



Comune di Palau

Provincia di Sassari – Zona Omogenea Olbia - Tempio

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 133 del 20/10/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2016.

L'anno **2016** addì **20** del mese di **Ottobre** alle ore **17.00** nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale presieduta da **Francesco Pala** nella sua qualità di **Sindaco** e con l'intervento dei Signori:

Presente

1	Francesco Pala	Si
2	Maria Piera Pes	NO
3	Roberto Fresi	Si
4	Paola Natalina Pala	Si
5	Fausto Serra	NO

Assiste alla seduta il Segretario Generale, Graziella Petta

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione n° 165 del 06/10/2016;

premesso che sulla stessa sono stati acquisiti, come da attestazione in calce, i preventivi pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000;

con voti tutti favorevoli, resi per alzata di mano;

DELIBERA

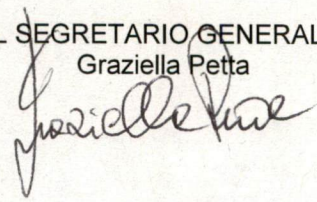
per le motivazioni nella stessa esplicitate,

- di approvare la proposta di deliberazione n° 165 del 06/10/2016 avente per oggetto " APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2016. "che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato al Responsabile del Settore per i successivi atti di gestione.

IL SINDACO
Francesco Pala



IL SEGRETARIO GENERALE
Graziella Petta



Attestazione della copertura finanziaria al capitolo Non occorrono
(art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000)

26/10/2016

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario



Letto ed approvato, questo verbale è come di seguito sottoscritto

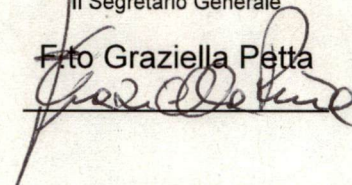
Il Presidente

F.to Francesco Pala



Il Segretario Generale

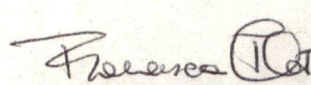
F.to Graziella Petta



Certifico che questa deliberazione è affissa oggi all'albo pretorio comunale con il n. 2784 del registro delle pubblicazioni (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 10.11.2016

Contestualmente all'affissione all'albo è comunicata ai capigruppo consiliari con il n. 16153 di protocollo (art. 125, D.Lgs. n. 267/2000).

Pala 26.10.2016


F.to Il Messo Comunale



COMUNE DI PALAU

Provincia di Sassari – Zona Omogenea Olbia – Tempio

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Proposta n. 165 del 06/10/2016

Assessore competente:	Maria Piera Pes
Settore competente:	Settore Economico Finanziario
Ufficio Proponente:	Servizio Economico Finanziario
Responsabile:	Rag. Ignazio Mannoni
Responsabile del Procedimento	

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2016.

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 31/05/2016, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2016;

visto il Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 61 del 17/12/2002, in particolare l'art. 12 ove è previsto che, sulla base del bilancio preventivo annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta Comunale approvi, entro 15 giorni dall'avvenuta deliberazione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di ciascun Settore;

richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n° 90 del 09/06/2016, con la quale veniva approvato il PEG finanziario 2016-2018, dando atto, tra l'altro, che con successivo provvedimento si sarebbe provveduto al suo eventuale aggiornamento unitamente ad obiettivi e piano delle performance;

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

visto in particolare, l'art. 4 del citato decreto, in base al quale le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "*ciclo di gestione della performance*", articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, in collegamento con le risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendiconto finale dei risultati, sia all'interno, che all'esterno dell'Amministrazione;

considerato che, ai sensi degli art. 10 e 15, del D. Lgs. n. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definisce il "*piano della performance*" contenente gli obiettivi annuali di performance, che hanno lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e va adottato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

visto il D.lgs 33/13 all'art.10 comma 3 il quale stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

dato atto che con deliberazione di G.C. n°1 del 27.01.2011 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e di valutazione delle performance individuali del personale ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.150/2009 ed il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

rilevato che l'attivazione del ciclo di gestione della performance è, altresì, finalizzata alla valorizzazione del merito ed al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti;

evidenziato che, nell'ambito del ciclo delle performance, si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività ordinarie e strategiche, da demandare a ciascun Settore dell'Ente, che evidenzia: il tipo di obiettivo; la descrizione dell'obiettivo; i risultati attesi; le fasi e i tempi di realizzazione; eventuali particolari adempimenti di chiusura esercizio; gli indicatori di risultato; le risorse umane e strumentali assegnate;

sottolineato che, nel Piano delle Performance, vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti, rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

rilevato, altresì, che detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

dato atto che il Nucleo di valutazione con proprio verbale del 25 luglio 2016 ha validato gli allegati obiettivi 2016;

dato atto che si è ritenuto necessario apportare alcune modifiche agli obiettivi approvati con il sopra richiamato verbale; e precisamente il Settore Urbanistica ha ottemperato alle condizioni dettate dallo stesso, mentre il Settore Finanziario ha sostituito un punto in quanto maggiormente rispondente ad esigenze di riordino ed organizzazione necessarie per l'adeguamento alle nuove norme in materia di bilancio;

visto l'allegato elenco degli obiettivi di performance per l'anno in corso, redatto in base alla direttive impartite dall'organo esecutivo;

dato atto che gli obiettivi assegnati, con il presente atto ai vari Settori, sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;

ravvisata l'opportunità di demandare al personale dipendente il perseguimento degli obiettivi, di cui agli allegati prospetti, nei quali è esposta la logica di intervento;

dato atto che le funzioni dell'Ente risultano affidate ai Responsabili seguenti Settori e dei Servizi:
Settore - AFFARI GENERALI e SOCIO - CULTURALE
Settore - AMBIENTE, DEMANIO E PORTO TURISTICO
Settore - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Settore - FINANZIARIO
Settore - URBANISTICA
Settore - POLIZIA LOCALE

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espresso dal Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art.49 comma 1, del T.U.E.L. 18 agosto 2000;

attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267;

Punto 5

Con questa proposta il Consiglio Comunale, per i soli accertamenti IMU riferiti all'anno d'imposta 2015, al fine di tutelare la buona fede dei contribuenti, dispone di accogliere le richieste di mediazione dei contribuenti ai quali è stata negata la possibilità di utilizzare il ravvedimento operoso che garantiva loro sanzioni ridotte per l'eventuale tardivo pagamento (3,75%) e contemporaneamente fa sì che il Comune possa incassare delle somme altrimenti sarebbero andate allo Stato.

Questa esigenza nasce dal fatto che vi sono alcune categorie catastali, come gli Hotel, che pagano l'IMU allo Stato e non al Comune.

Il comune, per appropriarsi di tali somme dovrebbe emettere un avviso di accertamento applicando le sanzioni ordinarie del 30%.

L'emissione immediata di un avviso di accertamento nei confronti di quei contribuenti che alla 16 dicembre 2015 non hanno pagato l'IMU crea un diritto per il Comune di incassare un importo altrimenti dovuto allo Stato ma contemporaneamente penalizza il contribuente negandogli la possibilità di effettuare un pagamento tardivo con sanzioni ridotte (3,75%) imponendo una sanzione ordinaria del 30%.

Con questa proposta il contribuente che non paga entro i termini è messo in condizioni di pagare con sanzioni pari al 5,25% e contemporaneamente il comune si approprierebbe di somme che altrimenti andrebbero allo Stato.

Punto 6

La legge 27 luglio 2000, n. 212 relativa alle "Disposizioni in materia di **statuto dei diritti del contribuente**" prevede che il contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza interpretativa della norma tributaria, possa formulare quesiti al Comune allo scopo di conoscere, in via preventiva, il parere in ordine alla portata e corretta applicazione della norma rispetto a casi concreti e personali.

Questa possibilità, già riconosciuta al contribuente e attuata nell'attività quotidiana dell'ufficio tributi, è stata oggetto di ulteriore attenzione da parte del legislatore che, al fine di garantire i principi di trasparenza e di correttezza e di tutela del contribuente, impone al Comune l'adozione

di un regolamento specifico. (Decreto Legislativo 24 settembre 2015, n. 156 recante "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario").

Punto 7

Premesa:

per errore è stata fotocopiata e distribuita ai consiglieri la bozza di proposta e di regolamento.

La proposta da discutere non di differenza nel contenuto dalla bozza distribuita se non per alcune parole presenti nella bozza ma che niente hanno a che fare con il testo da discutere;

La bozza di regolamento si differenzia al punto 9 bis in cui nella bozza si prevede:

- una cauzione di euro da 1.000,00 a 5.000,00 a discrezione del responsabile del settore,

mentre nella **proposta**:

una cauzione o **fidejussione**

- di euro 1.000,00 sino a 500 metri quadrati di superficie occupata per un periodo massimo di 15 giorni;
- di euro 3.000,00 per occupazioni superiori a 15 giorni indipendentemente dalla superficie occupata.

Questa modifica al regolamento nasce dalla necessità di ottimizzare l'attuale regolamento della COSAP a partire dal 1 gennaio 2017 al fine di renderne più semplice l'applicazione sia da parte degli uffici sia soprattutto da parte del cittadino.

Innanzitutto si dispone di integrare il regolamento COSAP con delle fattispecie che nel vigente regolamento non sono dettagliate, come l'autorizzazione per i circhi, luna park e simili, prevedendo che il rilascio dell'autorizzazione sia subordinato sia ad un deposito cauzionale sia al preventivo pagamento della tassa rifiuti;

In secondo luogo si dispone che l'unità di misura della tariffa sia sempre quella giornaliera, rapportata ovviamente al periodo di occupazione;

Infine si stabilisce le occupazioni sono:

- temporanea quella inferiore a 365 giorni;
- permanente quella superiore a 365 giorni;

eliminando l'attuale distinzione tra occupazione stagionale e occupazione permanente inferiore a 210 giorni che dà luogo a difficili interpretazioni.

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

**SCHEMA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

(SERVIZIO AL PUBBLICO- Ufficio Tecnico)

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

COMUNE DI PALAU	SERVIZIO AL PUBBLICO Ufficio Tecnico
CENTRO DI RESPONSABILITA' Settore Urbanistica- Edilizia privata	ANNO DI RIFERIMENTO 2016
RESPONSABILE Teresa DI GIORGIO	PERSONALE amministrativo: R Masu (C), M Frigeri (B), , M. Puttolu(B) tecnico: M. Tolar (C), E. Pittalis (C), P. Pileri (C) M. Pinna(B)
Contesto organizzativo:	Personale amministrativo L'orario da destinare a tale attività è: Lun, Merc. e Giov. 11.30-12.30 e mart. 15.30 - 16.30 Il Servizio prestato consiste essenzialmente: ➤ nell'accesso agli atti, ai sensi della Legge 241/90 Capo V – Legge 15/2005 - DPR 184/2006 e ss.mm.ii., che si articolerà nelle seguenti rinnovate fasi (previa acquisizione del modello presso l'ufficio accoglienza ed informazioni del comune o sul sito istituzionale dell'Ente che, debitamente compilato dovrà essere depositato, anche per via telematica, al protocollo dell'Ente): 1) esame istanza 2) riscontro con comunicazione per via telematica: -dell'accoglimento dell'istanza con l'indicazione della data e dell'ora in cui potrà essere esercitato l'accesso; - richiesta eventuali integrazioni; - rigetto istanza con relativa motivazione; ➤ supporto amministrativo durante l'accesso; -in un servizio immediato svolto negli stessi orari allo sportello, con mezzi telefonici o informatici, al fine di fornire informazioni procedurali e normative o consegnare gli atti già predisposti. Personale tecnico L'orario da destinare a tale attività è: Lun, Merc. e Giov. 10.30-12.30 e mart. 15.30-16.30 Il Servizio prestato consiste nel fornire: ➤ supporto tecnico durante l'esercizio di accesso agli atti da parte di tecnici/privati, qualora richiesto; ➤ assistenza alla progettazione, previo appuntamento il Lun, Merc. e Giov.. Tale attività ha l'obiettivo di pervenire al deposito di istanze edilizie complete sia formalmente che nei contenuti e consiste inizialmente in una verifica del

	precedente autorizzato nonché della fattibilità dell'intervento sia dal punto di vista tecnico che paesaggistico e termina con la verifica formale della documentazione che si intende depositare al protocollo.			
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale :	La gestione del servizio è di fondamentale importanza per l'Utenza per la quale rileva il riscontro alla richiesta di informazioni che quotidianamente, di persona o con mezzi telematici e telefonici, i cittadini richiedono al Settore per avviare le procedure codificate da Leggi e regolamenti.			
DIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	VALORE CONSEGUITO (dati relativi al dic. 2016)
ACCESSO AL SERVIZIO	- accesso atti: deposito istanza al protocollo dell'Ente; - assistenza alla progettazione: appuntamento	Numero totale procedimenti formali /richieste assistenza evasi	1	
TEMPESTIVITA'	Riscontro alle richieste. di accesso agli atti entro 2 gg. assistenza amministrativa in tempo reale e tecnica quando richiesta appuntamento con tecnici entro 3-4 gg	Rispetto della tempistica indicata	Tempistica indicata Tempistica indicata	
TRASPARENZA	-accesso atti: visione e possibilità di partecipazione del richiedente e dei soggetti contro interessati ai vari procedimenti amministrativi; -assistenza alla progettazione: rispetto delle norme che regolano la progettazione	Numero di richieste di partecipazione o assistenza evasi	100%	
EFFICACIA	N° procedimenti o rich. assistenza evasi / N° istanze depositate	Numero procedimenti evasi	100%	

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016

(RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO AL PUBBLICO.)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	2	Le risorse umane ed i servizi amministrativi	Settore	Urbanistica -Edilizia privata –
Obiettivo strategico	1	Definire un nuovo modello organizzativo per semplificare e dare flessibilità agli uffici	Servizio	Edilizia privata
Obiettivo operativo	1	Riorganizzare il servizio al pubblico come indicato nella mappatura del servizio entro 7gg dall'approvazione degli obiettivi	Centro di costo (codifica)	

	codice		%
di mantenimento		Peso	
di miglioramento	1	Peso	30
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
						X	x	x	x	x	x	

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi previsti	Anno 2016
	Lett. c)		Lett. g)			
	Lett. d)	X	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT												Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)	
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					G
1	Riorganizzare il servizio al pubblico come indicato nella mappatura del servizio entro 7gg dall'approvazione degli obiettivi		100							X	X	X	X	X	X		Rispetto dei tempi previsti	Riorganizzar e il servizio al pubblico come indicato nella mappatura del servizio		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Riorganizzare il servizio al pubblico come indicato nella mappatura del servizio entro 7gg dall'approvazione degli obiettivi	Teresa Di Giorgio	Renato Masu	C1
			Emiliana Pittalis	C2
			Marta Tolar	C5
			Paola Pileri	C2
			Marilena Puttolu	B2
			M.G.E. Frigeri	B2
			Massimo Pinna	B2

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016

(ATTIVAZIONE S.U.E.)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	2	Le risorse umane ed i servizi amministrativi	Settore	Urbanistica -Edilizia privata –
Obiettivo strategico	2	Attivare lo Sportello Unico per L'Edilizia entro dicembre 2016	Servizio	Edilizia privata
Obiettivo operativo	1	Richiesta di attivazione da inoltrare all'Ass.to regionale dell'Industria entro fine luglio Riscontro per accreditamento Formazione Attivazione	Centro di costo (codifica)	

	codice		%
di mantenimento		Peso	
di miglioramento	1	Peso	50
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
						X	x	x	x	x	x	

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi previsti	Anno 2016
	Lett. c)		Lett. g)			
	Lett. d)	X	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT													Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G				
1	Richiesta di attivazione da inoltrare all'Ass.to regionale dell'Industria entro fine luglio Riscontro per accreditamento Formazione Attivazione		100					X	X	X	X	X	X	X	X		Rispetto dei tempi previsti	Attivare lo Sportello Unico per L'Edilizia		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Richiesta di attivazione da inoltrare all'Ass.to regionale dell'Industria entro fine luglio Riscontro per accreditamento Formazione Attivazione	Teresa Di Giorgio	Renato Masu	C1
			Emiliana Pittalis	C2
			Marta Tolar	C5
			Paola Pileri	C2
			M.G.E. Frigeri	B2

urbanistica

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016

(AGGIORNAMENTO ONERI)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	6	Migliorare la qualità urbana e delle frazioni	Settore	Urbanistica -Edilizia privata –
Obiettivo strategico	1	La città funzionale e funzionante	Servizio	Edilizia privata
	2	La città accessibile: riqualificazione del sistema viario		
Obiettivo operativo	1	Aggiornamento oneri di urbanizzazione primaria e secondaria (da applicare a partire dal 01.01.2017) e predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione entro 15.12.2016	Centro di costo (codifica)	

	codice		%
di mantenimento		Peso	
di miglioramento	1	Peso	20
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
							x	x	x	x	x	

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)	X	Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi previsti	Anno 2016
	Lett. c)		Lett. g)			
	Lett. d)		Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT												Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G			
1	Aggiornamento oneri di urbanizzazione primaria e secondaria (da applicare a partire dal 01.01.2017) con predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione entro 15.12.2016		100							X	X	X	X	X	X		Rispetto dei tempi previsti	Aggiornamento oneri concessori entro 15.12.2016	

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Aggiornamento oneri di urbanizzazione primaria e secondaria (da applicare a partire dal 01.01.2017) e predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione entro 15.12.2016	Teresa Di Giorgio	Teresa Di Giorgio	D6
			Renato Masu	C1

**SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMUNE
2016**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

FATTORI COMPORTAMENTALI

B)

**SCHEDA VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
FUNZIONI DIRIGENZIALI**

AREE	DESCRIZIONE	PESO %	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
AREA GESTIONALE	Capacità di predefinire le azioni operative per il raggiungimento di uno o più obiettivi con le risorse disponibili e nel tempo definito. Capacità di saper organizzare il proprio lavoro e quello delle unità assegnate, combinandoli con le risorse disponibili e il tempo per il raggiungimento di uno o più obiettivi. Capacità di individuare gli aspetti caratteristici delle attività per impostare efficaci monitoraggi e verifiche periodiche, al fine di garantire il continuo e costante allineamento con le attese. Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi Capacità di indirizzare costantemente la propria e altrui attività al conseguimento degli obiettivi individuati, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza degli stessi	20		
AREA RELAZIONALE	Capacità di motivare e supportare il personale dell'organizzazione e agire come modello di comportamento. Capacità di coordinare e orientare ai risultati il personale assegnato sulla base di obiettivi comuni e focalizzandosi sui processi di comunicazione. Capacità di gestire la trattativa in tutte le situazioni, anche di elevata criticità. Capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni.	20		
AREA INTELLETTIVA	Capacità di disarticolare le situazioni in parti elementari, per comprendere cause e effetti. Capacità di interpretare un testo normativo in modo univoco, individuando possibili applicazioni e adempimenti. Capacità di raccogliere e elaborare dati e informazioni rinvenibili nell'ambiente di riferimento o da ricercare anche in contesti diversi e/o complessi. Capacità di realizzare documenti di sintesi in tempi brevi evidenziando efficacemente contenuti, opzioni e proposte. Capacità di ricercare le soluzioni più adatte ed efficaci alle diverse situazioni.	10		
AREA INNOVATIVA	Capacità di ricercare e sperimentare soluzioni innovative che non si riferiscono a schemi tradizionali o già adottati. Capacità di operare con atteggiamento proattivo. Capacità di adattamento al mutamento ambientale. Capacità di ideare e progettare soluzioni che non sono riferibili a modelli già adottati.	50		
PUNTEGGIO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PA)				

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 27/01/2011

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
UFFICIO RAGIONERIA**

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

COMUNE DI PALAU		SERVIZIO		
		ECONOMICO - FINANZIARIO		
CENTRO DI RESPONSABILITA'		ANNO DI RIFERIMENTO		
GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA		2016		
RESPONSABILE Ignazio Mannoni		PERSONALE Domenica Careddu Giuliana Soggiu Azara Annalisa		
Contesto organizzativo:	oltre alla ordinaria attività burocratica, l'ufficio cura tutte le operazioni connesse alla formazione del bilancio pluriennale, del DUP (Documento Unico di Programmazione) e relativi allegati, alla formazione del PEG per quanto riguarda la parte contabile, alla redazione del rendiconto della gestione, alla gestione delle entrate e delle spese dell'Ente dal punto di vista contabile (impegni, accertamenti, reversali d'incasso e mandati di pagamento, gestione mutui ecc.) e fiscale (gestione IVA e ritenute fiscali).			
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale :	l'attività relativa alla predisposizione dei documenti contabili (bilancio - PEG. - Consuntivo ecc.) sopra descritta non ha un impatto diretto sul sistema sociale ma è un'attività di supporto per funzionamento di tutti i servizi comunali. L'emissione dei mandati di pagamento in tempi brevi, soprattutto nel campo socio-assistenziale, è fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che intende raggiungere il settore che emette il provvedimento di liquidazione.			
DIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	VALORE CONSEGUITO
ACCESSIBILITA'	Accesso uffici - funzionamento	n. tot. giornate lavorative: 252	Almeno il 90% di giornate di funzionamento	
TEMPESTIVITA' Emissione mandati di pagamento	Emissione mandati di pagamento da determina di liquidazione	Tempo tra invio a contabilità e invio a tesoriere	Massimo 08 giorni	
TRASPARENZA	Invio per pubblicazione determina su albo pretorio online	Dopo adozione, tempo invio a albo pretorio online	1 giorno	
EFFICACIA Emissione mandati di pagamento	Conformità e regolarità mandati di pagamento	Numero totale mandati di pagamento	5.000 mandati di pagamento	



**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 27/01/2011

ANNO 2016

Con deliberazione del Giunta Comunale n. del , esecutiva a termini di legge, è stato approvato piano esecutivo di gestione anno 2016

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

UFFICIO RAGIONERIA

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	4	Migliorare i tempi dei pagamenti della pubblica amministrazione e tempestiva comunicazione ai creditori dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento.	Settore	ECONOMICO - FINANZIARIO
Obiettivo strategico	1	Riduzione dei tempi di emissione del mandato di pagamento	Servizio	Ufficio RAGIONERIA
Obiettivo operativo	1	Emettere i mandati di pagamento entro 08 giorni dalla data di consegna del provvedimento di liquidazione all'ufficio Ragioneria. Aggiornamento inventario e classificazione beni in base al nuovo bilancio armonizzato. Adozione della nuova contabilità economico - patrimoniale, a decorrere dall'esercizio in corso (per i Comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti l'obbligo decorre dall'esercizio 2017) ; Aggiornamento e adeguamento normativo del regolamento COSAP	Centro di costo (codifica)	Bilancio annuale di previsione

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	100
	Peso	
	Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art. 8, D.Lgs.n. 150/2009)	Lett. a)	Lett. e)	Indicatori di performance		Targets
	Lett. b)	Lett. f)	Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.		01 gennaio - 31 dicembre 2016
	Lett. c)	Lett. g)			
	Lett. d)	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT													Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G				
1	Emissione dei mandati di pagamento		50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	entro 08 giorni dalla data di consegna del provvedimento di liquidazione all'ufficio Ragioneria	01 gennaio - 31/12/2016		
2	Adozione della nuova contabilità economico - patrimoniale, a decorrere dall'esercizio in corso (per i Comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti l'obbligo decorre dall'esercizio 2017) ;		20														Termini	31/12/2016		
3	Aggiornamento inventario e classificazione beni in base al nuovo bilancio armonizzato		20														termine	31/12/2016		
4	Aggiornamento e adeguamento normativo del regolamento COSAP		10														termine	31/12/2016		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Emettere i mandati di pagamento entro 08 giorni dalla data di consegna del provvedimento di liquidazione all'ufficio Ragioneria	Ignazio Mannoni	Domenica Careddu	C1
			Azara Annalisa	B3
Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Adozione della nuova contabilità economico - patrimoniale, a decorrere dall'esercizio in corso (per i Comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti l'obbligo decorre dall'esercizio 2017) ; Aggiornamento inventario e classificazione beni in base al nuovo bilancio armonizzato. Aggiornamento e adeguamento normativo del regolamento COSAP	Ignazio Mannoni	Roberto Oggiano	D1
			Ignazio Mannoni	D3

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 27/01/2011

ANNO 2016

Con deliberazione della Giunta Comunale n. del , esecutiva a termini di legge, è stato approvato il piano esecutivo di gestione anno 2016

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	4	UFFICIO PERSONALE	Settore	ECONOMICO - FINANZIARIO
Obiettivo strategico	1	Rilevatore presenze	Servizio	Ufficio Personale
Obiettivo operativo	1	Informatizzazione del servizio	Centro di costo (codifica)	

di mantenimento		Peso	
di miglioramento		Peso	100
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)	x	Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2016
	Lett. c)		Lett. g)			
	Lett. d)		Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT												Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)	
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					G
1	attività di informatizzazione ed automatizzazione del servizio rilevatore presenze mediante eliminazione del cartaceo e visualizzazione da parte di ogni singolo dipendente della propria situazione dei permessi.		70	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	termine	Entro il 31/12/2016	Obiettivo finanziato dall'art. 15 comma 2 del CCNL 1999	
2	Approvazione regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente. Verifica a campione del rispetto dell'orario		30														termine	31/12/2016	Obiettivo finanziato dall'art. 15 comma 2 del CCNL 1999	

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

		REFERENTE	PERSONALE COINVOLTO - NOME	
1	attività di informatizzazione ed automatizzazione del servizio rilevatore presenze mediante eliminazione del cartaceo e visualizzazione da parte di ogni singolo dipendente della propria situazione dei permessi. Approvazione regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente. Verifica a campione del rispetto dell'orario.	Ignazio Mannoni	Perentin Barbara Soggiu Giuliana	D1 C1

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 27/01/2011

ANNO 2016

Con deliberazione della Giunta Comunale n. del , esecutiva a termini di legge, è stato approvato il piano esecutivo di gestione anno 2016

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

UFFICIO TRIBUTI

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	4	Aumentare l'autonomia finanziaria dell'Ente	Settore	ECONOMICO - FINANZIARIO
Obiettivo strategico	1		Servizio	Ufficio Tributi
Obiettivo operativo	1	Emettere provvedimenti di accertamento ed effettuare controlli tributari.	Centro di costo (codifica)	Bilancio annuale di previsione

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	100
	Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)	x	Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2016
	Lett. c)		Lett. g)			
	Lett. d)		Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT													Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G				
1	Lotta all'evasione tributaria mediante emissione di provvedimenti di accertamento e controlli tributari		70	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Emissione di n. 750 provvedimenti di accertamento e di liquidazione (coattivi e bonari)	Entro il 31/12/2016		
2	Lotta all'evasione tributaria mediante ottimizzazione della banca dati immobiliare e riallineamento ai dati catastali storici.		30														termine	Entro il 30/06/2016		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

