



Comune di San Basilio

Provincia del Sud Sardegna

Via Croce di Ferro 32 - 09040 San Basilio (CA)
Tel. 070/9805536 Fax 0709805284 www.comune.sanbasilio.ca.it
info@comune.sanbasilio.ca.it protocollo@pec.comune.sanbasilio.ca.it

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance è il documento programmatico che "in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il piano ha pertanto lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo di modalità con cui si è arrivati a formularlo.

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il Decreto legislativo n. 126/2014, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

1.1 OBIETTIVI E TEMPI

Il presente documento costituisce il Piano della Performance 2020/2022 del Comune di San Basilio.

Esso risponde a tre principi:

- Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.
- Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra i sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG).
- Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra i sistemi di performance, sistemi di prevenzione della corruzione e sistema dei controlli interni.

In data 30.12.2019 il Consiglio Comunale, rispettivamente con deliberazioni n. 42 e n. 43 ha approvato il Documento Unico di programmazione (D.U.P) Triennio 2020/2022 e il Bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 -, nell'ambito della generale programmazione finanziaria dell'ente.

La Giunta, il segretario comunale ed il nucleo di valutazione hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili dei servizi. Tale

operazione è frutto di un dialogo tra l'Amministrazione e i Responsabili dei Servizi, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali e pluriennali
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse umane e finanziarie disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

In corso di esercizio, ove ne ricorra la necessità, l'Amministrazione potrà modificare parte degli obiettivi assegnati, di concerto con i responsabili e con il nucleo di valutazione ed eventualmente integrarli con dei nuovi.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali, con le precisazioni sopra addotte sugli obiettivi pluriennali.

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la relazione sulla performance che il nucleo di valutazione deve validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2021.

Il presente Piano è rivolto al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA'

Il Comune dichiara che tutti i dati fin qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 PRINCIPIO DI MIGLIORAMENTO CONTINUO

Il comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati al paragrafo 1.1 (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione delle qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

2. OBIETTIVI TRASVERSALI

I seguenti obiettivi trasversali sono assegnati e sono immediatamente operativi.

Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'ente.

Ne sono titolari sia i responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I responsabili dei servizi dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento del presente obiettivo.

2. 1- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei responsabili dei servizi e dei dipendenti.

2. 2- TRASPARENZA

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'attuazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità allegato al PTPC e per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal piano della trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione e approvato con deliberazione G.C. n. 1 del 08/01/2019 e confermato con deliberazione G.C. N.1 del 27.01.2020.

L'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n. 77/2013 ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione che, nel dettare le linee guida per l'elaborazione dei Piani triennali di Prevenzione della Corruzione delle singole pubbliche amministrazioni, ha stabilito all'Allegato n. 1, B.1.1.4 il necessario collegamento tra le misure del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 4 in data 24.01.2018, confermato per l'esercizio 2019 con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 08/01/2019 e confermato con deliberazione G.C. N.1 del 27.01.2020., è pertanto previsto che le misure di prevenzione costituiscono elementi da traslare nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.)

Gli obiettivi per l'anno 2020 avranno dunque ad oggetto, le seguenti tematiche fondamentali: trasparenza e anticorruzione.

La coerenza tra il presente Piano, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene, quindi, realizzata in termini obiettivi, indicatori, target sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Di seguito vengono indicati i risultati attesi di gruppo che ruoteranno intorno alla sopracitate tematiche e successivamente gli obiettivi individuali.

Inoltre, particolare attenzione dovrà essere dedicata ai dati di trasparenza dei procedimenti con riguardo ai nuovi obblighi previsti dal Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della Trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

2. 3- CONTROLLI INTERNI

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attiene al perimetro del proprio ruolo in materia, con il segretario comunale per l'attuazione del sistema di controlli

interni secondo il regolamento per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'articolo 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Vengono pertanto specificati OBIETTIVI COMUNI A TUTTI SETTORI ed OBIETTIVI SPECIFICI

DETTAGLIO OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2020 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione allegata alla metodologia di valutazione) sia dei responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei responsabili dei servizi nonché alla attribuzione dell'incentivo per la performance individuale al restante personale.

OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2020 che saranno oggetto di pesatura da parte dell'organismo di valutazione al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato ai responsabili dei servizi nonché dell'incentivo collegato alla performance organizzativa al restante personale dipendente.

