

# *CITTÁ DI SORSO*

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2012/2014**



Il Piano della performance del Comune di Sorso è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. b) del d.lgs. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite da C.I.V.I.T., Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con la deliberazione n. 112/2010. Si tratta di uno strumento che intende consolidare il rapporto di trasparenza con i cittadini. E' un documento su base triennale dove sono indicati gli obiettivi, i target attesi, su cui poi si baserà la misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dell'ente. L'obiettivo principale è quello di migliorare i servizi resi ai portatori di interessi, imprimendo sempre maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa del Comune.

In un contesto caratterizzato da una sempre più crescente diffidenza dei cittadini verso la politica e le istituzioni e da una pesante crisi economica, c'è bisogno di una grande coesione e solidarietà sociale, di partecipazione e di trasparenza, a partire dal livello locale. In questa direzione il Piano della Performance, mettendo in condizione i propri cittadini di interagire con l'amministrazione, contribuisce ad accrescere la fiducia verso l'istituzione locale, perseguendo lo sviluppo e la crescita.

E' necessario che i cittadini, le Associazioni e le imprese (e più in generale i portatori di interessi) siano coinvolti nei processi decisionali, garantendo così una effettiva partecipazione alla gestione della città. In questo quadro si inseriscono nuove modalità di progettazione partecipata, con la cooperazione sinergica tra tutti gli attori interessati ed i soggetti ai quali è indirizzata.

Importante risulta poi essere la modernizzazione degli uffici e dei servizi, attraverso il miglioramento dell'efficienza. In tempi di risorse limitate diventa infatti sempre più necessario modernizzare la struttura organizzativa dell'ente, acquisendo una maggiore produttività del lavoro e contenendo i costi del personale.

Occorre quindi che i dipendenti siano coinvolti nelle nuove sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo sulla formazione e consolidando i sistemi di misurazione delle prestazioni erogate, al fine di valorizzare le competenze ed il merito.

Per il Comune di Sorso realizzare il ciclo della performance significa perciò:

**a) valorizzare la struttura interna;**

**b) favorire la partecipazione dei cittadini nella gestione della città.**

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

### **1.1 CHI SIAMO**

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative locali sulla base dei seguenti principi:

sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino,  
 adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;

differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'ente.

Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) distingue fra le funzioni amministrative proprie (che riguardano i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed utilizzo del territorio e lo sviluppo economico) e conferite, ossia quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie leggi.

### **1.2 COSA FACCIAMO**

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico. In particolare l'Amministrazione comunale intende costruire l'assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

#### **Il Comune:**

- Regola l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate;
- Programma e pianifica le funzioni;
- Organizza l'amministrazione e la gestione del personale;
- Si occupa della gestione finanziaria e contabile e della riscossione dei tributi locali;
- Organizza i servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale;

#### **Farmacia Comunale**

Servizi scolastici (trasporto)

Servizi demografici (Stato civile, anagrafe, leva);

Servizio statistico;

Viabilità (costruzione, manutenzione e pulizia delle strade, regolamentazione delle soste, chiusura e apertura al traffico di tratti di strada...);

Servizio di vigilanza e controllo del territorio;

Servizi sportivi (costruzione, manutenzione e gestione di impianti sportivi, promozione dello sport);

Servizi culturali (organizzazione di manifestazioni e di eventi, gestione della biblioteca comunale, Palazzo Baronale museo "Biddas");

Front office SIOL (sportello unico inserimento soggetti svantaggiati)

- Svolge funzioni in materia di edilizia, di assetto e di controllo del territorio;
- Partecipa alla pianificazione urbanistica;
- Svolge attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- Realizza e mantiene opere pubbliche (strade, parcheggi, edifici comunali, impianti sportivi, illuminazione pubblica, sistemi idrici...);
- Attua misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

### **1.3 COME OPERIAMO**

Il Comune di SORSO assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, del Sindaco sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e triennale in particolare:

Il Bilancio, quale documento di programmazione finanziaria è:

- Triennale annuale, autorizzatorio e di competenza;
- Strutturato in parte entrata (titoli, categorie e risorse) ed in parte spesa (titoli, centri di responsabilità di spesa ed interventi)

La Relazione previsionale e programmatica è:

- Documento di programmazione strategica;
- Approvata dall'organo rappresentativo, contestualmente al bilancio triennale;
- Illustra le caratteristiche generali dell'ente, le risorse complessivamente disponibili ed il quadro

generale degli impieghi;

- La parte spesa è redatta per programmi ed eventualmente per progetti, al fine di permettere una lettura del bilancio finanziario che dia conto delle scelte programmatiche

## Piano Performance e Piano Obiettivi 2012

Il piano esecutivo di gestione è:

Documento di programmazione gestionale;

Annuale;

Collegato alla RPP

Dettaglia attività ed obiettivi gestionali contenuti nei programmi della RPP, articolati in centri di costo;

Dettaglia le risorse già assegnate, individuate con i fattori produttivi, per il conseguimento degli obiettivi

Il piano della performance è:

Documento di programmazione strategica ed operativa;

Triennale ;

Collegato alla RPP e al Peg;

Dettaglia gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

Dettaglia gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance

### SORSO

**Sorso** (*Sòssu* in turritano) è una città di circa 14.891 abitanti e si trova in provincia di Sassari (è il quarto comune per numero di abitanti dall'istituzione delle nuove province), nell'antica regione della Romangia. Per il nome di Sorso sono ipotizzate diverse etimologie. Secondo la più probabile, il toponimo deriverebbe dall'avverbio logudorese *josso/zosso* (dal latino *deorsum*, ovvero "in giù", "verso il basso", "sotto"), successivamente divenuto *Zorso*, quindi Sorso (o *Sossu*), ad indicare la minore altitudine rispetto alla vicina Sennori.

### Territorio

Immerso nel verde e a due passi dal mare, Sorso gode di una collocazione geografica di notevole valore paesaggistico. Dista pochi minuti dal mare e il tratto costiero è sabbioso e ricco di dune, con una folta vegetazione di pini, ginepri e palme nane; inoltre, vi si trova lo stagno di Platamona, ricco di rare specie ornitologiche.

Sorso è un grosso paese agricolo con una popolazione di 14.000 abitanti circa e dista circa dieci chilometri da Sassari. Ha una superficie di 67,1 chilometri quadrati e si affaccia sul Golfo dell'Asinara con le famose spiagge di Marina di Sorso e di Platamona che si estendono per circa 18 km. Il suo territorio è ricco di vigneti e uliveti ed è situato nel cuore della storica regione denominata Romangia, della quale è capoluogo..

### Economia

L'economia è fortemente legata ai prodotti della vite, con la famosa cantina sociale e la produzione di un vino dalle qualità rinomate in tutta la regione. Un'altra fonte importante è la produzione olivicola di eccellente qualità, favorita dalla coltivazione degli ulivi in un territorio estremamente adatto e produttivo. Risultano operanti inoltre 89 attività industriali con 268 addetti, 203 attività di servizio con 361 addetti, altre 151 attività di servizio con 1.212 addetti e 18 attività amministrative con 195 addetti.

### L'Amministrazione comunale

L'organizzazione del Comune di Sorso è articolata in tre SETTORI ciascuno dei quali è affidato a un Dirigente responsabile

- 3° SETTORE SEGRETERIA GENERALE /DIREZIONE GENERALE/STAFF

Piano Performance e Piano Obiettivi 2012

- 1° SETTORE SERVIZI FINANZIARI E POLITICHE SOCIO-CULTURALI;
- 2° SETTORE *GESTIONE DEL TERRITORIO* ;

Nel Comune di Sorso lavorano 71 dipendenti di cui 69 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato.

Per la realizzazione dei progetti più innovativi, l'Amministrazione collabora con gli altri enti del territorio quali: la Provincia e il Comune di Sassari, il comune di Sennori con il quale è stata avviata una cooperazione istituzionale per l'attivazione della gestione associata Funzioni e Servizi di Pianificazione e programmazione strategica.

Negli ultimi anni, sono stati esternalizzati alcuni servizi dei servizi sociali e in particolare è stata costituita una società *in house* Società Romangia Servizi s.r.l. controllata direttamente e totalmente dal Comune di Sorso.

E' stata istituita inoltre nel 2010 la Farmacia Comunale gestita con la formula dell' *in house providing* dalla Società Romangia Servizi s.r.l..

Uno dei progetti innovativo è la tutela ambientale intesa come obiettivo primario del triennio attuata tramite l'incremento della raccolta differenziata dei rifiuti e il servizio porta a porta. Di grande rilievo l'adesione al Patto dei Sindaci Europa 20.20. A tale riguardo occorre evidenziare che il Comune di Sorso è uno dei primi Enti della Sardegna a essersi dotato del PAES.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di rafforzare la consapevolezza dei cittadini sulle tematiche ambientali, in vista della salvaguardia del territorio e della conservazione del decoro e della vivibilità del tessuto urbano anche attraverso attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale quali il mancato rispetto delle regole in materia di smaltimento dei rifiuti (urbani e assimilati), l'abbandono sul territorio di rifiuti di modesta entità (detriti e rocce da scavo, batterie esauste, etc.).

Altro fondamentale obiettivo è quello della valorizzazione del litorale e della intera fascia costiera unitamente alla rivitalizzazione e valorizzazione ai fini della ospitalità turistica, attraverso il sistema del c.d. albergo diffuso, del centro storico cittadino.

## OBIETTIVI STRATEGICI

In relazione alla continua, grave e crescente contrazione delle disponibilità di risorse finanziarie (di provenienza statale/regionale), si conferma che, nella valutazione dei rendimenti per l'annualità in corso, particolare rilievo sarà riconosciuto alle azioni operative rientranti nei seguenti macro-obiettivi, sfidanti e di rilevanza strategica, da ricomprendere, a pieno titolo, nel piano comunale della c.d. "performance":

- 1) Ottimizzazione, razionalizzazione e riqualificazione delle attività ordinarie nella prospettiva di ottenere il contenimento e la riduzione delle spese correnti con particolare riguardo alle spese per i cc.dd. consumi intermedi (riduzione spese per materiali di consumo - riduzione spese telefoniche e per consumi energetici - riduzione (obbligatoria per legge) spese per formazione e per missioni);
- 2) Ottimizzazione, razionalizzazione e riqualificazione delle attività finalizzate all'incremento delle entrate (attualizzazione, implementazione e piena applicazione piano alienazioni (completamento programmi di alienazione in essere - integrale censimento beni patrimoniali e individuazione ulteriori cespiti da avviare a ponderata dismissione - azioni di valorizzazione del patrimonio comunale (rivisitazione locazioni e concessioni - razionalizzazione utilizzo beni immobili comunali);
- 3) Implementazione delle attività finalizzate a combattere il fenomeno della evasione e della elusione dei tributi erariali e comunali (attiva compartecipazione al perseguimento degli obiettivi nazionali in tema di lotta all'evasione fiscale - istituzione consiglio tributario (senza costi aggiuntivi) per ottenere l'attribuzione all'Ente del 100% dei "recuperi" di gettito conseguenti a segnalazione certificata dell'Ente);
- 4) Implementazione misure per assicurare il rispetto del Patto di Stabilità e il contestuale contenimento delle criticità connesse ai pagamenti in favore delle imprese (convenzione per la cessione dei crediti *pro soluto* - razionalizzazione crono-programmi di esecuzione OO.PP.- protocolli di intesa con imprese affidatarie dei lavori - applicazione misure connesse ai cosiddetti patto regionale orizzontale e verticale - applicazione misure di cui all'art. 1, comma 24 della l.r. 6/2012);
- 5) Riduzione spese per il pagamento di interessi passivi;
- 6) Riqualificazione e velocizzazione metodologie di accertamento e di riscossione delle entrate di competenza comunale (canoni - sanzioni - interessi) mediante un più ampio ricorso al sistema della ingiunzione fiscale;
- 7) Riduzione e razionalizzazione dei consumi energetici e implementazione delle azioni per l'efficienza energetica (convenzioni/contratti per l'efficienza energetica su spazi di proprietà comunale);
- 8) Applicazione effetti dell'adeguamento del P.U.C. al P.P.R. e della approvazione del P.U.L.; applicazione disposizioni Piano Casa Regionale nella prospettiva di favorire il rilancio delle attività produttive, e di quella edilizia in particolare, con conseguente incremento degli introiti di spettanza comunale (oneri concessori - costi di costruzione - canoni per la gestione di beni comunali);
- 9) Piena applicazione dei programmi per la riqualificazione della fascia costiera nella prospettiva di favorire e sostenere il potenziamento e il miglioramento della offerta turistica del territorio e la contestuale valorizzazione dei beni del patrimonio comunale;
  
