



Comune di Orosei

Peg-Piano delle Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi



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 dipendenti dei livelli e con qualifica dirigenziale/o Responsabili di unità Organizzativa.

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. 18 del 13.07.2016. 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 ciascun Responsabile 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. comunale n.35 del 29.03.2018.

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 Responsabili di unità organizzativa 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 unità organizzativa responsabili di riferimento.

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

- La denominazione dell'obiettivo;
- Il Responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- La descrizione delle fasi di attuazione;
- L'indicatore di risultato;
- Il peso dell'obiettivo.

Identità

Il Comune di Orosei si estende su una superficie di circa 90,43 kmq, nella quale risiedono circa 7.049 abitanti. Sotto il profilo morfologico il territorio comunale insiste su una superficie in gran parte pianeggiante che si estende dalle costa fino alle zone più interne, con un'altitudine massima di 18 metri sul livello del mare. La densità abitativa è pari a 77,95 abitanti/Kmq, dato di gran lunga superiore alle medie provinciali (37,42 ab/Kmq) e regionali (68,59 ab/kmq. Nel Comune di Orosei di Orosei sono inoltre concentrate le funzioni amministrative, i servizi ad alto valore aggiunto destinati alle imprese e i servizi pubblici e privati destinati alla comunità. "L'ente Comune di Orosei" 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 di Orosei 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 di Orosei 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 di Orosei 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

L'analisi demografica della popolazione è uno dei momenti di approfondimento di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune. Pertanto, la conoscenza dei principali indici aiuta l'amministrazione ad orientare al meglio le azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi strategici indicati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco.

La popolazione residente nel Comune di Orosei al 31/12/2017 è di 7049 abitanti con un incremento di 28 unità rispetto all'anno precedente.

Di seguito è riportata la suddivisione della popolazione per fasce d'età, che permette di individuare il peso relativo delle diverse fasce di popolazione rispetto al totale della popolazione o rispetto ad altre fasce di popolazione:

0 - 6 anni : 418

7 – 14 anni : 575

15 – 75 anni : 5473

Oltre 75 anni : 583

A Orosei risiedono 3062 famiglie: di queste 1242 sono costituite da una sola persona, 707 da due persone e 185 da 5 o più componenti.

Sono in leggero calo i cittadini stranieri, che al 31 dicembre 2017, erano 531, ovvero 4 unità in meno rispetto al 2016. Tra questi, la comunità più numerosa è quella rumena, seguita da quelle marocchina e cinese.

Contesto Interno

L'attuale struttura organizzativa scaturisce dalla dotazione organica del personale dipendente rideterminata con la deliberazione della Giunta comunale n. 43 in data 30.03.2017 con la quale è stata confermata la struttura organizzativa in vigore che si articola nelle seguenti aree:

amministrativa, finanziaria, polizia locale, servizi sociali e istruzione, tecnica, lavori pubblici, urbanistica ed edilizia privata.

Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso i Responsabili di unità organizzativa/ Titolari di posizione organizzativa 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.

Tutti i Responsabili di unità organizzativa 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.

I Responsabili di unità organizzativa, 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. A tal fine ciascun Responsabile dovrà collaborare attivamente con l'ufficio controlli interni incaricato delle verifiche di quanto certificato dagli stessi.

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 al Responsabile del Servizio Finanziario e gestione risorse, alla Giunta, al Segretario comunale e al Nucleo di Valutazione. Particolare attenzione, inoltre, i Responsabili di unità organizzativa dovranno porre nel far sì che la propria area 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 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.11 del 16.03.2018 ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2018-2020 e con deliberazione n. 10 del 16.03.2018 il Documento Unico di Programmazione 2018-2020, partendo dagli indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2016/2021 che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente, attraverso l'individuazione di appositi obiettivi strategici.

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 macroambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi di Performance organizzativa per triennio 2018-2020 e per la sola annualità 2018 sono come appresso individuati:

Performance Organizzativa								N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile Primario	FINANZIARIO		Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio						Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1			
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						0.3			
Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa, mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I Responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report periodico garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.							Anni			
							18	19	20	
Obiettivo Gestionale							■			
Risultato Atteso	Monitoraggio bimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse programmate ed contenere la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.									
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	Realizzazione incontri di monitoraggio bimestrali		TUTTI		20%		n.incontri realizzati/n.incontri programmati		1,00	
2	Presidio su tutti gli stanziamenti		TUTTI		30%		n.capitoli presidiati/n.tot capitoli		2,00	
4	Coordinamento incontri		FINANZIARIO		30%		n.incontri convocati/tot incontri realizzati		1,00	
5	Coinvolgimento agli incontri degli Assessori di riferimento		TUTTI		20%		n. tot presenze/tot incontri realizzati		1,00	

