



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
Provincia di Olbia-Tempio

SERVIZIO PERSONALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2011

INDICE

1. Presentazione.....	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli altri stakeholder esterni.....	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento.....	4
2.2 L'amministrazione.....	5
2.3 I risultati raggiunti.....	13
2.4 Le criticità e le opportunità.....	15
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.....	16
3.1 Albero della performance.....	16
3.2 Obiettivi strategici.....	17
3.3 Obiettivi operativi.....	34
3.4 Obiettivi individuali.....	49
4. Risorse, efficienza ed economicità.....	51
5. Pari opportunità e bilancio di genere.....	52
6. Il processo di redazione della relazione sulla performance.....	52

1. PRESENTAZIONE

L'Amministrazione comunale di Loiri Porto San Paolo, in attuazione dei principi enunciati nel D.Lgs. 150/2009, a decorrere dall'anno 2011, ha optato per l'adozione di un sistema di perseguimento e valutazione delle performance, organizzativa ed individuale, adeguato alle peculiari dinamiche dell'Ente, al fine di ottimizzare la produttività del lavoro e valorizzare il merito. In quest'ottica, l'Amministrazione comunale si è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), cui sono demandate la valutazione delle figure apicali dell'Ente, nonché funzioni di supporto, di carattere consultivo, in materia di performance e relative metodologie di valutazione.

In attuazione dell'art. 10, comma 1, D.Lgs. 150/2009, il ciclo annuale delle performance si chiude attraverso un documento, denominato **relazione sulla performance**, con la quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo (che nella fattispecie si ritiene riconducibile all'organo esecutivo, ossia la Giunta comunale) evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La Relazione include, altresì, un Bilancio di genere, nel quale possano essere rappresentate eventuali azioni di *gender mainstreaming*, ossia misure improntate al perseguimento delle pari opportunità tra uomini e donne.

Attraverso questo strumento l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi (c.d. *stakeholder*), interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lett. c), e 6 del citato D.Lgs. 150/2009, il documento deve essere validato dall'O.I.V. come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Responsabile del Servizio Personale propone all'Organo esecutivo e all'Organismo indipendente di valutazione la seguente Relazione sulla performance riferita all'anno 2011.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE DEI CITTADINI E DEGLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Si espongono una serie di dati utili per valutare il contesto nel quale l'attività comunale si è svolta e per ricavare l'esistenza o meno di scostamenti significativi, tali da aver condizionato il raggiungimento degli obiettivi programmati. Nel 2011 non si sono verificate rilevanti variazioni, per cui i dati numerici sotto riportati fotografano una realtà stabile, benchè in graduale evoluzione.

POPOLAZIONE

POPOLAZIONE AL 31.12.2011	3.358
Di cui maschi	1.694
Di cui femmine	1.664
Da 0 a 14 anni	453
Da 15 a 65 anni	2.410
Oltre 65 anni	495

TERRITORIO

Superficie	117,75 Km ²
Numero di Frazioni	25
Scuole dell'infanzia	2
Scuole primarie	2
Biblioteche comunali	2

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Si ritiene opportuno rappresentare di seguito la tecnostruttura che è stata chiamata dall'organo esecutivo a perseguire gli obiettivi dell'Amministrazione comunale nel 2011.

TECNOSTRUTTURA

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Dott. Gabriele Pasella, Istruttore Direttivo, Cat. D1

<u>Servizio 1</u>	<u>Servizio 2</u>	<u>Servizio 3</u>	<u>Servizio 4</u>	<u>Servizio 5</u>	<u>Servizio 6</u>	<u>Servizio n. 7</u>	<u>Servizio n. 8</u>
Anagrafe	Stato Civile Leva Elettorale	Demografici – Protocollo Porto San Paolo	Protocollo	Affari generali Segreteria	Notifiche	S.U.A.P.	Commercio

COLLABORATORI

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Orecchioni Giuliana | Istruttore Amministrativo, Cat. C5 |
| 1 Piga Clara P.C. | Istruttore Amministrativo, Cat. C.4 |
| 2 Carta Giovanna Maria | Istruttore Amministrativo, Cat. C.1 |
| 3 Murrighile Bruno | Collaboratore Amministrativo, Cat. B5 |
| 4 Mazzoni Salvatorica | Ausiliario Amministrativo, Cat. A2 |
| 5 Passalacqua Salvatore | Ausiliario Amministrativo, Cat. A2 |
| 6 Lostia Vittorino | Messo Notificatore (50%), Cat. B.3 |
| 7 Giagheddu Monica | Istruttore Amministrativo (T.D.), Cat. C.1 |
| 8 Varrucciu Susanna | Istruttore Tecnico (T.D.), Cat. C.1 |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Gianluca Cocco, Istruttore Direttivo, Cat. D1

<u>SERVIZIO 1</u>	<u>SERVIZIO 2</u>	<u>SERVIZIO 3</u>	<u>SERVIZIO 4</u>	<u>SERVIZIO 5</u>
Finanziario	Economato	Tributi	Personale	Informatica

COLLABORATORI

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Dessabba Giovanna | Istruttore Contabile, Cat. C1 (T.D.) |
| 2. Di Garbo Rosalba | Istruttore Informatico, Cat. C.3 |
| 3. Fideli Giulietta | Istruttore Contabile, Cat. C.4 |
| 4. Meloni Antonello Mario | Istruttore Tecnico (30%), Cat. C2 |
| 5. Attene Maria Nives | Istruttore Contabile, Cat. C1 (T.D. sino al 31//05/2011) |

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Responsabile: Ing. Davide Molinari, Funzionario Direttivo, Cat. D3

<u>Servizio 1</u>	<u>Servizio 2</u>	<u>Servizio 3</u>
Ambiente	Lavori Pubblici	Manutenzioni

COLLABORATORI

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Ventroni Francesco | Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D2 |
| 2. Mossoni Mario | Istruttore Tecnico, Cat. C.3 |
| 3. Nespolini Sandra D. | Istruttore Amministrativo (50%), Cat. C.1 (in comando) |
| 4. Scintu Pier Paolo | Istruttore Tecnico (50% - T.D.), Cat. C1 |
| 5. Giua Antonio | Istruttore Tecnico (30%), Cat. C1 |
| 6. Ruiu Francesco Antonio | Operaio specializzato, Cat. B1 |