Struttura amministrativa del COMUNE

Attualmente la struttura Amministrativa del comune di San Basilio, ripartita in quattro aree

1^ AREA: servizi Finanziari e tributi

- n. 1 unità categoria D a tempo pieno 36 ore- responsabile
- n. 1 unità categoria C a tempo parziale 30 ore -Istruttore contabile

2^ AREA: Amministrativa/ Servizio socio assistenziale e culturale ricreativo sportivo

- n. 1 unità categoria D a tempo pieno 36 ore- responsabile (alla quale è attribuita anche la responsabilità del servizio sociale)
- n. 1 categoria C a tempo parziale 18 ore Istruttore servizi demografici
- n. 1 categoria C a tempo pieno 36 ore – agente polizia locale distaccato presso Unione Comuni Gerrei
- n. 1 categoria B a tempo pieno 36 ore – collaboratore amministrativo
- n. 1 unità categoria D a tempo pieno 36 ore- Assistenziale sociale
- n. 1 categoria C tempo pieno 36 ore Istruttore Bibliotecario

3^ AREA: tecnica

- n. 1 unità categoria D a tempo pieno 36 ore- responsabile
- n. 2 unità categoria B tempo pieno 36 ore operaio qualificato
- n. 1 unità categoria A tempo part-time 30 ore stradino necroforo per 6 mesi (fino al 30/06/2020)

**OBIETTIVI COMUNI ASSEGNATI A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE AL FINE
DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
ANNUALITA' 2020**

OBIETTIVO N. 1 –		PESO INDICATORE
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	60
SERVIZIO	Tutti	
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.	
TERMINE FINALE	31.12.2020	
INDICATORI	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	15
	Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	15
	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	15
	Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid	15

OBIETTIVO N. 2 –		PESO INDICATORE
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	Anticorruzione e trasparenza amministrativa	60
SERVIZIO	Tutti	
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività	

	intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	
TERMINE FINALE	31.12.2020	
INDICATORI	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	20
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	20

OBIETTIVO N. 3 –		PESO INDICATORE
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	Tempestività dei pagamenti	60
SERVIZIO	Tutti	
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	
TERMINE FINALE	31.12.2020	
INDICATORI	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	10
	Mantenimento e/o riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	50

OBIETTIVO N. 4 –		PESO INDICATORE
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	MONITORAGGIO RISORSE FINANZIARIE	60
SERVIZIO	Tutti	
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Monitoraggio periodico sullo stato delle risorse finanziarie assegnate a ciascun'area, al fine di razionalizzare l'utilizzo delle stesse e creare le condizioni per la "cessione" di	

	eventuali quote da un'area all'altra in caso di eventuale impossibilità di completa spendita delle stesse. Predisposizione 2 report da consegnare all'Amministrazione.	
TERMINE FINALE	31.12.2020	
INDICATORI	1° monitoraggio e relativo report: 30.09.2020	30
	2° monitoraggio e relativo report: 31.12.2020	30

OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVO E SOCIO ASSISTENZIALE/CULTURALE – ANNO 2020

Per ogni PROGRAMMA vengono specificati:

UNITA' DI PERSONALE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi;

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2020 di cui si terrà conto al momento della valutazione (Attraverso schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei responsabili dei servizi nonché dell'incentivo di performance individuale al restante personale.

OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2020 che saranno oggetto di pesatura da parte del nucleo di Valutazione gestito in forma associata dall'unione dei Comuni del Gerrei, al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato ai responsabili di servizio nonché dell'incentivo di performance organizzativa al restante personale dipendente.

OBIETTIVO N. 1 – PESO ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garanzia del flusso di dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Attuazione D.Lgs. 33/2013, con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni nonché supporto al segretario per l'attuazione della L.190/2012, con le modifiche introdotte dal d.Lgs.97/2016 (prevenzione della corruzione) e D.L. 174/20212, art. 3, convertito con modificazioni nella L.213/2012 (controlli interni). Mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D. lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it .

