

# Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

## 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. 25 del 30/07/2015. 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.

# Sezione I

## Identità

### CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### POPOLAZIONE

|   |                     |                |    |       |
|---|---------------------|----------------|----|-------|
| Popolazione legale all'ultimo censimento                      |                     |                |    | 2.384 |
| Popolazione residente a fine 2017<br>(art.156 D.Lvo 267/2000) |                     |                | n. | 2.303 |
|   | di cui:             | maschi         | n. | 1.141 |
|   |                     | femmine        | n. | 1.162 |
|   | nuclei familiari    |                | n. | 1.017 |
|   | comunità/convivenze |                | n. | 4     |
| Nati nell'anno  |                     | n.             | 16 |       |
| Deceduti nell'anno  |                     | n.             | 26 |       |
|   |                     | saldo naturale | n. | -20   |
| Immigrati nell'anno   |                     | n.             | 26 |       |
| Emigrati nell'anno  |                     | n.             | 22 |       |

|  |                  |    |       |
|--|------------------|----|-------|
|  | saldo migratorio | n. | +4    |
| Popolazione al 31-12-2017                                |                  | n. | 2.303 |
| di cui   |                  |    |       |
| In età prescolare (0/6 anni)                             |                  | n. | 118   |
| In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)                   |                  | n. | 156   |
| In forza lavoro: 1^occupazione / età adulta (15/64 anni) |                  | n. | 1510  |
| In età senile (oltre 65 anni)                            |                  | n. | 519   |

| Tasso di natalità ultimo quinquennio:  | Anno | Tasso  |
|--|------|--------|
|  | 2013 | 0,60 % |
|  | 2014 | 0,90 % |
|  | 2015 | 0,50 % |
|  | 2016 | 0,60 % |
|  | 2017 | 0,70 % |
| Tasso di mortalità ultimo quinquennio: | Anno | Tasso  |
|  | 2013 | 0,70 % |
|  | 2014 | 1,00 % |
|  | 2015 | 0,90 % |
|  | 2016 | 1,10 % |
|  | 2017 | 1,10 % |

## ECONOMIA INSEDIATA

L'economia insediata sul territorio:

| <b>Economia insediata</b>                   |    |
|---|----|
| AGRICOLTURA                                 | 18 |
| ARTIGIANATO                                 | 21 |
| INDUSTRIA                                   | 33 |
| COMMERCIO:                                  | 53 |
| TURISMO E AGRITURISMO (strutture ricettive) | 2  |
| TRASPORTI                                   | 2  |
| ALTRO                                       | 1  |

## TERRITORIO

|   |  |  |
|---|--|--|
| Superficie in Kmq   |  | 45,16                                  |
| <b>RISORSE IDRICHE</b>                                    |  |  |
| * Laghi   |  | 0                                      |
| * Fiumi e torrenti  |  | 4                                      |
| <b>STRADE</b>   |  |  |
| * Statali   | Km.                                    | 10,05                                  |
| * Provinciali   | Km.                                    | 18,68                                  |
| * Comunali  | Km.                                    | 16,28                                  |
| * Vicinali  | Km.                                    | 36,47                                  |
| * Autostrade  | Km.                                    | 0,00                                   |
| <b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>              |  |  |
| Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione |  |  |
| * Piano regolatore adottato                               | Si <input type="checkbox"/>            | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Piano regolatore approvato                              | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> 1999       |
| * Programma di fabbricazione                              | Si <input type="checkbox"/>            | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Piano edilizia economica e popolare                     | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> 12/09/1981 |
| <b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>                      |  |  |
| * Industriali   | Si <input type="checkbox"/>            | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Artigianali   | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> 07/08/1984 |

\* Commerciali

Si  No

\* Altri strumenti (specificare)

Si  No

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)

Si  No

AREA INTERESSATA

**P.E.E.P.**

mq.

13.912,00

**P.I.P.**

mq.

