



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2021

Adottato con delibera Giunta Comunale n. 37 del 21/04/2021

Sommario

Premessa.....	1
Organigramma dell'ente	4
Obiettivo individuale: Digitalizzazione servizi (Tutti).....	8
Obiettivo individuale: POLA (Tutti)	9
Obiettivo individuale: Digitalizzazione servizi (Segretario Comunale)	10
Obiettivo individuale: POLA (Segretario Comunale).....	11
Obiettivo organizzativo: garantire gli adempimenti di cui al D. LGS. 33/2013 E L. 190/2012 (Tutti)	12
Obiettivo individuale: Controllo dei servizi esternalizzati (Servizio Tecnico, tecnico manutentivo).....	13
Obiettivo individuale: Affidamento dei servizi di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani e servizi connessi nel territorio del Comune di Ilbono (Servizio Tecnico, tecnico manutentivo).....	15
Obiettivo individuale: Gestione delle nuove modalità di accreditamento dei servizi SAD, SAS e SET tramite la piattaforma SICARE.	17
(Servizio Amministrativo e Economico Finanziario).....	17
Obiettivo individuale: Appalto Servizio Mensa Scolastica: individuazione terzo contraente. (Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)	19
Obiettivo individuale: Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020. (Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)	21
Obiettivo individuale: Controllo sulla regolarità nell'effettuazione dei servizi esternalizzati: Centro Aggregazione sociale, controllo soggetti in strutture (Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)	23

Premessa.

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 10, del D. lgs 150/09, è finalizzato ad assicurare "*la qualità, comprensibilità, trasparenza ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'Ente*".

Il Piano è un documento programmatico triennale, ed il presente viene attuato in conformità al D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 74/2017, pertanto possiamo dire che il presente rappresenta un nuovo modello, in esso sono riportati:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi organizzativi ed individuali della struttura dell'Ente;*
- b) gli indicatori per la misurazione e la valutazione con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi;*
- c) gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.*

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

La struttura politica dell'Ente è costituita nelle persone del **Dott. Giampietro Murru**, Sindaco, il quale ha tenuto le deleghe non attribuite agli assessori di seguito descritte: **Sig. Flavio Stochino**, Vice sindaco, assessore con delega a Attività produttive, Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile; **Dott.ssa Arianna Depau**, assessore con delega alla Cultura, Sport e Spettacoli; **Dott.ssa Mirella Depau**, assessore con delega ai Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici; **Sig.ra Carla Lai** assessore con delega a: Politiche sociali e Sanità. La struttura tecnica dell'Ente così composta: **Dott. Pier Giorgio Casu**, responsabile servizio Amministrativo e Economico Finanziario; **Dott. Ing. Mauro Pistis**, responsabile servizio Tecnico e Tecnico-Manutentivo.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati predisposti in ottemperanza alle nuove prescrizioni di legge ed in modo tale da rispondere quanto più possibile alle esigenze e ai bisogni dei cittadini della comunità rappresentata e pertanto sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai loro bisogni, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione¹ ed in relazione alle risorse disponibili.

La strutturazione delle schede, lette nel loro insieme, è quello di creare l'orientamento all'utente, su stili di lavoro innovativi, sulla leadership partecipativa, sul benessere organizzativo.

Fra le diverse finalità attribuite al presente piano, si riconosce:

- Il piano come risorsa per indurre i responsabili delle strutture ad apprendere ed assumere il ruolo di "capi" per esercitare le necessarie funzioni di leadership;
- Il piano per introdurre nuove modalità di lavoro, nell'ambito di una concettualizzazione dell'attività non più per "uffici", ma per processi di servizio;
- Il piano per porre in evidenza la rilevanza della crescita professionale (questione dell'esigenza di adeguare le competenze professionali e organizzative) e stimolare atteggiamenti attivi per

¹ Per la specificazione dei termini si rinvia alla sezione "glossario dei termini"

individuare criticità, esigenze di cambiamento, attenzione all'utenza, opportunità di innovazione e sviluppo delle missioni e programmi;

- Il piano per affrontare la competitività col mercato privato per assicurarsi/trattenere professionalità significative;
- Il piano per motivare le persone e migliorare il clima organizzativo (attraverso premi monetari a favore di coloro che contribuiscano in modo significativo a creare un'ambiente favorevole alla reciproca collaborazione e raggiungimento degli obiettivi col minimo dispendio di risorse)

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale del comune – <http://www.comune.ilbono.og.it> –. Il suddetto piano risponde anche alle attuali nuove esigenze di trasparenza e anticorruzione.

Il piano, al fine di garantire la massima accessibilità, è redatto in due forme: una estesa e una di sintesi alla fine del documento.

La redazione del piano ha una validità triennale, con aggiornamento annuale. Bisogna rilevare che le caratteristiche di questo piano impongono ai responsabili un nuovo modo di ragionare, impegnando gli stessi, soprattutto, nel reperimento e aggiornamento dei dati, e stimolo nell'identificarli mediante un sistema che consenta loro un facile reperimento con il minimo dispendio di risorse, oltre a stimolarli ed incentivarli sul ragionamento dei dati e dei risultati perseguiti e quelli perseguibili. Bisogna comunque evidenziare che l'attuale periodo storico è caratterizzato da continui mutamenti normativi, i quali richiedono un notevole impegno per l'aggiornamento normativo, regolamentare dell'ente imponendo di fatto, stante le limitate risorse umane e finanziarie, l'adozione di nuovi sistemi lavorativi, ad oggi ancora non perfezionati. Questo piano continua ad essere una novità, ma gli aumentati obblighi spettanti ai responsabili, li distrae di fatto, almeno in parte, dai servizi ai cittadini.- Le schede potranno essere oggetto di modifiche ed adeguate alle reali esigenze ed informazioni maggiormente utili ai cittadini, e le modifiche potranno essere apportate anche con la collaborazione dei responsabili di Servizio.

Istruzioni per la lettura:

Il piano è suddiviso in sezioni. Una prima sezione riguarda l'Ente in generale, nella quale viene descritta la struttura organizzativa dell'ente mediante la pubblicazione del c.d. *organigramma*.

L'organigramma è la rappresentazione in formato grafico della composizione politico e burocratica dell'ente, con le dipendenze gerarchiche. Esso è corredato dalle variazioni percentuali del personale avvutesi negli ultimi tre anni.

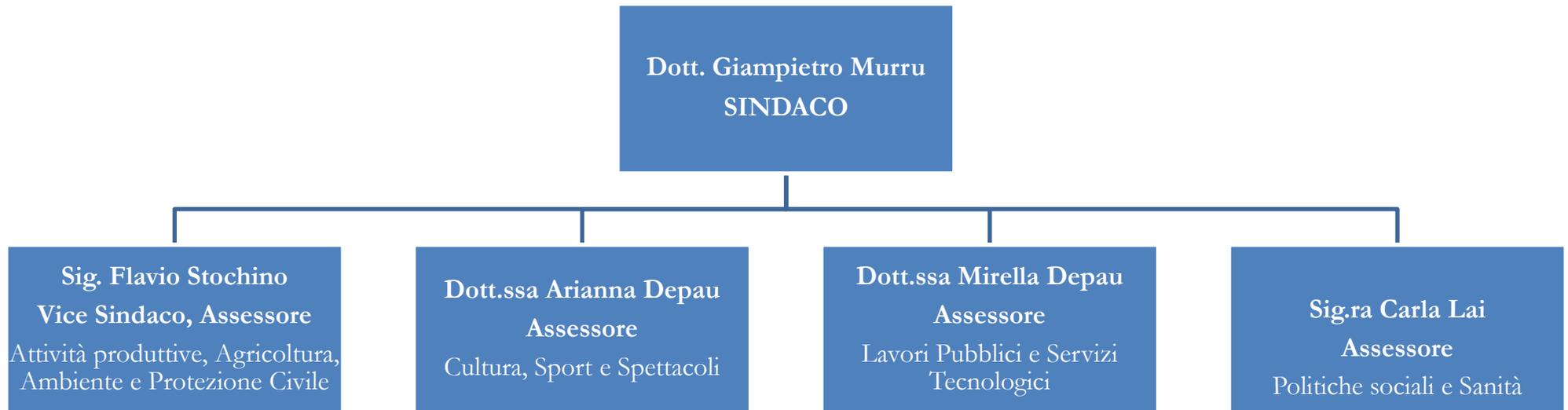
La seconda sezione riguarda il *piano delle performance* vero e proprio.

