



## **COMUNE DI OSINI**



## **PIANO PERFORMANCE 2021–2023**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2021**

Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del Dup 2021/2023

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 15/07/2021

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.lgs.74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi erogati e degli interventi garantiti.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'Ente.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione in relazione alle risorse disponibili.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori di misurazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La declinazione nel Piano della Performance della programmazione esecutiva degli obiettivi operativi e strategici contenuti nel Documento unico di programmazione garantisce la pianificazione di dettaglio su ciò che si deve conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

Alla redazione del piano hanno collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – *Performance* - sottosezione *Piano Performance* del sito istituzionale del comune – [www.comune.osini.nu.it](http://www.comune.osini.nu.it)

## L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma e la struttura organizzativa dell'ente sono rappresentati nei grafici seguenti.

### Gli "organi di governo":

#### SINDACO: DOTT. LOI TITO

#### GIUNTA:

COGNOME E NOME	ATTRIBUZIONI DELEGATE	IN CARICA
LOI TITO	SINDACO	
SERRA SARA	VICESINDACO	
LOBINA ENRICA	ASSESSORE	
SERRA VITTORIO	ASSESSORE	

#### CONSIGLIO COMUNALE:

GENERALITÀ CONSIGLIERI	IN CARICA
LOI TITO	<b>SINDACO</b>
SERRA SARA	<b>VICESINDACO</b>
BOI BIAGIO	CONSIGLIERE

LOBINA LOREDANA	CONSIGLIERE
SERRA VITTORIO	CONSIGLIERE
PILI LAURETTA	CONSIGLIERE
PIRAS GIOVANNI	CONSIGLIERE
VARGIU MICHELE	CONSIGLIERE
SERRAU MARIANGELA	CONSIGLIERE DI MINORANZA
BOI GIORGIO	CONSIGLIERE DI MINORANZA
PIRAS CLAUDIA	CONSIGLIERE DI MINORANZA

## ORGANIGRAMMA

## LINEE STRATEGICHE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso gli seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.lgs.n.150/2009:

- Il Documento 'Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS;
- Il Piano degli Obiettivi di Performance (P.O.P.), che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi esecutivi di gestione da raggiungere nell'esercizio di riferimento, perfettamente coerenti con la programmazione operativa contenuta nel Dup e in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;

- Il Ciclo di Gestione della Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente. La metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale adottata dall'Ente e la rendicontazione finale dei risultati intesa sia come performance dell'Ente complessivamente intesa (performance organizzativa) sia come performance organizzativa interna (performance individuale).

## **IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

L'ente con deliberazione della Giunta Comunale definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa.

### **1. Misurazione e Valutazione delle Performance**

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale di ciascuna Area (Affari Generali–Economico-Finanziario e Tecnico) si applicherà la metodologia di valutazione dell'Ente adeguata alle disposizioni contenute nel D.lgs. 150/09 come modificato dal D.lgs. 74/2017 di prossima adozione da parte dell'ente.

Gli obiettivi gestionali annuali sono suddivisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo specifico sono previsti indicatori di misurazione del risultato;

Gli obiettivi strategici di ciascuna Area vengono individuati annualmente con l'adozione del P.D.O in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente diversi obiettivi di performance organizzativa dell'Ente, cui è attribuito un peso maggiore rispetto agli obiettivi individuali e obiettivi specifici per ciascun Settore oltre ai comportamenti professionali o obiettivi comportamentali.

### **2. Performance Organizzativa ed individuale**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente tiene conto:

- del raggiungimento della performance dell'Ente nell'anno di riferimento;

La misurazione e la valutazione della performance individuale tiene conto:

- del contributo dato al perseguimento della performance organizzativa dell'Ente, al raggiungimento degli obiettivi specifici di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa dell'Ente e dei comportamenti professionali o manageriali. Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati annualmente con l'adozione del Piano Performance in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al suo conseguimento concorrono tutti i dipendenti della struttura.

