

COMUNE DI SADALI

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2021

AREA AMMINISTRATIVO - SOCIALE – CULTURALE - DEMOGRAFICO

Obiettivo specifico-aggiuntivo	
Titolo obiettivo	COVID_19
Contributo richiesto	Attuazione misure in materia gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, studio e gestione delle varie misure di sostegno al reddito e garantire la pronta e sollecita attrazione delle forme di sostegno previste, attraverso modalità che garantiscano la reperibilità anche a distanza degli operatori: Buoni spesa emergenza Covid Contributi per le famiglie - bonus RAS Altre misure previste dalle norme regionali e statali.
Indicatore	Rendicontazione sulle attività pianificate/svolte
Peso	18
Responsabile	Linda Lapillo
Collaboratori coinvolti	Rita Lobina

Obiettivo specifico-aggiuntivo	
Titolo obiettivo	Collaborazione con l'Azienda Sanitaria per l'organizzazione delle giornate di somministrazione vaccini
Contributo richiesto	contatti e convocazione cittadini in base alle indicazioni della ATS
Indicatore	Verifica modalità di promozione
Peso	18
Responsabile	Linda Lapillo
Collaboratori coinvolti	Daniela Piroddi Antonina Boi

Obiettivo generale di performance	
Titolo obiettivo	Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle procedure di selezione del personale.
Contributo richiesto	Gestione procedure di assunzione
Indicatore	Rispetto cronoprogramma
Peso	16
Responsabile	Linda Lapillo

Obiettivo specifico - aggiuntivo	
Titolo obiettivo	Gestione del progetto “Rafforzamento capacità amministrativa dei piccoli comuni”
Contributo richiesto	Coordinamento e gestione delle varie fasi del progetto
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione attività svolta
Peso	16
Responsabile	Linda Lapillo
Collaboratori coinvolti	Rita Lobina

AREA TECNICA

Obiettivo generale - performance	
Titolo obiettivo	Gestione del processo di estumulazione di 120 loculi
Contributo richiesto	Studio, approfondimento delle modalità di intervento e presa contatto con i famigliari
Indicatore	Monitoraggio sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Pietro Serrau
Collaboratori coinvolti	Antonio Meloni Daniela Piroddi Antonina Boi

Obiettivo generale - performance	
Titolo obiettivo	Toponomastica: conclusione e messa in opera delle attività precedentemente svolte dall'ufficio demografico
Contributo richiesto	Nel dettaglio posizionamento targhe nelle vie
Indicatore	Monitoraggio sull'attività svolta - conclusione
Peso	16
Responsabile	Pietro Serrau
Collaboratori coinvolti	Antonio Meloni

Obiettivo generico - performance	
Titolo obiettivo	Attività di controllo e verifica sul legnatico comunale
Indicatore	Monitoraggio sull'attività svolta
Peso	14

Responsabile	Pietro Serrau
Collaboratori coinvolti	Antonio Meloni

Obiettivo generale - performance	
Titolo obiettivo	Apertura ecocentro comunale
Indicatore	Rispetto cronoprogramma: nel dettaglio apertura entro il mese di giugno
Peso	16
Responsabile	Pietro Serrau

Area finanziaria

Obiettivo generale – di performance	
Titolo obiettivo	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.
Contributo richiesto	Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione
Indicatore	Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)
Peso	18
Responsabile	- Da nominare
Collaboratori coinvolti	

Obiettivo generale – di performance	
Titolo obiettivo	Predisposizione degli atti
Contributo richiesto	Garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione schema di bilancio e del DUP alla Giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021.
Indicatore	Verifica rispetto tempistiche previste
Peso	18
Responsabile	- Da nominare
Collaboratori coinvolti	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo 1	
Titolo obiettivo	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.
Contributo richiesto	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)
Indicatore	% di completamento delle pubblicazioni N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare
Peso	20

Obiettivo 2	
Titolo obiettivo	Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA (ognuno per propria competenza). Adeguamento sito comunale e istanze online.
Contributo richiesto	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma
Indicatore	N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti

	N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line
Peso	18

Obiettivo 3	
Titolo obiettivo	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021.
Contributo richiesto	Il Responsabile del Servizio coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.
Indicatore	Presentazione schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021 Presentazione bozza in Giunta 5.12.21 Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire Attuazione tempistiche del cronoprogramma Organizzazione incontri
Peso	18

COMPORAMENTO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10