Il D.lgs. 150/09, recante "*attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" disciplina le

tempistiche entro cui il presente *Piano delle Performance* e la *Relazione sulla Performance* devono essere rese pubbliche. Il citato decreto prevede che entro il 31 di gennaio di ogni anno, la Giunta comunale provvede ad approvare il Piano ed entro il 30 di giugno presenta la *Relazione sulla Performance* riferita alla performance dell'anno precedente.

Organigramma dell'ente

ORGANO POLITICO
GIUNTA COMUNALE



Dott. Giacomo Mameli
Segretario Comunale

Dott. Pier Giorgio Casu

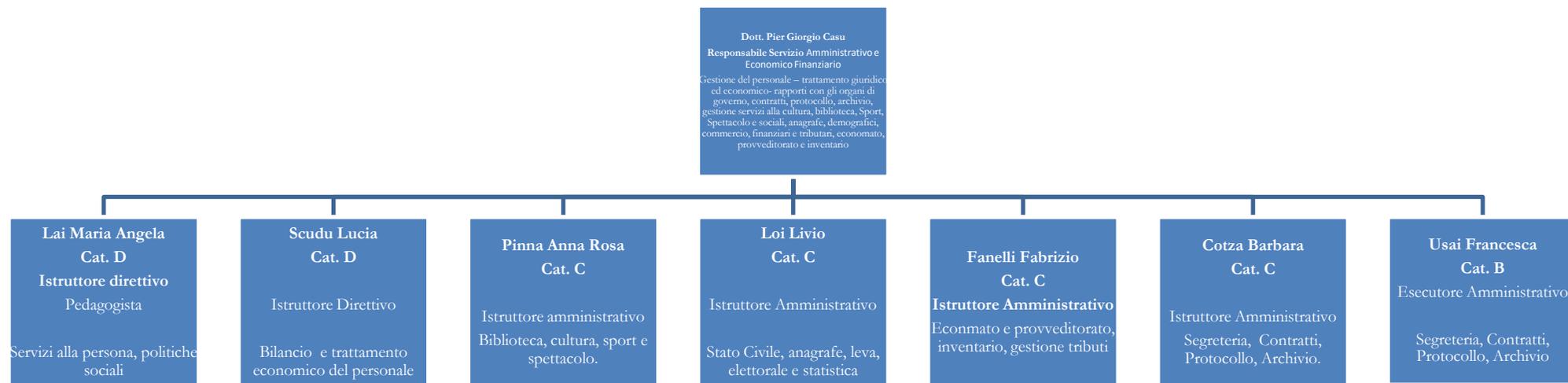
**Responsabile Servizio Amministrativo e Economico
Finanziario**

Gestione del personale – trattamento giuridico ed economico- rapporti con gli organi di governo, contratti, protocollo, archivio, gestione servizi alla cultura, biblioteca, Sport, Spettacolo e sociali, anagrafe, demografici, commercio, finanziari e tributari, economato, provveditorato e inventario

Dott. Ing. Mauro Pistis

**Responsabile Servizio Tecnico e tecnico
manutentivo**

Lavori pubblici, protezione civile, Sicurezza sul Lavoro, Sportello Unico dell'Edilizia, manutenzioni e Polizia Municipale





Obiettivo individuale: Digitalizzazione servizi (Tutti)

Obiettivo: Servizi On line

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: tutti

Responsabile

Tutti

Descrizione dell'obiettivo: realizzazione della digitalizzazione dei servizi

Effetti attesi: Garantire la fruizione dei servizi tramite appositi spazi nel sito istituzionale entro il 31/12/2021