## **IL PIANO PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2021 - 2023**

### **❖PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021**

In accordo con l'Amministrazione la struttura ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa che misurano i fondamentali dell'Ente ed individuale dell'Ente concordati con i Responsabili d'Area e/o Referenti di Settore da attribuirsi al personale dipendente dell'Ente in riferimento ai differenti ambiti di competenza assegnati.

Nell'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa si è tenuto conto delle esigenze sul perseguimento della performance dell'Ente e di tutti gli obblighi di legge il cui eventuale inadempimento è previsto come rilevante o determinante ai fini della valutazione della performance delle figure apicali degli Enti e del successivo accesso agli strumenti premiali.

Per la Performance Organizzativa si è tenuto conto delle esigenze organizzative prioritarie dell'Ente mentre per quella individuale agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2021-2023 e per l'anno di riferimento sono declinate in apposite schede, previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, che contengono specifiche indicazioni rispetto alle Strategie dell'Amministrazione, all'Unità organizzativa, al Centro di Responsabilità primario ed altri CRD eventualmente coinvolti nel perseguimento delle attività, alla missione e programmi di Bilancio, alla durata, alla descrizione dell'obiettivo, al

risultato atteso, al peso, agli indicatori di misurazione, alla pianificazione temporale e al personale coinvolto e compartecipazione richiesta ai collaboratori nel perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'amministrazione e specifici di settore.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel Dup e nel presente PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

## Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale Trasversale:

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	Dematerializzazione dei documenti: anno 2021: adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi affinché ogni proposta di deliberazione, determinazione, decreto, ordinanza siano adottati digitalmente con apposizione di firma digitale e conservazione nel rispetto del CAD con eliminazione di ogni supporto cartaceo
--	---

<b>Tutti gli uffici</b>	Elaborazione di tutti i documenti utili per la predisposizione della proposta di bilancio di previsione entro la data del 30/10/2021
	Rispetto del piano di prevenzione della corruzione in particolar modo per quanto attiene le prescrizioni in materia di trasparenza.
	Impianto ed utilizzo di sistemi di scrivanie elettroniche che permettano la gestione dei processi attraverso work flow

PERFORMANCE INDIVIDUALI

OPERATORE	OBIETTIVI	INDICATORE
-----------	-----------	------------



Teresa Monni	Collaborazione con Ufficio Tributi per l'incentivazione dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPa	31/12/2021
	Conservazione fatture : predisporre ogni adempimento ai fini del rispetto dell'obbligo fiscale della conservazione delle fatture digitali presso un conservatore autorizzato	31/12/2021
Servizio Tecnico	Sistemazione area campetti (Ingresso Sud) previa disponibilità di adeguata provvista finanziaria :	31/12/2021
	Presenza in carico procedimenti e richieste SUAPE	31/12/2021
Elsa Murino	Ampliamento del contratto con il conservatore al fine di permettere la corretta conservazione dei documenti	31/12/2021
	Elaborazione del manuale della conservazione (quali documenti conservare e con quale frequenza e chi deve effettuare la conservazione).	31/12/2021
	Attivazione convenzione con Università per studio sito Orchidea (entro 60 giorni dalla deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione	
Laura Pili	Manifestazione interesse locale ex bar Murgia	31/12/2021
	Realizzazione programma delle assunzioni	31/12/2021
Silvana Deplano	Aggiornamento ed elaborazione, per ogni tributo assegnato, della modulistica da pubblicare sul sito per una facile compilazione da parte dell'utenza;	31/12/2021
	Attivazione portale E.Gov per la consultazione del fascicolo digitale della TARI e dell'IMU	31/12/2021

Alessia Mereu	Organizzazione cicli di corsi di supporto didattico	31/12/2021
	Attivazione servizio biblioteca mediante affidamento esterno: entro 60 giorni dall'approvazione dalla messa a disposizione della provvista finanziaria	31/12/2021
		31/12/2021
Enrico Puddu	Creazione della modulistica da pubblicare sul sito al fine di favorire la compilazione on line delle istanze	31/12/2021
	Attivazione della piattaforma E.Gov che permetta ai cittadini di poter stampare i certificati attraverso l'ANPR;	31/12/2021
	Mappatura delle situazioni (abusi e irregolarità) che compromettono il decoro urbano	31/12/2021

