

Riserva di Biosfera
Tepilora, Rio Posada e Montalbo



COMUNE DI ALA' DEI SARDI
PROVINCIA DI SASSARI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DELLE
PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI**

ANNO 2019/2021

Premessa

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale con qualifica dirigenziale.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del DUP, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 21.12.2018.

Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascuna PO unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 22.02.2019

Il *piano esecutivo di gestione*:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei dirigenti dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte

operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

La struttura del Piano

Il Piano è articolato in Sezioni.

Nella Sezione I sono illustrati brevemente il contesto esterno e il contesto interno dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e della struttura organizzativa dell'Ente e gli indirizzi generali della gestione. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione all'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Nella Sezione II è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.

Nella Sezione III "PEG per OBIETTIVI" sono indicati per ciascuna area di riferimento l'elenco dei settori e dei servizi, con indicazione dei corrispondenti centri PEG e dei responsabili di riferimento.

Per ciascun settore vengono indicati gli obiettivi, con indicazione per ciascun obiettivo, dei seguenti elementi:

la denominazione dell'obiettivo;

il dirigente responsabile della realizzazione dell'obiettivo;

la descrizione delle fasi di attuazione;

l'indicatore di risultato;

il peso dell'obiettivo

le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale;

i portatori di interesse interni ed esterni interessati all'attuazione dell'obiettivo.

Sezione I

Identità

Il Comune di Alà dei Sardi fa parte della Comunità Montana del Monte Acuto. Il nucleo abitato sorge sull'altopiano omonimo, ai piedi della catena dei Monti di Alà, ad una altitudine di poco meno di 700 m sul livello del mare. L'economia è tipicamente agropastorale, con alcuni comparti artigiani in forte crescita, quali ad esempio la lavorazione del sughero, il rivestimento in pietra da campo di abitazioni e villette, la lavorazione del granito a fini edili. Ampie le possibilità per la costruzione di un'offerta turistica che possa sfruttare gli attrattori naturali e storico culturali del luogo. Il centro storico di Alà risale al 1600. È composto da palazzotti in granito, dalla forma allungata, con infissi e poggioni in ferro battuto. Negli ultimi anni sono stati effettuati interventi di restauro che l'hanno reso particolarmente attraente. Di grande interesse sono anche le emergenze storico culturali (fra tutti spicca il sito archeologico di Sos Nurattolos) e quelle ambientali (rimboschimenti e foreste demaniali).

" L'ente Comune" in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Al Comune spettano dunque tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Il processo di programmazione si apre con le linee di mandato dell'amministrazione comunale, approvate dal Consiglio Comunale, con valenza temporale pari alla durata del mandato amministrativo, prosegue con l'adozione del Documento Unico di Programmazione e relativo Bilancio di Previsione, e con il Piano esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance con valenza temporale triennale, e il Piano dettagliato degli obiettivi, a valenza temporale annuale, che unitariamente rappresentano gli impegni che l'organo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini. Impegni che vengono annualmente rendicontati in sede di approvazione del rendiconto della gestione e della relazione finale sulle performance, attraverso i quali i cittadini stessi possono valutarne il grado di mantenimento.

Il Profilo demografico

Nel quadro che segue sono riportati i dati sulla consistenza e sulle variazioni della popolazione residente nel Comune di ALA' DEI SARDI - Dati Ufficio Anagrafe.

Descrizione	Dato
Popolazione residente al Censimento 2011	1994
Popolazione al 1° Gennaio 2017	1873
Maschi	933
Femmine	940
Nuclei familiari	873
Comunità / convivenze	3
Abitanti in età prescolare (0/6 anni)	110
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	175
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	282
In età adulta (30/65 anni)	1080
In età Senile (oltre i 65 anni)	226
Fonte	<i>Ufficio Anagrafe</i>

Contesto Interno

L'attuale struttura organizzativa, alla data attuale, è così costituita:

SETTORE OPERATIVO	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE	QUALIFICA ECONOMICA	FULL TIME O PRT TIME	POSTO RICOERTO CON PERS. A TEMPO INDET.	POSTO RICOERTO CON PERS. A TEMPO	VACANTE
Area Amministrativa	Assistente Sociale		D5	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		D2	F.T.	1	0	
	Agente di Polizia Municipale		C2	F.T.	2	0	
	Istruttore Amministrativo		C2	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		C1	P.T.	1	0	
	Addetto al Protocollo		A3	F.T.	1	0	
	Addetto alle Pulizie		A2	F.T.	1	0	
Area Finanziaria	Istruttore Direttivo Contabile		D2	F.T.	1	0	
	Istruttore Contabile		C2	F.T.	1	0	
Area Tecnico Manutentiva	Istruttore Direttivo Tecnico		D3	F.T.	1	0	
	Istruttore Tecnico Geometra		C3	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		C2	F.T.	1	0	
	Operaio Operaio		B4 B2	F.T. F.T.	1 1	0	
TOTALE					15	0	