112.919,00

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### PERSONALE

| Categoria e posizione economica | Previsti in dotazione organica | In servizio<br>Numero | Categoria e posizione economica | Previsti in dotazione organica | In servizio<br>numero |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| A.1                             | 0                              | 0                     | C.1                             | 3                              | 3                     |
| A.2                             | 0                              | 0                     | C.2                             | 0                              | 0                     |
| A.3                             | 0                              | 0                     | C.3                             | 3                              | 3                     |
| A.4                             | 0                              | 0                     | C.4                             | 0                              | 0                     |
| A.5                             | 0                              | 0                     | C.5                             | 0                              | 0                     |
| B.1                             | 0                              | 0                     | D.1                             | 1                              | 1                     |
| B.2                             | 0                              | 0                     | D.2                             | 1                              | 1                     |
| B.3                             | 4                              | 3                     | D.3                             | 2                              | 2                     |
| B.4                             | 0                              | 0                     | D.4                             | 1                              | 1                     |
| B.5                             | 0                              | 0                     | D.5                             | 0                              | 0                     |
| B.6                             | 0                              | 0                     | D.6                             | 0                              | 0                     |
| B.7                             | 0                              | 0                     | Dirigente                       | 0                              | 0                     |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>4</b>                       | <b>3</b>              | <b>TOTALE</b>                   | <b>11</b>                      | <b>11</b>             |

Totale personale in servizio al 31-12-2017 N. 14:

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

La struttura organizzativa del Comune è articolata in n.ro 3 Aree

| <i>AREA</i>  | <i>Responsabile di Area</i>                                |
|--|--|
| Socio Assistenziale – Amministrativa e Culturale Scolastica – Servizio Tributi - Servizi Demografici | Dr. Giampaolo Satta - Istruttore Direttivo Cat. D          |
| Economico-Finanziaria  | Rag. Mario Puseddu - Istruttore Direttivo Contabile Cat. D |
| Tecnico-manutentiva, vigilanza, SUAP   | Dr. Giampaolo Satta (incarico temporaneo)                  |

Personale assegnato:

| <i>AREA</i>  | <i>Categoria</i> | <i>N.ro<br/>(in servizio)</i> | <i>N.ro<br/>(in p.organica)</i> | <i>note</i>               |
|--|------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Socio Assistenziale – Amministrativa e Culturale Scolastica – Servizio Tributi - Servizi Demografici | D                | 2                             | 3                               |                           |
|  | C                | 3                             | 4*                              | * di cui n.ro 1 part-time |
| Economico-Finanziaria  | D                | 1                             | 1                               |                           |
|  | C                | 1                             | 1                               |                           |
| Tecnico-manutentiva, vigilanza, SUAP   | D                | 0                             | 1                               |                           |
|  | C                | 1                             | 2*                              | * di cui n.ro 1 part-time |
|  | B                | 3                             | 3                               |                           |

# 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 "missione" 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 individuati come segue:**

| Performance Organizzativa   |   |                       |               |       |            |  |   |  |           | N      | 1            |    |
|---|---|-----------------------|---------------|-------|------------|--|---|--|-----------|--------|--------------|----|
| CdR   | TUTTI   | Responsabile Primario |               |       | TUTTI      |  | Altri CdR Coinvolti                           |  |           |        |              |    |
| 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  |   | Rilevanza             |               |       | Esito      |  | Programma                                     |  | Obiettivo |        | Assorbimento |    |
|   |   | Alto                  | Medio         | Basso |            |  |   |  |           |        |              |    |
| Amministratori  |   | Importanza            | X             |       | 16         |  | Risorse Assegnate                             |  | €         |        | €            | %  |
|   |   | 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         |       | 50,00%     |  | n. sezioni presidiate/n.tot sez di competenza |  |           | 1,00   |              |    |
| 2   | Aggiornamento costante  |                       | TUTTI         |       | 50,00%     |  | n.sez.aggiornate/.tot sez di competenza       |  |           | 1,00   |              |    |

