



**Nucleo di Valutazione**  
**UNIONE DEI COMUNI “TERRE DEL CAMPIDANO”**  
**Comune di Sardara**

**Al Sindaco e agli Assessori**

**Al Segretario comunale**

**Ai Responsabili di servizio**

**Verbale n. 1/2013**

Il giorno **12 luglio 2013** alle **ore 12,00** presso la sala Giunta del palazzo comunale si è riunito il Nucleo di Valutazione associato costituito per il triennio 2013/2015 presso l'Unione dei Comuni “Terre del Campidano”, giusta delibera C.D.A. n. 8 del 10/07/2013, con la seguente composizione:

Dr.ssa Giovanna Urrazza - Presidente

Dr. Paolo Deidda - Componente esperto

al fine di esaminare e validare gli obiettivi di Performance per l'anno 2013;

**Il Nucleo di Valutazione:**

Sentiti il Sindaco, gli Assessori e i Responsabili dei Settori, appositamente riuniti per determinare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2013;

Individuati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2013 e definito il relativo elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

**DISPONE**

**Di trasmettere** l'elenco degli obiettivi di performance 2013 concordati con l'Amministrazione per l'approvazione e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

**Di compilare**, a cura dei Responsabili titolari di P.O., le schede di valutazione contenute nel Sistema di Valutazione dell'Ente corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli indicatori di risultato individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi;

In relazione alla compilazione delle schede di valutazione del personale non titolare di P.O., il Nucleo demanda a ciascun Responsabile la compilazione delle schede di valutazione dei propri collaboratori.

Il Presidente - dr.ssa Giovanna Urrazza

Il Componente - dr. Paolo Deidda

Prot.n° \_\_\_\_\_

Comune di

SARDARA

---

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

*Piano degli Obiettivi Performance anno 2013*

Unità Organizzativa SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – PERSONALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente/Responsabile DR.SSA CLAUDINA MALLOCI

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati*

---

*Indicatori Risultato:*

*N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.*

*Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato..*

---

*Indicatori Risultato:*

*Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.*

*Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013*

*Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.*

*Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti*

---

*Indicatori Risultato:*

*N. processi amministrativi mappati/ totale entro il 31/12/2013*

*N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013*

*Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

*Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Sistema di consultazione dell'anagrafe comunale, via web, da parte di enti esterni autorizzati.*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Promuovere il processo di semplificazione, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'implementazione delle modalità di consultazione telematica dei dati anagrafici da parte di altri soggetti, quali Forze dell'Ordine e altri Enti, al fine di soddisfare le loro finalità istituzionali.*

---

*Indicatori Risultato:*

*- Approvazione schema di convenzione tipo per la consultazione e l'accesso ai dati anagrafici in cui verranno individuate le condizioni e le modalità per l'accesso nel rispetto della normativa vigente (CAD, Codice della privacy e linee guida del Garante, Legge e Regolamento Anagrafico) entro 30/11/2013*

*- Stesura di un modulo tipo per l'individuazione degli incaricati esterni del trattamento entro il 31/12/2013*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Miglioramento gestionale Sportello SUAP*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Garantire ai cittadini una gestione efficace e tempestiva del servizio, svolgendo tutti gli adempimenti necessari per adeguare il regolamento del SUAP alle disposizioni vigenti. Rafforzare la gestione intersettoriale dello sportello attraverso un approccio integrato che preveda il coinvolgimento degli uffici comunali interessati dagli endoprocedimenti ed, in particolare, dell'ufficio di polizia municipale e dell'ufficio tecnico, così da consentire un più efficace coordinamento tra gli uffici interni all'Amministrazione e il monitoraggio costante del ciclo delle attività economiche esistenti nel territorio.*

---

*Indicatori Risultato:*

*Convocazioni di conferenze di servizi interne con cadenza periodica (almeno ogni quindici giorni)*

*Elaborazione di report*

*N°. pratiche esaminate/ totale pratiche SUAP entro il 31/12/2013*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria (D.Lgs. n. 81/2008).*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Completamento delle attività relative all'attuazione del D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 concernente la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori presso il Comune di Sardara, con il supporto di soggetti esterni, con specifico riferimento alle funzioni di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e all'organizzazione del servizio di sorveglianza sanitaria.*

---

*Indicatori Risultato:*

*Approvazione Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) entro il 31/12/2013*

*N. visite specialistiche effettuate/N. dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria entro il 31/12/2013*

Prot.n° \_\_\_\_\_

Comune di

SARDARA

---

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

*Piano degli Obiettivi Performance anno 2013*

*Unità Organizzativa SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI*

*Dirigente/Responsabile DR.SSA CLAUDINA MALLOCI*

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati*

---

*Indicatori Risultato:*

*N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.*

*Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato..*

---

*Indicatori Risultato:*

*Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.*

*Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013*

*Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.*

*Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti*

---

*Indicatori Risultato:*

*N. processi amministrativi mappati/ totale entro il 31/12/2013*

*N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013*

*Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

*Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Gestione rapporti con le associazioni culturali presenti nel territorio comunale*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Provvedere a garantire l'erogazione di contributi alle associazioni culturali, pro-loco e comitati nel campo della promozione della cultura e del turismo per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, anche attraverso la revisione del regolamento sulla concessione dei patrocinii e dei contributi economici.*

---

*Indicatori Risultato:*

*Approvazione regolamento entro il 31/12/2013*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Miglioramento gestione protocollo generale.*

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

*Garantire la gestione ottimale del servizio protocollo adottando apposito regolamento/manuale di gestione e curando la scannerizzazione integrale dei documenti, così da favorire la ricerca degli stessi e la relativa archiviazione digitale.*

---

*Indicatori Risultato:*

*Approvazione regolamento entro il 31/12/2013*

*N° documenti scansionati/Totale*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Gestire l'accoglienza del pubblico in modo efficace.*

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

*Svolgere attività di prima informazione e accoglienza all'utenza esterna del Comune, fornendo a tutti gli uffici il supporto necessario per garantire risposte tempestive ed adeguate, anche attraverso la ricerca di atti, regolamenti, contratti ecc.*

---

*Indicatori Risultato:*

*N° richieste ricevute / N° contatti*

*N° informazioni rese / N° contatti*

*N° reclami segnalati su N° contatti*

---

*Redazione: Dirigente/ Responsabile:* \_\_\_\_\_

*Validazione: Assessore* \_\_\_\_\_

Prot.n° \_\_\_\_\_

Comune di

**SARDARA**

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

Piano degli Obiettivi Performance anno 2013

Unità Organizzativa : SETTORE FINANZIARIO

Dirigente/ Responsabile : DOTT.SSA MARLA ONNIS

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati*

*Indicatori Risultato:*

*N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/ n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate*

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.*

*Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato..*

*Indicatori Risultato:*

*Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.*



Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013  
Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.*

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

*Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.*

*Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti*

---

*Indicatori Risultato:*

*N. processi amministrativi mappati/ totale entro il 31/12/2013*

*N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013*

*Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

*Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

**Titolo: PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEL BILANCIO E DELLA CONTABILITA' DELL'ENTE ALLE NUOVE PROCEDURE DI CONTABILITA' AI SENSI DEL D.LGS 118\2011-**

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

**L'obiettivo principale :** *trasparenza dei conti pubblici;*

*-le fasi ante scadenza da effettuarsi in termini operativi –gestionali ed organizzativi sono preparatorie per l'avvio del nuovo cambiamento dal 01\01\2014.*

*Stante i tempi stretti connessi all'avviamento, in quanto pochi mesi mancano al nuovo esercizio, le fasi da avviare ante sono :*

*-formazione del personale attraverso percorso di studio del personale; analisi contabilità analitica per il passaggio al nuovo sistema.*

*-riaccertamento dei residui per la definizione del Fondo pluriennale vincolato*

*-impostazione nuovo piano dei conti*

*-impostazione percorso in collaborazione con la software house, del gestionale : ossia i dati li mettiamo noi .....utilizzando quello che sarà il pacchetto dei servizi di supporto a cura della ditta titolare delle licenze d'uso ai software per addivenire al risultato impostando per l'avvio all'utilizzo della nuova contabilità.*

*Il tutto stante i tempi ristretti è concomitante al periodo di chiusura del bilancio 2013.*

*-condivisione del progetto del passaggio con tutta l'organizzazione dell'ente e con gli obiettivi della trasparenza*

**Tempi previsti :** *gestione operativa organizzativa del passaggio entro il 31\12\2013*



**Obiettivo Performance Individuale**

---

**Titolo: PROGETTO DI CONSULTAZIONE AL SOFTWARE CONTABILITA' AI CONSIGLIERI COMUNALI**

---

Descrizione/ Risultato Atteso:

**L'obiettivo principale** : diffusione e trasparenza.

le fasi da avviare sono :

-definizione di un disciplinare\regolamento in quanto "accesso atti".