Performance Organizzativa										N	2	
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	3	
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		
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso				€	€	%		
	Impatto Esterno	x		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	4	
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			
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	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	5	
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 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%							

La Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dal Responsabile, in altre parole, misura:

- a) il contributo specifico fornito dal Responsabile al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui lo stesso Responsabile risulta coinvolto;
- b) il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità del Responsabile;
- c) i comportamenti, che attengono al “come” un'attività e un ruolo vengono svolti/interpretati dal Responsabile all'interno dell'organizzazione.

Gli obiettivi specifici di Performance Individuale del triennio 2018-2020 e per l'anno 2018 sono come appresso individuati:

La Performance Individuale Trasversale

PERFORMANCE INDIVIDUALE – TRASVERSALE								N	1
CdR	TUTTI	Responsabile	AAGG-LLPP-TEC-SOC-AMB-FIN		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.	Giuseppina Leoni		Dip.	Angela Boe		Dip.			
Dip.	Annamaria Boe		Dip.	Roych Efisio		Dip.			
Dip.	Silvia Esca		Dip.	Antonio Meloni		Dip.			

PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE										N	2	
CdR	TUTTI	Responsabile		AAGG-LLPP-TEC-SOC-AMB-FIN		Altri CdR Coinvolti		TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Finanziamenti non ordinari										Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Segreteria										0.2	
Misure volte a garantire la partecipazione all'accesso a nuove fonti di finanziamenti										Anni		
										18	19	20
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	Individuazione nuove fonti di finanziamento a favore dei Comuni attraverso la ricerca e segnalazione di finanziamenti pubblico-privati											
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.	Angela Boe			Dip.	Giuseppina Leoni			Dip.				
Dip.	Annamaria Boe			Dip.	Roych Efisio			Dip.				
Dip.	Silvia Esca			Dip.	Antonio Meloni			Dip.				

La Performance Individuale – Servizio Finanziario

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1
CdR	FINANZIARIO	Responsabile		RAG. ANGELA BOE	Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1	
Programma	Contabilità							0.3	
Razionalizzazione gestione entrate							Anni		
							18	19	20
Obiettivo Gestionale							■	■	■
Risultato Atteso	Studio e analisi della soluzione volta a garantire la gestione efficace ed efficiente dei tributi a seguito della scadenza del contratto di concessione in essere.								
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.	Mastio Franca		Dip.				Dip.		
Dip.	Farris Maria Teresa		Dip.				Dip.		
Dip.			Dip.				Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	2	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile	RAG. ANGELA BOE			Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Gestione Efficiente Entrate							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Contabilità							0.3		
Razionalizzazione gestione entrate								Anni		
								18	19	20
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Attuazione iniziative volte ad agevolare gli adempimenti tributari dei cittadini anche mediante l'introduzione della procedura PAGOPA									
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.	Buffa Antonina			Dip.		Dip.				
Dip.				Dip.		Dip.				
Dip.				Dip.		Dip.				

PIANO PERFORMANCE/ PIANO OBIETTIVI /PEG 2018 – COMUNE DI OROSEI																	
Unità Organizzativa	VIGILANZA		Dirigente - Resp. Serv.:	BRUNO LAI			Performance Individuale			N.	1						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1							
Programma	Segreteria									0.2							
Obiettivo Operativo									Durata								
									2018	2019	2020						
DIGITALIZZAZIONE									✓	✓	✓						
Obiettivo Performance									✓	✓	✓						
Oggetto	Digitalizzazione ed archiviazione delle pratiche Vigilanza																
Risultato Atteso	In costanza di standard di servizio garantire la digitalizzazione di tutte le pratiche di servizio al fine di promuovere il miglioramento dei processi di lavoro e delle procedure.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso			14								
	Importanza	x															
	Impatto Esterno					x											
	Complessità		x														
Realizzabilità					x												
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						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.	Vardeu Maria Antonietta			Dip.	Vardeu Antonio			Dip.						
Dip.	Esca Tomaso		Dip.	Sannai Giovanni			Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo			€	Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo							
						-											