| Performance Organizzativa  |  |                       |               |       |            |                     |  |           |              | N      | 2    |    |
|--|--|-----------------------|---------------|-------|------------|---------------------|--|-----------|--------------|--------|------|----|
| CdR  | TUTTI  | Responsabile Primario | TUTTI         |       |            | Altri CdR Coinvolti | -----                                  |           |              |        |      |    |
| Indirizzo Strategico   | Adozione Misure di prevenzione della Corruzione  |                       |               |       |            |                     |  |           |              |        | Cod. |    |
| Missione   | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                       |               |       |            |                     |  |           |              |        | 0.1  |    |
| Programma  | Segreteria Generale  |                       |               |       |            |                     |  |           |              |        | 0.2  |    |
| Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione |  |                       |               |       |            |                     |  |           |              | Anni   |      |    |
|  |  |                       |               |       |            |                     |  |           |              | 18     | 19   | 20 |
| Obiettivo Gestionale   |  |                       |               |       |            |                     |  |           |              | ■      | ■    | ■  |
| Risultato Atteso   | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. |                       |               |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| Peso Obiettivo   | Variabili  | Rilevanza             |               |       | Esito      | Risorse Assegnate   | Programma                              | Obiettivo | Assorbimento |        |      |    |
|  |  | Alto                  | Medio         | Basso |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| Amministratori   | Importanza   | X                     |               |       | 16         |                     | €                                      | €         | %            |        |      |    |
|  | Impatto Esterno  |                       | X             |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| Dirigenti  | Complessità  |                       | X             |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
|  | Realizzabilità   |                       |               | X     |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| FASI   | PIANIFCAZIONE 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 |           |              | 100%   |      |    |
| 2  | Mappatura processi   |                       | TUTTI         |       | 60%        |                     | n.processi mappati/.tot processi       |           |              | 100%   |      |    |
| 3  | Monitoraggi sulle misure di gestione del rischio   |                       | TUTTI         |       | 20%        |                     | % monitoraggi da attuare               |           |              | 90%    |      |    |

| Performance Organizzativa   |  |                       |               |       |        |                     |   |           |              | N    | 3  |    |
|---|--|-----------------------|---------------|-------|--------|---------------------|---|-----------|--------------|------|----|----|
| CdR   | TUTTI  | Responsabile Primario |               |       | TUTTI  | Altri CdR Coinvolti |   | -----     |              |      |    |    |
| 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  |    |    |
| Garantire un elevato standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi |  |                       |               |       |        |                     |   |           |              | Anni |    |    |
|   |  |                       |               |       |        |                     |   |           |              | 18   | 19 | 20 |
| Obiettivo Gestionale  |  |                       |               |       |        |                     |   |           |              | ■    | ■  | ■  |
| Risultato Atteso  | 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. |                       |               |       |        |                     |   |           |              |      |    |    |
| Peso Obiettivo  | Variabili  | Rilevanza             |               |       | Esito  | Risorse Assegnate   | Programma                                   | Obiettivo | Assorbimento |      |    |    |
|   |  | Alto                  | Medio         | Basso |        |                     |   |           |              |      |    |    |
| Amministratori  | Importanza   |                       | X             |       | 12     |                     | €   | €         | %            |      |    |    |
|   | Impatto Esterno  |                       | X             |       |        |                     |   |           |              |      |    |    |
| Dirigenti   | Complessità  |                       | X             |       |        |                     |   |           |              |      |    |    |
|   | Realizzabilità   |                       | X             |       |        |                     |   |           |              |      |    |    |
| FASI  | PIANIFICAZIONE ESECUTIVA   |                       |               |       |        | Contributo          |   |           |              |      |    |    |
|   | 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 |           | 100%         |      |    |    |