-configurazione anagrafiche consiglieri

-logistica informatica : -attribuzione user id personale ; postazione pc; altro

**Tempi previsti** : entro il 31\12\2013

→ gestione delle leggi di settore  
con servizi sociali

**Obiettivo Performance Individuale**

---

**Titolo: PROGETTO DI FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE SUPPORTO ATTRIBUITO UFFICIO TRIBUTI.**

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

**L'obiettivo principale:** formare la risorsa umana attribuita con GC n----- all'ufficio tributi trasferendo informazioni e conoscenze anche per avvio nelle relazioni con l'utenza come supporter

*le fasi da avviare sono:*

-definizione delle materie e dei compiti

-individuazione informazioni, materiali e documentazioni per implementare le conoscenze e la formazione

-logistica formativa: -attribuzione strumenti e attrezzature; altro

**Tempi previsti:** entro il 31\12\2013



*Redazione: Dirigente/Responsabile:*

*Validazione: Assessore*



---

---

Prot.n° \_\_\_\_\_

Comune di

**SARDARA**

---

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

*Piano degli Obiettivi Performance anno 2013*

Unità Organizzativa SETTORE POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE

Dirigente/Responsabile COMANDANTE WALTER TUVERI

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati*

*Indicatori Risultato:*

*N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate*

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.*

*Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato..*

*Indicatori Risultato:*

*Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.*

*Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013*

*Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.*

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

*Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.*

*Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti*

---

*Indicatori Risultato:*

*N. processi amministrativi mappati/ totale entro il 31/12/2013*

*N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013*

*Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

*Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Vigilanza Edilizia.*

---

*Descrizione/Risultato Atteso: Migliorare e intensificare la vigilanza edilizia attraverso il controllo delle opere in corso se corrispondenti alle concessioni rilasciate, di concerto con l'Ufficio Tecnico.*

---

*Indicatori di Risultato: Eseguire non meno di n. 2 controlli mensili sulle concessioni rilasciate, da eseguirsi di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale.*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Vigilanza abbandono rifiuti.*

---

*Descrizione/Risultato Atteso: Migliorare e intensificare la vigilanza per il controllo dell'abbandono di rifiuti, in particolare nelle zone periferiche del centro abitato, nella zona artigianale, nell'area termale e in tutte le altre zone dove più frequentemente vengono abbandonati rifiuti.*

---

*Indicatori di Risultato: Eseguire non meno di n. 2 controlli settimanali da eseguirsi su indicazione del responsabile del Servizio e in diversi giorni e orari della settimana.*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Miglioramento gestionale Sportello SU.AP*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Garantire ai cittadini una gestione efficace e tempestiva del servizio, svolgendo tutti gli adempimenti necessari per adeguare il regolamento del SUAP alle disposizioni vigenti. Rafforzare la gestione intersettoriale dello sportello attraverso un approccio integrato che preveda il coinvolgimento degli uffici comunali interessati dagli endoprocedimenti ed, in particolare, dell'ufficio di polizia municipale e dell'ufficio tecnico, così da consentire un più efficace coordinamento tra gli uffici interni all'Amministrazione e il monitoraggio costante del ciclo delle attività economiche esistenti nel territorio.*

*Indicatori Risultato:*

*Convocazioni di conferenze di servizi interne con cadenza periodica (almeno ogni quindici giorni)*

*Elaborazione di report*

*N°. pratiche esaminate/ totale pratiche SUAP entro il 31/12/2013*

*Redazione: Dirigente/ Responsabile:*

*Validazione: Assessore*

P.R.

→ contratto alle forme abusive di commercio

SARDARA

---

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - PERFORMANCE ANNO 2013**

Unità Organizzativa SETTORE TECNICO  
Dirigente/Responsabile Dr. Ing. Pierpaolo Corrias

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo Performance Organizzativa n° 1**

---

*Titolo:* Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati

---

*Indicatori Risultato:*

N° criticità riscontrate;  
N° punti di forza riscontrati;  
N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti;

*Grado di copertura delle prospettive di analisi:*

n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate;  
n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013;  
N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate

---

**Obiettivo Performance Organizzativa n° 2**

---

*Titolo:* Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*

adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.

Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato.

---

*Indicatori Risultato:*

Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.

Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare, verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013.

Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013

---

***Obiettivo Performance Organizzativa n° 3***

---

*Titolo:* Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.

Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti.

---

*Indicatori Risultato:*

N. processi amministrativi mappati/totale entro il 31/12/2013

N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013

Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione

Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione

---

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo Performance Individuale n° 1

---

**Titolo:** Realizzazione in economia di nuove opere o manutenzioni straordinarie - abbattimento delle barriere architettoniche dei percorsi pedonali in centro urbano

---

**Descrizione/Risultato Atteso:**

attraverso l'analisi dei percorsi urbani individuare i punti d'intervento, suddividerli in zone e presentare una planimetria descrittiva. Successivamente valutare la spesa necessaria per ciascun punto-intervento e realizzare le opere per lotti. Come risultato atteso si deve ottenere la completa fruibilità degli spazi urbani individuati da parte dei portatori di handicap. Per le situazioni più critiche, non risolvibili con interventi semplici, prevedere ipotesi d'intervento a più lungo termine. Per il primo anno presentare la planimetria e relazionare sulla fattibilità

---

**Indicatori:**

presentazione di elaborati preliminari entro il 31.12.2013 ; n. punti d'intervento.  
Per gli anni successivi: n. interventi realizzati / n. interventi previsti.

