

PIANO DELLE PERFORMANCE
D.Lgs 150/2009

METODOLOGIA DI MISURAZIONE
DELLE PERFORMANCE



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

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

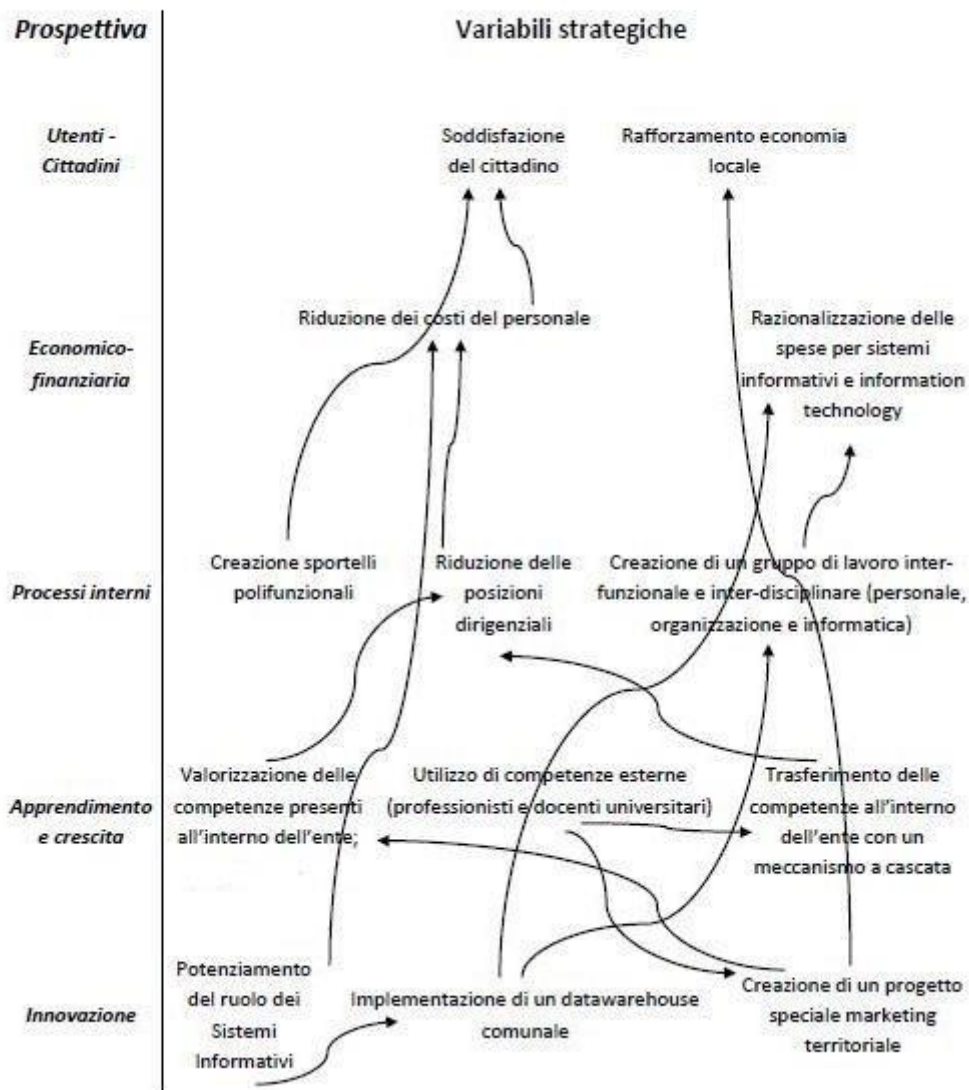
Vengono definite le competenze strategiche, rilevanti e le cinque competenze chiave per tutte le categorie.

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 2019 DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI Responsabile: Ariu Maria
--

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "LEGGE 162/98 RACCOLTA ANALISI E ELABORAZIONE DEI DATI RELATI AI BENEFICIARI DEI FINANZIAMENTI CON RIFERIMENTO AI PROCESSI AVVIATI NEL TRIENNIO 2016-2017-2018 EFFETTUAZIONE VISITE DOMICILIARI E STESURA ELABORATO FINALE"

Attività: Utenti del Servizio Sociale

Finalità: ANALISI STATISTICA DEI BENEFICIARI LEGGE 162/98

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 2	Tempistica di riferimento
1	Effettuazione visite domiciliari utenti legge 162.98 in corso (circa 30)	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	Raccolta dati relativi a entita' finanziamento - tipo di progetto - eta' - anni di utilizzo della misura - analisi rete familiare - motivo di interruzione o sospensione del progetto etc del triennio 2016-2017-2018	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata
3	Stesura elaborato finale report relativo al triennio 2016-2017-2018	Pinna Rosalinda Ariu Maria	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

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.2	Risultato atteso
1	100	Effettuazione visite domiciliari utenti legge 162.98 in corso (circa 30)	Pinna Rosalinda Ariu Maria	100
2	100	Raccolta dati relativi a entita' finanziamento - tipo di progetto - eta' - anni di utilizzo della misura - analisi rete familiare - motivo di interruzione o sospensione del progetto etc del triennio 2016-2017-2018	Pinna Rosalinda Ariu Maria	100
3	100	Stesura elaborato finale report relativo al triennio 2016-2017-2018	Pinna Rosalinda Ariu Maria	90

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA Responsabile: Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "Predisposizione Regolamento servizio economale"

Attività: TUTTI I SERVIZI

Finalità: Il regolamento economale risale al 1989 e pertanto necessita di un aggiornamento anche in prospettiva dell'introduzione di un nuovo programma che comporta differenti modalità operative del servizio.

