POLITICHE SOCIALI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE: REI 2018
	3 AREA AAGG	ATTIVAZIONE PROCEDURE CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

Comune	Tiana	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	CdR	Descrizione Sintetica
	1 AREA FINANZIARIA	Siope +
	2 AREA FINANZIARIA	Assistenza ai contribuenti
	3 AREA FINANZIARIA	Ricognizione residui attivi

Comune	Tiana	Programmazione Obiettivi di Performance 2018
PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	CdR	Descrizione Sintetica
	1 AREA TECNICA	PROTEZIONE CIVILE: adozione piano di protezione civile
	2 AREA TECNICA	Misure di messa in sicurezza dell'abitato

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance del Segretario Comunale:

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

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

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

Performance Organizzativa										N	3	
CdR	SEGRETERIA	Responsabile Primario			SEGRETARIO	Altri CdR Coinvolti		TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza									Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1		
Programma	Segreteria Generale									0.2		
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■		
Risultato Atteso	Garantire per il 2018 il miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente.											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento			
		Alto	Medio	Basso			€	€	%			
Amministratori	Importanza	x										
	Impatto Esterno	x										
Dirigenti	Complessità	x										
	Realizzabilità		x									
FASI	PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				Contributo		MISURAZIONE RISULTATO					
	Descrizione		CDR COINVOLTI		% peso		INDICATORE		ESITO			
									Atteso	Reso		
1	Partecipazione per la parte di competenza al controllo		TUTTI		30%		% supervisione degli atti di competenza		100%			
2	Conformità alle direttive impartite dal Segretario		TUTTI		70%		n. direttive attuate/n. direttive impartite		1,00			

Performance Organizzativa								N	4	
CdR	SEGRETERIA	Responsabile Primario	AAGG		Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Rispetto degli adempimenti in materia di tutela della Privacy						Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1			
Programma	Segreteria Generale						0.2			
Introduzione delle nuove regole le nuove regole sulla protezione dei dati personali.							Anni			
							18	19	20	
Obiettivo Gestionale							■			
Risultato Atteso	Individuazione delle modalità per l'efficiente recepimento della nuova normativa europea sulla privacy (regolamento 2016/679, noto anche come GDPR).									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x					€	€	%	
	Impatto Esterno	x								
Dirigenti	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA				Contributo		MISURAZIONE RISULTATO			
	Descrizione		CDR COINVOLTI		% peso		INDICATORE		ESITO	
									Atteso	Reso
1	Individuazione uffici e soggetti interessati		SEGRETERIA		40%				100%	
2	Pianificazione ed esecuzione processi e adempimenti formali (modulistica, informativa)		TUTTI		20%				1,00	
3	Pianificazione ed esecuzione sicurezza dei trattamenti e sicurezza informatica (registro dei trattamenti, valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy, notificazione e comunicazione delle violazioni).		TUTTI		40%					

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE								N	2	
CdR	Finanziario	Responsabile	AAGG –TEC-FIN			Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Finanziamenti non ordinari							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
Rafforzamento della programmazione								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■		
Risultato Atteso	Coordinamento tra gli uffici finalizzato alla gestione in lettura delle poste di Bilancio									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma €	Obiettivo €	Assorbimento %	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità			x						
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Maurizio Zedda			Dip.	Andrea Zedda			Dip.		
Dip.	Rossella Madeddu			Dip.	Julia Tidu			Dip.		
Dip.	Rossana Deiana			Dip.				Dip.		

La Performance Individuale dell'Area Amministrativa

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	ING. FRANCESCO ZUCCA	Performance Individuale			N.	1											
Missione	Affari Istituzionali						0.1												
Programma	Segreteria						0.2												
Obiettivo Operativo							Durata												
							2018	2019	2020										
							✓	✓	✓										
Obiettivo Performance							✓												
Oggetto	Misure volte a garantire coordinamento e collaborazione con la figura del DPO																		
Risultato Atteso	Garantire il supporto tecnico operativo al DPO individuato in Unione																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura														
		Alto	Medio	Basso															
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x	x																
Realizzabilità																			
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.	Andrea Zedda				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	ING. FRANCESCO ZUCCA	Performance Individuale	N.	2									
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					12,00									
Programma	Interventi per le famiglie					0.1									
Obiettivo Operativo					Durata										
					2018	2019	2020								
					✓	✓	✓								
Obiettivo Performance					✓										
Oggetto	Misure di sostegno alle fragilità Sociali														
Risultato Atteso	ATTIVAZIONE INTERVENTI VOLTI A SOSTENERE LE POLITICHE SOCIALI DI SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE REI 2018 -														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità	x	x												
Realizzabilità															
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.	Rossella Madeddu				Dip.					Dip.					
Dip.					Dip.					Dip.					

Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Resp. Serv.:	ING. FRANCESCO ZUCCA	Performance Individuale				N.	3										
Missione	Affari Istituzionali							0.1											
Programma	Segreteria							0.2											
Obiettivo Operativo								Durata											
								2018	2019	2020									
								✓	✓	✓									
Obiettivo Performance								✓											
Oggetto	CIE																		
Risultato Atteso	ATTIVAZIONE PROCEDURE CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso															
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno		x																
	Complessità	x	x																
Realizzabilità																			
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.	Rossana Deiana				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

La Performance Individuale dell'Area Finanziaria

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	3	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
Ricognizione residui attivi								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Determinare con precisione le somme che l'Ente deve ancora incassare									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma €	Obiettivo €	Assorbimento %	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno		x							
Responsabilità	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Maurizio Zedda			Dip.	Andrea Zedda			Dip.		
Dip.	Rossella Madeddu			Dip.				Dip.		
Dip.	Rossana Deiana			Dip.				Dip.		

La Performance Individuale dell'Area Tecnica

Unità Organizzativa	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	MAURIZIO ZEDDA	Performance Individuale	n.	1
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1	

Programma	Ufficio tecnico											0.6										
Obiettivo Operativo: 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,											Durata											
											2018	2019	2020									
Obiettivo Performance											✓											
Oggetto	Protezione Civile																					
Risultato Atteso	Adozione Piano																					
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						
Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma								Dir - P.O.		100%				0%		0						
Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto								Dir - P.O.		100%				0%								
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.	Responsabile				Dip.					Dip.					Dip.							
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.							
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo				€	-				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo			

Unità Organizzativa	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	MAURIZIO ZEDDA	Performance Individuale	n.	2
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1
Programma	Ufficio tecnico					0.6
						Durata

Obiettivo Operativo: 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.											2018	2019	2020									
Obiettivo Performance											✓											
Oggetto	Misure volte a garantire la messa in sicurezza dell'abitato																					
Risultato Atteso	Messa in sicurezza abitato: rispetto tempistiche fissate dalla RAS																					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura														
		Alto	Medio			Basso																
	Importanza	x																				
	Impatto Esterno	x																				
	Realizzabilità					x																
Sistema di Misurazione																						
Descrizione Indicatore								Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta	Esito Complessivo							
Spendita delle risorse assegnate in relazione al cronoprogramma								Dir - P.O.		100%				0%	0							
Rispetto della tempistica individuata dalla Regione Sardegna-come da schema di convenzione allegato e come da cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nell'omonimo allegato tecnico di progetto								Dir - P.O.		100%				0%								
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.	Responsabile				Dip.					Dip.					Dip.							
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.							
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo				€	-				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo			