

PIANO DELLE PERFORMANZE  
D.Lgs 150/2009

METODOLOGIA DI MISURAZIONE  
DELLE PERFORMANZE



COMUNE DI SIDDI (VS)



La visione del Piano delle Performance è costruita attraverso gli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente.

Gli ambiti sono definiti in tre grandi macro-classi:

- A) politico-strategico che è composto dal Programma di mandato;
- B) economico-finanziario composto dal Bilancio di previsione;
- C) operativo-gestionale composto dal Piano esecutivo di gestione e dal piano dettagliato degli obiettivi.

Gli atti di pianificazione e programmazione come valori dell'Ente possono essere rappresentati come segue:

#### 1.4 I valori dell'Ente

**Sostenere la capacità di governare le risorse, le idee, le energie e l'innovazione dell'Ente per il territorio, senza lasciare nessuno ai margini dello sviluppo.**



**Promuovere l'apprendimento reciproco, l'identificazione e la diffusione di buone prassi ed impostazioni innovative nella soluzione dei problemi.**



**Ascoltare i cittadini, raccogliere, elaborare e diffondere dati, informazioni e risultati degli studi e delle attività di monitoraggio per contribuire all'azione amministrativa in efficacia, efficienza ed economicità.**



Il Piano delle Performance attraverso i valori dell'Ente si propone di comunicare in modo trasparente:

- a) le strategie e gli obiettivi dell'Ente
- b) allineare le risorse disponibili con gli obiettivi
- c) favorire la coesione dei responsabili dei servizi
- d) generare valore aggiunto per la soddisfazione di tutti gli stakeholder coinvolti nel processo e destinatari dei servizi

Risulta fondamentale la costruzione di un PEG attraverso il raccordo tra programmazione economico-finanziaria e gestionale.

**I contenuti  
del Piano delle Performance**



**CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE  
LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

Relazioni tra obiettivi e attività con strumenti di misurazione

<b>FASI</b>	<b>STRUMENTI DI MISURAZIONE</b>
<b>Definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori</b>	DUP Piano dettagliato degli obiettivi Piano esecutivo di gestione
<b>Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse</b>	P.E.G.
<b>Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi</b>	Report informativi periodici
<b>Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale</b>	DUP Report periodico sullo stato di avanzamento programmi/progetti strategici Analisi comportamentali Strumenti di indagine customer satisfaction
<b>Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito</b>	Scheda di valutazione performance organizzativa Scheda di valutazione performance individuale
<b>Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai componenti organi esterni e agli stakeholder destinatari dei servizi</b>	Report informativi differenziati rispetto alle potenziali fasce di beneficiari da raggiungere: Rendiconto di gestione

**METODOLOGIA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La metodologia di misurazione della performance si suddivide in:

- a) performance organizzativa
- b) performance individuale

nella prima si mettono al centro le persone in quanto “cittadini”, nella seconda si mettono al centro le persone in qualità di “dipendenti”.

Gli strumenti di misurazione altresì si suddividono in:

- a) misurazione della performance organizzativa attraverso il piano delle performance;
- b) misurazione della performance individuale attraverso il sistema di valutazione il cui scopo è quello di valutare i comportamenti ma anche il contributo della performance organizzativa.