- 10) Piena e sollecita attuazione delle azioni comprese nel Piano Annuale delle Opere Pubbliche nella prospettiva di favorire il miglioramento delle strutture di proprietà comunale, delle strutture di servizio pubblico, delle infrastrutture civiche e il sostegno alle attività produttive e all'occupazione (Casa Salute - Viabilità Pedrugnanu);

- 11) Piena e sollecita attuazione dei programmi per il decoro e la valorizzazione dell'Agro (razionale utilizzazione strade vicinali - attivo coinvolgimento dell'utenza);
- 12) Piena e sollecita attuazione del programma per il contenimento del fenomeno del randagismo e dei conseguenti ingenti costi a carico dell'Ente (nuova procedura d'appalto);
- 13) Piena e sollecita attuazione programma per la razionalizzazione del Servizio di Igiene Urbana con particolare riguardo al decoro urbano e al potenziamento della raccolta differenziata;
- 14) Continuo monitoraggio programmi di finanziamento a beneficio del Comune dalle fonti: U.E. - Nazionale e Regionale;
- 15) Piena applicazione dei programmi per il riuso e la riqualificazione del Centro Storico e per la implementazione delle azioni per la realizzazione dell'albergo diffuso ;
- 16) Piena e sollecita attuazione dei programmi, anche a finanziamento regionale, per il contenimento del disagio sociale (applicazione Piano Socio-assistenziale - azioni di contrasto alle povertà estreme);
- 17) Piena e sollecita attuazione delle azioni, anche a finanziamento regionale, finalizzate a contenere il fenomeno della disoccupazione, in particolare, giovanile (progetti finalizzati all'occupazione di cui alla l.r. 6/2012 - tirocinii formativi);
- 18) Razionalizzazione azioni per la promozione turistica del territorio;
- 19) Rivisitazione criteri per le azioni di sostegno, organizzativo e finanziario, alle manifestazioni pubbliche non organizzate dal Comune né rispondenti a finalità essenziali per l'Ente;
- 20) Implementazione attività per la promozione e il sostegno alle attività produttive con particolare riguardo alla valorizzazione dei prodotti enogastronomici di eccellenza del territorio;
- 21) Implementazione attività per la valorizzazione di beni culturali di proprietà comunale.
- 22) Potenziamento comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza (sito internet - albo pretorio *on line* - periodici informativi - pubbliche assemblee) nella prospettiva di assicurare piena conoscenza e la condivisione delle scelte strategiche dell'Ente anche in relazione al generale contesto di crisi economica;
- 23) Potenziamento attività per l'integrale applicazione del Codice della Amministrazione Digitale (protocollo informatico condiviso - gestione albo pretorio *on line* - potenziamento intranet - potenziamento gestione informatica deliberazioni/determinazioni - potenziamento utilizzo posta elettronica - potenziamento interfaccia informatica Agenzia Entrate - INPS - Camera di Commercio etc);
- 24) Razionalizzazione e incremento attività di vigilanza nell'ambito edilizio, ambientale, del codice della strada, del decoro urbano e dell'agro;
- 25) Potenziamento attività SUAP ( - obiettivo impresa in un giorno - potenziamento SCIA); 2012-2013;
- 26) Piena applicazione SUE e contestuale attuazione piattaforma di collegamento per l'acquisizione di dati e documentazione da tutte le Amministrazioni Pubbliche coinvolte nei procedimenti edilizi attivati su istanza di parte;
- 27) Razionalizzazione e adeguamento regolamenti comunali agli obiettivi di liberalizzazione del commercio e delle attività produttive previsti dalla normativa nazionale;
- 28) Potenziamento esperienze di gestione associata con altri Enti del territorio nella prospettiva del più razionale utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
  
- 29) Adeguamento dei presidî e dei sistemi per la gestione e la valorizzazione delle risorse umane ai principi della vigente normativa con particolare riguardo alla trasparenza totale, al coinvolgimento dell'utenza, alla responsabilizzazione della dirigenza (approvazione metodologia di valutazione - adeguamento Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi);

- 30) Rivisitazione assetti macrostruttura e microstruttura (razionalizzazione carichi di lavoro – accorpamento funzioni in capo allo stesso Servizio o Ufficio – costituzione modalità di prestazione di lavoro in interfaccia per una pluralità di Servizi o Uffici);
- 31) Piena e convinta adesione al Patto dei Sindaci Europa 20.20. Adozione del PAES.
  
