

## PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

Considerato che l'art.. 169 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 2000 recita testualmente:

*"Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."*

l'Unione dei Comuni Gallura ha elaborato il presente Piano delle Performance sulla base del Documento Unico di Programmazione, allegato al Bilancio di previsione approvato con delibera n. 1 del 15.04.2020, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, sia gli obiettivi strategici che operativi.

Il Piano delle Performance individua le responsabilità in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

In particolare nel presente documento verranno indicati:

**Obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi**, finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere;

**Obiettivi di mantenimento**, finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

<b>ponderazione</b>	<b>indicatore di risultato</b>	<b>descrizione dell'obiettivo</b>	<b>attuazione degli obiettivi</b>
	<p>1. Tempistica (rispetto dei termini perentori previsti dalla legge per i singoli adempimenti);</p> <p>2. Completezza dell'istruttoria delle pratiche</p> <p>3. Assenza di contestazioni da parte degli enti.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Ufficio Economico Finanziario</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Obiettivo di mantenimento</u></b></p> <p>1) Predisposizione/Elaborazione di tutte le operazioni connesse alla formazione del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del Documento Unico di Programmazione e relativi allegati, alla redazione del rendiconto di gestione, alla gestione delle entrate e delle spese dell'Ente dal punto di vista contabile (impegni, accertamenti, reversali d'incasso e mandati di pagamento) e fiscale (gestione IVA e ritenute fiscali ed assicurative).</p> <p>2) Attività di rendicontazione delle spese dell'Ente sostenute nell'ambito dei finanziamenti della Regione Autonoma della Sardegna ai sensi degli artt. 10 e 12 della L.R. 12/2005.</p> <p>3) Coordinamento, verifica e definizione procedimenti di gestione del personale oggetto di appalto esterno (stipendi; adempimenti mensili di natura previdenziale e assistenziale gestione crediti; modelli CUD; conto annuale e relazione del personale; mod.770; gestione presenze/assenze del personale). Aggiornamento del sistema integrato PERLA PA per la gestione degli adempimenti previsti (GEDAP, GEPAS, CONSOC, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, ecc.) a carico delle amministrazioni pubbliche ai sensi dalle normative vigenti in materia di comunicazione di dati statistici e di monitoraggio. Controlli interni. Gestione assicurazioni dell'Unione Predisposizione fondo per la produttività collettiva e gestione degli adempimenti ad esso connessi;</p> <p>4) Operazioni finanziarie e contabili relative al Servizio Informatico Associato (S.I.A.)</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro:</p> <p>Averini Pisaroni Alberto: cat. C2</p> <p>Petri Valentina: cat. C1</p> <p>Vallarino Lorella: cat. B3</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-31.12.2020</p>

	<p>1.Tempistica (entro i termini fissati dal progetto)</p> <p>2. Completezza dell'informazione</p> <p>3. Assenza di contestazioni da parte degli enti.</p>	<p><b><u>Ufficio Sportello Europa</u></b></p> <p><b><u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u></b></p> <p>1) Monitoraggio bandi europei e regionali e comunicazione tempestiva ai comuni.</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro:</p> <p>Acciaro Federica: cat. B2</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-31.12.2020</p>		
	<p>1. Tempistica (entro i termini fissati dai progetti)</p> <p>2. Completezza dell'informazione</p> <p>3. Assenza di contestazioni da parte degli enti.</p>	<p><b><u>Ufficio Protezione Civile, tutela del territorio ed educazione ambientale</u></b></p> <p><b><u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u></b></p> <p>1) Campagna antincendio: preparazione/pubblicazione bando, aggiudicazione, coordinamento, supervisione e rendicontazione del progetto.</p> <p>3) Gestione parco macchine della Protezione Civile (bollo, assicurazione, revisioni, etc.); Allestimento mezzi protezione civile secondo le indicazioni dei comuni.</p> <p><b><u>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO</u></b></p> <p>1) Prosecuzione progetto relativo al finanziamento della Regione Autonoma della Sardegna per la realizzazione di reti per la sicurezza del cittadino e del territorio - Videosorveglianza fase 2;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presentazione progetto al CROSP (1) ed alla Regione Sardegna</li> <li>- predisposizione atti relativi all'aggiudicazione dei lavori dopo l'approvazione del progetto da parte degli enti sopracitati</li> <li>- controllo direzione lavori e collaudi</li> </ul> <p>(1) Comitato composto da Polizia di Stato, Corpo dei Carabinieri e Guardia di Finanza, ognuno dei quali rilascia un parere distinto</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro:</p> <p>Facchini Angelo: cat. C2 Vallarino Lorella: cat. B3</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-31.12.2020</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-30.09.2020 (salvo proroghe della Regione Sardegna)*</p> <p>*tempistica vincolata all'approvazione del progetto da parte del CROSP e della Regione Sardegna</p>		
	<p>1. Tempistica</p> <p>2. Completezza dell'informazione.</p> <p>3. Assenza di contestazioni da</p>	<p><b><u>Ufficio Sovracomunale per la Formazione professionale del Personale non dirigenziale</u></b></p> <p><b><u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u></b></p> <p>1) Organizzazione dell'attività formativa per il personale non dirigenziale dei tre comuni aderenti alla convenzione sulla base delle richieste espresse dai</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto /piano di lavoro:</p> <p>Barberi Edmea: cat. C1 Acciaro Federica cat. B2</p>		