VALORI ATTESI	<p>Caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalla deliberazioni ANAC, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal Piano della Trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Caricamento e aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e “accesso civico generalizzato” di cui al decreto FOIA, con le modalità di cui al periodo precedente.</p>
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	<p>Puntuale attuazione degli obblighi di legge, miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e “accesso civico generalizzato” al fine del miglioramento qualitativo dell’azione amministrativa e dell’attuazione del cosiddetto “controllo diffuso”</p>

Personale coinvolto

SEGRETERIA GENERALE/SERVIZIO SOCIALE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SOCIO ASSISTENZIALE – RESPONSABILE CAPPAI
 GIANNA MARIA

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
CAPPAI GIANNA MARIA	D
USAI MARIA LUCIA	B
PILLONCA ANNA	D

OBIETTIVO N. 2 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione emergenza COVID-19
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Numero di istanze protocollate
VALORI ATTESI	Gestione del servizio di protocollazione di tutte le istanze collegate alla richiesta di bonus spesa alimentari e di contributi COVID -19
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Trasmissione immediata agli uffici competenti per l'istruttoria delle partiche relative.

Personale coinvolto

SEGRETERIA GENERALE/UFFICIO PROTOCOLLO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE CAPPAL GIANNA MARIA

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
CAPPAL GIANNA MARIA	D
COSSU DEBORA	C
USAI MARIA LUCIA	B

OBIETTIVO N. 3 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	SMART WORKING E GESTIONE TURNAZIONI (Ferie arretrate e congedi).
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	N. DI POSTAZIONI ATTIVATE e dipendenti interessati
VALORI ATTESI	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza, è emersa la necessità di poter garantire i servizi all'utenza anche mediante attivazione dello smart Working nei casi in cui è possibile garantire il servizio in tale modalità. E' altresì necessario tutelare la salute dei lavoratori predisponendo tutte le misure necessarie per evitare assembramenti negli uffici e garantire ai genitori di figli minori o soggetti fragili di stare a casa usufruendo, qualora non sia possibile lo smart working, di ferie arretrate o congedi.
TERMINE FINALE	31/12/2020
PUNTEGGIO	20 PUNTI ATTRIBUIBILI

Personale coinvolto

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE RICR. E SPORTIVA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO SOCIO ASSIT. CULT. RICR. E SPORTIVO – RESPONSABILE CAPPAI GIANNA MARIA

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
CAPPAI GIANNA MARIA	D
COSSU DEBORA	D
ARBA MARIA AUSILIA	C
PILLONCA ANNA	D
USAI MARIA LUCIA	B

OBIETTIVO N. 4 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione emergenza COVID-19
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Richieste di bonus alimentari istruite e liquidate e richiesta di contributo emergenza COVID-19 istruite e liquidate.
VALORI ATTESI	Istruttoria e predisposizione atti per la liquidazione dei contributi e consegna buoni spesa alimentari COVID -19
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Soddisfacimento immediato dei bisogni dei cittadini collegati all'emergenza COVID-19.

Personale coinvolto

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE RICR. E SPORTIVA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO SOCIO ASSIT. CULT. RICR. E SPORTIVO – RESPONSABILE CAPPAI GIANNA MARIA

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
CAPPAI GIANNA MARIA	D
COSSU DEBORA	D
PILLONCA ANNA	D
ORFEO ARGIOLAS	D

OBIETTIVO N. 5 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Trasferimento e predisposizione locali seggi comunali.
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	PREDISPOSIZIONE NUOVI LOCALI SEGGIO ELETTORALE
VALORI ATTESI	Destinare i locali del centro di aggregazione sociale per i seggi elettorali in previsione delle tornate elettorali che si terranno nel corso dell'anno 2020, al fine di evitare disagi e interruzioni delle attività scolastiche.
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Garantire la perfetta agibilità e fruibilità dei locali destinati a tale finalità predisponendo per tutte le forniture e l'esecuzione dei lavori occorrenti

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
CAPPAL GIANNA MARIA	D
ARGIOLAS ORFEO	D
IVO MONNI	D
BOI ANTONELLO	B

OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI- ANNO 2020

OBIETTIVO N. 1 - PESO ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garanzia del flusso di dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Attuazione D.Lgs. 33/2013, con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni nonché supporto al segretario per l'attuazione della L.190/2012, con le modifiche introdotte dal d.lgs.97/2016 (prevenzione della corruzione) e D.L. 174/20212, art. 3, convertito con modificazioni nella L.213/2012 (controlli interni). Mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D. lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it .
VALORI ATTESI	Caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalla deliberazioni ANAC, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal Piano della Trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione. Caricamento e aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e "accesso civico generalizzato" di cui al decreto FOIA, con le modalità di cui al periodo precedente.
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Puntuale attuazione degli obblighi di legge, miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e "accesso civico generalizzato" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa e dell'attuazione del cosiddetto "controllo diffuso"