Unità Organizzativa	VIGILANZA	Dirigente - Resp. Serv.:	BRUNO LAI			Performance Individuale				N.	2					
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1						
Programma	Segreteria									0.2						
Obiettivo Operativo AMBIENTE									Durata							
									2018	2019	2020					
Obiettivo Performance									✓	✓	✓					
Oggetto	Ambiente e monitoraggio del Territorio															
Risultato Atteso	Incrementare le attività di vigilanza, al fine di contrastare il fenomeno della comparsa di micro discariche nel territorio comunale, e migliorare le percentuali di raccolta differenziata.															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza	x														
	Impatto Esterno			x												
Complessità		x														
Realizzabilità			x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi					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.	Vardeu Maria Antonietta			Dip.	Vardeu Antonio			Dip.					
Dip.	Esca Tomaso		Dip.	Sannai Giovanni			Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo			€	Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo						
						-										
Revisione Obiettivo																
Descrizione									Delibera di Revisione							

Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI	Resp. Serv.:	LEONI GIUSEPPINA	Performance Individuale	N.	1									
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12,00										
Programma	Interventi per la disabilità				0.5										
Obiettivo Operativo					Durata										
					2018	2019	2020								
Attuare progetti personalizzati per Sostenere la domiciliarità del disabile					✓	✓	✓								
Obiettivo Performance					✓										
Oggetto	Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone disabili e delle loro famiglie, attraverso un progetto individualizzato che favorisca l'autonomia del disabile e l'integrazione con il tessuto sociale														
Risultato Atteso	Realizzazione n.20 progetti personalizzati														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso											
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità	x		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.	Monne Petronilla	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI	Resp. Serv.:	LEONI GIUSEPPINA	Performance Individuale	N.	2									
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12										

Programma	Interventi per le famiglie											01							
Obiettivo Operativo											Durata								
											2018	2019	2020						
Integrazione del servizio di assistenza domiciliare con il servizio educativo a favore di minori in difficoltà											✓	✓	✓						
Obiettivo Performance											✓								
Oggetto	Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà all'interno del proprio nucleo familiare con un supporto educativo scolastico ed extra scolastico per prevenire la devianza speciale																		
Risultato Atteso	Monitoraggio n.10 casi nel 2018																		
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					
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.	Monne Petronilla				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				
Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI				Resp. Serv.:	LEONI GIUSEPPINA				Performance Individuale				N.	3				
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											12							
Programma	Interventi ausiliari all'istruzione											05							
Obiettivo Operativo											Durata								
											2018	2019	2020						

Assegnazione Borsa di studio a studenti meritevoli - Scuola Secondaria Superiore di II °											✓	✓	✓						
Obiettivo Performance											✓								
Oggetto	Verifica e documentazione dell'effettivo riconoscimento della Borsa di Studio per il merito scolastico																		
Risultato Atteso	Consegna Borsa di Studio per merito a n. 40 Studenti																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza									Esito Pesatura								
		Alto	Medio	Basso						16									
	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.	Pittalis Antonietta				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI	Resp. Serv.:	LEONI GIUSEPPINA	Performance Individuale	N.	4	
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					12	
Programma	Interventi per le famiglie					05	
Obiettivo Operativo					Durata		
					2018	2019	2020

Erogazione di contributi a sostegno Canone di locazione											✓	✓	✓						
Obiettivo Performance											✓								
Oggetto	Monitoraggio entità e condizione socio-economica richiedenti contributo																		
Risultato Atteso	Conoscenza capacità economica e status sociale dei richiedenti contributi																		
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.	Pittalis Antonietta				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				

La Performance Individuale – Servizio Tecnico Manutentivo

Unità Organizzativa	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	ING SILVIA ESCA	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
Obiettivo Performance					✓	

Oggetto	Misura nuovi cantieri - Lavoras																					
Risultato Atteso	Gestione efficace dei cantieri Lavoras che avranno un importante impatto sulla cittadinanza in quanto garantirà opportunità lavorativa di circa 8 mesi ai disoccupati nel territorio comunale e possibilità di intervenire per migliorare la gestione dei siti culturali, dello sport e migliorare la gestione delle manutenzioni.																					
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.	Guiso Pier Giuseppe				Dip.					Dip.					Dip.							
Dip.	Salvatore Brio				Dip.					Dip.					Dip.							
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo				€	-				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo			