Nome	Descrizione	Responsabile
01 - AREA FINANZIARIA	Servizi Finanziari; Personale; Entrate Tributarie; Economato, Patrimonio	GIOVANNA PIGOZZI
02 - AREA TECNICA	Lavori Pubblici; Edilizia Privata; Commercio; Sportello Unico per le Attività Produttive; Pianificazione Urbanistica; Reti, Impianti Tecnologici.	GIOVANNI ANTONIO METTE

<u>04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA</u>	Segreteria; Uffici Demografici; Servizi Sociali; Ufficio Protocollo; Ufficio Polizia Municipale; Biblioteca; Ufficio Relazioni con il Pubblico.	FRANCESCO LEDDA, SINDACO
---	---	-----------------------------

Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso le PO dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutte le PO dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al DUP, dell'assestamento generale di Bilancio.

Le PO, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità alla PO del Servizio Finanziario, alla Giunta, al Segretario Comunale. Particolare attenzione, inoltre, le PO dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche.

Obiettivi e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione delle PO e del personale dipendente è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 48 del 05/06/2018, recependo le linee generali in relazione alle modifiche apportate al D.lgs. 150/2009 ad opera del D.lgs. 74/2017.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (SMVP) è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, secondo l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09, nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

Il sistema descrive:

- a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;
- b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- c. le modalità di interazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d. le modalità interazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale).

Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La *Performance Organizzativa* misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La *Performance Individuale* misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente; b) Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati al CdR e ai Comportamenti Professionali.

I *Comportamenti* sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al "come" viene: a) resa la prestazione lavorativa; b) interpretato il ruolo di Titolare di PO.

Gli *outputs* sono definiti come i beni e servizi forniti da un'amministrazione ai cittadini, alle imprese operanti nel territorio.

Gli *outcomes* sono definiti come gli impatti o le conseguenze delle politiche pubbliche, dei programmi e delle attività di governo sulla comunità amministrata. Gli outcomes riflettono i risultati intenzionali e non intenzionali dell'azione di governo.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi

Il sistema contabile degli Enti Locali approvato con il decreto legislativo n. 118 del 2011 ha modificato la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo. In particolare la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 21.12.2018 il Comune di Alà dei Sardi ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2019 il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, partendo dagli

indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo, articolati in appositi obiettivi strategici.

Obiettivi Strategici contenuti del DUP

Missione	Descrizione	Titolo Obiettivo strategico
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale e sovramunicipale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders
03	Ordine pubblico e sicurezza	GESTIONE DELL'ORDINE PUBBLICO E DELLA SICUREZZA
03	Ordine pubblico e sicurezza	MAGGIORE VIGILANZA SUL TERRITORIO AUMENTANDO LA PRESENZA DELLA POLIZIA LOCALE ED I CONTROLLI
04	Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHÉ LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	ALIMENTARE E FAVORIRE IL SENSO DELL'APPARTENENZA ALLA PROPRIA IDENTITÀ LOCALE ATTRAVERSO LA PROMOZIONE E LA CONOSCENZA DELLE RISORSE
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	DIFONDERE LA CULTURA DELLA LETTURA E LE PIU' VARIE FORME CULTURALI. TEATRO, CINEMA, PITTURA E MUSICA
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	GESTIRE LE POLITICHE GIOVANILI ED IL TEMPO LIBERO
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROMUOVERE LA CITTADINANZA ATTIVA TRA LE NUOVE GENERAZIONI ATTRAVERSO PROGETTI CHE COINVOLGANO ANCHE GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	RENDERE ALA' VIVA E VITALE.
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	REVISIONARE GLI STRUMENTI DEL GOVERNO DEL TERRITORIO
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ATTENZIONE ECOLOGICA
10	Trasporti e diritto alla mobilità	FAVORIRE LA FLUIDIFICAZIONE DEL TRAFFICO E LA RIDUZIONE DELL'INCIDENTALITÀ, ASSICURANDO L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA ED IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DEL PATRIMONIO STRADALE
11	Soccorso civile	GARANTIRE PUNTUALI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO (GESTIONE DEGLI INTERVENTI CALAMITOSI, LOTTA AGLI INCENDI, ETC) PER LA PREVISIONE, LA PREVENZIONE, IL SOCCORSO ED IL SUPERAMENTO DELLE

		EMERGENZE
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	*OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI
14	Sviluppo economico e competitività	DIFFONDERE E PROMUOVERE SUL TERRITORIO POLITICHE DI SVILUPPO ED AZIONI DI SISTEMA PER UNA CRESCITA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIALI ED AGRICOLE.
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	VALORIZZARE L'AGRO

Sezione II

Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

La Performance Organizzativa

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

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

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

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

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

Per i punteggi relativi alle valutazioni si richiama quanto predisposto nel Regolamento per la Valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 05.06.2018.