- 32) Razionalizzazione attività di gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione. Perfezionamento procedura di esternalizzazione del servizio e trasferimento dipendenti comunali o della società interamente partecipata.
- 33) Perfezionamento procedure per l'affidamento della progettazione inerente la riqualificazione della fascia costiera.



**PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2012**

**SETTORE 1°**

Organo Politico di riferimento: Sindaco Dr. Giuseppe Morghen – Giunta

**Ass.ri: Cattari e Pietri**

**Centri di Responsabilità di 1° livello**

**CENTRI DI RESPONSABILITÀ DI 1° LIVELLO**

Ordine	Descrizione	Responsabile
	<b>Dirigente del Settore</b>	Pietro Nurra

**CENTRI DI RESPONSABILITÀ DI 2° LIVELLO**

	<b>Responsabile del Servizio Ragioneria, Tributi, Personale</b>	Pietro Nurra
	<b>Responsabile del Servizio P.I., Cultura Sport e Spettacolo</b>	Pietro Nurra
	<b>Responsabile del Servizio Politiche Sociali</b>	Bonaria Mameli

**Obiettivi del Servizio**

N.	Descrizione	Responsabile
<b>01</b>	<i>SERVIZI RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE</i>  <i>Direzione Servizio Finanziario</i>	Pietro Nurra

N. 01	Descrizione	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
	<b>Ambito: Ragioneria, Economato, Controllo di Gestione</b>		
<b>1.1</b>	Progetto Obiettivo: <i>Fund raising</i> Analitico e straordinario riaccertamento residui attivi e passivi	12/2012	Strategico
<b>1.2</b>	Monitoraggio Patto Stabilità. In sinergia con il Settore 2°	12/2012	Routinario
<b>1.3</b>	Rispetto Patto di Stabilità. In sinergia con tutti i Settori	01/2013	Strategico
<b>1.4</b>	Monitoraggio spese oggetto di contenimento nell'ambito delle disposizioni statali in materia di finanza pubblica	12/2012	Strategico
<b>1.5</b>	Proposta all'Amministrazione di manovra correttiva di contenimento degli squilibri di bilancio corrente, futuro e riassorbimento di squilibri pregressi	12/2012	Strategico
<b>1.6</b>	Introduzione nuovo metodo di Controllo di Gestione e sua operatività in maniera sistematica	12/2012	Strategico
<b>1.7</b>	Perfezionamento sistema di contabilità economico-patrimoniale	12/2012	Strategico.
<b>1.8</b>	Introduzione sistema di contabilità analitica	12/2012	Strategico.
<b>1.9</b>	Predisposizione Bilancio di previsione 2013	12/2012	Strategico

N. 02	<b>Descrizione</b> <b>Ambito: Patrimonio</b>	<b>Termine</b> <b>Mese/Anno</b>	<b>Tipo di obiettivo;</b> <b>Criticità riscontrate;</b> <b>Proposte di modifica;</b> <b>Altre indicazioni.</b>
2.1	Azioni e Misure per la corretta applicazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni di beni patrimoniali. Sinergia: Direzione Generale – Settore 2°	02/2013	Intersettoriale
2.2	Definizione procedure di aggiudicazione beni immobili comunali oggetto di locazione: Punto di ristoro La Pinetina	09/2012	Strategico.
2.3	Definizione procedure di aggiudicazione beni immobili comunali oggetto di locazione: Impianto balneare Lido Polizia	12/2012	Strategico
2.4	Definizione procedure di alienazione del compendio immobiliare Li Nibari	12/2012	Strategico
2.5	Individuazione, censimento e proposta all'Amministrazione di forme di valorizzazione di beni immobili di proprietà comunale al momento non adeguatamente valorizzati.	12/2012	Strategico
2.6	Acquisizione al patrimonio dell'Ente con definizione delle relative procedure espropriative o similari, di precedenti occupazioni senza titolo – Settore 2°	02/2013	Strategico