La Performance Individuale–Servizio Suape, urbanistica ed edilizia privata

Unità Organizzativa	URBANISTICA		- Resp. Serv.:	ROYCH EFISIO		Performance Individuale		n.	1	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Ufficio tecnico							0.6		
Obiettivo Operativo: A seguito della approvazione definitiva del Piano Urbanistico Comunale in coerenza con il Piano Paesaggistico Regionale è emerso con chiarezza che il centro di antica formazione già interessato da un piano particolareggiato redatto negli anni '90 deve essere adeguato alle prescrizioni fissate dalle NTA del PPR . Infatti il precedente P.P del centro storico è desueto e non consente di operare secondo la filosofia prevista dal PPR che entra nel merito di salvaguardare il tessuto edilizio più autentico che da tempo remoto ha caratterizzato il centro urbano di Orosei con l'imposizione del vincolo paesaggistico giusto Dec. Min. 25/01/1968 . Nelle more del nuovo Piano Particolareggiato del centro matrice di antica formazione è stata avviata una verifica ai sensi dell'art. 52 delle NTA del PPR dalla quale si rileva che diversi fabbricati non presentando i requisiti di tutela per la loro salvaguardia architettonica possono essere riqualificati anche con nuovi volumi ai sensi della L.R. 08/2015 . In tal senso è stata avviata una manifestazione di interesse che ha prodotto la presentazione di 20 richieste per le quali il Servizio urbanistica ha già avviato una prima istruttoria da valutare con il Servizio tutela del paesaggio per la Prov. di Nuoro.								Durata		
Obiettivo Performance								2018	2019	2020
								✓		

Oggetto	Manifestazione di interesse per la presentazione di istanze relative a fabbricati esistenti nel centro matrice del vigente PUC e suscettibili di interventi di ampliamento e ristrutturazione previsti dal P.P centro storico e dalla L.R. 08/2015.																
Risultato Atteso	Avviare il processo di attuazione del PUC approvato nel 2016 partendo dal centro di antica formazione con interventi che riqualificano il tessuto edilizio meno autentico per renderlo più coerente con l'architettura di antica formazione.																
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			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%		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.	Pessei Paola			Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.	Farris Angelino			Dip.				Dip.				Dip.					
Unità Organizzativa	SUAPE			- Resp. Serv.:		ROYCH EFISIO			Performance Individuale			n.	2				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1					
Programma	Ufficio tecnico											0.6					
Obiettivo Operativo: Implementare archivio informatico delle pratiche edilizie cartacee anni precedenti al SUE e SUAPE											Durata						
											2018	2019	2020				
Obiettivo Performance											✓						
Oggetto	Migliorare il procedimento di ricerca d'archivio utilizzando file digitali che attraverso la gestione del SUAPE rispondono in tempo reale alle esigenze di istruttoria e dei tecnici progettisti																
Risultato Atteso	Creare un archivio informatico delle pratiche cartacee per dotare sia il Servizio urbanistica e edilizia privata di un supporto digitale di pronta consultazione e produzione di copia per i tecnici professionisti che operano nel settore.																
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							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto				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.	Pessei Paola			Dip.	Spina Rimedia			Dip.				Dip.			
Dip.	Farris Angelino			Dip.				Dip.				Dip.			

Unità Organizzativa	EDILIZIA	- Resp. Serv.:	ROYCH EFISIO	Performance Individuale	n.	3	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1	
Programma	Ufficio tecnico					0.6	
Obiettivo Operativo: Avvio del programma integrato approvato dalla RAS di cui alla L.R 29/98, annualità 2015 , per la stipula del protocollo di intesa finalizzato alla realizzazione di un intervento di opera pubblica e interventi di riqualificazione di edifici privati all'interno del centro matrice di antica formazione.					Durata		
					2018	2019	2020
Obiettivo Performance					✓		
Oggetto	Edilizia						
Risultato Atteso	Creare la sinergia tra l'intervento dell'opera pubblica e gli interventi di recupero edilizio privato per migliorare le condizioni della qualità urbana di una componente del centro di antica formazione						
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				
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto											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.	Pessei Paola			Dip.				Dip.				Dip.											
Dip.	Farris Angelino			Dip.				Dip.				Dip.											
Risorse Assegnate al Programma						Risorse Obiettivo		€		-		Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo								

Unità Organizzativa	SUAPE	- Resp. Serv.:	ROYCH EFISIO	Performance Individuale	n.	4									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Ufficio tecnico					0.6									
Obiettivo Operativo:	Obiettivo Performance					Durata									
						2018	2019	2020							
Oggetto	Raggiungere un livello qualitativo delle verifiche formali dei procedimenti SUAPE.					✓									
Risultato Atteso	Verifica campione non inferiore al 25% delle dichiarazioni, attestazioni e certificazioni presentate nei procedimenti con lo sportello 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	

Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto					Dir - P.O.		100%		0%		0											
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.		100%		0%		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.	Pessei Paola				Dip.					Dip.					Dip.							
Dip.	Farris Angelino				Dip.					Dip.					Dip.							
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo				€	-				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo			

La Performance Individuale – Servizio LLPP

OBIETTIVI DI P.E.G.