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Responsabile: Dott. Salvatore Piero Zappadu, Funzionario Direttivo, Cat. D3

<u>Servizio 1</u>	<u>Servizio 2</u>	<u>Servizio 3</u>	<u>Servizio 4</u>	<u>Servizio 5</u>	<u>Servizio 6</u>	<u>Servizio n. 7</u>	<u>Servizio n. 8</u>
Demanio	Cantieri comunali	Socio Assistenziale	Pubblica Istruzione	Cultura	Turismo Sport Spettacolo	Randagismo Sterilizzazioni	Servizi cimiteriali

COLLABORATORI

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Malu Antonella | Istruttore Direttivo Operatore sociale, Cat. D3 |
| 2. Mattana Barbara | Istruttore Amministrativo, Cat. C1 |
| 3. Mele Stefania | Istruttore Direttivo Assistente sociale (T.D.), Cat. D1 |
| 4. Varruciu Anna Maria | Istruttore Amministrativo, Cat. C3 |
| 5. Lostia Vittorino | Operaio specializzato (50%), Cat. B3 |
| 6. Giua Antonio | Istruttore Tecnico (70%), Cat. C1 |
| 7. Scintu Pier Paolo | Istruttore Tecnico (50% - T.D.), Cat. C1 |
| 8. Lampiano Carlo | Necroforo, Cat. A4 |
| 9. Asara Antonio | Operaio specializzato, Cat. B1 |

AREA URBANISTICA

Responsabile: Ing. Davide Molinari, Funzionario Direttivo, Cat. D3

<u>SERVIZIO 1</u>	<u>SERVIZIO 2</u>	<u>SERVIZIO 3</u>
Urbanistica Ufficio di Piano Programmazione negoziata	Tutela del Paesaggio	Edilizia privata

COLLABORATORI

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Biancu Francesco | Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D1 |
| 2. Carta Carmelo | Istruttore Tecnico, Cat. C5 |
| 3. Meloni Antonello | Istruttore Tecnico, Cat. C3 |
| 4. Piras Mario | Collaboratore Tecnico, Cat. B5 |
| 5. Decandia Daniela | Istruttore Direttivo Tecnico (T.D.), Cat. D1 |
| 6. Nespolini Sandra D. | Istruttore Amministrativo (50%), Cat. C1 (in comando) |

AREA VIGILANZA

Responsabile: Isp. Giuseppe Folino, Istruttore Direttivo di Vigilanza, Cat. D2

<u>SERVIZIO 1</u>	<u>SERVIZIO 2</u>	<u>SERVIZIO 3</u>	<u>SERVIZIO 4</u>	<u>SERVIZIO 5</u>
Polizia Amministrativa	Polizia Giudiziaria	Viabilità	Controlli Edilizi	Compagnia Barracellare

COLLABORATORI

1. Consolino Liliana Istruttore di Vigilanza, Cat. C2
2. N. 7 Istruttori di vigilanza stagionali per complessivi 27 mesi

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Responsabile: Ins. Giovanni Inzaina, Sindaco *pro tempore*

<u>SERVIZIO 1</u>
Ufficio di Staff

COLLABORATORI

1. Ledda Antonella Istruttore Amministrativo, Cat. C1

Di seguito si riportano alcuni dati utili a delineare il grado di realizzazione dei programmi di spesa. Si riportano, inoltre, alcuni indicatori finanziari e il grado di copertura dei servizi a domanda individuale.

ANALISI DEI PROGRAMMI DI SPESA CORRENTE 2011

Funzione	Descrizione	Assestato	Impegni	% di realizzazione
1	Funzionamento organi istituzionali	512.359,55	459.190,62	89,62%
2	Segreteria generale, personale ed organizzazione	230.250,00	230.250,00	100%
3	Gestione economico-finanziaria, entrate tributarie	645.639,91	559.604,30	86,67%
4	Funzionamento ufficio tecnico	418.990,55	384.810,17	91,84%
5	Funzionamento servizi demografici e altri servizi	154.039,00	151.780,02	98,53%
6	Funzionamento polizia municipale e amministrativa	199.285,00	191.583,76	96,14%
7	Pubblica istruzione	445.616,24	390.460,31	87,62%
8	Biblioteca comunale, attività e servizi culturali	49.327,89	44.383,98	89,98%
9	Impianti sportivi e manifestazioni sportive	23.111,00	22.356,50	96,74%
10	Funzioni nel settore sociale	159.500,00	125.318,85	77,32%
11	Urbanistica, servizio idrico, smaltimento rifiuti	1.060.993,62	1.044.704,65	98,46%
12	Assistenza sociale, servizi alla persona	995.485,32	812.473,11	81,62%
13	Sviluppo economico, affissioni, mattatoio	165.162,32	164.688,45	99,71%
14	Spese per rimborso prestiti	222.998,09	222.998,09	100%
15	Funzioni nel campo turistico	37.436,00	26.354,00	70,40%
	TOTALI	5.097.196,35	4.807.958,72	94,33%

ANALISI DEI PROGRAMMI DI SPESA IN CONTO CAPITALE 2011

Funzione	Descrizione	Assestato	Impegni	% di realizzazione
1	Funzionamento organi istituzionali	51.153,67	50.393,71	98,51%
2	Segreteria generale, personale ed organizzazione	0,00	0,00	----
3	Gestione economico-finanziaria, entrate tributarie	0,00	0,00	----
4	Funzionamento ufficio tecnico	10.000,00	904,14	9,04%
5	Funzionamento servizi demografici e altri servizi	3.000,00	240,90	8,03%
6	Funzionamento polizia municipale e amministrativa	0,00	0,00	----
7	Pubblica istruzione	106.000,00	105.436,00	99,47%
8	Biblioteca comunale, attività e servizi culturali	68.000,00	68.000,00	100%
9	Impianti sportivi e manifestazioni sportive	75.000,00	75.000,00	100%
10	Funzioni nel settore sociale	3.532.291,40	2.682.682,04	75,95%
11	Urbanistica, servizio idrico, smaltimento rifiuti	476.248,60	475.172,63	99,77%
12	Assistenza sociale, servizi alla persona	28.873,34	28.873,34	100%
13	Sviluppo economico, affissioni, mattatoio	509.936,23	509.936,23	100%
14	Funzioni nel campo turistico	0,00	0,00	----
	TOTALI	4.860.503,24	3.996.638,99	82,23%

