

*Comune di Ussassai*

*Provincia di Nuoro*

# *Piano Performance 2020*

*Adottato con delibera G. M. n. 6 del 16.04.2020*

*Premessa:*

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 10, del D. Lgs 150/09, è finalizzato ad assicurare *"la qualità, comprensibilità, trasparenza ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'Ente"*.

Il Piano è un documento programmatico triennale con aggiornamenti annuali, in esso sono riportati:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente;*
- b) gli indicatori per la misurazione e la valutazione con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi;*
- c) gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa.*

Alla redazione del piano ha collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

La struttura politica dell'Ente, nelle persone del Sindaco Dott. Gian Basilio Nicolino Deplano, Assessore Prof. Puddu Evaldo, Assessore Sig.ra Lobina Rina, ha esercitato un ruolo di indirizzo nella predisposizione dello stesso. La struttura tecnica dell'Ente così composta: Dott. Gian Basilio Deplano Responsabile Servizio Amministrativo Sociale Tributi, Rag. Cinzia Oraziati Responsabile Servizi Finanziari, Ing. Luciona Loddo Servizio Tecnico Manutentivo.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, essi sono stati predisposti in modo tale da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai bisogni dei cittadini della comunità rappresentata e pertanto sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni, alla missione istituzionale, alle priorità politiche, alle strategie dell'Amministrazione<sup>1</sup> ed in relazione alle risorse disponibili.

Il Piano è pubblicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale del comune – [www.comune.ussassai.org.it](http://www.comune.ussassai.org.it) – e verrà presentato ai cittadini in seduta successiva alla approvazione del bilancio presso la sala consigliare comunale e presso la sede delle scuole ed in altre occasioni in corso d'anno da stabilirsi.

Il piano, al fine di garantire la massima accessibilità, è redatto in due forme: una estesa e una di sintesi alla fine del documento.

Con l'attuazione della programmazione finanziaria secondo i principi del D.lgs. 118/11 e ss.mm.ii., nonché con l'approvazione del D.lgs. 74/2017, sono stati definiti i tempi e gli obblighi della programmazione gestionale (Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi, quali parte integrante del PEG *(art. 169 del Tuel D. Lgs 267/2000)* e la conseguente ricaduta sulla Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale.

Gli obiettivi di Performance Organizzativa allegati, già inseriti nelle schede di programmazione, sono completi di indicatori di efficacia, economicità ed efficienza, perfettamente in linea con quelli indicati dalla FFPP, e contengono una proposta di “valore atteso” e “pesatura standard” che l'Ente dovrà verificare, confermare e/o modificare prima dell'approvazione.

---

<sup>1</sup> Per la specificazione dei termini si rinvia alla sezione “glossario dei termini”

Si evidenzia, in ogni caso che nel corso dell'anno, anche in occasione della verifica intermedia di monitoraggio, tali obiettivi e relativi indicatori potranno essere rimodulati, modificati e/o integrati.

### **Istruzioni per la lettura:**

Il piano è suddiviso in sezioni. Una prima sezione riguarda l'Ente in generale, nella quale viene descritta la struttura organizzativa dell'ente mediante la pubblicazione del c.d. *organigramma*.

L'organigramma è la rappresentazione in formato grafico della composizione politico e burocratica dell'ente, con le dipendenze gerarchiche. Esso è corredato dalle variazioni percentuali del personale avvute negli ultimi tre anni.

La seconda sezione è riferita all'analisi della situazione economica – finanziaria dell'ente. Questa sezione è articolata in due sub sezioni una che riguarda la situazione *finanziaria ed economica generale* l'altra è riferita alla situazione di *deficitarietà dell'ente*.

La terza sezione riguarda il *piano delle performance* vero e proprio. La prima parte di questa sezione è “*identificativa*”, il primo dato riguarda il servizio di riferimento in modo tale da facilitare il lettore nell'individuazione di ciò che è rilevante e/o che costituisce area di suo interesse (ad es. *servizio sociale*), tralasciando ciò che non costituisce oggetto del proprio interesse. Successivamente all'individuazione del servizio di interesse, il lettore/cittadino viene informato sulle figure politiche e professionali impegnate nel servizio: *Assessore – Responsabile del Servizio e personale assegnato*.

All'individuazione delle figure professionali, fa seguito l'identificazione dello scopo del servizio che, detto in altri termini, identifica le finalità che il servizio deve perseguire nel proprio operato. Ad es. lo scopo del servizio sociale è promuovere “*l'agio dei cittadini attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere (mancata soddisfazione di bisogni primari, relazionali, informativi)*”. Il lettore/cittadino ha quindi una prima possibilità di valutare se ciò che l'amministrazione sta compiendo nel campo dei servizi sociali è allineato o meno allo scopo, alle finalità proprie del servizio in oggetto.