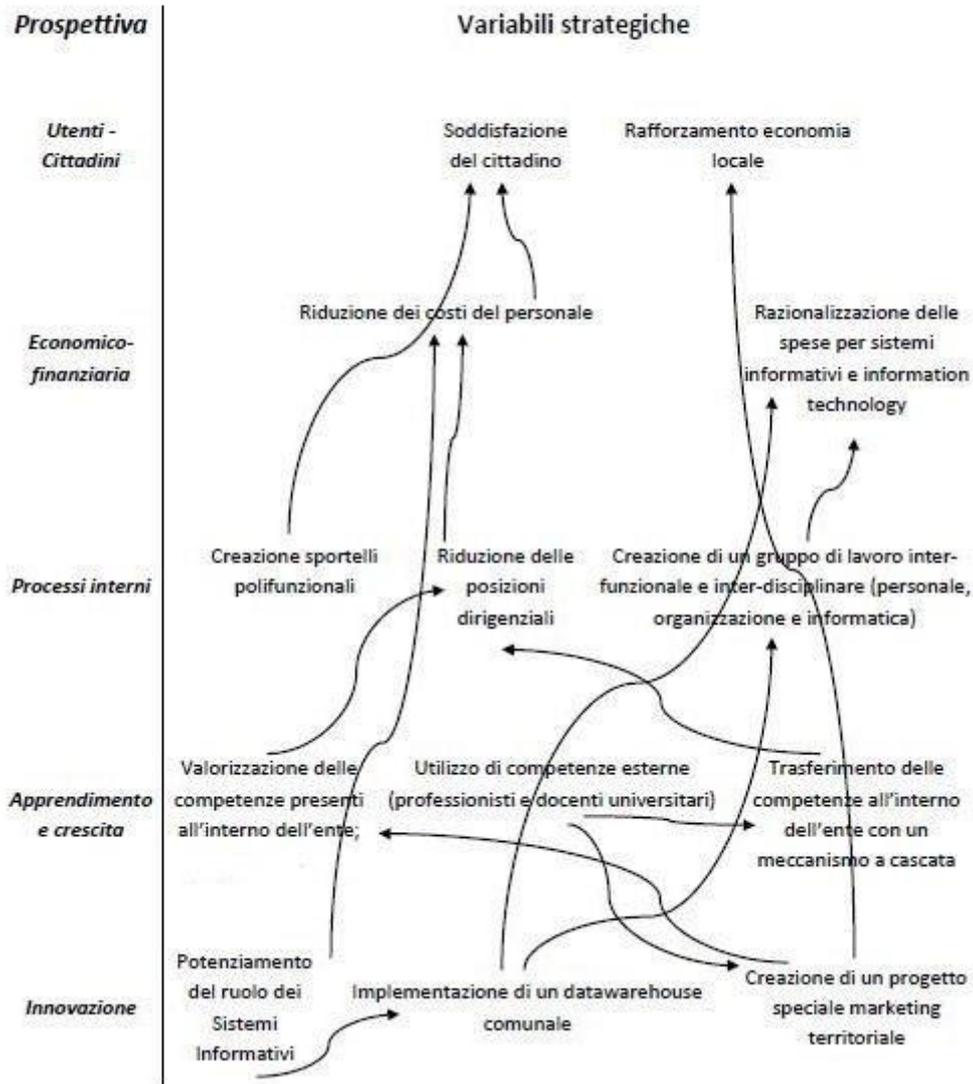
Vengono definite le competenze strategiche, rilevanti e le cinque competenze chiave per tutte le categorie.

In riferimento a ogni tipo di competenza sono correlate le relative definizioni.

La scheda di valutazione per i dipendenti della cat.D è predisposta per la valutazione dei risultati e dei comportamenti.

Agli obiettivi assegnati corrisponde una valutazione e il corrispondente punteggio.

Altro elemento fondamentale al fine dei controlli è la tracciabilità sulle decisioni amministrative attraverso un codice di comportamento.



## La tracciabilità delle decisioni amministrative



Un ulteriore obiettivo in merito ai controlli è la “tracciabilità delle decisioni amministrative” attraverso un codice di comportamento per la costruzione ed il controllo delle azioni amministrative, finalizzato a promuovere processi decisionali non solo responsabili ma anche etici. L’applicazione del codice di comportamento aumenterà la capacità dell’Amministrazione di attrarre idee e contributi per la soluzione dei problemi, nonché di ricevere informazioni aggiornate per ridurre gli errori, mantenendo comunque ferma la propria capacità di leadership.

L’obiettivo è quello di trasformare la trasparenza dell’amministrazione nei confronti dei cittadini in partecipazione attiva dei cittadini al lavoro dell’amministrazione.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE SERVIZI SOCIALI**

Responsabile: Ariu Maria

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in "INSERIMENTO NEL CASELLARIO DELL'ASSISTENZA INPS DEI DATI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI AGEVOLATE RICONOSCIUTE AI RICHIEDENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI SIDDI RELATIVE ALL'ULTIMO TRIENNIO 2015-2017 E ALL'ANNO 2018

**Attività:** Utenti del Servizio Sociale

**Finalità:** Nuovo adempimento a carico dei servizi sociali.

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 2	Tempistica di riferimento
1	Ricognizione delle prestazioni sociali agevolate relative al servizio sociale e al servizio socio-culturale per quanto attiene alle borse di studio etc. relative al triennio 2016-2018;	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	Esame dei dati raccolti e inserimento delle misure riconosciute nel casellario dell'assistenza attraverso la piattaforma di riferimento nel periodo 2015-2017	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata
3	Inserimento dati relativi al 2018 e aggiornamento costante dei dati fino al 31.12.2018 con predisposizione di un report generale	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			X									
2						X						
3							X	X	X	X	X	X