N. 03	<b>Descrizione</b> <b>Ambito: Tributi</b>	<b>Termine</b> <b>Mese/Anno</b>	<b>Tipo di obiettivo;</b> <b>Criticità riscontrate;</b> <b>Proposte di modifica;</b> <b>Altre indicazioni.</b>
3.1	<p>Progetto di lotta all'evasione tributaria, così articolato:</p> <p>le attività di cui al presente punto hanno come oggetto di accertamento le unità immobiliari (terreni e fabbricati) localizzate nel territorio comunale di Sorso, la cui estensione complessiva di circa 67 Km<sup>2</sup> è riconducibile a tre componenti omogenee essenziali: centro urbano, agro, fascia costiera. Le attività di ricognizione, analisi, bonifica dati, controllo, accertamento ecc., sono riconducibili alle seguenti direttrici omogenee:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) controllo e studio del territorio, sistemazione toponomastica, digitalizzazione delle informazioni, produzione atti (digitali e/o cartacei) funzionali alle attività di cui ai successivi punti;</li> <li>2) ai fini TARSU: aggiornamento database, emissione atti tributari di accertamento, attività di <i>front office</i>, riscossione ecc.;</li> <li>3) ai fini ICI: aggiornamento database, emissione atti tributari di accertamento, attività di <i>front office</i>, riscossione ecc.;</li> <li>4) ai fini IMU: aggiornamento database, emissione atti tributari di accertamento, attività di <i>front office</i>, riscossione ecc.;</li> <li>5) ai fini dei tributi Erariali: accertamento presupposti, invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate;</li> <li>6) ai fini Catastali: accertamento presupposti, invio segnalazioni di cui all'articolo 1, commi 336 e 337, della L.n. 311/2004, all'Agenzia del Territorio;</li> <li>7) ai fini dell'anagrafe comunale: aggiornamento del database conseguente alle attività di cui al punto 1) precedente;</li> </ol>	triennale: 2012 2013 2014	Strategico Sfidante Intersettoriale

Piano Performance e Piano Obiettivi 2012

	8) ai fini della toponomastica comunale: installazione targhe per segnalazione vie e numerazione civica (ad opera del Servizio Manutenzioni).		
3.2	Gestione delle ordinarie attività dell'ufficio tributi	12/2012	Routinario

N. 04	Descrizione <b>Ambito: Personale</b>	Termine Mese/Anno	- Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
4.01	<p>Razionalizzazione del lavoro dell'Ufficio personale attraverso: implementazione attività condotte dall'Ufficio, forte accelerazione all'informatizzazione del lavoro in tutte le sue fasi, drastica riduzione dei tempi di lavoro, riduzione delle unità lavorative impiegate.</p> <p>Inoltre:</p> <p>Razionalizzazione e ottimizzazione della gestione presenze /assenze dei dipendenti attraverso: Aggiornamento dettagliato modulistica in formato elettronico, potenziamento utilizzo Software, gestione diretta dei dati da parte del personale dipendente tramite la rete.</p> <p>Ottimizzazione e aggiornamento dati percentuali assenza su sito istituzionale e gestione dati dei vari siti istituzionali;</p> <p>Catalogazione atti Ufficio Personale mirante a razionalizzare le attività gestionali dell'ufficio;</p> <p>Regolarizzazione posizioni contributive periodi pregressi INPS/INPDAP;</p> <p>Attivazione servizi <i>on line</i> INPDAP INPS INAIL;</p> <p>Inserimento dati sito istituzionale dell'Ente;</p> <p>Gestione permessi L.104/92 Funzione Pubblica, Registrazione nei siti della FUNZIONE PUBBLICA: GEPAS, GEDAP, ANAGRAFE PRESTAZIONI, CONSOC, RILEVAZIONE ASSENZE;</p> <p>Creazione ARCHIVIO VIRTUALE scansione PDF degli atti procedurali inerenti le attività dell'ufficio;</p> <p>Potenziamento e razionalizzazione dei tempi di gestione delle procedure stipendiali. Ottimizzazione dell' utilizzo software Stipendi ai fini dell'emissione automatica di mandati e reversali;</p> <p>Verifica e rielaborazioni delle posizioni contributive pregresse non evase o erroneamente effettuate nelle annualità dal 2001 al 2010;</p> <p>Registrazione e attivazione servizi <i>online</i>.</p>	12/2012	Intersettoriale fra 1° Sett. e Sett. Staff