Alla prima parte identificativa fa seguito un sistema di indicatori (*indicatori generali del servizio*) che rilevano e misurano alcuni dati generali del servizio: ad es. *le risorse economico finanziarie complessivamente attribuite al servizio*. Il lettore/cittadino ha quindi una ulteriore possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione utilizzando come unità di misura il livello di risorse che vengono assegnate al servizio.

Al sistema di indicatori generali segue una seconda parte in cui vengono descritti gli ambiti tematici. *Gli ambiti tematici sono quegli ambiti che contengono le attività che produce un servizio a cui è collegato un portatore di interesse (cittadini – utenti – etc)*. Ad es. un ambito tematico del servizio sociale è dato dalle azioni che l'amministrazione intende portare avanti per contrastare la povertà (*misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento*). Ad ogni ambito tematico è associata l'indicazione

delle risorse finanziarie che l'amministrazione all'inizio di ciascun anno dedica proprio a quell'ambito. Il lettore/cittadino ha quindi un'ulteriore possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione in relazione alla quantità di risorse che la stessa dedica a quel tema. A ciascun ambito tematico vengono poi associate le diverse attività che l'amministrazione intende porre in essere in relazione a quel tema. Ad es. per contrastare la povertà, l'amministrazione può decidere di mettere in atto un'attività specifica *"interventi a sostegno della locazione"*. Quindi nel caso specifico l'amministrazione ha scelto di intervenire con attività di sostegno alla locazione per contrastare il fenomeno della povertà. Naturalmente l'amministrazione può scegliere una o più attività per far fronte ad un determinato bisogno. Nel qual caso l'amministrazione rende pubblica la ripartizione delle risorse attribuite all'ambito in ciascuna delle attività individuate (*risorse attribuite all'attività*).

La terza e ultima parte riguarda la rilevazione e misurazione, tramite un'apposita batteria di unità di misura (indicatori), dell'attività svolta in relazione all'ambito tematico in cui è inserita. Sulla base dei dati così rilevati, l'organo politico (Giunta Comunale) procede alla fissazione degli obiettivi i quali costituiscono oggetto di valutazione da parte dell' *Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)* a cui farà seguito la *Relazione sulla Performance*.

Il D.lgs. 150/09, recante *"attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* disciplina le tempistiche entro cui il presente *Piano delle Performance* e la *Relazione sulla Performance* devono essere rese pubbliche. Il citato decreto prevede che entro il 31 di gennaio di ogni anno, la Giunta comunale provvede ad approvare il Piano ed entro il 30 di giugno presenta la *Relazione sulla Performance* riferita alla performance dell'anno precedente.

## INDICE

<b>Organigramma dell'ente.....</b>	<b>1</b>
<b>Organo Burocratico .....</b>	<b>2</b>
<b>Indicatori generali per l'Ente .....</b>	<b>3</b>
<b>Indicatori generali per l'Ente .....</b>	<b>5</b>
<b>Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2019 .....</b>	<b>6</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>Obiettivo N. 1.....</b>	<b>6</b>
<b>Obiettivo N. 2.....</b>	<b>7</b>
<b>Obiettivo N. 3.....</b>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>Obiettivo N. 4.....</b>	<b>7</b>
<b>Obiettivo N. 5.....</b>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>Obiettivo N. 6.....</b>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>Obiettivo N. 7.....</b>	<b>8</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE .....</b>	<b>9</b>
<b>Obiettivo N. 1.....</b>	<b>9</b>

