

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 46

OGGETTO: Approvazione piano della performance 2021/2023 e piano obiettivi di performance organizzativa e individuale - anno 2021.

L'anno duemilaventuno, il giorno venti, del mese di luglio alle ore 19:20 e nella Nella Sala delle Adunanze della Giunta nel Palazzo Comunale di Suelli

LA GIUNTA MUNICIPALE

Convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei Signori:

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	Presente
Cordeddu Loredana	ASSESSORE	Presente
Laconi Andrea	ASSESSORE	Presente
Matza Giorgio Ignazio	ASSESSORE	Presente
Artizzu Roberto	ASSESSORE	Presente
		Totale Assenti: 0
		Totale Presenti: 5

e con l'assistenza del Segretario Comunale Sogos Giorgio

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- il D.Lgs. 267/2000 recante: “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019;

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 8/2020 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 e i suoi allegati;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;
- in virtù della modifica apportata all’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 dall’art. 3, comma 1, lett. g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e, successivamente, così modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, il PEG unifica organicamente il piano degli obiettivi e il piano della performance;
- questo Comune rientra nella fattispecie di cui all’art. 169 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 per il quale l’adozione del PEG è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

Richiamati il:

- Decreto l. 13 gennaio 2021 ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli enti locali dal 31 gennaio 2021 al 31 marzo 2021;
- Decreto l. 22 marzo 2021, n. 41 ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli enti locali al 30 aprile 2021;
- Decreto l. n. 56 del 20 aprile 2021 ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli enti locali al 31 maggio 2021;

Considerato che il Comune non ha ancora approvata il Bilancio di previsione 2021/2023 e che quindi si è in gestione provvisoria nei limiti degli stanziamenti corrispondenti all’ultimo bilancio di previsione

Visto lo schema di bilancio annuale di previsione 2021-2023 redatto secondo i nuovi modelli previsti nell’allegato n. 9 al D. Lgs. 118/2011, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 16.06.2021;

Rilevato che:

- ai sensi dell’art. 169 del D. Lgs. n°267/2000 *"la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall’approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi"*;
- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all’art. 157;
- l’applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l’obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all’art.157, comma1-bis. 3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati , secondo lo schema di cui all’allegato n.8 al D. Lgs. n°118 del 23.06.2011 e ss.mm.ii. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all’art.10 del D. Lgs. n°150 del 27.10.2009, sono unificati organicamente nel PEG;

Preso atto che:

- anche i Comuni inferiori ai 5 mila abitanti, pur non essendo tenuti all’adozione del PEG, devono redigere il piano delle Performance. Data la ridotta dimensione dell’ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione (Corte dei Conti Sardegna, deliberazione n.1/2018/PAR);
- l’adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l’esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre “l’assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l’erogazione della retribuzione di risultato” (Sez. controllo Veneto, deliberazione n. 161/PAR/2013; Sez. controllo Puglia, deliberazione n. 123/PAR/2013 e 15/PAR/2016);

Visto il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

Viste:

- la deliberazione n. 112/2010 con la quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "struttura e modalità di redazione del piano della performance – art. 10 comma 1 lett. A) del D.Lgs. n. 150/2009", dettando nel contempo le linee guida agli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi di cui al medesimo D.Lgs. n. 150/2009;
- la deliberazione n. 121/2010 con la quale la CIVIT ha approvato le osservazioni in ordine al documento avente per oggetto "L'applicazione del D.Lgs n. 150/2009 negli Enti Locali: le linee guida dell'Anci in materia di ciclo della performance";

Dato atto, anche in virtù di quanto previsto nella suddetta deliberazione che:

- anche se l'art. 16 del D. Lgs n°150/2009 non prevede l'applicazione agli enti locali dell'art. 8 del medesimo decreto, il documento dell'Anci presenta molti spunti in merito al ciclo di gestione della performance;
- l'introduzione del ciclo di gestione delle performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, che devono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG al Piano delle Performance. In particolare esso dovrà:
 - esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategie e operatività;
 - esplicitare la gestione degli *outcome*;
 - esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
 - essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;

Viste le linee programmatiche di mandato 2020/2025;

Rilevato che, in luogo dell'approvazione del PEG, le risorse finanziarie sono state assegnate ai responsabili dei servizi attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e in particolare nel Documento Unico Programmazione al fine di perseguire gli obiettivi per attuare i programmi di gestione;