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI ANNO 2011

Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	66,761
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	55,950
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + II}}{\text{popolazione}}$	1.525,66
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{popolazione}}$	957,07
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{totale residui attivi}}{\text{totale accertamenti di competenza}} \times 100$	74,894
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{totale residui passivi}}{\text{totale impegni di competenza}} \times 100$	99,834
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{riscossione Titolo I + III}}{\text{accertamenti Titolo I + III}}$	69,066
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{spese personale + quote ammort. mutui}}{\text{totale entrate Titoli I + II + III}} \times 100$	33,139
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{pagamenti Titolo I competenza}}{\text{impegni Titolo I competenza}}$	79,261
Patrimonio indisponibile pro capite	$\frac{\text{valore beni patrimoniali indisponibili}}{\text{popolazione}}$	1.118,55
Patrimonio disponibile pro capite	$\frac{\text{valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{popolazione}}$	608,32
Patrimonio demaniale pro capite	$\frac{\text{valore beni demaniali}}{\text{popolazione}}$	2.898,05

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE 2011

Servizio	Incassi	Pagamenti	Tasso di copertura
Colonie estive	€ 4.726,51	€ 39.445,69	11,98%
Soggiorno anziani	€ 45.955,00	€ 63.621,79	72,23%
Mattatoio pubblico	€ 0,00	€ 0,00	0,00%
Mensa scolastica	€ 26.733,19	€ 110.000,00	24,30%
Assistenza domiciliare	€ 9.335,11	€ 114.734,11	8,14%
Trasporto scolastico	€ 5.478,65	€ 92.286,13	5,94%
TOTALE SERVIZI	€ 92.228,46	€ 420.087,72	21,95%

2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), nelle riunioni del 23 e del 27 aprile 2012, ha formalizzato, mediante apposite relazioni, una proposta di valutazione, rispettivamente, dei Responsabili d'Area e del Segretario dell'Ente, in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in seno al Piano delle Performance 2011-2013 e sulla base degli ulteriori parametri contemplati dalla metodologia di valutazione approvata dall'Ente.

Dalla suddetta proposta di valutazione emerge il seguente quadro di sintesi:

SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Maria Grazia Meloni

Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi)	70,00/70
Apporto fornito alla performance organizzativa	18,00/20
Valutazione dei consiglieri comunali	8,00/10
TOTALE	96,00/100
Giudizio finale	Eccellente

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi)	49,75/50
Apporto fornito alla performance organizzativa	18,00/20
Capacità mostrate nel differenziare la valutazione dei propri collaboratori	7,50/10
Capacità mostrate nell'innovare i servizi gestiti, nonché capacità mostrate nel relazionarsi con i cittadini, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale	6,50/10
Competenze professionali e manageriali	8,00/10
TOTALE	89,75/100
Giudizio finale	Eccellente

AREA VIGILANZA: Responsabile Isp. Giuseppe Folino

Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi)	40,00/50
Apporto fornito alla performance organizzativa	15,00/20
Capacità mostrate nel differenziare la valutazione dei propri collaboratori	8,00/10
Capacità mostrate nell'innovare i servizi gestiti, nonché capacità mostrate nel relazionarsi con i cittadini, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale	7,50/10
Competenze professionali e manageriali	6,10/10
TOTALE	76,60/100
Giudizio finale	Adeguato

AREE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA: Responsabile Ing. Davide Molinari

Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi) Area Lavori Pubblici e Manutenzioni	49,37/50
Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi) Area Urbanistica	50,00/50
Media performance organizzativa delle due aree	49,69/50
Apporto fornito alla performance organizzativa	17,00/20
Capacità mostrate nel differenziare la valutazione dei propri collaboratori	7,50/10
Capacità mostrate nell'innovare i servizi gestiti, nonché capacità mostrate nel relazionarsi con i cittadini, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale	6,50/10
Competenze professionali e manageriali	7,50/10
TOTALE	88,19/100
Giudizio finale	Eccellente

AREA AMMINISTRATIVA: Responsabile Dott. Gabriele Pasella

Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi)	48,75/50
Apporto fornito alla performance organizzativa	18,00/20
Capacità mostrate nel differenziare la valutazione dei propri collaboratori	8,50/10
Capacità mostrate nell'innovare i servizi gestiti, nonché capacità mostrate nel relazionarsi con i cittadini, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale	7,50/10
Competenze professionali e manageriali	7,20/10
TOTALE	89,95/100
Giudizio finale	Eccellente

AREA SERVIZI AL TERRITORIO: Responsabile Dott. Salvatore Piero Zappadu

Performance organizzativa (sintesi grado di raggiungimento degli obiettivi)	42,01/50
Apporto fornito alla performance organizzativa	16,00/20
Capacità mostrate nel differenziare la valutazione dei propri collaboratori	7,50/10
Capacità mostrate nell'innovare i servizi gestiti, nonché capacità mostrate nel relazionarsi con i cittadini, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale	6,00/10
Competenze professionali e manageriali	6,10/10
TOTALE	77,61/100
Giudizio finale	Adeguato

L'O.I.V. nella propria relazione ha altresì proposto alla Giunta comunale di adottare una metodologia che attribuisca il 100% della retribuzione di risultato al Responsabile che abbia realizzato il più alto punteggio di performance individuali, attribuendo poi in proporzione ai punteggi conseguiti la retribuzione di risultato agli altri Responsabili.

Tale proposta è stata accolta dall'Organo esecutivo, che, con Deliberazione N. 53 del 10/05/2012 ha deliberato di applicare alle rispettive indennità di posizione di ciascun Responsabile d'Area le seguenti percentuali:

Responsabile d'Area	Punteggio performance	Percentuale di retribuzione di risultato massimo previsto	Percentuale da applicare all'indennità di posizione a titolo di indennità di risultato
Dott. Gianluca Cocco	89,75/100	99,78	24,95
Isp. Giuseppe Folino	76,60/100	85,16	21,29
Ing. Davide Molinari	88,19/100	98,04	24,51
Dott. Gabriele Pasella	89,95/100	100	25,00
Dott. Salvatore P. Zappadu	77,61/100	86,28	21,57

Successivamente, con Deliberazione N. 56 del 17/05/2012, la Giunta comunale ha attribuito al Segretario comunale l'aliquota massima del 10%, da applicare, a titolo di indennità di risultato, al monte retributivo percepito dallo stesso nel 2011.

2.4 LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA'

L'applicazione della nuova metodologia di valutazione è avvenuta per questo primo anno con gradualità, in modo che l'approccio ad una logica completamente diversa rispetto al passato non costituisca un freno alla necessaria proattività richiesta a ciascuna figura apicale.

Questo ha fatto sì che le criticità riscontrate possano essere ricondotte a livelli fisiologici, facilmente superabili attraverso un'azione sinergica delle figure apicali, tesa a trasformare la consapevolezza di tali criticità in un'opportunità di crescita e miglioramento delle performance, ad iniziare da una maggiore puntualità nella definizione delle stesse e da un maggior coinvolgimento dell'organo politico, confidando, in quest'ultimo caso, nel ruolo di cerniera (tra organi di gestione e organi politici) che dovrebbe esercitare il Segretario comunale.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'individuazione degli obiettivi, nell'anno 2011, risente ancora delle logiche della vecchia metodologia, per cui le informazioni riportate nei paragrafi successivi non presentano ancora il livello di dettaglio indicato nelle linee guida predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 5/2012.

3.1 ALBERO DELLE PERFORMANCE

Questo paragrafo contiene la mappa logica attraverso la quale vengono rappresentati i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di varia natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

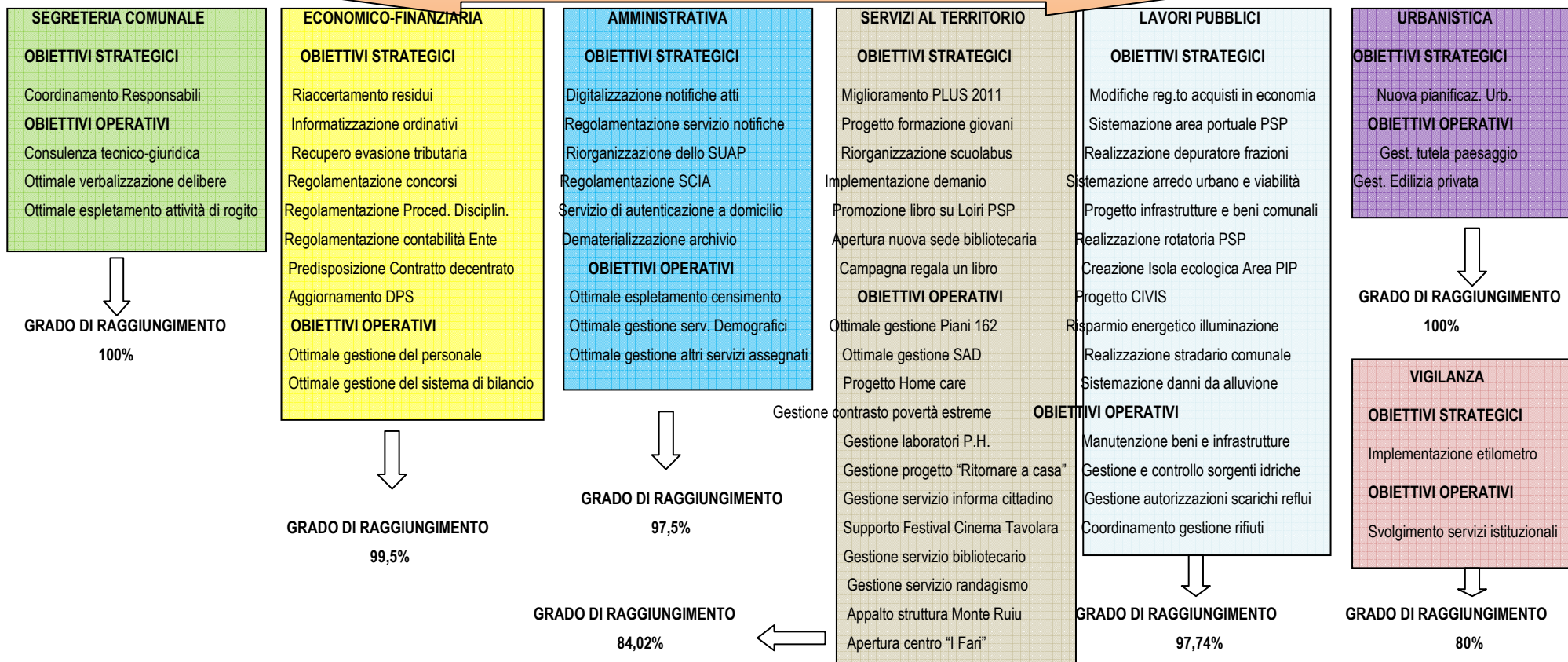
Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'ente.

PROGRAMMA DI MANDATO 2007-2012 - LINEE PROGRAMMATICHE DI INDIRIZZO

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2011 - 2013 - BILANCIO 2011 - 2013

AREE STRATEGICO-OPERATIVE

OBIETTIVI



3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Si espongono nella tabella seguente gli **obiettivi strategici** assegnati a ciascuna figura apicale, con il relativo peso, gli indicatori e il risultato complessivo conseguito.