1	Emettere n. 500 provvedimenti di accertamento (coattivi e bonari) TARI;	Ignazio Mannoni	Giampaola Ricciu	C1
	Emettere n. 250 provvedimenti di accertamento (coattivi e bonari) ICI - IMU;		Oggiano Roberto	D1
	Confronto tra dati catastali e Banca dati dell'Ufficio Tributi e verifica dei pagamenti (confronto da effettuarsi su tutte le utenze immobiliari iscritte al catasto urbano di Palau (n. 15.000)			

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

COMUNE DI PALAU		SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA' GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA		ANNO DI RIFERIMENTO 2016
RESPONSABILE Ignazio Mannoni		PERSONALE Perentin Barbara Soggiu Giuliana
Contesto organizzativo:	• Relazioni sindacali: partecipazione alla delegazione trattante; • Emanazione di indirizzi e direttive generali sulle materie di competenza; • Pianificazione del fabbisogno di risorse umane in relazione alla dotazione organica: redazione piano triennale delle assunzioni; • Gestione giuridica del personale dipendente dell'Ente e regolamentazione: presenze e assenze, applicazione mobilità orizzontale, lavoro a tempo parziale e di altri tipi di lavoro flessibile, attuazione normativa in materia di incompatibilità e di divieto di cumulo di impieghi, progressioni orizzontali; • Regolamentazione delle procedure di accesso al pubblico impiego; • Espletamento procedure per il reclutamento del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e per la copertura della quota di riserva per i disabili: selezioni pubbliche, richieste allo Sportello del Lavoro, progressioni verticali, convenzioni; • Erogazione stipendi: redazione cedolini stipendio, liquidazione stipendio accessorio; • Gestione rapporti con INAIL riguardanti il personale comunale assicurato; • Gestione cessazioni dal servizio : riscatti, ricongiunzioni, accertamenti, determinazione del diritto e della misura della pensione, trattamento di fine rapporto; • Gestione oneri pensionistici relativi a quote di trattamenti di quiescenza erogati da INPDAP.	

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale :		UFFICIO PERSONALE		
DIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	VALORE CONSEGUITO
ACCESSIBILITA'	Accesso uffici - funzionamento	n. tot. giornate lavorative: 252	Almeno il 90% di giornate di funzionamento	
TEMPESTIVITA'		Termine	31/12/2016	
TRASPARENZA				

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 27/01/2011

ANNO 2016

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
UFFICIO TRIBUTI

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

COMUNE DI PALAU		SERVIZIO		
		ECONOMICO - FINANZIARIO		
CENTRO DI RESPONSABILITA'		ANNO DI RIFERIMENTO		
TRIBUTI		2016		
RESPONSABILE Ignazio Mannoni		PERSONALE: Oggiano Roberto - Ricciu Gianpaola.		
Contesto organizzativo:	Il servizio si occupa delle attività connesse alla realizzazione delle principali entrate tributarie: IMU e TARSU/TARI. L'Ufficio tributi dovrà svolgere un'attività rivolta al recupero dell'evasione tributaria.			
Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale:	La lotta all'evasione ha consentito una maggiore equità fiscale e consentirà di non aumentare le tariffe TARI nei prossimi anni.			
DIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	VALORE CONSEGUITO
ACCESSIBILITA'	Accesso uffici - funzionamento	n. tot. giornate lavorative: 252	Almeno il 90% di giornate di funzionamento	
TEMPESTIVITA'	Adozione provvedimenti dopo termine di istruttoria	Tempo di notifica del provvedimento di accertamento	Massimo 4 giorni	
TRASPARENZA	Invio per pubblicazione provvedimento su albo pretorio online	Dopo attestazione copertura finanziaria, tempo invio a albo pretorio online	1 giorno	
EFFICACIA	Conformità e regolarità accertamenti tributari	Numero totale accertamenti e controlli tributari	N. 750 accertamenti tributari	

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 27/01/2011

2016

**SCHEDA MAPPATURA DEI SERVIZI
PER IL MONITORAGGIO DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
UFFICIO PERSONALE

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE - 2015**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

5

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

Anticorruzione

SETTORE AMBIENTE E DEMANIO – PORTO TURISTICO

Libelli

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	SERVIZI AL CITTADINO Le risorse umane ed i servizi amministrativi: la città che ci semplifica la vita e l'accessibilità dei servizi	Settore	Settore Ambiente e Demanio
Obiettivo strategico	1	Adempimenti per la prevenzione dei fenomeni di corruzione	Servizio	Ufficio Ambiente Ufficio Porto Turistico
Obiettivo operativo	1	Predisposizione della graduatoria posti barca	Centro di costo (codifica)	
	2	Verifica requisiti assegnazione posti barca		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
1	Peso	
	Peso	

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)	x	Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 gennaio 2016
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT												Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G			
1	Predisposizione graduatoria posti barca		60%			X	X										Tempo di realizzazione	Entro il 30 Aprile	
2A	Verifica semestrale requisiti di assegnazione dei posti barca		30%									X	X				30%	Entro il 31 ottobre	
2B	Pubblicazione dati in amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 del 2013		10%												X		Tempo di trasmissione dati all'ufficio competente per la pubblicazione	Entro il 31 dicembre	Settore Affari Generali

Capitoli di spesa collegati				
Cod.	Descrizione	€ risorse		
Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Predisposizione della graduatoria posti barca	M. Celeste Meloni	Ignazio Sanna	C1
2A	Verifica semestrale requisiti di assegnazione dei posti barca			
2B	Pubblicazione dati in amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 del 2013			

Handwritten signature

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE- 2016**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

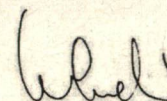
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

1

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

Ottimizzazione della gestione integrata dei rifiuti

SETTORE AMBIENTE E DEMANIO – PORTO TURISTICO



	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	7	Migliorare la qualità ambientale e della vita	Settore	Ambiente e Demanio – Porto Turistico
Obiettivo strategico	1	Ottimizzazione della gestione integrata dei rifiuti	Servizio	Rifiuti
Obiettivo operativo	1	Incentivo economico per il conferimento presso il Centro di Raccolta comunale	Centro di costo (codifica)	
	2	Obiettivo raccolta differenziata		

	codice		%
di mantenimento	1-2	Peso	
di miglioramento	1-2	Peso	
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)	x	Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)	x	Temporale: rispetto dei tempi assegnati.	Entro il 31 gennaio 2017
	Lett. c)	x	Lett. g)	x	Numerico: rispetto di una soglia numerica	
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT													Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G				
1	a) Consegna delle Tessere personali con codice a barre		20%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Numero di utenze	150 entro il 31dic 2016		
	b) Controlli numero pesate		50%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Numero pesate	4000 entro 31 dic 2016		
	c) Predisposizione delle graduatorie per il riconoscimento delle premialità		30%												X		Tempo di realizzazione	Entro 15 febbraio 2017		
2	Raggiungimento delle soglie di percentuale di raccolta differenziata fissate da Atto di Indirizzo regionale per il 2016 (per il 1°, 2° e 4° trimestre)		100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Soglia percentuale stabilita dall'Atto di Indirizzo per il 2016	60% (65%)		



Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Consegna delle Tessere personali con codice a barre	M. Celeste Meloni	Lorenzo Faiella	C1
	Controlli numero pesate Predisposizione delle graduatorie ai fini del riconoscimento delle spettanti premialità			
2	Obiettivo raccolta differenziata	M. Celeste Meloni	Lorenzo Faiella	C1

Handwritten signature

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE - 2016**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

3

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

Candidatura Bandiera Blu 2017

SETTORE AMBIENTE E DEMANIO – PORTO TURISTICO

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	8	Valorizzazione e tutela dell'ambiente	Settore	Ambiente e Demanio –Porto Turistico
Obiettivo strategico	1	Migliorare la fruibilità delle spiagge	Servizio	Demanio
Obiettivo operativo	1	Mantenimento Bandiera Blu 2016 Spiagge e approdi	Centro di costo (codifica)	
	2	Candidatura Bandiera Blu 2017 Spiagge Palau Vecchio, La Sciumara, Porto Pollo, Porto Liscia e Porto Turistico (approdo)		
	3	Candidatura nuove Bandiere Blu 2017 Spiagge Le Saline e Isolotto		

	codice		%
di mantenimento	1- 2	Peso	
di miglioramento	3	Peso	
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)	x	Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il mese di dicembre 2016
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipenden za	Peso %	Diagramma di GANTT												Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)		
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					G	
1	Assegnazione Bandiera Blu 2016		100				X											Tempo di realizzazione	Entro aprile 2016		
2 -3	a) Individuazione delle spiagge di" le Saline" e di "Isolotto" per le quali presentare la richiesta di assegnazione delle nuove Bandiere Blu 2017.		5					X										Tempo di realizzazione	Maggio 2016		
	50											X	X	X			Tempo di realizzazione	Entro dicembre 2016			
	b) Raccolta dei dati necessari alla compilazione del relativo questionario. Predisposizione della documentazione di supporto, richiesta nelle singole sezioni:																				

[illegible]

Turistico di Palau.	e) Posizionamento, in ciascuna spiaggia della relativa Bandiera Blu 2016 ed allestimento di un pannello informativo sul programma Bandiera Blu.	10							X							Tempo di realizzazione	Entro il 1 luglio 2016		
	f) Aggiornamento dei risultati delle analisi delle acque di balneazione.	5							X	X	X					Tempo di realizzazione	Entro la fine di ogni mese		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Mantenimento delle 4 bandiere nelle spiagge e Porto turistico. Conferma candidatura per il 2017 delle 4 Bandiera Blu 2016 Candidatura Bandiera Blu 2017 per le spiagge Le Saline e Isolotto	M. Celeste Meloni	Faiella Lorenzo	C1
			Longhi Graziella	B2

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE - 2016**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

ANNO 2016

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI N° 1

Approvazione e attuazione piano comunale di protezione civile - intersettoriale

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	Misure di protezione civile	Settore	Lavori Pubblici
Obiettivo strategico	1	Sicurezza della popolazione e rispetto dei piani regionali	Servizio	Lavori pubblici e manutenzioni
Obiettivo operativo	1	Verifica e approvazione piano comunale di protezione civile.	Centro di costo (codifica)	
	2	Trasmissione del piano comunale agli enti secondo le procedure di legge.		
	3	Attuazione del piano comunale di protezione civile in relazione alla funzione tecnica di valutazione e pianificazione dei servizi essenziali, materiali e mezzi.		

di mantenimento	Peso	0
di miglioramento	Peso	35
di sviluppo	Peso	0

Diagramma di GANTT													
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)	x	Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo			
Cod.	Cod.		

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT	Indicatore di	Target	Vincoli	Interconnessioni
------	--------	------------	--------	--------------------	---------------	--------	---------	------------------



				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	performance		(con altri finanziamenti o altri soggetti)	(con altri servizi)
1	Verifica e approvazione del Piano comunale di protezione civile .		10	X	X	X	X	X	X	X							Approvazione del piano	Entro il 30.07.16		
2	Pubblicazione ed invio del piano agli enti competenti attraverso la piattaforma regionale		10	X	X	X	X	X	X	X	X						Inserimento nella piattaforma regionale	Entro il 31.08.16		
3	Attuazione ed aggiornamento piano comunale;		10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Aggiornamento dei dati di piano per la funzione assegnata	Entro 31.12.16		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Verifica e approvazione del Piano comunale di protezione civile .	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu	C4
			Giovanni Antonio Pala	C6
			Alessandra Correzzola	C6

			Antonella Lobrano	B7
2	Pubblicazione ed invio del piano agli enti competenti attraverso la piattaforma regionale	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu Giovanni Antonio Pala	C4 C6
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7
3	Attuazione ed aggiornamento del piano comunale di protezione civile	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu Giovanni Antonio Pala	C4 C6
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

ANNO 2016
SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI N. 3

SETTORE LAVORI PUBBLICI

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	6	Miglioramento della qualità urbana e delle frazioni un cantiere sempre aperto	Settore	Tecnico
Obiettivo strategico	1	La Città Funzionale e funzionante: Programma interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Servizio	Lavori pubblici
Obiettivo operativo	1	Interventi di verifica e manutenzione da eseguire settimanalmente e mensilmente: Impianti elettrici, Impianti di riscaldamento e condizionamento, Impianti idrico-sanitari di tutti gli immobili comunali; Strade comunali ; Impianti di illuminazione pubblica, Attrezzature parco giochi via Fonte vecchia e scuola materna;	Centro di costo	Servizio LL.PP. Capitoli vari
	2	Interventi periodici di manutenzione straordinaria - lavori di sistemazione dei marciapiedi al fine di eliminare le condizioni di Pericolo nel centro urbano e nelle frazioni.		
	3	Manutenzione impianto illuminazione. Predisposizione capitolato con relativi allegati ed appalto del servizio.		