# 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 individuati come segue:**

| PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE   |  |                       |               |                     |  |                       |           | N         | 1            |
|---|--|-----------------------|---------------|---------------------|--|-----------------------|-----------|-----------|--------------|
| CdR   | TUTTI  | Responsabile Primario | TUTTI         | Altri CdR Coinvolti | -----  |                       |           |           |              |
| 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 a ciascun CdR. 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 sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse programmate e contenere la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.   |                       |               |                     |  |                       |           |           |              |
| Peso Obiettivo  | Variabili  | Rilevanza             |               |                     | Esito  | Risorse Assegnate     | Programma | Obiettivo | Assorbimento |
| Amministratori  | Importanza   | Alto                  | Medio         | Basso               | 14   |                       | €         | €         | %            |
|   | Impatto Esterno  |                       | X             |                     |  |                       |           |           |              |
|   | Dirigenti  | Complessità           |               | X                   |  |                       |           |           |              |
|   | Realizzabilità   |                       | X             |                     |  |                       |           |           |              |
|   |  |                       |               |                     |  | MISURAZIONE RISULTATO |           |           |              |
| FASI  | Descrizione  |                       | CDR COINVOLTI | Contributo          | INDICATORE   | ESITO                 |           |           |              |
|   |  |                       |               | % peso              |  | Atteso                | Reso      |           |              |
| 1   | Rispetto di almeno il 75% del rapporto risorse spese/risorse assegnata entro il 31.12.2018   |                       | TUTTI         | 40%                 | Percentuale raggiungimento obiettivo in relazione a quello assegnato.                                | 100%                  |           |           |              |
| 2   | Presidio su tutti gli stanziamenti di entrata assegnati  |                       | TUTTI         | 30%                 | n.capitoli presidiati/n.tot capitoli   | 100%                  |           |           |              |
| 3   | Relazione sul grado di utilizzo delle risorse assegnate, sulla necessità di apportare variazioni al bilancio e sulla presenza di risorse in esubero che non possono essere utilizzate entro l'anno per le finalità assegnate e che si rendono, pertanto disponibili per l'assegnazione ad altri settori o ad altri obiettivi dello stesso settore. |                       | TUTTI         | 30%                 | Presentazione relazione entro il termine assegnato in base alla programmazione dell'Amministrazione. | 100%                  |           |           |              |

| Performance Individuale  |  |                       |                 |       |            |  |                | N         | 2            |    |
|--|--|-----------------------|-----------------|-------|------------|--|----------------|-----------|--------------|----|
| CdR  | AFFARI GENERALI  | Responsabile Primario | GIAMPAOLO SATTA |       |            | Altri CdR Coinvolti                              | POLIZIA LOCALE |           |              |    |
| Indirizzo Strategico   | Introduzione Carta d'identità Elettronica  |                       |                 |       |            |  |                | Cod.      |              |    |
| Missione   | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                       |                 |       |            |  |                | 0.1       |              |    |
| Programma  |  |                       |                 |       |            |  |                | 0.2       |              |    |
| Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate dal Ministero dell'Interno per l'introduzione a regime della procedura relativa al rilascio della carta d'identità elettronica |  |                       |                 |       |            |  |                | Anni      |              |    |
|  |  |                       |                 |       |            |  |                | 18        | 19           | 20 |
| Obiettivo Gestionale   |  |                       |                 |       |            |  |                | ■         | ■            | ■  |
| Risultato Atteso   | Implementazione del sistema per il rilascio della carta d'identità Elettronica secondo il Progetto di dispiegamento sul territorio nazionale del rilascio della C.I.E.- (Partecipazione al corso di formazione per il rilascio della C.I.E. - Installazione della postazione costituita da p.c., stampante multifunz., rilevatore di impronta, lettore codice a barre, lettore smart card.. Inserimento dati in I.N.A. per convalida dati dei richiedenti la CIE e correzione anomalie). |                       |                 |       |            |  |                |           |              |    |
| Peso Obiettivo   | Variabili  | Rilevanza             |                 |       | Esito      | Risorse Assegnate                                | Programma      | Obiettivo | Assorbimento |    |
| Amministratori   | Importanza   | Alto                  | Medio           | Basso | 14         |  | €              | €         | %            |    |
|  | Impatto Esterno  |                       | X               |       |            |  |                |           |              |    |
| Dirigenti  | Complessità  |                       | X               |       |            |  |                |           |              |    |
|  | Realizzabilità   |                       | X               |       |            |  |                |           |              |    |
| FASI   | PIANIFCAZIONE ESECUTIVA  |                       |                 |       | Contributo | MISURAZIONE RISULTATO                            |                |           |              |    |
|  | Descrizione  |                       | CDR COINVOLTI   |       | % peso     | INDICATORE                                       |                | ESITO     |              |    |
|  |  |                       |                 |       |            |  |                | Atteso    | Reso         |    |
| 1  | Predisposizione della proposta di delibera per la determinazione dei diritti per il rilascio delle C.I.E.  |                       | POLIZIA LOCALE  |       | 20         | Rapporto fra quanto realizzato e quanto previsto |                | 100%      |              |    |
| 2  | Corso di formazione per rilascio delle C.I.E. e tenuta contabilità e versamenti dei diritti introitati per l'emissione delle C.I.E.- Trasmissione dati S.A.I.A.  |                       | POLIZIA LOCALE  |       | 40         |  |                | 100%      |              |    |
| 3  | Corso di Formazione per servizio registrazione della dichiarazione di volontà di donare organi e tessuti in occasione del rilascio/ rinnovo C.I.E.   |                       | POLIZIA LOCALE  |       | 40         |  |                | 100%      |              |    |