	parte degli enti.	comuni e dalla disponibilità finanziaria. Monitoraggio e controllo della spesa anche ai fini di ricercare economie.	Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-31.12.2020		
	1. Tempistica  2. Completezza dell'informazione e della redazione degli atti. Assenza di contestazioni da parte degli enti.  3. Assenza di contestazioni da parte degli enti.	<p style="text-align: center;"><b><u>Ufficio Nucleo di Valutazione</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u></b></p> <p>1) Coordinamento dell'attività per i cinque comuni dell'Unione aderenti all'ufficio sovracomunale con verbalizzazione/archiviazione/protocollazione degli atti amministrativi del Nucleo.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO</u></b></p> <p>1) Riorganizzazione ufficio, gestione e conservazione documenti</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto /piano di lavoro:</p> <p>Edmea Barberi: cat C1 Acciaro Federica: cat. B2</p> <p>Inizio/Termine del progetto:</p> <p>Averini Pisaroni Alberto: cat. C2 23.06.2020 – 31.12.2020</p> <p>Edmea Barberi: 23.06.2020 – 31.12.2020</p> <p>Federica Acciaro: 01.01.2020-31.12.2020</p>		
	1. Tempistica  2. Completezza dell'informazione e della redazione degli atti. Assenza di contestazioni da parte degli enti.  3. Assenza di contestazioni da parte degli enti.	<p style="text-align: center;"><b><u>Attività di supporto o incrementaliali alle precedenti</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u></b></p> <p>1) Aggiornamento sito web e pubblicazione avvisi 2) Protocollo: nuova configurazione protocollo con scarico, protocollazione e smistamento della Posta Elettronica Certificata – aggiornamento anagrafiche – registro giornaliero del protocollo 3) Erogazione Buoni Pasto e adempimenti connessi 4) Pubblicazioni e redazione schede ai fini della Trasparenza</p> <p style="text-align: center;"><b><u>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO</u></b></p> <p>1) Predisposizione dell'istruttoria per il lavoro agile e lavoro agile emergenza (LAE) con atti, regolamenti, circolari, modulistica 2) Implementazione strumento per le videoconferenze dei comuni dell'Unione 3) Predisposizione dell'infrastruttura dell'ente al lavoro agile per i dipendenti dell'Unione;</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto /piano di lavoro:</p> <p>Alberto Averini Pisaroni cat. C2 Angelo Facchini cat. C2 Valentina Petri cat. C1 Edmea Barberi cat. C1 Lorella Vallarino cat. B3 Acciaro Federica: cat. B2</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-31.12.2020</p> <p>Averini Pisaroni Alberto: cat. C2 Edmea Barberi cat. C1</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 09.03.2020-31.12.2020</p>		

	<p>1.Rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge</p> <p>2. Completezza degli atti</p> <p>3. Assenza di contestazioni da parte degli enti.</p>	<p><b><u>Centrale Unica di Committenza</u></b></p> <p><b><u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u></b></p> <p>1) Supporto ai Comuni dell'Unione circa le normative relative agli appalti e le modalità con cui gestire le proprie procedure di gara;</p> <p><b><u>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO</u></b></p> <p>1) Procedure tecnico- amministrative finalizzate all'utilizzo delle somme di bilancio a residuo per interventi presso i Comuni dell'Unione (obiettivo vincolato alla ricezione di indicazioni da parte dei comuni a cui le somme a residuo sono destinate) ;</p> <p>2) Procedure amministrative per l'affidamento del servizio di DPO per i comuni del SIA con validità triennale 2021 – 2022 – 2023 (da portare a termine entro il 31.12.2020)</p> <p>3) Procedure amministrative per la selezione e nomina dei componenti il nucleo di valutazione (inizio incarico 01.01.2021) -da portare a termine entro il 31.12.2020</p>	<p>Personale coinvolto nel progetto /piano di lavoro:</p> <p>Angelo Claudio Facchini cat. C2 Vallarino Lorella cat. B3</p> <p>Inizio/Termine del progetto: 01.01.2020-31.12.2020</p>	
<b>Tot. 100 %</b>				

**Firma per accettazione:**

Acciaro Federica  
 Averini Pisaroni Alberto  
 Barberi Edmea  
 Facchini Angelo  
 Petri Valentina  
 Vallarino Lorella

Il Segretario Direttore generale  
 Dr.ssa Barbara Pini

**Verifica intermedia sull'attuazione degli obiettivi: effettuata in data: \_\_\_\_\_.**

**Osservazioni:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

**Risultanze:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma per accettazione delle risultanze:

Acciaro Federica  
Averini Pisaroni Alberto  
Barberi Edmea  
Facchini Angelo  
Petri Valentina  
Vallarino Lorella

Il Segretario e Direttore generale  
Dr.ssa Barbara Pini

**Osservazioni:**\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Risultanze:**

---

---



PIANO DELLE PERFORMANCE 2020