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 27/2021, esecutiva in termini di legge, con la quale è stata disposta l'approvazione del piano triennale delle assunzioni di personale 2021/2023 e piano annuale 2021;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2017 è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Trexenta il servizio afferente alle attività del nucleo di valutazione;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 69/2019 con cui si è recepito il verbale della delegazione trattante in data 26.06.2019 con cui si è approvato il Regolamento recante norme per la determinazione e la ripartizione dell'incentivo per le funzioni tecniche (di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 76 del d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56) e si è proceduto alla presa d'atto del regolamento dell'Unione dei Comuni sulla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione n. 5/2019;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 18/2020 con cui si è approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della prestazione presentato e proposto dal NdV coerente con l'attuale quadro normativo, contenente:
 - “Sistema di misurazione e valutazione delle performance(SMVP) Personale di Categoria/livelli”;
 - “Sistema di misurazione e valutazione delle performance(SMVP) Titolari di Posizione Organizzativa”;
- il Verbale n. 1/2020 del Nucleo di Valutazione acclarato al protocollo generale dell'Ente con nr. 1988/2020 con cui si esprime parere vincolante favorevole in merito all'adozione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale del Comune di Suelli;
- il Verbale n. 1/2021 del Nucleo di Valutazione acclarato al protocollo generale dell'Ente con nr. 2652/2021 con cui si esprime Parere favorevole sull'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2021;

Dato atto che la struttura organizzativa del Comune di Suelli consta dei seguenti Servizi, a ciascuno dei quali corrisponde una Posizione Organizzativa:

1. Posizione Organizzativa Servizio Amministrativo;
2. Posizione Organizzativa Servizio Economico Finanziario;
3. Posizione Organizzativa Servizio Tecnico;
4. Posizione Organizzativa Servizio Socio Assistenziale e Culturale;

Richiamati i decreti del Sindaco con cui sono stati nominati i Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa come in appresso:

- Decreto Sindacale prot. n°1357/2021 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Amministrativa;
- Decreto Sindacale prot. n°2184/2019 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Finanziaria;

Delibera n. 46 del 20/07/2021

- Decreto Sindacale prot. n° 1975/2021 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Tecnica;
- Decreto Sindacale prot. n° 5154/2020 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Socio Assistenziale e culturale al Sindaco Pro-Tempore;

Dato atto che:

- nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel sistema di valutazione della performance, sono stati predisposti di concerto con il segretario comunale, i responsabili di servizio e il Nucleo di valutazione la proposta di obiettivi per l'anno in corso, che dopo una fase di confronto e negoziazione, sono stati definiti, utilizzando le schede allegate alla metodologia di valutazione della performance, e presentati a questa Giunta per la loro approvazione;
- con verbale del Nucleo di Valutazione n. 2/2021 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, sono state dichiarate la conformità e la coerenza degli obiettivi proposti per l'anno 2021 agli strumenti di programmazione dell'Amministrazione;
- gli obiettivi sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie di questo Ente, sulla base degli indirizzi del Sindaco, ed in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e in particolare nel Documento Unico Programmazione;

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;

Rilevato, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

Visti gli obiettivi relativi all'esercizio 2021, definiti secondo le modalità di cui al punto precedente e contenuti nel relativo piano che si compendia nelle allegate schede contenenti gli obiettivi gestionali di performance individuale e di performance organizzativa che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto pertanto di dotare l'Ente del Piano della Performance 2021/2023, e Piano degli Obiettivi 2021 nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

Ravvisata la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n°267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- Il Responsabile del Servizio Amministrativo per quanto concerne le regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario per quanto concerne la regolarità contabile;

Visti

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm. e ii.;
- il D. Lgs. n°150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente CCNL del comparto "Regioni – Autonomie Locali";
- il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;

Con votazione palese favorevole unanime

DELIBERA

Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di approvare, per i motivi citati in premessa e che si intendono qui integralmente riportati, il verbale del Nucleo di Valutazione n. 2/2021 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, con cui sono stati validati l'elenco degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2021 sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per lo stesso anno e secondo le previsioni della vigente metodologia di valutazione delle performance;

Di approvare, per i motivi citati in premessa e che si intendono qui integralmente riportati, il Piano della Performance 2021/2023 e Piano degli obiettivi 2021 allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale attraverso il quale sono stati definiti gli obiettivi individuali e gli indicatori per la misurazione e valutazione delle performance;