| Performance Individuale  |  |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | N    | 3  |  |
|--|--|-----------------------|-----------------|-------|------------|---------------------|--|-----------|--------------|------|----|--|
| CdR  | POLIZIA LOCALE   | Responsabile Primario | GIAMPAOLO SATTA |       |            | Altri CdR Coinvolti |  | -----     |              |      |    |  |
| Indirizzo Strategico   | ASSICURARE LA TEMPESTIVA EROGAZIONE DEGLI AIUTI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA LOCALE  |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | Cod. |    |  |
| Missione   | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | 0.1  |    |  |
| Programma  |  |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | 0.2  |    |  |
| Attuazione degli interventi/azioni previsti e programmati dalla Regione Autonoma della Sardegna per l'avvio della nuova procedura per l'erogazione degli incentivi agli imprenditori agricoli per i danni derivanti dall'epidemia della Febbre catarrale degli ovini ( blue tongue ) |  |                       |                 |       |            |                     |  |           | Anni         |      |    |  |
|  |  |                       |                 |       |            |                     |  |           | 18           | 19   | 20 |  |
| Obiettivo Gestionale   |  |                       |                 |       |            |                     |  |           | ■            | ■    | ■  |  |
| Risultato Atteso   | Implementazione del sistema per l'erogazione degli indennizzi agli imprenditori agricoli per i danni derivanti dall'epidemia della Febbre catarrale degli ovini ( blue tongue ). |                       |                 |       |            |                     |  |           |              |      |    |  |
| -----  |  |                       |                 |       |            |                     |  |           |              |      |    |  |
| Peso Obiettivo   | Variabili  | Rilevanza             |                 |       | Esito      | Risorse Assegnate   | Programma  | Obiettivo | Assorbimento |      |    |  |
|  |  | Alto                  | Medio           | Basso |            |                     |  |           |              |      |    |  |
| Amministratori   | Importanza   |                       | X               |       | 12         | Risorse Assegnate   | €  | €         | %            |      |    |  |
|  | Impatto Esterno  |                       | X               |       |            |                     |  |           |              |      |    |  |
| Dirigenti  | Complessità  |                       | X               |       |            |                     |  |           |              |      |    |  |
|  | Realizzabilità   |                       | X               |       |            |                     |  |           |              |      |    |  |
| FASI   | PIANIFCAZIONE ESECUTIVA  |                       |                 |       | Contributo |                     | MISURAZIONE RISULTATO                            |           |              |      |    |  |
|  | Descrizione  | CDR COINVOLTI         |                 |       | % peso     |                     | INDICATORE                                       | ESITO     |              |      |    |  |
|  |  |                       |                 |       |            |                     |  | Atteso    | Reso         |      |    |  |
| 1  | Predisposizione ordinanze di sequestro e dissequestro degli allevamenti interessati dalla febbre catarrale degli ovini   | -----                 |                 |       | 40         |                     | Rapporto fra quanto realizzato e quanto previsto | 100%      |              |      |    |  |
| 2  | Pubblicazione degli avvisi della regione, raccolta e istruttoria domande di aiuto presentate dalle aziende   | -----                 |                 |       | 10         |                     |  | 100%      |              |      |    |  |
| 3  | Predisposizione atti per la liquidazione degli importo dovuti agli aventi diritto  | -----                 |                 |       | 50         |                     |  | 100%      |              |      |    |  |