SETTORE LAVORI PUBBLICI

di mantenimento	1	Peso	20
di miglioramento		Peso	
di sviluppo		Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)	x	Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)	x	Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)		Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

C o d.	Azione	Dipende nza	Peso %	Diagramma di GANTT												Indicatore di performance	Target	V i n c	Interconnessioni
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G			

[illegible]

[illegible]

scheda obiettivi strategici

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

ANNO 2016
SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI N. 2

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	6	Miglioramento della qualità urbana e delle frazioni un cantiere sempre aperto	Settore	LAVORI PUBBLICI
Obiettivo strategico	1	La Città Funzionale e funzionante: Attuazione programma annuale lavori pubblici con finanziamenti assegnati	Servizio	Lavori pubblici
Obiettivo operativo	1	Completamento della strada di accesso al centro urbano, realizzazione della pista pedonale e arredo aree.	Centro di costo	Servizio LL.PP. Capitoli vari
	2	Attuazione interventi manutenzione straordinaria : - Parco giochi : pavimentazione campo polivalente e rifacimento staccionata; - Manutenzione straordinaria illuminazione La Sciumara.		
	3	Rifacimento Toponomastica 1° lotto		
	4	Accordo di programma . Infrastrutture accesso al porto.		
	5	Risanamento zona artigianale Liscia Culumba		
	6	Programma ISCOL@		

SETTORE LAVORI PUBBLICI

		ASSE I - Primaria ASSE II - Infanzia - Secondaria 1° grado	
--	--	---	--

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
1	Peso	50
	Peso	

Diagramma di GANTT												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)	x	Lett. e)		Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)	x	Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2016
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)		Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Co d.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT														Indicatore di performance	Target	Vinc oli	Interconnessioni
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G					
1	Completamento della strada di accesso al centro urbano, realizzazione della pista pedonale e arredo aree.		5	x	x	x	x	x	x	x								Esecuzione lavori limitando le interferenze con il traffico lungo la strada statale 133	Entro il 30.07.16		
2	Attuazione interventi manutenzione straordinaria : - Pavimentazione Campo polivalente parco giochi e sostituzione staccionata - Manutenzione illuminazione la Sciumara .			x	x	x	x											Appalto e realizzazione dei lavori.	Entro il		
			5														30.04.16				
			5														30.04.16				
3	Rifacimento Toponomastica 1° lotto		5	x	x	x	x	x	x	x								Esecuzione lavori	Entro il 30.07.16		
4	Accordo di programma . Infrastrutture accesso		10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Avvio appalto lavori	Entro il 30.12.16		

SETTORE LAVORI PUBBLICI[illegible]

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Completamento della strada di accesso al centro urbano, realizzazione della pista pedonale e arredo aree.	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu	C4
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7
2	Attuazione interventi manutenzione straordinaria : - Pavimentazione	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu Giovanni Antonio Pala	C4 C6

SETTORE LAVORI PUBBLICI

	Campo polivalente parco giochi e sostituzione staccionata - Manutenzione illuminazione la Sciumara .		Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7
3	Rifacimento Toponomastica 1° lotto	Giovanni Tiveddu	Giovanni Antonio Pala	C6
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7
4	Accordo di programma . Infrastrutture accesso al porto	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu	C4
			Giovanni Antonio Pala	C6
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7
5	Risanamento zona artigianale Liscia Culumba	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu	C4
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7
6	Programma ISCOL@ ASSE I - Primaria ASSE II - Infanzia - Secondaria 1° grado	Giovanni Tiveddu	Giampiero Becciu	C4
			Giovanni Antonio Pala	C6
			Alessandra Correzzola	C6
			Antonella Lobrano	B7

Vigili Urban

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016
CONTROLLI IN MATERIA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**

1)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	Prevenire il fenomeno della corruzione in materie ritenute ad alto rischio	Settore	VIGILANZA
Obiettivo strategico	1	-Controlli in materia occupazione suolo pubblico - garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Servizio	Polizia locale
Obiettivo operativo	1	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità.	Centro di costo (codifica)	Polizia locale
	2	Programmazione dei controlli, in primis sulle segnalazioni pervenute, poi eventualmente su iniziativa dopo sorteggio delle pratiche presentate agli altri settori comunali competenti		
	3	Rotazione del personale presente ed assegnazione degli esposti; fatte salve talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico		
	4	Predisposizione di apposita modulistica e creazione di procedure standard		
	5	Monitoraggio e report con effettuazione di controlli per il 5% delle attività di verifiche svolte.		
	6	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione.		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	100%
	Peso	

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016
CONTROLLI IN MATERIA PUBBLICITA' ABUSIVA**

2)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	Prevenire il fenomeno della concorrenza sleale realizzata mediante pubblicità abusiva e forme di degrado ambientale	Settore	VIGILANZA
Obiettivo strategico	.1	-Impegno in materia di prevenzione, controllo e accertamento di fenomeni di illegalità economico-ambientale -garantire par condicio degli operatori	Servizio	Polizia locale
Obiettivo operativo	1	Analisi del fenomeno	Centro di costo (codifica)	Polizia locale
	2	Programmazione dei controlli, in primis sulle segnalazioni pervenute, poi eventualmente su iniziativa dopo sorteggio delle pratiche presentate agli altri settori comunali competenti		
	3	Rotazione del personale presente ed assegnazione degli esposti; fatte salve talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico		
	4	Predisposizione di apposita modulistica e creazione di procedure standard		
	5	Monitoraggio e report con effettuazione di controlli per il 5% delle attività di verifiche svolte.		
	6	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione.		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	100%
	Peso	

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016
CONTROLLI IN MATERIA VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO**

3)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	Prevenire e contrastare il fenomeno dell'abbandono di veicoli in disuso/rottami in area pubblica e/o privata	Settore	VIGILANZA
Obiettivo strategico	1	Controllo nel territorio comunale di veicoli in stato di abbandono	Servizio	Polizia locale
Obiettivo operativo	1	Mappatura del territorio comunale	Centro di costo (codifica)	Polizia locale
	2	Programmazione dei controlli sia su segnalazione sia su iniziativa		
	3	Predisposizione di apposita modulistica e creazione di procedure standard		
	4	Monitoraggio e report con effettuazione di controlli per il 5% delle attività di verifiche svolte.		
	5	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione.		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	100%
	Peso	

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016
GESTIONE DIRETTA PARCHEGGI COMUNALI**

4)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	Prevenire il fenomeno della corruzione in materie ritenute ad alto rischio	Settore	VIGILANZA
Obiettivo strategico	1	-Controlli in materia edilizia e commerciale -garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Servizio	Polizia locale
Obiettivo operativo	1	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità.	Centro di costo (codifica)	Polizia locale
	2	Programmazione dei controlli, in primis sulle segnalazioni pervenute, poi eventualmente su iniziativa dopo sorteggio delle pratiche presentate agli altri settori comunali competenti		
	3	Rotazione del personale presente ed assegnazione degli esposti; fatte salve talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico		
	4	Predisposizione di apposita modulistica e creazione di procedure standard		
	5	Monitoraggio e report con effettuazione di controlli per il 5% delle attività di verifiche svolte.		
	6	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione.		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	100%
	Peso	

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett. a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2016
PIANO DI SICUREZZA URBANA – SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA**

5)

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	Accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla cittadinanza	Settore	VIGILANZA
Obiettivo strategico	1	-Organizzare ed attuare un servizio di vigilanza del territorio nelle ore serali durante la stagione estiva -potenziare e migliorare l'apparato di videosorveglianza	Servizio	Polizia locale
Obiettivo operativo	1	Predisposizione di turni lavorativi, prevedendo oltre a quelli ordinari 7.30-13.30 e 15.00-21.00, anche 16.00-22.00, con servizi di viabilità, ordine pubblico e controllo aree mercatali.	Centro di costo (codifica)	Polizia locale
	2	Affidamento del servizio di manutenzione del sistema di videosorveglianza comunale ad impresa specializzata, con potenziamento e miglioramento degli apparati già esistenti		
	3	Programmare controlli mirati per contrastare fenomeni quali: accattonaggio, danni al patrimonio comunale, spaccio ed immigrazione clandestina		
	4	Monitoraggio e report con effettuazione di controlli per il 5% delle attività di verifiche svolte.		
	5	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione.		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	100%
	Peso	