Di affidare il raggiungimento degli obiettivi ai Responsabili dei Servizi nominati dal Sindaco con i sopra richiamati decreti di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto delle competenze di ciascuno;

Di dare atto che:

- le risorse finanziarie sono state assegnate ai responsabili dei servizi attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici al fine di perseguire gli obiettivi per attuare i programmi di gestione;
- i Responsabili dei Servizi provvederanno ad affidare formalmente gli obiettivi ai dipendenti assegnati ai rispettivi servizi, individuando procedimenti, sub-procedimenti o attività ricompresi negli obiettivi approvati con la presente deliberazione;
- il piano degli obiettivi 2021 verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Suelli, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Di dare atto che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano delle Risorse e Obiettivi;

Di sottoporre i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

Di comunicare immediatamente il presente atto, ai Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente con separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge, stante l'urgenza del provvedere, dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI SUELLI
PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 46 del 20/07/2021

OGGETTO:

Approvazione piano della performance 2021/2023 e piano obiettivi di performance organizzativa e individuale - anno 2021.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
Sindaco GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
SOGOS GIORGIO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trexenta
Comune di SUELLI**

Verbale n. 02/2021

Nel giorno 15 luglio 2021, alle ore 16.30 circa, nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento dell'epidemia da covid-19, si è riunito in videoconferenza il Nucleo di Valutazione nelle persone del dott. Fabio Sanna e del dott. Andrea Boi, sul seguente ordine del giorno:

❖ **Conformità proposta obiettivi 2021**

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che "Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";

Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 "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" a mente del quale "1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale";

Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: "del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione";

Richiamata la corrispondenza con gli uffici e i Responsabili;

Procede all'analisi della proposta, ricevuta in data 5 luglio 2021, e successive integrazioni, degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e degli indicatori per l'anno 2021, predisposta dall'ente.



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trexenta
Comune di SUELLI**

Gli obiettivi di **Performance Individuale** proposti per l'anno 2021, tenuto anche conto delle ultime integrazioni, sono di seguito riepilogati:

UNITA' ORGANIZATIVA	OBIETTIVI
AREA AMMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione servizio anagrafe e elettorale (potenziamento dei servizi)2. Gestione servizio cultura (riorganizzazione del Servizio Cultura, Istruzione e Sport)3. Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali
AREA FINANZIARIA	<ol style="list-style-type: none">1. Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali2. Gestione Area Amministrativa ad interim
AREA TECNICA	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2 (Aggiornamento Coc - Centro Operativo Comunale Gestione Piattaforma casi e contatti Covid-19 Gestione Rifiuti Urbani)2. Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2 (Coordinamento, supporto, assistenza campagna vaccinazioni anti covid-19)3. Gestione area tecnica: Subentro e Riorganizzazione dell'ufficio tecnico in relazione al passaggio in ruolo e conferimento incarico di Posizione Organizzativa
AREA SOCIALE	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione richieste d'intervento legate all'emergenza sanitaria covid - 19

In riferimento agli obiettivi di **Performance Organizzativa**, non avendo riscontrato le schede predisposte dall'ente lo scrivente Nucleo suggerisce i seguenti obiettivi:



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trexenta
Comune di SUELLI**

1. *Implementazione del sito istituzionale* con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d. Lgs. 33/2013 e del d.lgs 97/2016)..
2. *Ciclo della performance*: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente in modo da garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica al fine di presentare il progetto di bilancio 2022-2023 alla Giunta entro il 30 novembre 2021.

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo, di performance organizzativa e individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un buon grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009 e sono coerenti con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente e con le risorse indicate nel bilancio di previsione deliberato dall'ente;

Il Nucleo dichiara quindi **la conformità e la coerenza degli obiettivi proposti per l'anno 2021 agli strumenti di programmazione dell'Amministrazione e invita l'ente ad adottare gli atti conseguenti** e i Responsabili, previa compilazione delle schede di sviluppo degli stessi secondo il modello allegato al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente, a formalizzare l'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori.

Si ricorda infine che gli obiettivi saranno poi oggetto di monitoraggio infrannuale, al fine di verificare la presenza dei presupposti di realizzabilità.