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.2	Tempistica di riferimento
1	RICERCA E STUDIO DELLA DISCIPLINA	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
2	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	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	RICERCA E STUDIO DELLA DISCIPLINA	Ariu Maria Setzu Giuseppe	100
2	100	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	100
3	100	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	90

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA Responsabile: Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "STAMPA CONTROLLO E TRASMISSIONE DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018;

Attività: Servizio Ufficio Protocollo

Finalità: STAMPA CONTROLLO E TRASMISSIONE DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.2	Tempistica di riferimento
1	STAMPA CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	RELAZIONE DETTAGLIATA
2	CONTROLLO CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	RELAZIONE DETTAGLIATA
3	TRASMISSIONE CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	RELAZIONE DETTAGLIATA

Cronoprogramma

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

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.2	Risultato atteso
1	100	STAMPA CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	100
2	100	CONTROLLO CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	100
3	100	TRASMISSIONE CERTIFICAZIONI UNICHE ANNO 2018	ARIU MARIA LOBINA CARMEN	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA Responsabile: Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "Attivazione del servizio TETRALERT".

Attività: Servizio Vigilanza

Finalità: Attivazione servizio gestione delle comunicazioni per il servizio di protezione civile-

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 2	Tempistica di riferimento
1	FORMAZIONE DELL'OPERATORE	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE	RELAZIONE DETTAGLIATA
2	CREAZIONE RUBRICA	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE	RELAZIONE DETTAGLIATA
3	GESTIONE COMUNICAZIONE	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE	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		
3											x	x

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 2	Risultato atteso
1	100	FORMAZIONE DELL'OPERATORE	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE	100
2	90	CREAZIONE RUBRICA	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE	90
3	100	GESTIONE COMUNICAZIONE	ARIU MARIA SETZU GIUSEPPE	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE SERVIZIO TRIBUTI Responsabile: Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "DECENTRATA 2019"

Attività: UFFICIO PERSONALE

Finalità:

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.2	Tempistica di riferimento
1	PREDISPOSIZIONE DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL CONTRATTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
2	PREDISPOSIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATA 2019	Ariu Maria Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
3	TRASMISSIONE CONTRATTO ALL'ARAN	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	PREDISPOSIZIONE DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL CONTRATTO	Ariu Maria Setzu Giuseppe	100
2	100	PREDISPOSIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATA 2019	Ariu Maria Setzu Giuseppe	100
3	90	TRASMISSIONE CONTRATTO ALL'ARAN	Ariu Maria Setzu Giuseppe	90

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO Responsabile: Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "TUTOR PROGETTO LAVORAS-PERITO INFORMATICO"

Attività: Servizio Finanziario

Finalità: Il progetto Lavoras prevede l'assunzione di un perito informatico che dovrà essere coordinato durante l'attività prevista nel progetto.

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.1	Tempistica di riferimento
1	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE INIZIALE	Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	ATTIVITA' DI TUTORAGGIO	Ariu Maria	Relazione dettagliata
3	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE FINALE	Ariu Maria	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

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

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	100	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE INIZIALE	Ariu Maria	100
2	100	ATTIVITA' DI TUTORAGGIO	Ariu Maria	100
3	100	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE FINALE	Ariu Maria	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE SERVIZIO SPORT E CULTURA Responsabile: Puddu Stefano
--

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 è stato definito: "AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO BORSE DI STUDIO UNIVERSITARIE"

Attività: Cultura

Finalità: Aggiornamento regolamento borse di studio universitarie

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 1	Tempistica di riferimento
1	VERIFICA CRITICITA' REGOLAMENTO ESISTENTE	Pisanu Efisio	Relazione dettagliata
2	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERA PER LA MODIFICA DEL REGOLAMENTO	Pisanu Efisio	Relazione dettagliata
3	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA PER L'APPROVAZIONE	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	100	VERIFICA CRITICITA' REGOLAMENTO ESISTENTE	Pisanu Efisio	100
2	100	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERA PER LA MODIFICA DEL REGOLAMENTO	Pisanu Efisio	100
3	100	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA PER L'APPROVAZIONE	Pisanu Efisio	90

OBIETTIVI DI PERFORMANCE In ATTIVITA' Anno 2019 DEL SETTORE SERVIZIO TECNICO E MANUTENZIONE Responsabile: Geom. Corrado Masala
--

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2019 l'obiettivo è stato definito in "ELABORAZIONE E REDAZIONE ATTESTATI DI PRESTAZIONI ENERGETICA DEI BOX EX PASTIFICIO"

Attività: Servizio Tecnico

Finalità: ACQUISIZIONE DEGLI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA DEI BOX DELL'EX PASTIFICIO

	Azioni	Risorse umane coinvolte n. 2	Tempistica di riferimento
1	SOPRALLUOGHI E RILIEVI BOX EX PASTIFICIO	AGUS ELENA MASALA CORRADO	Relazione dettagliata
2	INSERIMENTO DATI NEL SOFTWARE ELABORAZIONE E REDAZIONE APE	AGUS ELENA MASALA CORRADO	Relazione dettagliata
3	INVIO R.A.S.-ASSESSORATO INDUSTRIA	AGUS ELENA MASALA CORRADO	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	SOPRALLUOGHI E RILIEVI BOX EX PASTIFICIO	AGUS ELENA MASALA CORRADO	100
2	100	INSERIMENTO DATI NEL SOFTWARE ELABORAZIONE E REDAZIONE APE	AGUS ELENA MASALA CORRADO	100
3	100	INVIO R.A.S.-ASSESSORATO INDUSTRIA	AGUS ELENA MASALA CORRADO	100