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (All. A , Regolamento per la valutazione delle performance)

1. Rispetto del tetto di spesa del personale
2. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
3. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
4. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
5. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
6. Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
7. Riduzione dei tempi medi di pagamento
8. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
9. Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE) (All. B , Regolamento per la valutazione delle performance)

1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
 2. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
 3. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
 5. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
6. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;

7. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
8. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
9. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
10. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
11. La vigilanza sul personale assegnato;
12. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
13. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Obiettivi trasversali di performance organizzativa

Obiettivo n. 1/2019

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Miglioramento dell'inserimento, dell'accessibilità e della ricerca degli atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale	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).

Fasi di attuazione	Cronoprogramma	CDR Coinvolti	Peso al CDR
	Inserimento dati non presenti relativi ad annualità pregresse	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco
Inserimento costante dei dati	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Emissione di apposita circolare informativa agli uffici	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Monitoraggio sui dati , rilevazione carenze e sollecito adempimenti	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33

Obiettivo n. 2/2019

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2019 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	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. L'obiettivo è coordinato dal RPCT.

Fasi di attuazione	Cronoprogramma		
	Cronoprogramma	CDR Coinvolti	Peso al CDR
Revisione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	80 10 10
Monitoraggio misure previste PTPCT	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento	2019/2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33

Obiettivo n. 3/2019

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Sviluppo e messa a regime degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile	Gestione strumenti di programmazione 2020/2022 entro il 31.12.2019	Predisposizione degli atti finalizzati a garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (bilancio di Previsione) entro il 31.12.2019. Il responsabile primario dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre 2019 alla Giunta Comunale.

Fasi di attuazione	Cronoprogramma	CDR o personale coinvolti	Peso al CDR
	Predisposizione del DUP	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco
Delibera di approvazione delle aliquote e tariffe dei tributi locali; modifiche ai regolamenti dei tributi comunali; predisposizione schema di delibera di approvazione del D.U.P. e del bilancio di previsione 2020/2022 Entro il 10.11.19	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	80 10 10
Trasmissione al settore finanziario delle previsioni di entrata e di spesa nonché i dati di cassa entro il 10.11.2019	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	50 25 25
ELABORAZIONE E Presentazione Piano triennale del fabbisogno del personale	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	80 10 10
Presentazione dello schema di bilancio di Previsione 2020/2022 entro il 05.12.2019	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	100 0 0

La Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dalle Posizioni organizzative e dalle Risorse assegnate, in altre parole, misura:

- a) il contributo specifico fornito dalla Posizione Organizzativa al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui la stessa PO risulta coinvolta;
- b) il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità della PO;
- c) gli obiettivi individuali raggiunti dal singolo dipendente per unità organizzativa.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Obiettivi Anno 2019

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Gestione dei documenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione 2020/2022) , con relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale .	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Marras Monica
Affidamento del servizio di revisione e rifacimento della numerazione civica esterna	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Marras Monica	30 70
Carta dei Servizi l'Ufficio Tributi	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50
Recupero evasione Tributi locali : emissione avvisi di accertamento IMU per l'anno 2014, Tari per l'anno 2014 e 2016	31.12.2019	Pigozzi Giovanna Marras Monica	10 90
Affidamento servizio PagoPA	31.12.2019	Pigozzi Giovanna	100

AREA TECNICA

Obiettivi anno 2019

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Carta dei Servizi Ufficio Tecnico	31.12.2019	Giovanni Bua Nieddu Maria Antonietta
Quantificazione e stima delle lavorazioni e individuazione operatore economico, nonché liquidazione allo stesso degli interventi di efficientamento della transitabilità e pulizia della viabilità rurale.	30.07.2019	Giovanni Bua	100
Collaborazione e Trasporto con i mezzi comunali di materiali ingombranti al centro di raccolta durante l'attuazione degli interventi di pulizia e messa in sicurezza di aree comunali da parte del personale assunto nel cantiere Lavoras .	31.12.2019	Lunetta Mario Mette Luigi	50 50
Adeguamento del SUAPE alla recente piattaforma di gestione regionale (entrata in funzione nello scorso marzo) mediante la partecipazione agli incontri di formazione istituiti dalla RAS, le registrazioni necessarie e l'istruzione del personale assegnato al servizio.	31.12.2019	Nieddu Maria Antonietta Bua Giovanni Ledda Antonio Vincenzo	50 25 25
Predisposizione degli atti e valutazione della proposta di project financing per la concessione delle attività di gestione e manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica.	31.07.2019	Nieddu Maria Antonietta Mette Francesco Antonio L	25 75

AREA AMMINISTRATIVA**Obiettivi 2019**

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Carta dei Servizi Sociali	31.12.2019	Bruna Castellucci	100
Carta dei Servizi Ufficio Anagrafe e stato Civile	31.12.2019	Antonella Bo Antonio Vincenzo Ledda	50 50
Carta dei Servizi Ufficio Vigilanza	31.12.2019	Dei Margherita Franceschi Vittoria	50 50
Carta dei Servizi Diritto Allo studio	31.12.2019	Rosalia Seddaiu	100
Carta dei Servizi Ufficio Protocollo	31.12.2019	Rita Addis	100
	31.12.2019	Roberta Favini	100