La riunione termina alle 18.00 circa e si procede alla lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale che viene trasmesso all'Ente.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Andrea Boi

Presidente

Dott. Fabio Sanna

Componente

COMUNE DI SUELLI
PROVINCIA SUD SARDEGNA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023-
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNUALITÀ 2021

PREMESSA

Il piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, sono predisposti in coerenza con il Bilancio di previsione e permettono di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25/2021).

Con l'approvazione del PDO vengono definiti gli obiettivi di gestione, si assegnano le risorse necessarie al loro raggiungimento e successivamente attraverso il Nucleo di Valutazione si procede al monitoraggio dei documenti della programmazione esecutiva di cui gli esiti verranno utilizzati per la valutazione del personale.

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), oggetto del presente documento, è redatto in coerenza degli indirizzi formulati dal Nucleo di Valutazione tenuto conto del sistema di valutazione del personale dipendente (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2020).

PARTE I
PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Linee Strategiche

Codice	Descrizione
1000	LAVORO
2000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
3000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
4000	SOCIALE
5000	SERVIZI
6000	LAVORI PUBBLICI
7000	ARTIGIANATO, TRADIZIONI, TURISMO E COMMERCIO
8000	ISTRUZIONE E CULTURA
9000	ASSOCIAZIONI

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2021-2023)

2. Organigramma e Dotazione di personale

Area	Categoria	Profilo professionale	Posti coperti		Posti previsti	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Amministrativa	D	Operatore Sociale Pedagogista	1	-----	-----	-----
	C	Istruttore Amministrativo	1	2	-----	-----
		Agente di Polizia Locale	-----	-----	1	-----
Finanziaria	D	Istruttore Direttivo Contabile	-----	1	-----	-----
	C	Istruttore Contabile	-----	1	-----	-----
Tecnica	D	Istruttore Direttivo	1	-----	-----	-----

		tecnico	1 (T.D.)			
	C	Istruttore Tecnico	-----	1	-----	-----
	B3	Operaio Specializzato	1	-----	-----	-----
Socio Assistenziale	D	Istruttore Direttivo Socio Educativo	-----	1	-----	-----
TOTALI			5	6	1	

(Fonte: deliberazione della Giunta Comunale n. 27/2021 - Programmazione del fabbisogno di personale 2021/2023 e piano annuale 2021)

3. Risorse finanziarie per Missione

MISSIONE	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
PROGRAMMAZIONE GENERALE			
PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00
Totale PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Acquisto di beni e servizi	156.201,13	151.000,00	151.000,00
Trasferimenti correnti	32.729,00	32.229,00	32.229,00
Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	193.230,13	187.529,00	187.529,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	1.000,00	1.000,00	1.000,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	8.500,00	7.000,00	7.000,00
Acquisto di beni e servizi	41.000,00	43.000,00	43.000,00
Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Interessi passivi	9.945,84	7.664,96	5.828,27
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre spese correnti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	80.445,84	78.664,96	76.828,27

AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	516.961,10	472.396,60	472.396,60
Imposte e tasse a carico dell'ente	33.916,08	30.826,11	30.826,11
Acquisto di beni e servizi	29.650,34	30.000,00	30.000,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00

Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	580.527,52	533.222,71	533.222,71
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI			
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	5.000,00	4.000,00	4.000,00
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00
AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
AREA SOCIO-ASSISTENZIALE			
AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	141.623,84	144.000,00	144.000,00
Trasferimenti correnti	298.699,00	293.759,14	293.759,14
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Totale AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	440.322,84	437.759,14	437.759,14
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO			
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	278.044,20	155.350,92	159.350,92
Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Altre spese correnti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	290.044,20	167.350,92	171.350,92
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE			
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI			
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	1.591.570,53	1.410.526,73	1.412.690,04

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2021-2023)

PARTE II

1. Presentazione del piano della performance

Il Piano è un documento programmatico triennale, che individua i “traguardi” che l’Ente dovrà conseguire nel triennio 2021/2023 per soddisfare le esigenze della collettività nell’ambito delle proprie funzioni istituzionali, con le relative risorse impiegate, umane, strumentali e finanziarie.

Il documento, nello specifico, individua, anche nel dettaglio, ciò che l’Amministrazione nel suo complesso fa e ottiene nello svolgimento delle funzioni e servizi di competenza, ossia il contributo che, con

le attività - progetti programmati, l'Ente nel suo complesso, ciascuna struttura organizzativa e ciascun dipendente o gruppo di dipendenti fornisce per raggiungere gli obiettivi programmati (performance organizzativa e individuale).