AREA	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	RISULTATO COMPLESSIVO
SEGRETERIA COMUNALE Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia Meloni	1) Sovraintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili d'Area	20%	Direttive scritte e incontri informali	100%
ECONOMICO-FINANZIARIA Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	1) Analitico riaccertamento dei residui attivi e passivi 2) Informatizzazione dell'ordinativo di incasso e di pagamento e archiviazione informatica degli stessi 3) Coordinamento delle attività tese al recupero dell'evasione tributaria	6% 5% 8%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo Atti di affidamento del servizio Numero di avvisi di accertamento emessi e ammontare evasione recuperata	99,5%

	4) Proposta di approvazione e redazione del Regolamento accesso agli impieghi	5%	Proposta di approvazione e regolamento proposto	
	5) Proposta di approvazione e redazione del Regolamento comunale sui procedimenti disciplinari	5%	Proposta di approvazione e regolamento proposto	
	6) Proposta di approvazione e redazione del Regolamento comunale di contabilità	8%	Proposta di approvazione e regolamento proposto	
	7) Predisposizione di un'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo 2011 da proporre alle Organizzazioni sindacali	7%	Predisposizione contratto e atti di approvazione	
	8) Aggiornamento del Documento programmatico sulla sicurezza (DPS)	4%	Testo del DPS aggiornato. Proposta di approvazione giunta del DPS. Lettere di incarico ai titolari del trattamento dei dati personali	

AMMINISTRATIVA	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	RISULTATO
Responsabile: Dott. Gabriele Pasella	1) Modifica del regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale – digitalizzazione del servizio notifica	5%	Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare	COMPLESSIVO 97,5%
	2) Predisposizione del regolamento comunale per il funzionamento del servizio notifiche	10%	Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare	
	3) Riorganizzazione dello SUAP ai sensi del DPR 160/2010	15%	Ricevuta di accreditamento ministeriale; Delibera di G.C.; Proposta di deliberazione e relativo regolamento sul funzionamento del SUAP	
	4) Predisposizione del regolamento comunale i controlli sulle SCIA, autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	8%	Predisposizione della proposta di deliberazione e relativo regolamento	

	<p>5) Servizi demografici – organizzazione del servizio di autenticazione presso il domicilio di persone inferme</p> <p>6) Dematerializzazione Archivio Comunale</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>	<p>Proposta di deliberazione consiliare</p> <p>Predisposizione del bando e degli atti consequenziali</p>	
<p>SERVIZI AL TERRITORIO</p> <p>Responsabile: Dott. Salvatore Piero Zappadu</p>	<p>OBIETTIVI</p> <p>1) PLUS 2011</p>	<p>PESO</p> <p>5,5%</p>	<p>INDICATORI</p> <p>Attività: Vengono quantificate in 72 ore (2 settimane) complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel</p>	<p>RISULTATO COMPLESSIVO</p> <p>84,02%</p>

			<p>procedimento (input);</p> <p>b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni (output) attuate per la predisposizione del PLUS del 2011.</p> <p>Efficacia: a) Quantità degli Interventi previsti nel PLUS b) Numero degli Interventi completati; c) comparazione con gli Interventi Plus previsti dagli altri comuni del Distretto di Ambito .</p> <p>Economicità: a) Verifica del rapporto tra Domanda Complessiva dell'Utenza e il grado di Soddisfazione della stessa; b) Comparazione quantitativa tra le annualità 2010-2011</p>	
--	--	--	---	--

	2) Progetto giovani 2011	3,5%	<p>Attività: Viene quantificata in 30 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Progetto Giovani.</p> <p>Economicità: a) Analisi dei costi/benefici quantitativi e non solo, vista la novità del servizio; b) Comparazione quantitativa tra</p>	
--	--------------------------	------	--	--

	<p>3) Riorganizzazione scuolabus Servizio</p>	<p>5%</p>	<p>le diverse tipologie di intervento nei comuni comparabili per entità a quello loirese.</p> <p>Attività: Viene quantificata in 100 ore complessive la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Progetto ScuolaBus.</p> <p>Efficacia: a) Quantità dei Confronti</p>	
--	---	-----------	--	--

	4) Piano strategico concessione permessi demaniali	4,5%	<p>Famiglie/Utenza, Fornitore, Dirigenza e Scuola in genere sulla Efficacia del Servizio anche in vista del prossimo appalto.</p> <p>Economicità:</p> <p>a) Verifica del rapporto tra Domanda Complessiva dell'Utenza e il grado di Soddisfazione della stessa;</p> <p>b) Comparazione quantitativa tra i costi finora sostenuti e quelli Preventivabili.</p> <p>Attività:</p> <p>Viene quantificata in 50 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza:</p>	
--	--	------	---	--

			<p>a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input);</p> <p>b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Piano Strategico Concessioni Demaniali.</p> <p>Efficacia:</p> <p>a) Riarchiviazione, anche informatica, delle Concessioni e delle disponibilità Demaniali;</p> <p>b) Codificazione atti e carteggi relativi al progetto in essere.</p> <p>Economicità:</p> <p>a) Verifica del nuovo rapporto, anche di natura ambientale, tra le concessioni ed il litorale a disposizione; b) Comparazione quali-quantitativa dello Status complessivo delle concessioni</p>	
--	--	--	---	--

	<p>5) Pubblicazione Volume "Storia e Archeologia di Loiri Porto San Paolo"</p>	<p>3,5%</p>	<p>negli ultimi tre anni.</p> <p>Attività: Viene quantificata in 50 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la Realizzazione del Libro.</p> <p>Efficacia: a) Verifica del grado di "accoglienza" anche attraverso gli organi di Stampa della iniziativa dell'amministrazione; b) Grado di soddisfazione del</p>	
--	--	-------------	---	--

			<p>pubblico verso questa Pubblicazione.</p> <p>Economicità:</p> <p>a) Quantità dei centri (Biblioteche, Circoli, Enti etc.) che rappresentano la platea di ricezione primaria del Libro;</p> <p>b) Quantità delle Persone che, direttamente o indirettamente, verranno coinvolte nelle diverse iniziative di promozione.</p> <p>Attività:</p> <p>Viene quantificata in 70 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza:</p> <p>a) Assegnazione precisa delle</p>	
	6) Apertura nuova sede bibliotecaria	5%		