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.2	Risultato atteso
1	100	Ricognizione delle prestazioni sociali agevolate relative al servizio sociale e al servizio socio-culturale per quanto attiene alle borse di studio etc. relative al triennio 2016-2018;	Pinna Rosalinda Ariu Maria	<b>100</b>
2	100	Esame dei dati raccolti e inserimento delle misure riconosciute nel casellario dell'assistenza attraverso la piattaforma di riferimento nel periodo 2015-2017	Pinna Rosalinda Ariu Maria	<b>100</b>
3	100	Inserimento dati relativi al 2018 e aggiornamento costante dei dati fino al 31.12.2018 con predisposizione di un report generale	Pinna Rosalinda Ariu Maria	<b>90</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA**

Responsabile: Ariu Maria

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in "Bando concessione in locazione immobile casa Puddu

**Attività: Utenti Comunali**

**Finalità:** CONCESSIONE IN LOCAZIONE DELL'IMMOBILE CASA PUDDU

	<b>Azioni</b>	<b>Risorse umane coinvolte n.2</b>	<b>Tempistica di riferimento</b>
1	PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA,DISCIPLINARE E CONTRATTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
2	PUBBLICAZIONE BANDO E INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
3	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x											
2		x										
3			x									

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 2	Risultato atteso
1	100	PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA,DISCIPLINARE E CONTRATTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	<b>100</b>
2	100	PUBBLICAZIONE BANDO E INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE	Ariu Maria Setzu Giuseppe	<b>100</b>
3	100	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	<b>90</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA**

Responsabile: Ariu Maria

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in "Ricognizione e sistemazione documenti al fine della ricostruzione della carriera di n. 2 dipendenti;

**Attività:** Servizio Ufficio Protocollo

**Finalità:** Formazione fascicolo n. 2 dipendenti

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.2	Tempistica di riferimento
1	RICERCA DOCUMENTI	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	RELAZIONE DETTAGLIATA
2	FORMAZIONE ELENCO DOCUMENTI	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	RELAZIONE DETTAGLIATA
3	COSTITUZIONE FASCICOLO	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	RELAZIONE DETTAGLIATA

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x	x	x	x								
2					x	x	x					
3								x	x	x	x	x

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.2	Risultato atteso
1	100	RICERCA DOCUMENTI	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	<b>100</b>
2	100	FORMAZIONE ELENCO DOCUMENTI	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	<b>100</b>
3	100	COSTITUZIONE FASCICOLO	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	<b>100</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA**

Responsabile: Ariu Maria

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in "Attivazione del servizio di registrazione della volontà dei cittadini al momento del rilascio della carta d'identità".

**Attività:** Servizio Vigilanza

**Finalità:** Attivazione servizio

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 3	Tempistica di riferimento
1	ADEGUAMENTO SOFTWARE UTILIZZATO DALL'ANAGRAFE	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE NATALE FRANCESCO	RELAZIONE DETTAGLIATA
2	FORMAZIONE DELL'OPERATORE DA PARTE DEL COORDINAMENTO REGIONALE TRAPIANTI	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE NATALE FRANCESCO	RELAZIONE DETTAGLIATA
3	PREDISPOSIZIONE MATERIALE INFORMATIVO DA DISTRIBUIRE AI CITTADINI	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE NATALE FRANCESCO	RELAZIONE DETTAGLIATA

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2										x		
											x	x

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 3	Risultato atteso
1	100	ADEGUAMENTO SOFTWARE UTILIZZATO DALL'ANAGRAFE	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE NATALE FRANCESCO	<b>100</b>
2	90	FORMAZIONE DELL'OPERATORE DA PARTE DEL COORDINAMENTO REGIONALE TRAPIANTI	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE NATALE FRANCESCO	<b>90</b>
3	100	PREDISPOSIZIONE MATERIALE INFORMATIVO DA DISTRIBUIRE AI CITTADINI	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE NATALE FRANCESCO	<b>100</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE SERVIZIO TRIBUTI**

Responsabile: Ariu Maria

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in "ACCERTAMENTO TARI ANNI 2014-2015-2016"