Per ciascuno obiettivo e relativo programma o piano sono indicati i valori attesi (target) e gli strumenti da utilizzare per misurare i risultati conseguiti (indicatori).

Il documento è previsto dalla normativa nazionale che fissa i principi generali che stabiliscono le disposizioni di maggior dettaglio sul contenuto, il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione e con il bilancio dell'Ente e la procedura di approvazione¹.

L'Ente ha adottato la metodologia di misurazione e valutazione della performance con Giunta Comunale n. 18/2020, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il documento è coerente con gli strumenti di programmazione, con il bilancio, con il sistema dei controlli interni, e il piano anticorruzione e trasparenza².

Alla fine di ciascun anno del triennio i risultati ottenuti saranno rendicontati in un'apposita relazione (relazione sulla performance), che sarà sottoposta a validazione del NIV e sarà presentata, unitamente al rendiconto di gestione, al Consiglio.

2. Modalità di monitoraggio e verifica finale

È effettuata ogni anno alla fine del periodo di riferimento per rendicontare i risultati agli organi di controllo interno, di indirizzo politico-amministrativo, al segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione è rappresentata in apposito documento denominato "relazione della performance", da sottoporre alla validazione dell'organismo di valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale.

La relazione sulla performance e la relativa validazione sono allegati al rendiconto di gestione di cui all'art. 227 del TUEL n. 267 del 2000.

3. Analisi contesto esterno ed interno

Per quanto riguarda le circostanze esterne (normativa, vincoli e opportunità; popolazione servita; territorio;) e quelle interne (risorse, umane, finanziarie e strumentali), che influenzano la programmazione si rimanda agli stessi dati e le medesime valutazioni inserite nel Documento unico di programmazione, per cui si rimanda allo stesso documento, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25/2021.

[\(link pubblicazione Dup\)](#)

4. Documenti di programmazione strategica

I principali strumenti di programmazione settoriale sono inseriti nel DUP, 1° parte, cui si rimanda [\(link pubblicazione Dup\)](#)

¹ Riferimenti normativi essenziali:

Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, «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» e successive modificazioni.

Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni.

Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42» e successive modificazioni.

Legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», e successive modificazioni.

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni.

² Principali documenti

Per gli enti locali:

Documento unico di programmazione;

Bilancio di previsione;

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, PTPCT 2021-2023, approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 21/2021

5. Bilancio

Si rimanda all'allegato parte entrata e parte uscita del Bilancio di previsione 2021/2023 per Responsabile di Servizio.

[\(link pubblicazione Bilancio\)](#)

6. Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni dell'Ente è disciplinato dal Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2/2013.

7. PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTCP è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21/2021 e a cui si rimanda per le principali misure per prevenire la corruzione in questa organizzazione e valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione.

<http://www.comunesuelli.it/suelli/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/149/documento/790>

PARTE III

1. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- **Implementazione del sito istituzionale** con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d. Lgs. 33/2013 e del d.lgs 97/2016).

- **Ciclo della performance:** corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente in modo da garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica al fine di presentare il progetto di bilancio 2022-2023 alla Giunta entro il 30 novembre 2021.

2. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE				
Anno	2021			
Obiettivo n. 1				
Missione	Area Amministrativa			
Programma				
Obiettivo Operativo	GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE			
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Potenziamento dei servizi			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Garantire la continuità dei servizi e la qualità di tutti i servizi di competenza anche in assenza del titolare			
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa

	Importanza		Complessità									
	Impatto esterno		Realizzabilità									
Totale peso Obiettivo		Assoluto	Relativo	#RIF!								
N° Capitolo Peg	Fonte risorse			Ammontare risorse								
Descrizione			Valore atteso									
Definizione Priorità e obiettivi			100%									
Attività di formazione			100%									
Monitoraggio dei risultati			100%									
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
c							X	X	X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio amministrativo - Rag. Frau Andreina		100%									
TUTTE	Ufficiale anagrafe e stato civile - Matzuzzi Piergiuliano		100%									
TUTTE	Istruttore Amministrativo - Piras Simona		100%									