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Installazione piattaforme sul sito							X						50
2	Apertura delle piattaforme sul sito												X	50
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Peso assegnato all'obiettivo

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Obiettivo individuale: POLA (Tutti)

Obiettivo: Predisposizione Pola

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: tutti

Responsabile

Tutti

Descrizione dell'obiettivo: individuazione delle attività, o parti di esse, smartizzabili

Effetti attesi: Garantire la possibilità di svolgimento dell'attività a domicilio del lavoratore

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: mappatura dei procedimenti; analisi dei procedimenti
individuazione delle parti smartizzabili

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Mappatura dei procedimenti							X						50
2	Ipotesi di regolamento con l'individuazione delle parti smartizzabili												X	50
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Obiettivo individuale: Digitalizzazione servizi (Segretario Comunale)

Obiettivo:

DUP MISSIONE PROGRAMMA: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: tutti

Responsabile Dott. Giacomo Mameli

Descrizione dell'obiettivo: Sovrintendenza e coordinamento alla realizzazione della digitalizzazione dei servizi

Effetti attesi: Garantire la fruizione dei servizi tramite appositi spazi nel sito istituzionale entro il 31/12/2021

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: sovrintendere e coordinare la mappatura dei procedimenti, analisi dei procedimenti, individuazione delle parti smartizzabili

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Mappatura dei procedimenti							X						50
2	Ipotesi di regolamento con l'individuazione delle parti smartizzabili												X	50
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Obiettivo individuale: POLA (Segretario Comunale)

Obiettivo: Predisposizione Pola
DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:
Personale coinvolto: tutti

Responsabile Dott. Giacomo Mameli

Descrizione dell'obiettivo: sovrintendere e coordinare l'individuazione delle attività, o parti di esse, smartizzabili

Effetti attesi: Garantire la possibilità di svolgimento dell'attività a domicilio del lavoratore

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: mappatura dei procedimenti; analisi dei procedimenti individuazione delle parti smartizzabili

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Mappatura dei procedimenti							X						50
2	Ipotesi di regolamento con l'individuazione delle parti smartizzabili												X	50
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Obiettivo organizzativo: garantire gli adempimenti di cui al D. LGS. 33/2013 E L. 190/2012 (Tutti)

Obiettivo: GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI DI CUI AL D. LGS. 33/2013 E L. 190/2012

DUP MISSIONE PROGRAMMA 0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: tutti

Responsabile	Tutti
---------------------	--------------

Descrizione dell'obiettivo: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento

Effetti attesi: Garantire la lotta alla corruzione, all'antiriciclaggio e la trasparenza dell'operato dell'amministrazione

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: monitoraggio di tutte le attività

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Verifica periodica delle pubblicazioni sul sito, almeno bimestrale					X		X		X		X		50
2	Attuazione delle previsioni del PTPCT												X	50
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Obiettivo individuale: Controllo dei servizi esternalizzati (Servizio Tecnico, tecnico manutentivo)

Obiettivo: Controllo sulla regolarità nell'effettuazione dei servizi esternalizzati: Raccolta differenziata, Spazzamento, gestione cimitero, illuminazione pubblica, pulizie locali comunali, videosorveglianza, estintori.

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Aldo Coda - Franco Conti

Responsabile

Ing. Mauro Pistis

Descrizione dell'obiettivo: Si intende durante il 2021 effettuare con cadenza mensile dei controlli sull'effettuazione di tutti i servizi esternalizzati, con presentazione di relazione di servizio al responsabile del servizio tecnico.

Effetti attesi: Maggiore controllo sulla regolare esecuzione dei servizi esternalizzati.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Controllo regolarità esecuzione servizi esterni				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Controllo regolarità esecuzione servizi esterni			

Peso assegnato all'obiettivo

Obiettivo individuale: Affidamento dei servizi di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani e servizi connessi nel territorio del Comune di Ilbono (Servizio Tecnico, tecnico manutentivo)

Obiettivo: Affidamento dei servizi di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani e servizi connessi nel territorio del Comune di Ilbono.