---

### Obiettivo Performance Individuale n° 2

---

**Titolo:** Redazione ed approvazione dell'adeguamento del Piano Particolareggiato del Centro Storico al Piano Paesaggistico Regionale

---

**Descrizione/Risultato Atteso:**

Formazione del gruppo di lavoro, acquisizione della cartografia, coordinamento del gruppo di lavoro ed assolvimento del compito inerente la responsabilità del procedimento. Analisi preliminari sulla base della cartografia e dei rilievi sul posto. Stesura della bozza preliminare di Piano e sua approvazione. Affinamento delle informazioni e stesura definitiva. Approvazione definitiva.

---

**Indicatori:**

entro il 31.12.2013 formazione del gruppo di lavoro ed acquisizione della cartografia.  
entro il 31.12.2014 approvazione definitiva del Piano.

---

Redazione: Dirigente/Responsabile: \_\_\_\_\_

Validazione: Assessore \_\_\_\_\_

Definizione delle priorità e delle azioni  
delle aree VIP & VEIP

Prot.n° \_\_\_\_\_

Comune di

**SARDARA**

---

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

*Piano degli Obiettivi Performance anno 2013*

*Unità Organizzativa Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione*

*Dirigente/Responsabile Dott.ssa Lucia Sulcis*

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati*

---

*Indicatori Risultato:*

*N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.*

*Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato..*

---

*Indicatori Risultato:*

*Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.*

*Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013*

*Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.*

*Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti*

---

*Indicatori Risultato:*

*N. processi amministrativi mappati/ totale*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Ampliamento dell'orario al pubblico*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso: Implementare gli strumenti di comunicazione nell'ottica di un'informazione capillare e trasparente verso i cittadini .*

---

*Indicatori Risultato:*

*Ampliamento orario al pubblico del 30%*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Verifica e controllo centro anziani*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso: Verifiche periodiche al fine del miglioramento del servizio stabilito dall'appalto.*

---

*Indicatori Risultato: Relazione quadrimestrale*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Ottimizzazione dei tempi del processo amministrativo contabili per la fruizione dei trasferimenti socio assistenziali.*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso: Erogazione del contributo nel più breve tempo possibile.*

---

*Indicatori Risultato: Report dei contributi erogati*





Prot.n° \_\_\_\_\_

Comune di

SARDARA

---

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

*Piano degli Obiettivi Performance anno 2013*

*Unità Organizzativa SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI*

*Dirigente/Responsabile DR.SSA CLAUDINA MALLOCI*

### ***Obiettivo Performance Organizzativa***

---

*Titolo: Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati*

---

*Indicatori Risultato:*

*N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate*

---

### ***Obiettivo Performance Organizzativa***

---

*Titolo: Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibili per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento. Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato.*

---

*Indicatori Risultato:*

*Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.*

*Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013*

*Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013*

---

### **Obiettivo Performance Organizzativa**

---

*Titolo: Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.*

*Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti*

---

*Indicatori Risultato:*

*N. processi amministrativi mappati/ totale*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Gestione rapporti con le associazioni culturali presenti nel territorio comunale*

---

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Provvedere a garantire l'erogazione di contributi alle associazioni culturali, pro-loco e comitati nel campo della promozione della cultura e del turismo per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, anche attraverso la revisione del regolamento sulla concessione dei patrocinii e dei contributi economici.*

---

*Indicatori Risultato:*

*Approvazione regolamento entro il 31/12/2013*

---

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Gestione rapporti con le associazioni culturali presenti nel territorio comunale*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Provvedere a garantire l'erogazione di contributi alle associazioni culturali, pro-loco e comitati nel campo della promozione della cultura e del turismo per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, anche attraverso la revisione del regolamento sulla concessione dei patrocinii e dei contributi economici.*

*Indicatori Risultato:*

*Approvazione regolamento entro il 31/12/2013*

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Miglioramento gestione protocollo generale*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Garantire la gestione ottimale del servizio protocollo adottando apposito regolamento/ manuale di gestione e curando la scannerizzazione integrale dei documenti, così da favorire la ricerca degli stessi e la relativa archiviazione digitale*

*Indicatori Risultato:*

*Approvazione regolamento entro il 31/12/2013*

*N° documenti scansionati/ Totale*

### **Obiettivo Performance Individuale**

---

*Titolo: Gestire l'accoglienza del pubblico in modo efficace.*

*Descrizione/ Risultato Atteso:*

*Svolgere attività di prima informazione e accoglienza all'utenza esterna del Comune.*

*Indicatori Risultato:*

*N° richieste e/o informazioni*

*Redazione: Dirigente/ Responsabile:* \_\_\_\_\_

*Validazione: Assessore* \_\_\_\_\_