Obiettivo n. 2				
Missione	Area Amministrativa			
Programma				
Obiettivo Operativo	GESTIONE SERVIZIO CULTURA			
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Riorganizzazione del Servizio Cultura, Istruzione e Sport			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Riorganizzazione del Servizio Cultura, Istruzione e Sport in seguito alla mobilità interna del personale. Programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività culturali nel territorio comunale con tenuta e aggiornamento dell'Albo delle associazioni culturali e di volontariato			
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza		Complessità	
	Impatto esterno		Realizzabilità	

Totale peso Obiettivo		Assoluto		Relativo		#RIF!	
Indicatori di risultato							
Descrizione				Valore atteso			
Riorganizzazione del Servizio Cultura, Istruzione e Sport				100%			
Istituzione e aggiornamento Albo delle associazioni culturali e di volontariato				100%			
Tempi di realizzazione							
a					X	X	X
b					X	X	X
Personale coinvolto							
Fasi		Personale coinvolto		% partecipazione		Note	
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO		Responsabile del servizio amministrativo - Frau Andreina		100%			
TUTTE		Operatore Sociale Pedagogista - Porru Federica		100%			
TUTTE		Istruttore amministrativo contabile - Argiolas Irene		100%			

Obiettivo n. 3							
Missione		Area Amministrativa 100% Area Finanziaria 100%					
Programma							
Obiettivo Operativo		Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali					
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Realizzazione di azioni di sostegno economico in favore di piccole e micro imprese ai sensi dell'articolo 4 del DPCM					
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Il presente obiettivo è finalizzato a garantire il sostegno alle piccole e micro imprese che svolgono attività economiche, commerciali e artigianali con unità operativa nel comune di Suelli, mediante la concessione di contributi a fondo perduto per le spese, di gestione e investimento, sostenute nell'anno 2020.					
Pesatura Obiettivo							
Attori	Amministratori		Responsabili				
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa			
	Importanza		Complessità				
	Impatto esterno		Realizzabilità				
Totale peso Obiettivo		Assoluto		Relativo		#RIF!	
Indicatori di risultato							
Descrizione				Valore atteso			
FASE 1: Attività propedeutica all'approvazione della misura di aiuto (registrazione, profilazione, elaborazione indirizzi, proposta giunta)				100%			
FASE 2: Pubblicazione bando				100%			
FASE 3: Istruttoria Domande pervenute				100%			

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
c							X	X	X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
TUTTE	Responsabile del servizio amministrativo e finanziario - Frau Andreina		100%		stesso responsabile Area Amministrativa e Finanziaria							
FASE 1: Attività propedeutica all'approvazione della misura di aiuto (registrazione, profilazione)	Istruttore Amministrativo - Piras Simona		100%									
FASE 1: Attività propedeutica all'approvazione della misura di aiuto (elaborazione indirizzi determinazione contributo per proposta giunta)	Istruttore Contabile - Olianas Anastasia		100%									
FASE 2: Pubblicazione bando	Istruttore Amministrativo - Piras Simona		100%									
FASE 3: Istruttoria Domande pervenute Istruttoria settore commercio: verifica requisiti ricevibilità domande, verifica iscrizione registro imprese visura camerale, verifica documentazione amministrativa (Durc etc.)	Istruttore Amministrativo - Piras Simona		100%									
FASE 3: Istruttoria Domande pervenute Istruttoria settore tributi: verifica requisiti ricevibilità domande, assolvimento pagamento tributi locali, servizi a domanda individuale, eventuali condizioni di debito /morosità, Verifica spese documentate ai fini del riconoscimento del contributo, analisi sul portale punto fisco, analisi visura camerale, consultazione camera di commercio Cagliari	Istruttore Contabile - Olianas Anastasia		100%									

Obiettivo n. 4	
Missione	Area Finanziaria
Programma	
Obiettivo Operativo	GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Gestione Area Amministrativa ad interim
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Garantire la continuità dei servizi e la qualità di tutti i servizi di competenza dell'Area Amministrativa

--	--

Pesatura Obiettivo

Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza		Complessità	
	Impatto esterno		Realizzabilità	

Totale peso Obiettivo		Assoluto		Relativo	#RIF!
-----------------------	--	----------	--	----------	-------

N° Capitolo Peg	Fonte risorse			Ammontare risorse	
-----------------	---------------	--	--	-------------------	--