## *Organigramma dell'ente*

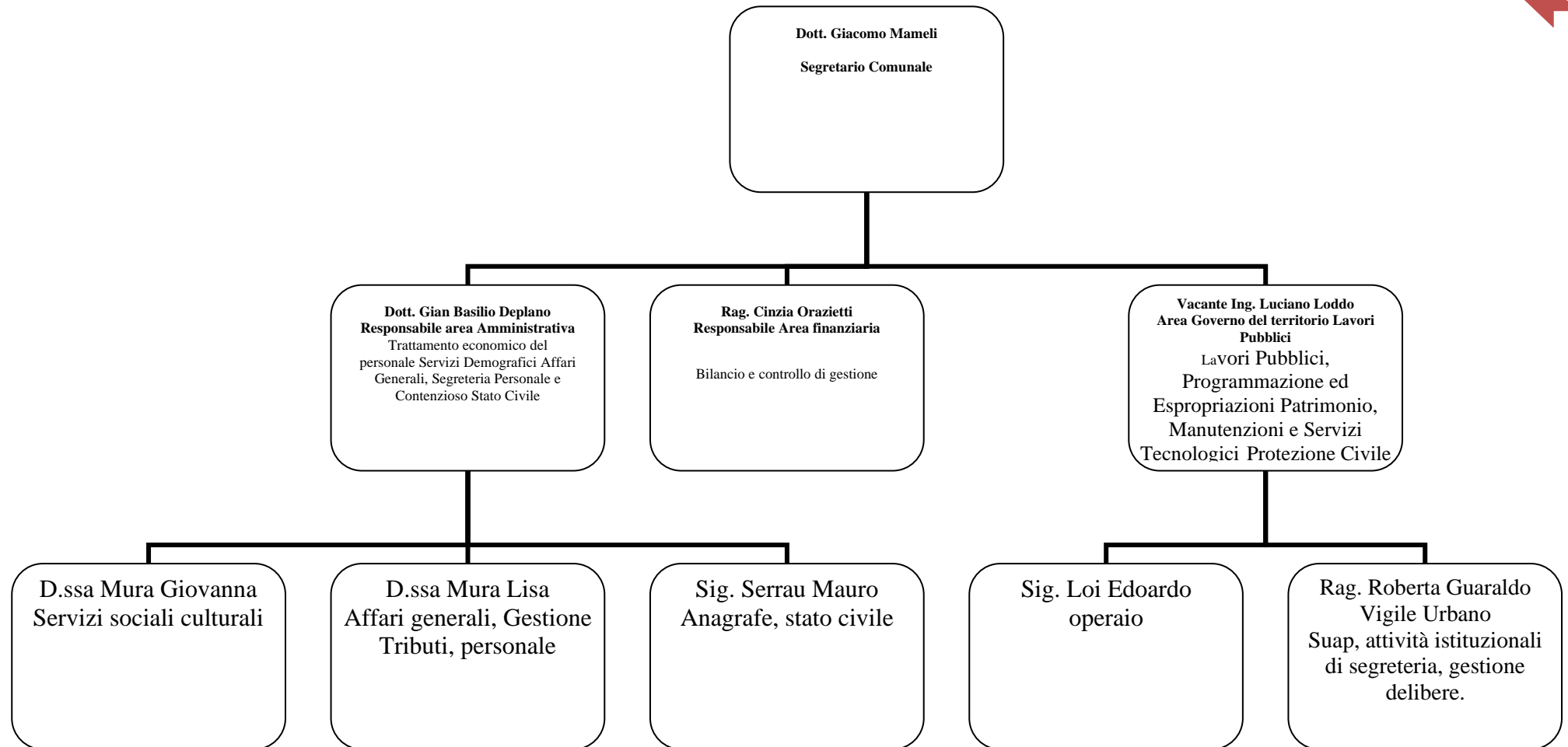
ORGANO POLITICO  
GIUNTA COMUNALE

**Gian Basilio Nicolino Deplano**  
**SINDACO**

**Evaldo Puddu**  
**Vice Sindaco e Assessore**  
**Lavori pubblici, Viabilità, Trasporti e**  
**Pubblica Istruzione**

**Rina Lobina**  
**Assessore**  
**Volontariato, Associazionismo, Attività**  
**produttive**

## ***Organo Burocratico***



## **Indicatori generali per l'Ente**

*Gli indicatori finanziari degli «indicatori finanziari ed economici generali»*

*(art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996*

<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo di calcolo</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Significato<sup>2</sup></b>	<b>Dato 2017</b>
<i>Autonomia finanziaria</i>	<i>Entrate tit. I + III / Entrate tit. I + II + III</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione</i>	<i>rapporto tra il totale degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie (titoli I e III) e il totale degli accertamenti delle entrate dei primi tre titoli, quindi entrate tributarie, extratributarie e da trasferimenti correnti. Con esso possiamo misurare il peso percentuale delle entrate proprie dell'ente su tutte le fonti di finanziamento delle spese correnti; ciò vuol dire che un alto valore del parametro corrisponde ad un alto grado di autonomia dell'Ente rispetto ai trasferimenti provenienti dallo Stato o altri Enti</i>	
<i>Autonomia impositiva</i>	<i>Entrate tit. I / Entrate tit. I + II + III</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>dal rapporto tra il totale degli accertamenti delle entrate tributarie e il totale delle entrate correnti (titoli I, II, III). Misurando il peso percentuale delle entrate derivanti da imposte, tasse e tributi stabiliti dal Comune, possiamo valutare il contributo dei cittadini rispetto al totale delle entrate correnti</i>	
<i>Pressione finanziaria</i>	<i>Titolo I + II / Popolazione</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra le entrate tributarie più le entrate derivanti dai trasferimenti correnti e la popolazione. Il suo valore ci permette quindi di rilevare in che misura il cittadino subisca la pressione fiscale totale, o in altri termini quanto ogni Ente interessato (es. Comune, Regione, Stato) pesi sulle finanze dei contribuenti</i>	
<i>Pressione tributaria</i>	<i>Titolo I / Popolazione</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra il totale degli accertamenti tributari e la popolazione residente. La sua analisi ci permette di misurare la media pro-capite in Euro del prelievo tributario a favore del Comune</i>	
<i>Intervento erariale</i>	<i>Trasferimenti correnti statali / Popolazione</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra i trasferimenti correnti provenienti dallo Stato e la popolazione residente. Attestando il grado di pressione esercitato dallo Stato sui cittadini, possiamo valutare quanto, di ciò che preleva, lo Stato restituisce indirettamente alla collettività locale</i>	