| Performance Individuale   |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | N      | 4    |    |
|---|---|-----------------------|-----------------|-------|------------|---------------------|--|-----------|--------------|--------|------|----|
| CdR   | SOCIO ASSISTENZIALE   | Responsabile Primario | GIAMPAOLO SATTA |       |            | Altri CdR Coinvolti |  | -----     |              |        |      |    |
| Indirizzo Strategico  | OTTIMIZZARE L'IMPIEGO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA'.   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | Cod.   |      |    |
| Missione  | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | 0.1    |      |    |
| Programma   |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | 0.2    |      |    |
| Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate dalla Regione Autonoma della Sardegna per l'avvio della nuova procedura la Gestione del REIS e dal Ministero delle Politiche Sociali per la Gestione del REI quali interventi di contrasto alle povertà |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | Anni   |      |    |
|   |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | 18     | 19   | 20 |
| Obiettivo Gestionale  |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | ■      | ■    | ■  |
| Risultato Atteso  |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| Peso Obiettivo  | Variabili   | Rilevanza             |                 |       | Esito      | Risorse Assegnate   | Programma  | Obiettivo | Assorbimento |        |      |    |
|   |   | Alto                  | Medio           | Basso |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| Amministratori  | Importanza  | X                     |                 |       | 16         |                     | €  | €         | %            |        |      |    |
|   | Impatto Esterno   | X                     |                 |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| Dirigenti   | Complessità   |                       | X               |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
|   | Realizzabilità  |                       | X               |       |            |                     |  |           |              |        |      |    |
| FASI  | PIANIFCAZIONE ESECUTIVA   |                       |                 |       | Contributo |                     | MISURAZIONE RISULTATO                            |           |              |        |      |    |
|   | Descrizione   |                       | CDR COINVOLTI   |       | % peso     |                     | INDICATORE                                       |           |              | ESITO  |      |    |
|   |   |                       |                 |       |            |                     |  |           |              | Atteso | Reso |    |
| 1   | Acquisizione domande REI, verifiche comunali, inserimento piattaforma INPS, predisposizione schede pre analisi e progetti di competenza entro i termini delle previsti dalla legge. |                       | -----           |       | 20         |                     | Rapporto fra quanto realizzato e quanto previsto |           |              | 100%   |      |    |
| 2   | Predisposizione atti e bando pubblico REIS. Istruttoria delle domande (verifiche Pra, controllo casellario assistenza, anagrafiche ecc)   |                       | -----           |       | 40         |                     |  |           |              | 100%   |      |    |
| 3   | Predisposizione e approvazione graduatoria, quantificazione e trasmissione fabbisogno in RAS.   |                       | -----           |       | 40         |                     |  |           |              | 100%   |      |    |

| Performance Individuale  |   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              |      | N    | 4  |
|--|---|-----------------------|--------|-------|--|-----------------------|---------------------|-----------|--------------|------|------|----|
| CdR  | TRIBUTI   | Responsabile Primario |        |       | GIAMPAOLO SATTA                                  |                       | Altri CdR Coinvolti |           | -----        |      |      |    |
| Indirizzo Strategico   | GARANTIRE UNA MAGGIORE EQUITA' TRIBUTARIA ELIMINANDO LE AREE DI EVASIONE  |                       |        |       |  |                       |                     |           |              |      | Cod. |    |
| Missione   | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              |      | 0.1  |    |
| Programma  |   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              |      | 0.2  |    |
| Recupero tributi anni pregressi: garantire la predisposizione degli accertamenti IMU relativamente alle annualità 2013 e 2014; |   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              | Anni |      |    |
|  |   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              | 18   | 19   | 20 |
| Obiettivo Gestionale   |   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              | ■    | ■    | ■  |
| Risultato Atteso   |   |                       |        |       |  |                       |                     |           |              |      |      |    |
| Peso Obiettivo   | Variabili   | Rilevanza             |        |       | Esito  | Risorse Assegnate     | Programma           | Obiettivo | Assorbimento |      |      |    |
| Amministratori   | Importanza  | Alto                  | Medio  | Basso | 14   |                       | €                   | €         | %            |      |      |    |
|  | Impatto Esterno   | X                     |        |       |  |                       |                     |           |              |      |      |    |
| Dirigenti  | Complessità   |                       | X      |       |  |                       |                     |           |              |      |      |    |
|  | Realizzabilità  |                       | X      |       |  |                       |                     |           |              |      |      |    |
| FASI   | 9,5   |                       |        |       | Contributo                                       | MISURAZIONE RISULTATO |                     |           |              |      |      |    |
|  | Descrizione   | CDR COINVOLTI         | % peso |       | INDICATORE                                       | ESITO                 |                     |           |              |      |      |    |
|  |   |                       |        |       |  | Atteso                | Reso                |           |              |      |      |    |
| 1  | Verifica versamenti. Associazione dei versamenti anom ali e, a seguito di una estrapolazione massiva degli accertamenti, analisi di ogni singolo contribuente estrapolato | -----                 | 20     |       | Rapporto fra quanto realizzato e quanto previsto | 100%                  |                     |           |              |      |      |    |
| 2  | Impostazione dello schema del provvedimento di accertamento e studio di ogni singolo riferimento normativo richiamato nel provvedimento stesso                            | -----                 | 30     |       |  | 100%                  |                     |           |              |      |      |    |
| 3  | Verifica delle anagrafiche e relative residenze avvalendosi sia della banca dati dell'ufficio anagrafe che dell'anagrafe tributaria (Siatel)                              | -----                 | 50     |       |  | 100%                  |                     |           |              |      |      |    |