Descrizione	Valore atteso
AREAAMMINISTRATIVA- SETTORE AFFARI GENERALI	100%
AREAAMMINISTRATIVA- SETTORE DEMOGRAFICO	100%
AREAAMMINISTRATIVA- SETTORE VIGILANZA	100%

Tempi di realizzazione

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
c							X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
TUTTE	Responsabile del servizio finanziario - Frau Andreina	100%	In collaborazione con Responsabile Area Amministrativa

Obiettivo n. 5

Missione	Area tecnica
Programma	
Obiettivo Operativo	AREA TECNICA
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2 : Aggiornamento Coc - Centro Operativo Comunale Gestione Piattaforma casi e contatti Covid-19 Gestione Rifiuti Urbani
---	--

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo			Assoluto		135		Relativo			#RIF!		
N° Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Descrizione						Valore atteso						
Aggiornamento Coc - Centro Operativo Comunale						100%						
Gestione della Piattaforma casi e contatti Covid-19: - Verifica puntuale comunicazioni casi e contatti Covid-19 trasmessi dall'ATS; - Inserimento, consultazione dati Piattaforma RAS casi e contatti Covid-19.						100%						
Gestione Rifiuti Urbani in relazione all'emergenza sanitaria: - Verifica puntuale comunicazioni casi e contatti Covid-19 trasmessi dall'ATS; - Gestione comunicazioni con utenti; - Gestione comunicazioni con Ditta affidataria servizio nettezza urbana.						100%						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							x	x	x	x	x	x
b							x	x	x	x	x	x
c							x	x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio tecnico - Cocco Gianna						100%					
TUTTE	Istruttore tecnico - Gessa Antonella						100%					

Obiettivo n. 6	
Missione	Area tecnica
Programma	
Obiettivo Operativo	AREA TECNICA
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2 Coordinamento, supporto, assistenza campagna vaccinazioni anti covid-19

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo			Assoluto		135		Relativo			-		
N° Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
Gestione emergenza VIRUS SARS-COV-2 Coordinamento, supporto, assistenza campagna vaccinazioni anti covid-19							100%					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							x	x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio tecnico - Cocco Gianna					100%						
TUTTE	Collaboratore tecnico - Cau Marco					100%						

Obiettivo n. 7												
Missione		Area tecnica										
Programma												
Obiettivo Operativo		AREA TECNICA										
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Gestione Area Tecnica										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Subentro e Riorganizzazione dell'ufficio tecnico in relazione al passaggio in ruolo e conferimento incarico di Posizione Organizzativa										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						

Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo		-						
N° Capitolo Peg		Fonte risorse				Ammontare risorse						
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
Subentro e Riorganizzazione dell'ufficio tecnico in relazione al passaggio in ruolo e conferimento incarico di Posizione Organizzativa						100%						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							x	x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione		Note				
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO		Responsabile del servizio tecnico - Cocco Gianna				100%						

Obiettivo n. 8						
Missione		Area Socio Assistenziale				
Programma						
Obiettivo Operativo		AREA SOCIALE				
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Gestione richieste d'intervento legate all'emergenza sanitaria covid - 19				
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		<p>Interventi regionali e comunali a favore delle famiglie e dei cittadini a seguito della crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria causata dal covid – 19</p> <p>Attuazione degli interventi di cui Art. 31 Legge Regionale 23 luglio 2020 n. 22 -Disposizioni in favore delle famiglie indigenti - e della Delib.G.R. n. 63/13 del 11.12.2020 - Prodotti tipici della panificazione a lunga conservazione e di formaggi.</p>				
Pesatura Obiettivo						
Attori		Amministratori		Responsabili		
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
		Importanza		Complessità		
		Impatto esterno		Realizzabilità		
Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo		-
N° Capitolo Peg		Fonte risorse				Ammontare risorse
Indicatori di risultato						
Descrizione					Valore atteso	

Interventi regionali e comunali a favore delle famiglie e dei cittadini a seguito della crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria causata dal covid – 19 Attuazione degli interventi di cui Art. 31 Legge Regionale 23 luglio 2020 n. 22 - Disposizioni in favore delle famiglie indigenti - e della Delib.G.R. n. 63/13 del 11.12.2020 - Prodotti tipici della panificazione a lunga conservazione e di formaggi.								100%				
Tempi di realizzazione												
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Fasi												
a							x	x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione	Note			
TUTTE	Istruttore Direttivo Socio Educativo - Lodo Elisabetta							100%				