**Attività:** Tributi Comunali

**Finalità:**

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.2	Tempistica di riferimento
1	CONTROLLO CONTRIBUENTI ED EMISSIONE SOLLECITI	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
2	CONTROLLO VERSAMENTI	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
3	EMISSIONI RUOLI COATTIVI	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X								
2				X								
3				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.2	Risultato atteso
1	100	CONTROLLO CONTRIBUENTI ED EMISSIONE SOLLECITI	Ariu Maria Setzu Giuseppe	<b>100</b>
2	100	CONTROLLO VERSAMENTI	Ariu Maria Setzu Giuseppe	<b>100</b>
3	90	EMISSIONE RUOLI COATTIVI	Ariu Maria Setzu Giuseppe	<b>90</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO**

Responsabile: Ariu Maria

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in "MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER COPERTURA CARICA REVISORE DEI CONTI"

**Attività:** Servizio Finanziario

**Finalità:** Individuazione REVISORE DEI CONTI

	<b>Azioni</b>	<b>Risorse umane coinvolte n.1</b>	<b>Tempistica di riferimento</b>
1	PREDISPOSIZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE	Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI E PREDISPOSIZIONE ATTI CONSEGUENTI	Ariu Maria	Relazione dettagliata
3	PROPOSTA DI DELIBERA PER LA NOMINA DEL REVISORE DEI CONTI	Ariu Maria	Relazione dettagliata

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x											
2		x										
3				x								

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	100	PREDISPOSIZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE	Ariu Maria	<b>100</b>
2	100	ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI E PREDISPOSIZIONE ATTI CONSEGUENTI	Ariu Maria	<b>100</b>
3	100	PROPOSTA DI DELIBERA PER LA NOMINA DEL REVISORE DEI CONTI	Ariu Maria	<b>100</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE SERVIZIO SPORT E CULTURA**

Responsabile: Puddu Stefano

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 è stato definito: "SOSTITUZIONE ETICHETTE DORSALI LIBRI BIBLIOTECA"

**Attività:** Cultura

**Finalità:** AMMODERNAMENTO ETICHETTE USURATE LIBRI

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 1	Tempistica di riferimento
1	RICOGNIZIONE LIBRI	Pisanu Efisio	Relazione dettagliata
2	ACQUISTO NUOVE ETICHETTE	Pisanu Efisio	Relazione dettagliata
3	SOSTITUZIONE ETICHETTE	Pisanu Efisio	Relazione dettagliata

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x	x	x	x								
2					x	x	x					
3								x	x	x	x	x

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	90	RICOGNIZIONE LIBRI	Pisanu Efisio	<b>90</b>
2	100	ACQUISTO NUOVE ETICHETTE	Pisanu Efisio	<b>100</b>
3	100	SOSTITUZIONE ETICHETTE	Pisanu Efisio	<b>100</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
In ATTIVITA'**

**Anno 2018**

**DEL**

**SETTORE SERVIZIO TECNICO E MANUTENZIONE**

Responsabile: Dott. Stefano Puddu

**ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2018 l'obiettivo è stato definito in " Aggiornamento catastale edifici comunali"

**Attività:** Servizio Tecnico

**Finalità:** Adeguamento planimetrie catastali edifici comunali alla reale situazione

	<b>Azioni</b>	<b>Risorse umane coinvolte n. 2</b>	<b>Tempistica di riferimento</b>
1	VERIFICA PLANIMETRIE CATASTI ESISTENTI CON LO STATO DI FATTO DEGLI IMMOBILI	Masala Corrado Puddu Denise	Relazione dettagliata
2	PREDISPOSIZIONE PLANIMETRIE	Masala Corrado Puddu Denise	Relazione dettagliata
3	PREDISPOSIZIONE MODELLO DOCFA E DEPOSITO AGENZIA DEL TERRITORIO	Masala Corrado Puddu Denise	Relazione dettagliata

**Cronoprogramma**

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x	x	x	x								
2					x	x	x	x				
3									x	x	x	x

**Indicatori di Risultato**

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	100	VERIFICA PLANIMETRIE CATASTI ESISTENTI CON LO STATO DI FATTO DEGLI IMMOBILI	Masala Corrado Puddu Denise	<b>100</b>
2	100	PREDISPOSIZIONE PLANIMETRIE	Masala Corrado Puddu Denise	<b>100</b>
3	100	PREDISPOSIZIONE MODELLO DOCFA E DEPOSITO AGENZIA DEL TERRITORIO	Masala Corrado Puddu Denise	<b>100</b>