| Performance Individuale  |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              |        | N    | 6  |
|--|--|-----------------------|---------------|-------|-----------------|-------------------|--|---------------------|--------------|--------|------|----|
| CdR  | TECNICO  | Responsabile Primario |               |       | GIAMPAOLO SATTA |                   |  | Altri CdR Coinvolti |              | -----  |      |    |
| Indirizzo Strategico   | OTTIMIZZARE L'IMPIEGO DEL PERSONALE DIPENDENTE E/O UTILIZZABILE SOTTO ALTRA FORMA NELL'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E/O DI SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO COMUNALE. |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              |        | Cod. |    |
| Missione   | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              |        | 0.1  |    |
| Programma  |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              |        | 0.2  |    |
| Censimento delle attrezzature, automezzi, macchine operatrici e di qualunque altro materiale destinati all'esecuzione di interventi di manutenzione e/o di salvaguardia del patrimonio comunale. |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              | Anni   |      |    |
|  |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              | 18     | 19   | 20 |
| Obiettivo Gestionale   |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              | ■      | ■    | ■  |
| Risultato Atteso   |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              |        |      |    |
|  |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              |        |      |    |
| Peso Obiettivo   | Variabili  | Rilevanza             |               |       | Esito           | Risorse Assegnate | Programma  | Obiettivo           | Assorbimento |        |      |    |
|  |  | Alto                  | Medio         | Basso |                 |                   |  |                     |              |        |      |    |
| Amministratori   | Importanza   |                       | X             |       | 10              | Risorse Assegnate | €  | €                   | %            |        |      |    |
|  | Impatto Esterno  |                       |               | X     |                 |                   |  |                     |              |        |      |    |
| Dirigenti  | Complessità  |                       | X             |       |                 |                   |  |                     |              |        |      |    |
|  | Realizzabilità   |                       | X             |       |                 |                   |  |                     |              |        |      |    |
| FASI   | PIANIFCAZIONE ESECUTIVA  |                       |               |       | Contributo      |                   | MISURAZIONE RISULTATO                            |                     |              |        |      |    |
|  | Descrizione  |                       | CDR COINVOLTI |       | % peso          |                   | INDICATORE                                       |                     |              | ESITO  |      |    |
|  |  |                       |               |       |                 |                   |  |                     |              | Atteso | Reso |    |
| 1  | Ricognizione del materiale oggetto di censimento   |                       | -----         |       | 20              |                   | Rapporto fra quanto realizzato e quanto previsto |                     |              | 100%   |      |    |
| 2  | Redazione schede descrittive del materiale disponibile   |                       | -----         |       | 50              |                   |  |                     |              | 100%   |      |    |
| 3  | Redazione inventario   |                       | -----         |       | 30              |                   |  |                     |              | 100%   |      |    |

