

Studio Dott.ssa Maria Carla Manca

PIANO DELLE PERFORMANCE
D.Lgs 150/2009

METODOLOGIA DI MISURAZIONE
DELLE PERFORMANCE



COMUNE DI SIDDI (VS)



PIANO DELLE PERFORMANCE D.Lgs 150/2009

La visione del Piano delle Performance è costruita attraverso gli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente.

Gli ambiti sono definiti in tre grandi macro-classi:

- A) politico-strategico che è composto dal Programma di mandato e dal Piano Generale di Sviluppo;
- B) economico-finanziario composto dal Bilancio annuale e Pluriennale;
- C) operativo-gestionale composto dal Piano esecutivo di gestione e dal piano dettagliato degli obiettivi.

Gli atti di pianificazione e programmazione come valori dell'Ente possono essere rappresentati come segue:

1.4 I valori dell'Ente

Sostenere la capacità di governare le risorse, le idee, le energie e l'innovazione dell'Ente per il territorio, senza lasciare nessuno ai margini dello sviluppo.



Promuovere l'apprendimento reciproco, l'identificazione e la diffusione di buone prassi ed impostazioni innovative nella soluzione dei problemi.



Ascoltare i cittadini, raccogliere, elaborare e diffondere dati, informazioni e risultati degli studi e delle attività di monitoraggio per contribuire all'azione amministrativa in efficacia, efficienza ed economicità.



Il Piano delle Performance attraverso i valori dell'Ente si propone di comunicare in modo trasparente:

- a) le strategie e gli obiettivi dell'Ente
- b) allineare le risorse disponibili con gli obiettivi
- c) favorire la coesione dei responsabili dei servizi
- d) generare valore aggiunto per la soddisfazione di tutti gli stakeholder coinvolti nel processo e destinatari dei servizi

Risulta fondamentale la costruzione di un PEG attraverso il raccordo tra programmazione economico-finanziaria e gestionale.

**I contenuti
del Piano delle Performance**



**CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

Relazioni tra obiettivi e attività con strumenti di misurazione

FASI	STRUMENTI DI MISURAZIONE
Definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori	Piani Generali di Sviluppo(per la definizione degli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato Piano dettagliato degli obiettivi Piano esecutivo di gestione
Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse	P.E.G.
Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	Report informativi periodici
Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale	Bilancio di mandato annuale per aggiornamento del P.G.S. Report periodico sullo stato di avanzamento programmi/progetti strategici Analisi comportamentali Strumenti di indagine customer satisfaction
Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	Scheda di valutazione performance organizzativa Scheda di valutazione performance individuale
Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai componenti organi esterni e agli stakeholder destinatari dei servizi	Report informativi differenziati rispetto alle potenziali fasce di beneficiari da raggiungere: Bilancio sociale Bilancio di mandato Bilancio di sostenibilità Bilancio in genere

METODOLOGIA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La metodologia di misurazione della performance si suddivide in:

- a) performance organizzativa
- b) performance individuale

nella prima si mettono al centro le persone in quanto "cittadini", nella seconda si mettono al centro le persone in qualità di "dipendenti".

Gli strumenti di misurazione altresì si suddividono in:

- a) misurazione della performance organizzativa attraverso il piano delle performance;
- b) misurazione della performance individuale attraverso un nuovo sistema di valutazione il cui scopo è quello di valutare i comportamenti ma anche il contributo della performance organizzativa.

Vengono definite le competenze strategiche, rilevanti e le cinque competenze chiave per tutte le categorie.

In riferimento a ogni tipo di competenza sono correlate le relative definizioni.