**Obiettivi del Servizio**

N.	Descrizione	Responsabile
06	<p><i>SERVIZIO POLITICHE SOCIALI</i></p> <p><i>Direzione Servizio Politiche Sociali</i></p>	Bonaria Mameli

N.	Descrizione <b>Ambito: Politiche Sociali</b>	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
6.1	Realizzazione di tutte le attività socio assistenziale programmate nell'ambito del P.E.G.	12/2012	Routinario
6.2	Definizione procedure di aggiudicazione Servizio di Assistenza Sociale Professionale e della gestione del Centro per le Famiglie.	09/2012	Strategico Sfidante

**Obiettivi del Servizio**

N.	Descrizione	Responsabile
07	<i>SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, SPETTACOLO, BIBLIOTECA, MUSEO</i>  <i>Direzione del Servizio</i>	Pietro Nurra

N. 07	Descrizione <b>Ambito: Pubblica Istruzione</b>	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
7.1	Assegnazione Borse di studio per merito ex L.R. n.3/2008	12/2012	Routinario
7.2	Assegnazione Assegni di studio per spese didattiche ex. L. n.62/2000	12/2012	Routinario
7.3	Contributo per fornitura gratuita o semigratuita libri di testo agli studenti frequentati scuole medie inferiori e superiori ex L.n.448/1998	12/2012	Routinario

N. 08	Descrizione <b>Ambito: Cultura</b>	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
8.1	Organizzazione manifestazioni culturali	12/2012	Routinario
8.2	Assegnazione contributi straordinari	12/2012	Routinario

N. 09	Descrizione <b>Ambito: Spettacolo</b>	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
9.1	Organizzazione spettacoli	12/2012	Routinario

N. 10	Descrizione <b>Ambito: Biblioteca Comunale</b>	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
10.1	Funzionamento della biblioteca	12/2012	Routinario

N. 11	Descrizione <b>Ambito: Museo</b>	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo; - Criticità riscontrate; - Proposte di modifica; - Altre indicazioni.
11.1	Funzionamento del <i>Museo Biddas</i>	12/2012	Routinario

## 2° SETTORE

**Organo Politico di riferimento: Sindaco Dr. Giuseppe Morghen – Giunta**

Ass. Dott. Fabrizio Demelas (2.1 Servizio Urbanistica e Territorio)  
 Ass. Delogu Agostino, (2.2 Servizio Lavori Pubblici, Espropri, Politiche Ambient e Protezione civile)  
 Ass. Vacca Mauro (2.3 Servizio Manutenzioni ed impianti Tecnologici)

### CENTRI DI RESPONSABILITÀ DI 1° LIVELLO

N.	Descrizione	Responsabile
03	Direzione Settore Tecnico	(Vacante) - Ing. Loriga Maurizio

### CENTRI DI RESPONSABILITÀ DI SECONDO LIVELLO

Funzionario in P.O. di Alta responsabilità Servizio Urbanistica e Territorio, Demanio e SUAP	Ing. Cappai Mario Salvatore
Funzionario in P.O. Servizio Lavori Pubblici, Espropriazioni, Politiche Ambientali e Protezione civile – (Datore di lavoro - Servizio Prevenzione e Protezione)	(Vacante) - Ing. Loriga Maurizio
Funzionario in P.O. Servizio Manutenzioni ed impianti Tecnologici – PAES, Delegato tutela del Paesaggio e Controllo analogo Società partecipate	Ing. Delrio Marco