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2021					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
COMUNE DI			OSINI		
CDR	SEGRETERIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE NORME INN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>PROGRAMMA</b>	0.2 Segreteria generale				
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente</b>				
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure generali e specifiche di prevenzione del rischio e di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020				
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>20</b>
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità			x		
<b>PIANIFICAZIONE ESECUTIVA</b>				<b>CONTRIBUTO</b>	<b>MISURAZIONE</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	50	0,5	Presidio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	95%
				n. procedure attivate per adozione nuove codice comportamento/n. procedure previste nelle linee guida FFPP '20	95%
AREA TECNICA	50	0,5	Presidio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	95%
				n. procedure attivate per adozione nuove codice comportamento/n. procedure previste nelle linee guida FFPP '20	95%



OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2021					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
COMUNE DI			OSINI		
CDR	SEGRETERIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE NORME INN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale				
TITOLO OBIETTIVO	<b>Bilancio al 31.12.2021</b>				
RISULTATO ATTESO	Provvedere a garantire la produzione della documentazione necessaria al fine di approvare il Bilancio 22-24 entro i termini di legge				
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura  <b>20</b>
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità			x		
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	50	0,5	Bilancio al 31.12.2021	Presentazione bozza in Giunta	10.12.2021
				Presentazione bozza in Consiglio	30.12.2021
AREA TECNICA	50	0,5	Bilancio al 31.12.2021	Presentazione bozza in Giunta	10.12.2021
				Presentazione bozza in Consiglio	30.12.2021

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2021					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
COMUNE DI			OSINI		
CDR	SEGRETERIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLA TRANSAZIONE AL DIGITALE				
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi				
TITOLO OBIETTIVO	Impianto ed utilizzo di sistemi di scrivanie elettroniche che permettano la gestione dei processi attraverso work flow				
RISULTATO ATTESO	Adottare soluzioni organizzative che permettano la realizzazione di automatismi e forme di controllo del procedimento di formazione degli atti amministrativi tipo deliberazioni e determinazioni				
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	20
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità			x		
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	50	0,5	Attivazione scrivania digitale	Attivazione ed operatività scrivania atti entro la data del 30/11/2021	90%
AREA TECNICA	50	0,5		Attivazione ed operatività scrivania atti entro la data del 30/11/2021	90%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2021</b>					
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE</b>					
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
<b>COMUNE DI</b>			<b>OSINI</b>		
<b>CDR</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>		<b>UFFICIO TRIBUTI</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Digitalizzazione dell'ente</b>				
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Collaborazione con Ufficio Tributi per l'incentivazione dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPa				
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito Pesatura</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità		x		<b>20</b>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)</b>					
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>RISULTATO ATTESO</b>		<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	
Incentivare l'utilizzo della piattaforma PagoPA per i pagamenti a favore dell'Ente		Aumentare il numero dei pagamenti digitali con la migrazione delle banche dati dei tributi		Teresa Monni e Silvana Deplano	

**OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2021**

**OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**COMUNE DI**

**OSINI**

**CDR**

**AREA AMMINISTRATIVO  
CONTABILE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**UFFICIO DELLA CONSERVAZIONE DEI  
DOCUMENTI**

**TITOLO OBIETTIVO**

**Modulistica digitale**

**RISULTATO ATTESO**

Conservazione fatture : predisporre ogni adempimento ai fini del rispetto dell'obbligo fiscale della conservazione delle fatture digitali presso un conservatore autorizzato

**PESO OBIETTIVO**

**Variabili**

**Rilevanza**

**Esito Pesatura**

Alto

Medio

Basso

**20**

**Importanza**

x

**Impatto Esterno**

x

**Complessità**

x

**Realizzabilità**

x

**INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)**

**DESCRIZIONE**

**RISULTATO ATTESO**

**PERSONALE COINVOLTO**



Adempiere all'obbligo di provvedere alla conservazione digitale delle fatture	Conservazione delle fatture	Teresa Monni
---	-----------------------------	--------------