			<p>rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input);</p> <p>b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la definizione e gestione della Performance.</p> <p>Efficacia:</p> <p>a) Verifica del grado di "accoglienza", anche attraverso campagne di audit, dell'Utenza rispetto al Servizio offerto;</p> <p>b) Grado di soddisfazione del pubblico verso il nuovo ruolo dell'Amministrazione.</p> <p>Economicità:</p> <p>a) Quantità dei dati disponibili sulla frequentazione delle nuove sedi da parte dell'Utenza;</p> <p>b) Quantità dell'offerta rinnovata dei Libri.</p>	
--	--	--	--	--

	7) Progetto “Un Libro come Tassa di Soggiorno”	5%	<p>Attività: Viene quantificata in 100 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza:</p> <p>a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input);</p> <p>b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la definizione e gestione della Performance.</p> <p>Efficacia:</p> <p>a) Verifica del grado di "accoglienza" della Campagna da parte dei Turisti, anche attraverso campagne di</p>	
--	--	----	---	--

			<p>promozione e contatti diretti;</p> <p>b) Grado di soddisfazione del pubblico verso questa Idea.</p> <p>Economicità: a) Quantità dei Libri ricevuti in dotazione.</p>	
LAVORI PUBBLICI	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	RISULTATO COMPLESSIVO
<p>Responsabile:</p> <p>Dott. Ing. Davide Molinari</p>	<p>1) Modifiche al regolamento comunale sugli acquisti in economia</p> <p>2) Lavori di sistemazione area portuale di Porto San Paolo</p> <p>3) Realizzazione depuratore per le frazioni di Trudda e La Castagna</p> <p>4) Lavori di adeguamento viabilità e arredo urbano</p>	<p>6%</p> <p>3%</p> <p>4%</p> <p>9%</p>	<p>Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo</p> <p>Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo</p> <p>Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo</p> <p>Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo</p>	<p>97,74%</p>

	5) Infrastrutture e beni comunali	8%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
	6) Realizzazione rotatoria di Porto San Paolo	8%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
	7) Realizzazione isola ecologica in area P.I.P.	8%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
	8) Progetto CIVIS – Completamento piazza antistante chiesa di Porto San Paolo e relativo parcheggio	6%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
	9) Interventi per il risparmio energetico e l'illuminazione pubblica	7%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
	10) Realizzazione di uno stradario comunale e aggiornamento della toponomastica	4%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	

	11) Interventi di sistemazione danni da alluvione	7%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
URBANISTICA Responsabile: Dott. Ing. Davide Molinari	OBIETTIVI 1) Controllo, modifica e gestione degli strumenti urbanistici diretti alla gestione del territorio e delle sue infrastrutture	PESO 30%	INDICATORI Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	RISULTATO COMPLESSIVO 100%
VIGILANZA Responsabile: Isp. Giuseppe Folino	1) Miglioramento dell'attività del settore attraverso l'ottimale coordinamento del personale e l'implementazione dell'etilometro	40%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	80%

3.3 OBIETTIVI OPERATIVI

Si espongono nella tabella seguente gli **obiettivi operativi** assegnati a ciascuna figura apicale, con il relativo peso, gli indicatori e il risultato complessivo conseguito.

AREA	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	RISULTATO COMPLESSIVO
SEGRETERIA COMUNALE Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia Meloni	1) Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e del personale. 2) Redazione, con cura, precisione e tempestività, dei verbali degli atti degli organi collegiali	35% 25%	Atti deliberativi adottati e N. di contenziosi definitivamente giudicati sfavorevoli per l'Ente sugli atti sottoscritti dal segretario sottoposto a valutazione N. di rilievi avanzati sugli atti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio comunale. Tempi medi di pubblicazione degli atti e tempi medi di esecutività degli atti dalla data di adozione	100%

	3) Attività di rogito di contratti e atti di compravendita e donazione	20%	Rapporto tra n. di contratti registrati e n. di annullamenti verificatisi.	
ECONOMICO-FINANZIARIA Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	1) Programmare e organizzare le attività correlate alla funzione economico-finanziaria del sistema di bilancio 2) Espletamento attività inerenti la gestione del personale dell'Ente	40% 12%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo Atti di affidamento del servizio	99,5%

AMMINISTRATIVA	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	RISULTATO
Responsabile: Dott. Gabriele Pasella	1) 15° Censimento della popolazione e censimento generale delle abitazioni 2) Gestione servizi demografici 3) Gestione altri servizi assegnati	7% 10% 25%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	COMPLESSIVO 97,5%
SERVIZI AL TERRITORIO Responsabile: Dott. Salvatore Piero Zappadu	1) Ottimale gestione piano 162	5,5%	Attività: vengono quantificate in 180 ore (5 settimane) complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance. Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Piano 162 del 2011. Efficacia: a) Quantità delle Visite a domicilio e del Ricevimento/Utenza che non	RISULTATO COMPLESSIVO 84,02%

	2) Piani Personalizzati Servizio Assistenza Domiciliare	5,5%	<p>potranno comunque essere inferiore alle 44 dell'esercizio 2010; b) Numero delle pratiche completate .</p> <p>Economicità: a) Verifica del rapporto tra Domanda Complessiva dell'Utenza e il grado di Soddisfazione della stessa; b) Comparazione quantitativa tra le annualità 2010-2011</p> <p>Attività: vengono quantificate in 180 ore (5 settimane) complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Piano SAD 2011.</p> <p>Efficacia: a) Quantità delle Visite a domicilio e del Ricevimento/Utenza anche alla luce delle risultanze del Piano 162/2011 approvato dalla RAS b) Numero delle pratiche</p>	
--	---	------	--	--

	3) Progetto Home care per pensionati INPDAP	4%	<p>completate . Economicità: a) Verifica del rapporto tra Domanda Complessiva dell'Utenza e il grado di Soddisfazione della stessa; b) Comparazione quantitativa tra le annualità 2010-2011</p> <p>Attività: a) Il progetto approvato quantifica in 300 ore di sostegno per numero 5 utenti l'insieme delle prestazioni; b) l'impegno complessivo degli uffici del Servizio Socio Assistenziale viene invece quantificato in circa 90 ore complessive.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni (output) attuate per la realizzazione del Progetto Home Care.</p> <p>Efficacia: a) Quantità degli Interventi e delle Azioni previste per la realizzazione del Progetto Home Care b) Numero degli Interventi completati, tendendo conto della platea dei potenziali</p>	
--	---	----	--	--