CDR	ANNAMARIA BOE				
Titolo obiettivo	<i>Programma triennale di edilizia scolastica Iscol@ - Edificio scolastico scuola infanzia "Gollai": Rinnovo di arredi ed attrezzature.</i>				
Risultato atteso:	Dotare la scuola di nuovi arredi che rispondano alle esigenze di uso quotidiano, che siano dotate di certificazioni adeguate rispondendo ai criteri ambientali minimi. Gli arredi, sia interni che esterni, saranno flessibili, multifunzione, durabili, sicuri ed ergonomici, saranno facili da maneggiare, da pulire e avranno caratteristiche che ne permetteranno la declinazione in altre forme e utilizzi; secondo il criterio di sostenibilità ambientale potranno integrare arredi esistenti ed essere a loro volta riutilizzati per la realizzazione di componenti d'arredo differenti. La progettazione coinvolgerà non solo gli aspetti materici ma anche quelli legati al colore, nelle relative interpretazioni delle teorie di confort visivo e benessere psicologico. L'arredo sarà indagato dalla fase progettuale, passando alla fase di utilizzo, manutenzione e dismissione, coprendo l'intero ciclo di vita dell'oggetto, anche attraverso apposite checklist di controllo.				
Risultato da raggiungere:	Il risultato atteso si configura attraverso l'analisi e posta in atto di processi di innovazione dedicati agli arredi ed alle attrezzature tecnologiche scolastiche. Sarà posto accento sulle azioni concrete sul fronte della riqualificazione degli edifici scolastici, attraverso una visione operativa volta a inquadrare la scuola come uno spazio unico ed integrato, in cui i vari ambienti risultino flessibili, abitabili ed in grado di accogliere ogni movimento con adeguata funzionalità. Il risultato è raggiungibile mediante la progettazione, la realizzazione e l'uso di arredi adattabili alla nuova organizzazione didattica.				
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula			Esito Atteso	Esito Reso

	Attivare la procedura di concertazione con il Dirigente Scolastico al fine di definire, nel dettaglio, il quadro conoscitivo delle esigenze.	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta X Media __ Bassa _ Impatto all'esterno: Alta _ Media X Bassa _ Complessità: Alta Media x Bassa _ Realizzabilità: Alta _ Media X Bassa _		
Note/commenti	L'obiettivo di performance si sviluppa in maniera partecipata, poiché il risultato è raggiungibile mediante una sinergia di azioni materiali ed immateriali poste in essere dall'unità organizzativa scrivente di concerto con il dirigente scolastico, unendo le finalità sopra elencate alle indicazioni e agli obiettivi stabiliti dal Piano Pedagogico Scolastico.		

Obiettivo N. 2

CDR	<i>ANNAMARIA BOE</i>		
Titolo obiettivo	<i>Programma triennale di edilizia scolastica Iscol@ - Edificio scolastico scuola infanzia "Su Rimediu": Rinnovo di arredi e attrezzature.</i>		
Risultato atteso:	Dotare la scuola di nuovi arredi che rispondano alle esigenze di uso quotidiano, che siano dotate di certificazioni adeguate rispondendo ai criteri ambientali minimi. Gli arredi, sia interni che esterni, saranno flessibili, multifunzione, durabili, sicuri ed ergonomici, saranno facili da maneggiare, da pulire e avranno caratteristiche che ne permetteranno la declinazione in altre forme e utilizzi; secondo il criterio di sostenibilità ambientale potranno integrare arredi esistenti ed essere a loro volta riutilizzati per la realizzazione di componenti d'arredo differenti. La progettazione coinvolgerà non solo gli aspetti materici ma anche quelli legati al colore, nelle relative interpretazioni delle teorie di confort visivo e benessere psicologico. L'arredo sarà indagato dalla fase progettuale, passando alla fase di utilizzo, manutenzione e dismissione, coprendo l'intero ciclo di vita dell'oggetto, anche attraverso apposite checklist di controllo.		
Risultato da raggiungere:	Il risultato atteso si configura attraverso l'analisi e posta in atto di processi di innovazione dedicati agli arredi ed alle attrezzature tecnologiche scolastiche. Sarà posto accento sulle azioni concrete sul fronte della riqualificazione degli edifici scolastici, attraverso una visione operativa volta a inquadrare la scuola come uno spazio unico ed integrato, in cui i vari ambienti risultino flessibili, abitabili ed in grado di accogliere ogni movimento con adeguata funzionalità. Il risultato è raggiungibile mediante la progettazione, la realizzazione e l'uso di arredi adattabili alla nuova organizzazione didattica.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