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA TECNICA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO LAVORI PUBBLICI		
TITOLO OBIETTIVO	Sistemazione infrastrutture dell'ente					
RISULTATO ATTESO	Sistemazione area campetti (Ingresso Sud) previa disponibilità di adeguata provvista finanziaria					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				20
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
Sistemazione area campetti		Ove si disponga di adeguata provvista finanziaria provvedere ad affidare i corrispondenti lavori		Floris Maddalena		

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA TECNICA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO LAVORI PUBBLICI		
TITOLO OBIETTIVO	SUAPE					
RISULTATO ATTESO	Presa in carico procedimenti e richieste SUAPE					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				20
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
Presa in carico procedimenti e richieste SUAPE		Garantire il presidio dei procedimenti attivati attraverso il SUAPE		Floris Maddalena		

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE		
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione Ente					
RISULTATO ATTESO	Ampliamento del contratto con il conservatore al fine di permettere la corretta conservazione dei documenti Elaborazione del manuale della conservazione (quali documenti conservare e con quale frequenza e chi deve effettuare la conservazione)					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				20
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
corretta conservazione dei documenti e disciplina attività di conservazione.		Implementare la gestione documentale nel rispetto del CAD		Elsa Murino		

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE					
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI			OSINI		
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO PROTOCOLLO	
TITOLO OBIETTIVO	Tutela beni del patrimonio ambientale				
RISULTATO ATTESO	Attivazione convenzione con Università per studio sito Orchidea (entro 60 giorni dalla deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione)				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità		x		20	
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO	
Adozione interventi di tutela del sito		Conservazione della specie		Elsa Murino	

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO PATRIMONIO		
TITOLO OBIETTIVO	Valorizzazione beni patrimoniali					
RISULTATO ATTESO	Manifestazione interesse locale ex bar Murgia					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
Manifestazione interesse locale ex bar Murgia		Valorizzare beni del patrimonio comunale		Laura Pili		

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI			UFFICIO PERSONALE	
TITOLO OBIETTIVO	Potenziamento struttura organizzativa					
RISULTATO ATTESO	Realizzazione programma delle assunzioni					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				20
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO			PERSONALE COINVOLTO	
Realizzazione programma delle assunzioni		Dotare l'ente delle figure professionali necessarie alla realizzazione degli obiettivi assegnati			Laura Pili	

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO TRIBUTI		
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione Ente					
RISULTATO ATTESO	Aggiornamento ed elaborazione, per ogni tributo assegnato, della modulistica da pubblicare sul sito per una facile compilazione da parte dell'utenza					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				20
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
Aggiornamento ed elaborazione, per ogni tributo assegnato, della modulistica da pubblicare sul sito per una facile compilazione da parte dell'utenza		Maggiore accessibilità dell'amministrazione		Silvana Deplano		

OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO SERVIZI SOCIALI		
TITOLO OBIETTIVO	Coesione sociale e stimoli alla creazione di un sapere diffuso					
RISULTATO ATTESO	<p>Organizzazione cicli di corsi di supporto didattico</p> <p>Attivazione servizio biblioteca mediante affidamento esterno: entro 60 giorni dall'approvazione dalla messa a disposizione della provvista finanziaria</p>					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
Organizzazione cicli di corsi di supporto didattico e attivare servizio biblioteca		Stimolare lo sviluppo delle competenze		Alessia Mereu		
OBIETTIVO ESECUTIVO ANNUALE						



PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			OSINI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	ALTRI CDR COINVOLTI		UFFICIO SERVIZI SOCIALI		
TITOLO OBIETTIVO	Modulistica digitale					
RISULTATO ATTESO	Creazione della modulistica da pubblicare sul sito al fine di favorire la compilazione on line delle istanze					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
DESCRIZIONE		RISULTATO ATTESO		PERSONALE COINVOLTO		
Creazione della modulistica da pubblicare sul sito al fine di favorire la compilazione on line delle istanze		Migliorare l'accessibilità		Alessia Mereu		