	4) Gestione contrasto poverta estreme	5%	<p>fruttori.</p> <p>Economicità: a) Verifica del rapporto tra Domanda Complessiva dell'Utenza e il grado di Soddisfazione della stessa.</p> <p>Attività: Viene quantificata in 80 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Progetto di Intervento delle Povertà Estreme.</p> <p>Efficacia: a) Confronto con l'amministrazione per condivisione linee guida del nuovo regolamento di intervento per la Linea 3; b) consolidamento delle esperienze di assegno lavorativo con maggior presenza degli uffici dell'amministrazione e miglior resa produttiva degli interventi</p>	
--	---------------------------------------	----	---	--

			<p>lavorativi predisposti.</p> <p>Economicità: a) Analisi dei costi/benefici degli interventi lavorativi a sostegno delle linee strategiche di operatività studiate dall'amministrazione.</p>	
	<p>5) Laboratorio Portatori Handicap e suo ampliamento ad altre realtà territoriali.</p>	5%	<p>Attività: Viene quantificata in 60 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Progetto di Laboratorio PH.</p> <p>Efficacia: a) Quantità Incontri, con tutti i soggetti interessati, atti a verificare le condizioni per un Allargamento in funzione Socio-Promozionale della esperienza decennale del Servizio offerto in via quasi esclusiva dall'Amministrazione Comunale loirese</p> <p>Economicità: a) Analisi dei</p>	

	6) Progetti Ritornare a casa	5%	<p>costi/benefici quantitativi e non solo, vista la innovazione di un servizio allargato e di potenzialità ancora inespressa;</p> <p>b) Comparazione quantitativa tra le annualità 2010-2011</p> <p>Attività: Viene quantificata in 80 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme dei progetti approvati dalla Regione.</p> <p>Efficacia: Qualità delle Visite/Colloquio a domicilio e rispondenza dell'Utenza agli obiettivi e la filosofia del progetto.</p> <p>Economicità: a) Verifica del rapporto tra Domanda Complessiva dell'Utenza e il grado di Soddisfazione della stessa; b) Comparazione quantitativa tra i Progetti presentati e quelli Approvati.</p>	
--	------------------------------	----	--	--

	<p>7) Affidamento servizio informacittadino</p>	<p>3,5%</p>	<p>Attività: Viene quantificata in 36 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la predisposizione del Progetto.</p> <p>Efficacia: a) Verifica, anche con questionari appositi, del gradimento del Servizio da parte dell'Utenza; b) Grado di soddisfazione dell'Amministrazione nella comunicazione alla Popolazione.</p> <p>Economicità: a) Quantità delle Ore garantite al Pubblico; b) Quantità delle Persone che, direttamente o indirettamente, fruiranno della iniziativa.</p>	
	<p>8) Promozione e supporto Festival Cinema Tavolare</p>	<p>5%</p>	<p>Attività: Viene quantificata in 70 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della</p>	

	9) Affidamento servizio Biblioteca	4%	<p>Perfomance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la Ubicazione e insediamento della nuova Sede.</p> <p>Efficacia: a) Verifica del grado di "accoglienza" anche attraverso gli organi di Stampa della iniziativa dell'amministrazione; b) Grado di soddisfazione del pubblico verso il nuovo ruolo dell'Amministrazione.</p> <p>Economicità: a) Quantità dei dati disponibili sulla Diffusione mediatica del ruolo del Comune di Loiri Portosanpaolo; b) Quantità delle persone coinvolte nel Progetto.</p> <p>Attività: Viene quantificata in 50 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della</p>
--	---------------------------------------	----	---

	10) Gestione servizio randagismo	5%	<p>Perfomance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la definizione e gestione della Perfomance.</p> <p>Efficacia: a) Verifica del grado di "accoglienza", anche attraverso campagne di audit, dell'Utenza rispetto al Servizio offerto; b) Grado di soddisfazione del pubblico verso la nuova Gestione.</p> <p>Economicità: a) Comparazione dei dati disponibili sulla frequentazione delle nuove sedi da parte dell'Utenza, rispetto ai mesi precedenti.</p> <p>Attività: Viene quantificata in 60 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Perfomance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa</p>
--	-------------------------------------	----	---

	<p>11) Appalto per l'Assegnazione del Sito e Locali Esercizio Pubblico di Monte Ruiu</p>	<p>5%</p>	<p>dell'insieme delle azioni attuate per la definizione e gestione della Performance. Efficacia: a) Verifica del grado di "accoglienza", anche attraverso campagne di audit, dell'Utenza rispetto alla Gestione del fenomeno; b) Grado di soddisfazione del pubblico verso il nuovo ruolo dell'Amministrazione. Economicità: a) Quantità dei dati disponibili sulla conoscenza e controllo del Fenomeno Randagismo; b) Quantità delle persone coinvolte nel Progetto.</p> <p>Attività: Viene quantificata in 70 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance. Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la definizione e gestione della Performance. Efficacia: a) Verifica del grado di "accoglienza" del mercato</p>	
--	--	-----------	---	--

			<p>rispetto alla Gestione dell'Esercizio Pubblico; b) Verifica sul decollo e le potenzialità della Gestione.</p> <p>Economicità: a) Assegnazione della Gestione; b) Quantità e qualità dell'offerta accettata dal mercato.</p>	
	12) Apertura del Centro di Aggregazione Territoriale dei Fari	4%	<p>Attività: Viene quantificata in 80 ore complessive, la durata dell'impegno che uffici e risorse umane impiegheranno per il raggiungimento della Performance.</p> <p>Efficienza: a) Assegnazione precisa delle rispettive mansioni e delle responsabilità del/nel procedimento (input); b) Classificazione quantitativa dell'insieme delle azioni attuate per la definizione e gestione della Performance.</p> <p>Efficacia: a) Verifica del grado di "accoglienza" della popolazione, soprattutto giovanile, dei laboratori e della proposta complessiva del progetto; b) Confronto con l'insieme delle categorie/cittadini che utilizzano e frequentano il</p>	