	Attivare la procedura di concertazione con il Dirigente Scolastico al fine di definire, nel dettaglio, il quadro conoscitivo delle esigenze.	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta X Media __ Bassa _ Impatto all'esterno: Alta _ Media X Bassa _ Complessità: Alta Media x Bassa _ Realizzabilità: Alta _ Media X Bassa _		
Note/commenti	L'obiettivo di performance si sviluppa in maniera partecipata, poiché il risultato è raggiungibile mediante una sinergia di azioni materiali ed immateriali poste in essere dall'unità organizzativa scrivente di concerto con il dirigente scolastico, unendo le finalità sopra elencate alle indicazioni e agli obiettivi stabiliti dal Piano Pedagogico Scolastico.		

Obiettivo N. 3

CDR	<i>ANNAMARIA BOE</i>		
Titolo obiettivo	<i>Programma triennale di edilizia scolastica Iscol@ - Edificio scolastico scuola secondaria di I° grado - Rinnovo di arredi e attrezzature.</i>		
Risultato atteso:	Dotare la scuola di nuovi arredi che rispondano alle esigenze di uso quotidiano, che siano dotate di certificazioni adeguate rispondendo ai criteri ambientali minimi. Gli arredi, sia interni che esterni, saranno flessibili, multifunzione, durabili, sicuri ed ergonomici, saranno facili da maneggiare, da pulire e avranno caratteristiche che ne permetteranno la declinazione in altre forme e utilizzi; secondo il criterio di sostenibilità ambientale potranno integrare arredi esistenti ed essere a loro volta riutilizzati per la realizzazione di componenti d'arredo differenti. La progettazione coinvolgerà non solo gli aspetti materici ma anche quelli legati al colore, nelle relative interpretazioni delle teorie di confort visivo e benessere psicologico. L'arredo sarà indagato dalla fase progettuale, passando alla fase di utilizzo, manutenzione e dismissione, coprendo l'intero ciclo di vita dell'oggetto, anche attraverso apposite checklist di controllo.		
Risultato da raggiungere:	Il risultato atteso si configura attraverso l'analisi e posta in atto di processi di innovazione dedicati agli arredi ed alle attrezzature tecnologiche scolastiche. Sarà posto accento sulle azioni concrete sul fronte della riqualificazione degli edifici scolastici, attraverso una visione operativa volta a inquadrare la scuola come uno spazio unico ed integrato, in cui i vari ambienti risultino flessibili, abitabili ed in grado di accogliere ogni movimento con adeguata funzionalità. Il risultato è raggiungibile mediante la progettazione, la realizzazione e l'uso di arredi adattabili alla nuova organizzazione didattica.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

	Attivare la procedura di concertazione con il Dirigente Scolastico al fine di definire, nel dettaglio, il quadro conoscitivo delle esigenze.	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta X Media __ Bassa _ Impatto all'esterno: Alta _ Media X Bassa _ Complessità: Alta Media x Bassa _ Realizzabilità: Alta _ Media X Bassa _		
Note/commenti	L'obiettivo di performance si sviluppa in maniera partecipata, poiché il risultato è raggiungibile mediante una sinergia di azioni materiali ed immateriali poste in essere dall'unità organizzativa scrivente di concerto con il dirigente scolastico, unendo le finalità sopra elencate alle indicazioni e agli obiettivi stabiliti dal Piano Pedagogico Scolastico.		