OBIETTIVO N. 2 - PESO ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	SMART WORKING E GESTIONE TURNAZIONI (Ferie arretrate e congedi).
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	N. DI POSTAZIONI ATTIVATE e dipendenti interessati
VALORI ATTESI	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza, è emersa la necessità di poter

	garantire i servizi all'utenza anche mediante attivazione dello smart Working nei casi in cui è possibile garantire il servizio in tale modalità. E' altresì necessario tutelare la salute dei lavoratori predisponendo tutte le misure necessarie per evitare assembramenti negli uffici e garantire ai genitori di figli minori o soggetti fragili di stare a casa usufruendo, qualora non sia possibile lo smart working, di ferie arretrate o congedi.
TERMINE FINALE	31/12/2020
PUNTEGGIO	20 PUNTI ATTRIBUIBILI

OBIETTIVO N. 3 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio tempi medi di pagamento e aggiornamento PCC.
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Aggiornamento dati relativi alle scadenze delle fatture non acquisite automaticamente dalla piattaforma certificazione crediti (DURC irregolari- contenziosi. Contestazioni)
VALORI ATTESI	Verifica periodica della correttezza dei calcoli effettuati dal sistema al fine di garantire una corretta certificazione e non incorrere nelle sanzioni previste per gli Enti che non rispettano i termini di legge.
TERMINE FINALE	30/11/2020
GIUDIZI ATTESI	Dal 2020 scatta un pesante sistema sanzionatorio per gli Enti non in regola con i tempi di pagamento. I ritardi verranno calcolati mediante piattaforme elettroniche delle certificazioni crediti PCC.

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE ARGIOLAS ORFEO

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
ARGIOLAS ORFEO	D
CASULA PAOLA	C

OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI- ANNO 2020

OBIETTIVO N. 1 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Affidamento incarichi D.L. Campo sportivo comunale
VALORI ATTESI	Affidamento incarichi entro il 31/12/2020
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Avvio procedure di gara e avvio lavori in tempi brevi

OBIETTIVO N. 2 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garanzia del flusso di dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Attuazione D.Lgs. 33/2013, con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni nonché supporto al segretario per l'attuazione della L.190/2012, con le modifiche introdotte dal d.lgs.97/2016 (prevenzione della corruzione) e D.L. 174/20212, art. 3, convertito con modificazioni nella L.213/2012 (controlli interni). Mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D. lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it .
VALORI ATTESI	Caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalla deliberazioni ANAC, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal Piano della Trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione. Caricamento e aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e "accesso civico generalizzato" di cui al decreto FOIA, con le modalità di cui al periodo precedente.
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Puntuale attuazione degli obblighi di legge, miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e "accesso civico

	generalizzato” al fine del miglioramento qualitativo dell’azione amministrativa e dell’attuazione del cosiddetto “controllo diffuso”
--	--

OBIETTIVO N. 3 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	San Basilio Pulita e ordinata
PESO PONDERALE	30 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Gestione pulizia costante del centro urbano, delle aree limitrofe alle scuole e di tutte le aree destinate ai giochi per i bambini
VALORI ATTESI	Massima vivibilità e pulizia di tutti gli spazi frequentati dai cittadini
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Perfetta e costante pulizia dell'intero centro urbano
PUNTEGGIO	20 PUNTI ATTRIBUIBILI

OBIETTIVO N. 4 - PESO	
ATTRIBUITO punti 20	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione emergenza COVID-19
PESO PONDERALE	20 PUNTI
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Sanificazione e adeguamento degli spazi pubblici o aperti al pubblico
VALORI ATTESI	Predisposizione di tutti i dispositivi di protezione, di accessori per la sanificazione in tutti gli uffici pubblici e spazi aperti al pubblico
TERMINE FINALE	31/12/2020
GIUDIZI ATTESI	Acquisto dei prodotti sanificanti e delle attrezzature da installare per la sanificazione degli ambienti e delle mani.

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO MONNI IVO

AREA TECNICO MANUTENTIVA Operai comunali

PERSONALE COINVOLTO	CAT.
MONNI IVO	D
BOI ANTONELLO	B
LECCA GIUSEPPE	B
LACU PIETRO	A