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Ing. Mauro Pistis, Geom. Marco Mameli

Responsabile

Ing. Mauro Pistis

Descrizione dell'obiettivo: Si intende durante il 2021 predisporre il bando di gara, pubblicarlo ed addivenire alla determina di aggiudicazione.

Effetti attesi: Si attende di poter avere entro il 31/12/2021 la nuova ditta per la raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani per i prossimi anni.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Publicazione bando - determina a contrarre										x			
2	Determina di aggiudicazione												x	

Obiettivo individuale: Gestione delle nuove modalità di accreditamento dei servizi SAD, SAS e SET tramite la piattaforma SICARE.

(Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)

Obiettivo: Gestione delle nuove modalità di accreditamento dei servizi SAD, SAS e SET tramite la piattaforma SICARE: controllo e verifica del funzionamento dei servizi.

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Dott. Piero Giorgio Casu, Dott.ssa Maria Angela Lai.

Responsabile

Dott. Piero Giorgio Casu

Descrizione dell'obiettivo: Gestire nuove modalità di accreditamento dei servizi SAD, SAS e SET tramite la piattaforma SICARE ed effettuare in maniera costante nel tempo il controllo e verifica del funzionamento dei servizi

Effetti attesi: Controllo continuativo sulla gestione delle nuove modalità di accreditamento.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Accreditamento				X						x			

2	Controllo sul funzionamento						X	X	X	X	X	X	X	
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Accreditamento			
2	Controllo sul funzionamento			

Peso assegnato all'obiettivo

Obiettivo individuale: Appalto Servizio Mensa Scolastica: individuazione terzo contraente. (Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)

Obiettivo: Appalto Servizio Mensa Scolastica: individuazione terzo contraente.

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Dott. Piero Giorgio Casu, Anna Rosa Pinna, Barbara Cotza.

Responsabile

Dott. Piero Giorgio Casu

Descrizione dell'obiettivo: Appalto Servizio Mensa Scolastica: individuazione terzo contraente.

Effetti attesi: attività servizio mensa dal 01/10/2021.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Aggiudicazione entro il 30/09/2021									X	x			
2	Controllo sul funzionamento													

Obiettivo individuale: Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020. (Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)

Obiettivo: Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020.

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Dott. Piero Giorgio Casu, dott.ssa Barbara Cotza, Dott.ssa Lucia Scudu, Livio Loi, Fabrizio Fanelli.

Responsabile

Dott. Piero Giorgio Casu

Descrizione dell'obiettivo: Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020.

Effetti attesi: Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020, ed emissione avvisi di accertamento.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020									0	X			
2	Emissione avvisi di accertamento												X	
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Bonifica ruoli TARI 2016 – 2017 – 2018 – 2019 e 2020			
2	Emissione avvisi di accertamento			

Peso assegnato all'obiettivo

Obiettivo individuale: Controllo sulla regolarità nell'effettuazione dei servizi esternalizzati: Centro Aggregazione sociale, controllo soggetti in strutture (Servizio Amministrativo e Economico Finanziario)

Obiettivo: Controllo sulla regolarità nell'effettuazione dei servizi esternalizzati: Centro Aggregazione sociale, controllo dei soggetti in strutture.

DUP MISSIONE PROGRAMMA

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Dott. Piero Giorgio Casu, dott.ssa Maria Angela Lai.

Responsabile

Dott. Piero Giorgio Casu

Descrizione dell'obiettivo: Centro di Aggregazione Sociale: Verifica degli orari di apertura e chiusura del servizio, frequenza di partecipazione al servizio da parte degli utenti suddiviso per fasce di età, verifica delle modalità di comunicazione in relazione alle attività svolte. Soggetti in strutture: verifica delle condizioni generali di soggiorno, verifica dello stato di salute, rispetto alla fase iniziale di inserimento

Effetti attesi: verifica della qualità dei servizi garantiti e/o ricevuti, capacità dell'ente di programmare o confermare le attività oggetto di verifica

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Verifiche da effettuarsi ogni due mesi					X		X		X		X		
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Relazioni			
2				

Peso assegnato all'obiettivo