La Performance Individuale – Servizio Amministrativo

Obiettivo N. 1

CDR	ANTONIO MELONI
Titolo obiettivo	Attivazione servizio di informazione turistica e promozione del territorio
Risultato atteso:	<p>Attraverso il servizio di informazione turistica si richiede di fornire informazioni in merito all'offerta turistica del Comune di Orosei, del territorio limitrofo e, più in generale, della Provincia di Nuoro e dell'intera regione Sardegna. Il servizio di informazione turistica dovrà consistere nel fornire informazioni precise e dettagliate su tutto il territorio di Orosei e più dettagliatamente su quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasporti pubblici e privati (con relativi orari, itinerari e tariffe); - pubblici esercizi; - servizi di pubblica utilità; - risorse storiche, artistiche e naturalistiche dislocate sul territorio e sulla loro accessibilità; - itinerari turistici; eventi e manifestazioni; - attività sportive e ricreative praticabili nel territorio e, più in generale, tutte quelle risorse che – se debitamente promosse – possano contribuire alla valorizzazione del territorio di Orosei. <p>Il servizio di informazione turistica dovrà inoltre promuovere e gestire iniziative dirette a potenziare la domanda turistica e i servizi a favore dei turisti; svolgere azioni pubblicitarie a favore del territorio, attraverso la predisposizione e distribuzione di cataloghi collettivi contenenti informazioni relative ai loro prodotti e servizi; incentivare e organizzare la partecipazione collettiva a fiere e mostre, fornendo tutta l'assistenza necessaria; effettuare ricerche e studi di mercato inerenti al settore turistico; organizzare un programma turistico-culturale estivo in collaborazione con il Comune di Orosei e altri enti o associazioni; mettere a disposizione del turista uno strumento di prenotazione di servizi turistici. Il servizio di informazione turistica dovrà avvalersi di attività di front office che prevedano il contatto diretto con l'utente e la gestione delle richieste che perverranno via telefono, posta elettronica o sito web</p>

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Rapporto fra tempo effettivo 15/06/2018 tempo programmato 31/12/2018;	100 %	
	Redazione procedure standard per monitoraggio:	mensile	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
Dipendenti Coinvolti	Misissa Rosaria – Burrari Pasquale – Delussu Antonio-		

Obiettivo N. 2

CDR	<i>ANTONIO MELONI</i>		
Titolo obiettivo	Laboratori didattici biblioteca		
Risultato atteso:	<p>Fondamento dei servizi bibliotecari è l'informazione e la crescita intellettuale della comunità. La prosecuzione coerente e naturale dei medesimi è la condivisione delle offerte e dei suggerimenti tra il pubblico e la Biblioteca la presente programmazione di laboratori didattici, di promozione della lettura e promozione dei servizi è orientata verso utenti delle diverse fasce di età.</p> <p>Gli argomenti saranno sostenuti per incoraggiare tutti alla partecipazione attiva, favorevole verso lo sviluppo della prosperità sociale e la creazione di una rete tra i vari attori destinatari del programma e la biblioteca: Scuola, ASL, Pediatri, consultorio familiare, le associazioni locali, l'utenza comune.</p>		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo 31/12/2018 tempo programmato 31/12/2018;	100 %	
	Redazione procedure standard per monitoraggio	mensile	

Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta x Media __ Bassa __
Dipendenti Coinvolti	Roych Massimo – Carrrome Elisa

Obiettivo N. 3

CDR	ANTONIO MELONI		
Titolo obiettivo	Promozione adozioni cani custoditi presso il canile convenzionato con il Comune		
Risultato atteso:	<p>L'Amministrazione comunale intende promuovere l'affidamento di cani randagi rinvenuti sul proprio territorio, perseguendo il duplice obiettivo di evitare che gli animali vivano tutta la loro esistenza in gabbia e, al contempo, di limitare i costi del randagismo a carico della collettività.</p> <p>L'Amministrazione comunale intende quindi intensificare e rafforzare, in linea con i principi espressi dalla legislazione nazionale e regionale, l'affidamento dei cani randagi ricoverati presso il canile convenzionato al fine di garantire loro una nuova vita in famiglia</p>		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

	Rapporto fra tempo effettivo 31/12/2018 tempo programmato 31/12 /2018;	100 %	
	Redazione procedure standard per monitoraggio	mensile	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa x		
Dipendenti Coinvolti	Misissa Rosaria		

Obiettivo N. 4

CDR	<i>ANTONIO MELONI</i>		
Titolo obiettivo	Bando comunale per l'assegnazione di posteggi per l'esercizio dell'attività di commercio nelle zone costiere denominate località Cala Ginepro, località Sa Mattanosa, località Sa Curcurica, località Cala Liberotto presso Bar Su Cuile, località Marina di Orosei, Località Su Petrosu: Regolamentazione dell'assegnazione -		
Risultato atteso:	Tramite la predisposizione del bando per l'assegnazione dei posteggi per l'esercizio dell'attività di commercio nelle zone costiere denominate denominate località Cala Ginepro, località Sa Mattanosa, località Sa Curcurica, località Cala Liberotto presso Bar Su Cuile, località Marina di Orosei, Località Su Petrosu e la formulazione della graduatoria in base ai requisiti determinati nel Regolamento, si propone l'obiettivo di disciplinare l'esercizio dell'attività con modalità che consentono una migliore fruibilità delle aree mercatali stagionali, a beneficio sia degli operatori sia della clientela e della popolazione residente e turistica, consentendo inoltre di contrastare fenomeni di abusivismo e scarso rispetto per le aree di notevole interesse ambientale interessate.		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