# La Performance Individuale

|   |   |                          |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
|---|---|--------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|------------------------------------|-------|-------------------|---|----------------------------------|---|------|----|------|----|
| Unità Organizzativa   | AREA TECNICA  | Dirigente - Resp. Serv.: | GIAMPAOLO SATTA   | Performance Individuale | n.             | 1                                  |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Missione  | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                          |                   |                         |                | 0.1                                |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Programma   | Ufficio tecnico   |                          |                   |                         |                | 0.6                                |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| <b>Obiettivo Operativo:</b> Attivazione cantieri che consentiranno ai soggetti promotori di realizzare attività ad alta intensità di lavoro.  |   |                          |                   |                         | <b>Durata</b>  |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
|   |   |                          |                   |                         | 2018           | 2019                               | 2020  |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| <b>Obiettivo Performance</b>  |   |                          |                   |                         | ✓              |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Oggetto   | Gestione nuovi cantieri - Lavoras   |                          |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Risultato Atteso  | Gestione efficace dei cantieri Lavoras che avranno un importante impatto sul territorio in quanto daranno un'opportunità lavorativa ai molti disoccupati presenti nel territorio comunale per circa 8 mesi. |                          |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Peso Obiettivo  | Variabili   | Rilevanza                |                   |                         | Esito Pesatura |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
|   |   | Alto                     | Medio             | Basso                   | 16             |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
|   | Importanza  | X                        |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
|   | Impatto Esterno   | X                        |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
|   | Complessità   |                          | X                 |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Realizzabilità  |   | X                        |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| <b>Sistema di Misurazione</b>   |   |                          |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| 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%    |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| <b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>  |   |                          |                   | 1                       | 2              | 3                                  | 4     | 5                 | 6 | 7                                | 8 | 9    | 10 | 11   | 12 |
| Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo  |   |                          |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      | x  |
| <b>Risorse umane impegnate</b>  |   |                          |                   |                         |                |                                    |       |                   |   |                                  |   |      |    |      |    |
| Dip.  |   | Dip.                     |                   | Dip.                    |                | Dip.                               |       | Dip.              |   | Dip.                             |   | Dip. |    | Dip. |    |
| Dip.  |   | Dip.                     |                   | Dip.                    |                | Dip.                               |       | Dip.              |   | Dip.                             |   | Dip. |    | Dip. |    |
| Risorse Assegnate al Programma  |   |                          | Risorse Obiettivo | €                       | -              | Indice di assorbimento programmato |       |                   |   | Indice di assorbimento effettivo |   |      |    |      |    |

# 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: migliorare il livello di applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       | Durata     |      |       |   |                   |    |    |    |
|  |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       | 2018       | 2019 | 2020  |   |                   |    |    |    |
| Obiettivo Performance  |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       | ✓          |      |       |   |                   |    |    |    |
| Oggetto  | Attuazione Piano Anticorruzione: aggiornamento Piano Anticorruzione, monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, referto controlli interni sulla base di quanto definito nel regolamento dell'Ente. Presidio della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'ente. |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Risultato Atteso   |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Peso Obiettivo   | Variabili  | Rilevanza  |                                 |  |  |  |                   | Esito Pesatura |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
|  |  | Alto       | Medio                           | Basso                                  |  |  | 20                |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
|  | Importanza   | X          |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
|  | Impatto Esterno  | X          |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
|  | Complessità  | X          |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Realizzabilità   |  |            | X                               |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| <b>Sistema di Misurazione</b>  |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Descrizione Indicatore   |  |            |                                 |  |  |  | Resp. Rilevazione |                | Previsto |                       | Verificato |      | Delta |   | Esito Complessivo |    |    |    |
| Numero delle misure/azioni poste in essere   |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto  |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Programmazione Temporale Obiettivo:  |  |            |                                 |  |  |  | 1                 | 2              | 3        | 4                     | 5          | 6    | 7     | 8 | 9                 | 10 | 11 | 12 |
| Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo   |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    | x  |
| <b>Revisione Obiettivo</b>   |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |
| Descrizione  |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          | Delibera di Revisione |            |      |       |   |                   |    |    |    |
|  |  |            |                                 |  |  |  |                   |                |          |                       |            |      |       |   |                   |    |    |    |