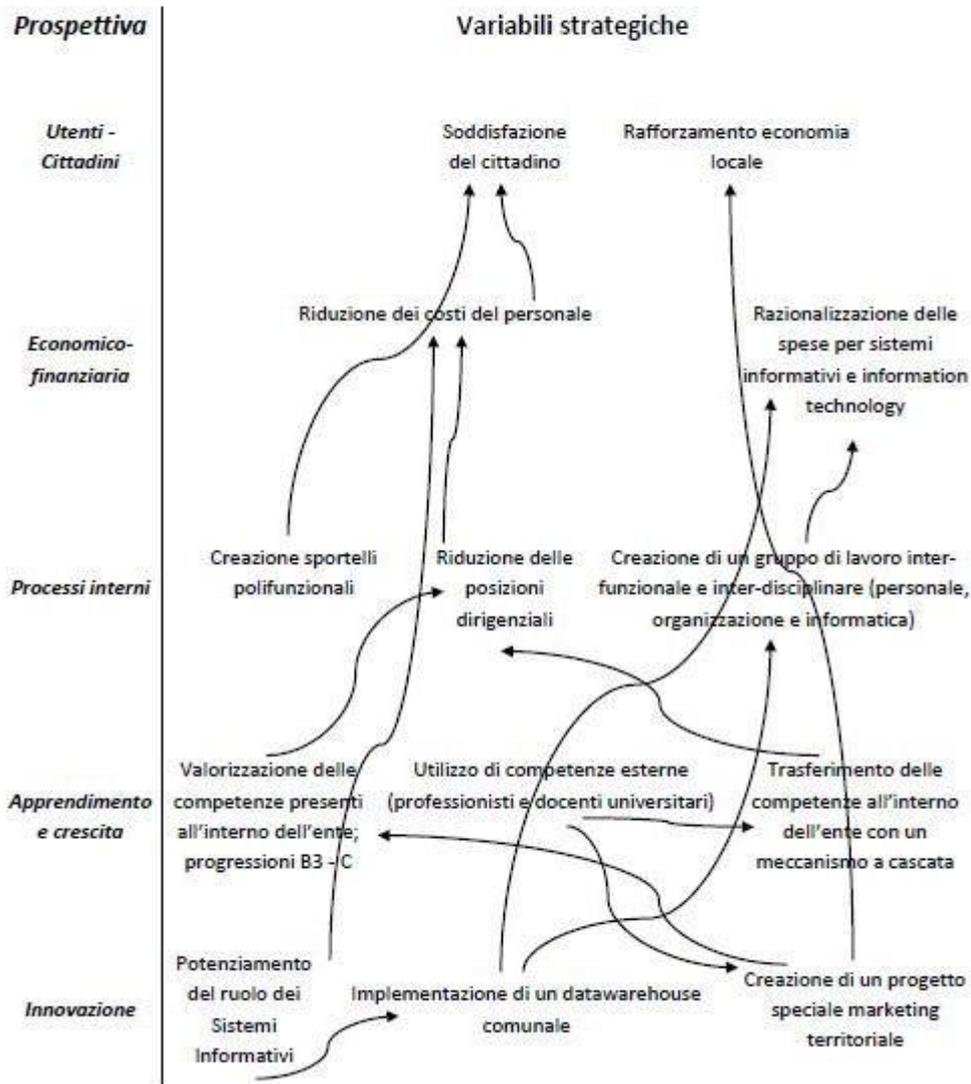
La scheda di valutazione per i dipendenti della cat.D è predisposta per la valutazione dei risultati e dei comportamenti.

Agli obiettivi assegnati corrisponde una valutazione e il corrispondente punteggio.

Si è ipotizzata una mappa strategica "balance scorecard" al fine di motivare le risorse umane su una vision di un Ente moderno proiettato nei prossimi anni.

Altro elemento fondamentale al fine dei controlli è la tracciabilità sulle decisioni amministrative attraverso un codice di comportamento.

Ipotesi di mappa strategica per l'obiettivo strategico di rivisitazione della macchina comunale



La tracciabilità delle decisioni amministrative



Un ulteriore obiettivo in merito ai controlli è la “tracciabilità delle decisioni amministrative” attraverso un codice di comportamento per la costruzione ed il controllo delle azioni amministrative, finalizzato a promuovere processi decisionali non solo responsabili ma anche etici. L’applicazione del codice di comportamento aumenterà la capacità dell’Amministrazione di attrarre idee e contributi per la soluzione dei problemi, nonché di ricevere informazioni aggiornate per ridurre gli errori, mantenendo comunque ferma la propria capacità di leadership.

L’obiettivo è quello di trasformare la trasparenza dell’amministrazione nei confronti dei cittadini in partecipazione attiva dei cittadini al lavoro dell’amministrazione.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Ariu Maria

1. **ATTIVITA' N. 1** per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Promozione delle giornate della salute e trattamenti per anziani".

Attività: Utenti del Servizio Sociale

Finalità: ATTIVARE AZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Definizione criteri di partecipazione e invio inviti per la giornata della salute	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	Predisposizione moduli accesso al servizio trattamenti e organizzazione giornata della salute	Pinna Rosalinda Ariu Maria	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			X									
2			X									

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.	Risultato atteso
1	100	Definizione criteri di partecipazione e invio inviti per la giornata della salute	Pinna Rosalinda Ariu Maria	100
2	100	Predisposizione moduli accesso al servizio trattamenti e organizzazione giornata della salute	Pinna Rosalinda Ariu Maria	100

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA

Responsabile: Pau Giorgio

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Implementazione nuovo software di gestione e utilizzo nuovo programma atti determinazioni/deliberazioni".

Attività: Utenti Comunali

Finalità: SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI SECONDO NUOVA NORMATIVA 2013

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Aggiornamento software di gestione con l'inserimento del nuovo programma Atti Amministrativi	Pau Giorgio Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata
2	Inserimento Atti nel programma e pubblicazione nell'albo pretorio Online	Pau Giorgio Setzu Giuseppe	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azioni	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X											

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.	Risultato atteso
1	100	Stesura del regolamento	Pau Giorgio Setzu Giuseppe	100
2	90	Presentazione del regolamento in Giunta con conseguente approvazione.	Pau Giorgio Setzu Giuseppe	90

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile: Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Regolamento TARES"

Attività: Tributi Comunali anno 2013

Finalità: ADEGUAMENTO ALLA NUOVA NORMATIVA PER I TRIBUTI COMUNALI

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Stesura Regolamento TARES, approvazione regolamento e aliquote comunali	Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	Predisposizione di moduli e descrizioni per gli utenti	Ariu Maria	Relazione dettagliata
3	Pubblicazione sul sito internet comunale del regolamento TARES dei relativi moduli per i pagamenti dei tributi	Ariu Maria	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			X									
2			X									
3			X									

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.	Risultato atteso
1	100	Stesura Regolamento TARES, approvazione regolamento e aliquote comunali	Ariu Maria	100
2	90	Predisposizione di moduli e descrizioni per gli utenti	Ariu Maria	90
3	100	Pubblicazione sul sito internet comunale del regolamento TARES dei relativi moduli per i pagamenti dei tributi	Ariu Maria	100

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile:Dott.ssa Ariu Maria

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Aggiornamento portale internet pubblicazioni Amministrazione Aperta".