			CAT Fari di Portosanpaolo. Economicità: a) Quantità dei dati disponibili sulla conoscenza e controllo della dispersione scolastica e le politiche giovanili; b) Quantità delle persone coinvolte nel Progetto.	
LAVORI PUBBLICI	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	RISULTATO COMPLESSIVO
Responsabile: Dott. Ing. Davide Molinari	1) Manutenzione beni e infrastrutture comunali 2) Gestione e controllo sorgenti idriche naturali e relativa rete di distribuzione 3) Collaborazione con Ufficio SUAP per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico dei reflui in pubblica fognatura	20% 3% 3%	Risultanze della verifica di buona manutenzione e soddisfazione degli utenti e atti di liquidazione alle ditte fornitrici Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo Esame delle pratiche trasmesse dall'Ufficio SUAP entro i termini di legge	97,74%

	4) Gestione del servizio di conferimento dei rifiuti solidi urbani effettuato dalla soc. municipalizzata Multiservice, alla discarica di Spiritu Santu gestita dal CIPNES	4%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	
URBANISTICA Responsabile: Dott. Ing. Davide Molinari	OBIETTIVI 1) Tutela del paesaggio 2) Edilizia privata	PESO 30% 40%	INDICATORI Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	RISULTATO COMPLESSIVO 100%
VIGILANZA Responsabile: Isp. Giuseppe Folino	1) Gestione dei servizi istituzionali assegnati	60%	Atti e documenti attestanti il perseguimento dell'obiettivo	80%

Si precisa che l'Ente non si è dotato di un programma triennale sulla trasparenza. Tuttavia l'Ente è impegnato nell'improntare la propria azione alla massima trasparenza, attraverso la pubblicazione sul proprio sito web dei dati obbligatori per legge e di quelli che ritiene meritino una diffusione alla cittadinanza.

A tal fine si allega la griglia sulla trasparenza predisposta dalla CIVIT con deliberazione n. 1/2012.

3.4. OBIETTIVI INDIVIDUALI

In questa sezione vengono riportate informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale dipendente e sul grado di differenziazione dei giudizi da parte dei Responsabili d'Area. Per quest'ultimo dato si è scelto quale indice di dispersione lo scarto quadratico medio (o deviazione standard), che nella fattispecie rappresenta la variabilità delle valutazioni dal valore medio riscontrato in ciascuna Area.

AREA E RELATIVO PERSONALE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	SCARTO QUADRATICO MEDIO
ECONOMICO-FINANZIARIA		
Di Garbo Rosalba	89,33%	27,94
Fideli Giulietta	70,00%	
Dessabba Giovanna	83,34%	
Meloni Antonello (30%)	56,76%	
AMMINISTRATIVA		
Carta Giovanna Maria	90,00%	34,07
Lostia Vittorino	78,34%	
Mazzoni Salvatorica	78,76%	
Murrighile Bruno	80,00%	
Orecchioni Giuliana	91,66%	
Piga Clara	48,76%	
Passalacqua Salvatore	45,00%	

SERVIZI AL TERRITORIO		
Mattana Barbara	93,40%	
Lampiano Carlo	77,00%	
Lostia Vittorino	63,00%	19,02
Asara Antonio	65,00%	
Giua Antonio	95,80%	
LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA		
Giua Antonio	86,66%	
Ruiu Francesco	73,34%	
Ventroni Francesco	73,66%	
Mossoni Mario	91,34%	8,36
Biancu Francesco	84,16%	
Meloni Antonello	80,00%	
Piras Mario	75,00%	
Carta Carmelo	76,66%	
VIGILANZA		
Consolino Liliana	84,00%	NON RILEVABILE

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 17/02/2011, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'anno 2011, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2011 – 2013, e dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 29/05/2012 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione 2011 e i relativi allegati.

5. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

L'Ente non ha adottato un piano triennale per le pari opportunità. Tuttavia, sebbene la materia non sia stata affrontata in modo organico, nel 2011 si riscontrano una serie di azioni tese a perseguire le pari opportunità interne ed esterne tra cui:

- L'istituzionalizzazione della flessibilità dell'orario di lavoro, al fine di contemperare le esigenze di servizio con le incombenze familiari, soprattutto delle lavoratrici;
- L'assistenza ai disabili, attraverso una pluralità di interventi tesi a garantire loro adeguati livelli di benessere sociale
- Il contrasto alle povertà estreme, attraverso una serie di misure che contemplano sia la tutela economica che l'inserimento lavorativo delle persone più bisognose, siano esse indigene o immigrate;
- L'infrastrutturazione del territorio, con particolare attenzione ai portatori di handicap
- La promozione della cultura e della formazione, al fine di incrementare i livelli di integrazione sociale della cittadinanza

A livello interno, la struttura presenta una distribuzione caratterizzata dalla prevalenza femminile relativamente alle figure non apicali e dalla prevalenza maschile per le figure apicali.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla performance è stata redatta dal Dott. Gianluca Cocco, in qualità di Responsabile del Servizio Personale ed è stata dallo stesso sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale con Proposta N. 142 del 28/12/2012.

Essa risente, dal punto di vista temporale, dell'avvicendamento politico avvenuto verso la metà del 2012 e, dal punto di vista metodologico e contenutistico, delle criticità riscontrate in seguito all'approccio alla nuova metodologia di valorizzazione del merito.

I dati contenuti nella relazione sono stati estrapolati da documenti risultanti agli atti dell'Ente.

Tra le fonti principali si ricordano

- Piano delle Performance 2011 – 2013, approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 16 del 10/03/2011 e ss.mm.ii;
- “Manuale e metodologia di valutazione delle performance individuali del personale dipendente, dei Responsabili d'Area e del Segretario Comunale” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 24 gennaio 2012, con la quale è stata approvata la nuova metodologia di valutazione delle performance
- Relazioni finali sullo stato di raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano della Performance 2011-2013, redatte dai Responsabili d'Area, anche con riferimento alla valutazione dei propri collaboratori
- Proposta di valutazione della performance dei Responsabili d'Area, redatta dall'OIV in data 23 aprile 2012
- Proposta di valutazione della performance del Segretario comunale, redatta dall'OIV in data 27 aprile 2012