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett. a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)		Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2015
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

PEG 2016

SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIO CULTURALE

Area strategica 2: Promuovere Palau come città di turismo, di identità culturale, di attività, servizi e sport

	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	2	Promuovere Palau come città di turismo, di identità culturale di attività, servizi e sport.	Settore	Affari Generali
Obiettivo strategico	1	Accrescimento degli ambiti culturali e delle manifestazioni sportive	Servizio	Ufficio comunicazione ed affari istituzionali
Obiettivo operativo	1	Programmazione, realizzazione e promozione di eventi folkloristici che abbracciano culture internazionali e promuovono conoscenza ed integrazione tra diverse etnie.	Centro di costo (codifica)	Affari Generali
	2	Programmazione, realizzazione e promozione di eventi letterari e musicali di alto livello che rendano Palau un punto di riferimento per gli ospiti nazionali ed internazionali		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	30
	Peso	70

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Lett.a)		Lett. e)	x	Indicatori di performance	Targets
	Lett. b)		Lett. f)	x	Temporale: rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31 dicembre 2016
	Lett. c)		Lett. g)	x		
	Lett. d)	x	Lett. h)			



Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod.	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT														Indicatore di performance	Target	Vincoli (con altri finanziamenti o altri soggetti)	Interconnessioni (con altri servizi)
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G					
1			30	X	X	X	X	X	X										1		
2			70							X	X	X	X						1		

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	Programmazione, realizzazione e promozione di eventi folkloristici che abbracciano culture internazionali e promuovono conoscenza ed integrazione tra diverse etnie.	Mauro Piga	Agostino Alivesi	C5
			Patrizia Carrera	C1
			Nathalie Vitiello	C1
			Walkiria Baldinelli	C1
			Manola Pirodda	B2
2	Programmazione, realizzazione e promozione di eventi letterari e musicali di alto livello che rendano Palau un punto di riferimento per gli ospiti nazionali ed internazionali	Mauro Piga	Agostino Alivesi	C5
			Patrizia Carrera	C1
			Walkiria Baldinelli	C1
			Nathalie Vitiello	C1
			Manola Pirodda	B2

**SISTEMA DI
MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEL COMUNE**

ai sensi dell'art.9, D. Lgs. n.150/2009

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 27.01.2011

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

PEG 2016

SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIO CULTURALE

Area strategica 1 "Servizi Socio Culturali"



	Codice	Descrizione		Descrizione
Area strategica	1	servizi socio culturali	Settore	Settore Socio - Culturale
Obiettivo strategico	1	Rispondere al carente stato di attuazione dei servizi erogati e risolvere criticità particolarmente penalizzanti per le fasce più fragili della popolazione, evitando così ricadute negative sulla qualità della vita dei cittadini.	Servizio	Servizio Sociale
Obiettivo operativo	1	attuare misure urgenti e transitorie per assicurare continuità dei servizi, nelle more dell'avvio di procedimenti amministrativi atti a risolvere le criticità di cui sopra con strumenti efficaci ed efficienti nel lungo termine;	Centro di costo	Cap. 1897/2016 Cap. 192301/2016
	2	utilizzare risorse umane e finanziarie assegnate al settore e, se del caso, concordare e coordinare l'assegnazione temporanea di ulteriori risorse umane con professionalità adeguate da reperirsi nell'ambito dell'organizzazione;		
	3	completare digitalizzazione e riorganizzazione dei servizi bibliotecari;		
	4	rivisitare il bilancio di settore per ridurre duplicazione e frammentazione dei capitoli di spesa e promuovere una più efficace programmazione delle risorse;		

di mantenimento
di miglioramento
di sviluppo

	Peso	
	Peso	30
	Peso	70

Diagramma di GANTT

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



Ambito di performance organizzativa (Art.8, D.Lgs.n.150/2009)	Let. a)		Let. e)		Indicatori di performance	Targets
	Let. b)	X	Let. f)		Rispetto di fasi e tempi di realizzazione prestabiliti;	Entro il 31.12.2016
	Let. c)		Let. g)			
	Let. d)		Let. h)			

Interconnessione con altri centri di costo	
Cod.	Cod.

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Cod	Azione	Dipendenza	Peso %	Diagramma di GANTT														Indicatore di performance	Target	Vincoli	Interconnessioni
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G					
	misure urgenti e transitorie che, nel breve termine, assicurino continuità dei servizi,		15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. affidamenti diretti di servizi	15			
	Predisposizione di procedimenti di gara d'appalto atti a risolvere le criticità rilevate nei servizi con strumenti efficaci ed efficienti nel lungo termine		40														n. gare predisposte	7			



utilizzare risorse umane e finanziarie assegnate al settore e, se del caso, concordare e coordinare l'assegnazione temporanea di ulteriori risorse umane con professionalità adeguate da reperirsi nell'ambito dell'organizzazione		20																n. ore dipendenti del settore affari generali coinvolti nelle attività del servizio socio culturale	860		
Completare digitalizzazione riorganizzazione dei servizi bibliotecari		10																volumi da catalogare	14.600		
rivisitare il bilancio di settore per ridurre duplicazione e frammentazione dei capitoli di spesa e promuovere una più efficace programmazione delle risorse		15																riduzione 20% capitoli			

Capitoli di spesa collegati		
Cod.	Descrizione	€ risorse

Cod.	Azione	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	Cat.
1	attuare misure urgenti e transitorie per assicurare continuità dei servizi, nelle more dell'avvio di procedimenti amministrativi atti a risolvere le criticità di cui sopra con strumenti efficaci ed efficienti nel lungo termine	Mauro Piga	Patrizia Carrera	C1
			Alessandra Giagoni	C1
			Lucia Pittalis	D1
2	utilizzare risorse umane e finanziarie assegnate al settore e, se del caso, concordare e coordinare l'assegnazione temporanea di ulteriori risorse umane con professionalità adeguate da reperirsi nell'ambito dell'organizzazione		Patrizia Carrera	C1
			Agostino Alivesi	C5
			Alessandra Giagoni	C1
			Isabella Fogu	B1
3	completare digitalizzazione e riorganizzazione dei servizi bibliotecari		Pasqua Maiorca	B1
			Eleonora Molinari	B1
			Manola Pirodda	B2
			Nathalie Vitiello	C1
4	rivisitare il bilancio di settore per ridurre duplicazione e frammentazione dei capitoli di spesa e promuovere una più efficace programmazione delle risorse		Agostino Alivesi	C5
			Patrizia Carrera	C1