	Rapporto fra tempo effettivo / / 2018 tempo programmato 30/09/2018;	100 %	
	Redazione procedure standard per monitoraggio	mensile	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa x		
Dipendenti Coinvolti	Esca Lucia		

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Servizio di revisione della numerazione civica esterna del territorio comunale e della toponomastica per n°8000 accessi esterni		
Risultato atteso:	<ul style="list-style-type: none"> - Censimento degli accessi esterni (8.000) per verificare ed aggiornare i dati tecnici ed anagrafici collegati agli accessi (ubicazione, conduttore e proprietario, tipologia, destinazione d'uso e numero civico preesistente) e la toponomastica. - Aggiornamento banca dati anagrafica dell'Ente in formato compatibile al software gestionale utilizzato; - Cartografia comunale aggiornata con la nuova numerazione civica e toponomastica comunale - Supporto adempimenti Istat e AnnCSU dati toponomastici 		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo 01/01/2018 tempo programmato 31/07/2018;	100 %	
	Redazione procedure standard per monitoraggio	mensile	
		100%	

		100%	
		100%	
		100%	
		100%	
		100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta x Media __ Bassa __		
Note/commenti			

La Performance Individuale – Segretario Comunale

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA ANTONIETTA BASOLU	La Performance del Segretario Comunale		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1		
Programma	Segreteria -			0.2		
Obiettivo Operativo: Misure volte a garantire il pieno rispetto delle regole sulla prevenzione della corruzione e alla promozione della legalità				Durata		
				2018	2019	2020
Obiettivo Performance				✓		
Oggetto	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS.165/2001					

Risultato Atteso	Il PTPCT 2018-2020 prevede, al paragrafo 8.4., tra le misure obbligatorie, la disciplina relativa agli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti. Con la redazione del presente regolamento si vuole dotare l'Ente di una disciplina più puntuale ed efficace per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs.165/2001".																
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			
Approvazione del regolamento entro il 30.6.18						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto						Dir - P.O.		100%									
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo											x						
Revisione Obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA ANTONIETTA BASOLU	La Performance del Segretario Comunale				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1	
Programma	Segreteria -						0.2	
Obiettivo Operativo: Aggiornamento ordinamento interno						Durata		
						2018	2019	2020
Obiettivo Performance						<input type="checkbox"/>		
Oggetto	REDAZIONE NUOVO STATUTO COMUNALE							
<p>Lo statuto è l'atto fondamentale che regola la vita dell'ente locale. Con l'entrata in vigore della riforma del titolo V della parte II della Costituzione, approvata con la Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, la Costituzione ha espressamente sancito l'autonomia statutaria di Comuni e Province, definiti dall'art.114 quali "enti autonomi con propri</p>								

Descrizione obiettivo	<p>statuti, poteri e funzioni.</p> <p>Lo statuto, secondo l'art. 6 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico. Lo statuto comunale stabilisce, infine, norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della <i>legge 10 aprile 1991, n. 125</i>, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.</p> <p>A Orosei è in vigore uno Statuto datato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 15.05.1992 e non adeguato neppure al testo originario del citato TUEL. Esso contiene, di conseguenza, previsioni non più coerenti con i dettami di legge. Per questo motivo occorre procedere ad una integrale rivisitazione dello Statuto vigente in relazione anche alle sopravvenute modifiche legislative.</p> <p>Il presente obiettivo è, pertanto, volto alla costruzione di uno schema di statuto che possa costituire il testo base della discussione da avviare ai fini della sua approvazione, con il coinvolgimento di tutti i soggetti tecnici e politici interessati, in modo da giungere ad una stesura dello Statuto comunale partecipata e condivisa.</p>																
	Predisposizione bozza documento entro il 30.11.2018.																
Risultato Atteso																	
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			
Predisposizione bozza documento entro il 30.11.2018								100%									
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x	
Revisione Obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							