<i>Intervento regionale</i>	<i>Trasferimenti correnti regionali / Popolazione</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra i trasferimenti correnti provenienti dalla Regione e la popolazione residente. A differenza dell'indicatore precedente, misura in</i>	

<sup>2</sup> Descrivere la finalità dell'indicatore, al fine di renderlo più comprensibile



			questo caso quanto la Regione restituisce indirettamente alla collettività	
<i>Incidenza residui attivi</i>	<i>Totale residui attivi / Entrate accertate di competenza</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	rapporto tra il totale dei residui attivi (somme accertate e non riscosse nel corso dell'esercizio finanziario) e il totale degli accertamenti di competenza. Questo indice misura quanto realmente il Comune non riscuote rispetto a quanto accertato	
<i>Incidenza residui passivi</i>	<i>Totale residui passivi / Spese impegnate di competenza</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	dal rapporto tra il totale dei residui passivi (spese impegnate ma non pagate entro la fine dell'esercizio) e il totale degli impegni di competenza	
<i>Indebitamento locale pro capite</i>	<i>Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>	rapporto tra il totale del livello di indebitamento globale dell'Ente e la popolazione residente. Essendo il debito un vincolo alle spese di bilancio, questo parametro indica una fonte di rigidità del bilancio del Comune e il peso del debito globale sulla popolazione residente.	
<i>Velocità riscossione delle entrate proprie</i>	<i>Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	rapporto tra le entrate proprie (titoli I, III) e gli accertamenti di competenza delle entrate proprie. Tanto più il valore è alto quanto più sarà possibile confermare l'efficienza dell'Ente e dimostrare che la struttura non è eccessivamente burocratizzata	
<i>Rigidità della spesa corrente</i>	<i>Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>	rapporto tra il totale delle spese per il personale e per le rate di ammortamento dei mutui inestinzione e il totale delle entrate correnti. Tanto maggiore è il livello dell'indicatore tanto minore è la possibilità per gli amministratori di impostare liberamente l'allocazione delle risorse da destinare, eventualmente, all'investimento	
<i>Velocità di gestione delle spese correnti</i>	<i>Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	rapporto tra i pagamenti del titolo I delle spese di competenza e gli impegni di spesa corrispondenti allo stesso titolo. Quanto più alto è il valore tanto più si potrà confermare l'efficienza operativa del Comune	
<i>Redditività del patrimonio</i>	<i>Entrate patrimoniali / Valore a bilancio del patrimonio disponibile</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>	Percentuale di redditività del patrimonio	
<i>Patrimonio pro capite</i>	<i>Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>		
<i>Patrimonio pro capite</i>	<i>Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>		
<i>Patrimonio pro capite</i>	<i>Valore a bilancio dei beni demaniali / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>		
<i>Rapporto dipendenti/popolazione</i>	<i>Dipendenti / Popolazione</i>	<i>(non è un indicatore contabile)</i>		