Attività: Servizio Finanziario

Finalità: NUOVA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA

		Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
	Azioni		
1	Collegamento del programma di gestione della contabilità con il nuovo programma Atti Amministrativi	Ariu Maria	Relazione dettagliata
2	Inserimento pagamenti secondo la nuova normativa per la trasparenza Amministrazione Aperta	Ariu Maria	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X											

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	70	Collegamento del programma di gestione della contabilità con il nuovo programma Atti Amministrativi	Ariu Maria	70
2	80	Inserimento pagamenti secondo la nuova normativa per la trasparenza Amministrazione Aperta	Ariu Maria	80

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE SERVIZIO SPORT E CULTURA

Responsabile: Dott. Stefano Puddu

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Regolamento borse di studio".

Attività: Utenti biblioteca comunale

Finalità: CONCESSIONE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Stesura e approvazione del regolamento	Pisanu Efisio Puddu Stefano	Relazione dettagliata
2	Predisposizione moduli di accesso alla graduatoria	Pisanu Efisio Puddu Stefano	Relazione dettagliata
3	Definizione graduatoria e concessione borse di studio	Pisanu Efisio Puddu Stefano	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X								
2				X								
3				X								

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.	Risultato atteso
1	70	Stesura e approvazione del regolamento	Pisanu Efisio Puddu Stefano	100
2	80	Predisposizione moduli di accesso alla graduatoria	Pisanu Efisio Puddu Stefano	100
3	80	Definizione graduatoria e concessione borse di studio	Pisanu Efisio Puddu Stefano	100

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE SERVIZIO TECNICO E MANUTENZIONE

Responsabile: Muscas Marco

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Organizzazione Manifestazione Appetitosamente Ecologicamente".

Attività: Servizio Tecnico

Finalità: Organizzazione Manifestazione

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Predisposizione dei bandi per le forniture del materiale necessario per la manifestazione	Muscas Marco Masala Corrado	Relazione dettagliata
2	Impegni a favore degli aggiudicatari delle gare per le forniture	Muscas Marco Masala Corrado	Relazione dettagliata
3	Liquidazioni e contabilità finale del progetto	Muscas Marco Masala Corrado	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X								
2				X								
3									X			

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n.	Risultato atteso
1	100	Predisposizione dei bandi per le forniture del materiale necessario per la manifestazione	Muscas Marco Masala Corrado	100
2	100	Impegni a favore degli aggiudicatari delle gare per le forniture	Muscas Marco Masala Corrado	100
3	100	Liquidazioni e contabilità finale del progetto	Muscas Marco Masala Corrado	100

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Pau Giorgio

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Aggiornamento modalità di pubblicazione Atti con nuovo programma di gestione".

Attività: Servizio Protocollo

Finalità: NUOVA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Collegamento del programma Messi Comunali con il programma Atti Amministrativi	Lobina Carmen Pau Giorgio	Relazione dettagliata
2	Pubblicazione degli Atti con il nuovo programma di gestione degli Atti Amministrativi	Lobina Carmen Pau Giorgio	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X											

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	70	Collegamento del programma Messi Comunali con il programma Atti Amministrativi	Lobina Carmen Pau Giorgio	70
2	80	Pubblicazione degli Atti con il nuovo programma di gestione degli Atti Amministrativi	Lobina Carmen Pau Giorgio	80

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
In ATTIVITA'**

Anno 2013

DEL

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Muscas Marco

ATTIVITA' N. 1 per l'anno 2013 l'obiettivo è stato definito in "Manutenzioni varie e ultime installazioni presso la Casa di Riposo".

Attività: Servizio Manutenzione

Finalità: ULTIMAZIONE DELLE INSTALLAZIONI PRIMA DELL'APERTURA DELLA CASA DI RIPOSO

	Azioni	Risorse umane coinvolte n.	Tempistica di riferimento
1	Installazione impianto di antenna e amplificazione dell'impianto	Natale Francesco Muscas Marco	Relazione dettagliata
2	Installazione box doccia e scaldabagni per i bagni delle stanze	Natale Francesco Muscas Marco	Relazione dettagliata

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X											

Indicatori di Risultato

Azione	Peso	Descrizione	Risorse umane coinvolte n. 1	Risultato atteso
1	70	Installazione impianto di antenna e amplificazione dell'impianto	Natale Francesco Muscas Marco	70
2	80	Installazione box doccia e scaldabagni per i bagni delle stanze	Natale Francesco Muscas Marco	80