## ***Indicatori generali per l'Ente***

*Gli indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà*

*(art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 24 settembre 2009*

<b>Algoritmo di calcolo</b>	<b>Limite D.M. 24/9/2009</b>	<b>Tipologia Indicatore</b>	<b>Significato<sup>3</sup></b>	<b>Dato</b>
<i>Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)</i>	<i>-5% (limite minimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		
<i>Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)</i>	<i>42% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>		
<i>Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III</i>	<i>65% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>		
<i>Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti</i>	<i>40% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>		
<i>Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate</i>	<i>0,5% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle spese</i>		
<i>Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate</i>	<i>40% (max. se &lt; 5.000 ab.) ; 39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. &gt; 30.000 ab.)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		
<i>Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate</i>	<i>150% (max., se risultato gestione &gt; 0); 120% (max., se risultato gestione &lt; 0)</i>	<i>Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)</i>		
<i>Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate</i>	<i>1% (limite massimo, ultimi tre anni)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		
<i>Residui passivi rimborsi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate</i>	<i>5% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, misto</i>		
<i>Alienazione di beni patrimoniali sommato all'avanzo di amministrazione per provvedimento di salvaguardia art. 193 Tuel / Impegni spesa corrente*</i>	<i>5% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		

<sup>3</sup> Descrivere la finalità dell'indicatore, al fine di renderlo più comprensibile

## *Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2020*

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

#### *Obiettivo N. 1*

<b>Titolo obiettivo</b>	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica - <b>Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto al dato monitorato sull'anno 2019 – Predisposizione report relativo alla verifica fondo crediti dubbia esigibilità e alla situazione rimodulazione mutui</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2018-2019 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2020-2022:</p> <p>a) Coerenza programmatica: misura la capacità programmatica;</p> <p>b) Autonomia Finanziaria: Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento delle spese;</p> <p>c) Capacità di programmazione: evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento;</p> <p>d) Regolarità nei pagamenti: Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.</p> <p>e) Regolarità nei pagamenti: Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture.</p> <p>f) Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP: Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Tempo medio di liquidazione fatture	15 giorni	
	Numero obiettivi annuali/numero obiettivi operativi	90%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	<p>Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Complessità: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Realizzabilità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p>		

### Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito. <b>Piani Formazione: Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente mediante la verifica applicativa del contratto decentrato in essere in particolare dei sistemi premiali.</b>		
Risultato atteso:	<p>Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente.</p> <p>a) Presenza in servizio del personale: E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi.</p> <p>b) Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione: Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale.</p> <p>c) Attenzione alla formazione – Corsi realizzati: Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione.</p> <p>d) Ripartizione Risorse Accessorie: Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Applicazione sistemi premiali art. 69 CCNL 21.5.18	entro luglio	
	n corsi realizzati/n. dipendenti part.	95%	
Peso Obiettivi	<p>Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Complessità Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Realizzabilità Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p>		

### Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione. <b>Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente – Istituzione di una commissione verifica controlli interni a garanzia di un sistema integrato con le misure di gestione del rischio corruttivo</b>		
Risultato atteso:	<p>Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente.</p> <p>a) Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza10, aggiornamento e apertura11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %).</p> <p>b) Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità</p>		

Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	95%	
	n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	90%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __ Complessità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __ Realizzabilità Alta __ Media __ Bassa <input checked="" type="checkbox"/>		

#### Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo			
Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini. <b>Pianificazione interventi 2020 dematerializzazione atti. Monitorare la % n. atti firmati digitalmente /n. totale atti prodotti (comprese determinazioni e delibere)</b>			
Risultato atteso: <b>Informatizzazione procedure.</b> <b>a) Offerta servizi tramite identità digitale: Misura il livello di implementazione del sistema di accesso digitale ai servizi.</b> <b>b) Percentuale di servizi full digital: Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure.</b> <b>c) Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici: Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure.</b> <b>d) Dematerializzazione procedure: Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale.</b> <b>e) Percentuale di atti adottati con firma digitale: Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure.</b>			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	n.atti informatizzati/n.atti adottati	91%	
	n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	90%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __ Complessità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __ Realizzabilità Alta __ Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa __		

## **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **Obiettivo N. 1**

Titolo obiettivo	<b>ATTIVAZIONE MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING</b>		
Risultato atteso:	<p>Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro.</p> <p>Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020</p> <p>Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Settore.</p> <p>Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	
	Impatto all'esterno:	Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	
	Complessità	Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	
	Realizzabilità	Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>	

**Obiettivo N. 2**

Titolo obiettivo	<b>ATTIVAZIONE C.O.C. PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19.</p> <p>Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unità di coordinamento;</li> <li>- Sanità;</li> <li>- Volontariato;</li> <li>- Assistenza alla popolazione;</li> <li>- Comunicazione;</li> <li>- Servizi Essenziali e mobilità.</li> </ul> <p>Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con di livello provinciale e regionale</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	<p>Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __</p> <p>Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __</p> <p>Complessità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media __ Bassa __</p> <p>Realizzabilità Alta __ Media __ Bassa <input checked="" type="checkbox"/></p>		