N.	Descrizione Obiettivi Ambito/Unità Operativa: URBANISTICA E TERRITORIO	Termine raggiungimento Mese/Anno	Tipo di obiettivo Criticità riscontrate Proposte di modifica Altre indicazioni
01.01	Razionalizzazione tempi di attesa di concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie e Pratiche edilizie in genere; Razionalizzazione tempi di rilascio documentazione di carattere urbanistico a privati;	12/2012	Strategico
01.02	Ottimizzazione e semplificazione i rapporti interni con gli altri servizi (SUAP)	12/2012	Strategico
01.03	Ottimizzazione e semplificazione adempimenti conseguenti al trasferimento del Demanio e Patrimonio dalla RAS, rilascio Concessioni demaniali	12/2012	Strategico
01.04	Adozione del PUL	09/2012	Strategico
01.05	Gestione protocollo ed istituzione del SUE	12/2012	Strategico
01.06	Adeguamento del PUC al PAI ed al PPR - Adozione PUC	12/2012	Strategico Ufficio Regionale Cagliari
01.07	Predisposizione bandi ed avvisi pubblici per la cessione aree nel PEEP, PIP, e redazione del nuovo regolamento comunale per l'assegnazione dell'aree	12/2012	Strategico
01.08	Progetto obiettivo per completare pratiche di Condono edilizio anno 2012	12/2012	Routinario
01.09	Adeguamento del PUC al PAI ed al PPR – adozione PUC	12/2012	Strategico

Piano Performance e Piano Obiettivi 2012

01.10	Approvazione adeguamento la PAI	12/2012	Strategico
01.11	Approvazione PUL	02/2013	Strategico
01.12	Adeguamento del PUC al PAI ed al PPR – Approvazione PUC	01/2014	Strategico

N.	Descrizione Obiettivi Ambito/Unità Operativa: <b>LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI, PROTEZIONE CIVILE E POLITICHE AMBIENTALI</b>	Termine raggiungimento Mese/Anno	Tipo di obiettivo Criticità riscontrate Proposte di modifica Altre indicazioni
02.01	Definizione progetti e lavori elenco annuale 2012 del piano Triennale OO.PP 2012 -2014	09/2012	Strategico
02.02	Completamento centro polifunzionale sito in Via Dessì.	09/2012	Routinario
02.03	Conclusione lavori di: opere di completamento e potenziamento del P.I.P. (Piani Insediamenti Produttivi). Programma PIP 2009 – DGR n. 24/5 del 23/06/2010 (Assessorato RAS dell’Industria)	05/2012	Strategico
02.04	Appalto opera cantierabile. Lavori di: “risanamento , recupero ambientale e acquisizione Stagno di Platamona – 3° lotto.	06/2012	Routinario
02.05	Bando di costruzione e gestione Illuminazione pubblica	02/2012	Strategico
02.06	Svolgimento gara di appalto e aggiudicazione definitiva opere di: <i>Interventi di protezione idraulica del RIO SILIS.</i>	03/2012	Routinario
02.07	Ultimazione lavori e collaudo delle opere di: “ <i>recupero del patrimonio storico – culturale: opere per il restauro conservativo, consolidamento e messa in sicurezza del lavatoio comunale di Majori e opere di completamento</i> ”.	03/2012	Strategico
02.08	Publicazione Project financing LIDO IRIDE	04/2012	Routinario
02.09	Publicazione gara progettazione Riqualficazione fascia costiera (9 milioni di Euro)	04/2012	Strategico
02.10	Publicazione gara d’appalto riqualficazione SV di Predugnanu – Santuario della Madonna di NOLI ME TOLLERE.	06/2012	Routinario
02.11	Perfezionamento atti cessione immobili comunali.	12/2012	Routinario
02.12	Gara Lavori riqualficazione fascia costiera (9 Milioni di Euro)	12/2012	Routinario
02.13	Gara Lavori RSA (5,9 Milioni di Euro)	02/2012	Routinario
02.14	Svolgimento gara di appalto e aggiudicazione definitiva opere di: 600 mila Euro.	04/2012	Routinario
02.15	Svolgimento gara di appalto e aggiudicazione definitiva opere di: 400 mila Euro.	04/2012	Routinario
02.16	Svolgimento gara di appalto e aggiudicazione definitiva opere di: Manutenzione scuole.	03/2012	Routinario
02.17	Superamento del 65% della raccolta differenziata al 2012, con un alto livello di pulizia del centro urbano e del territorio in generale.	12/2012	Routinario

N.	Descrizione Obiettivi Ambito/Unità Operativa: <b>MANUTENZIONI ED IMPIANTI TECNOLOGICI</b>	Termine raggiungimento Mese/Anno	Tipo di obiettivo Criticità riscontrate Proposte di modifica Altre indicazioni
03.01	Definizione progetti e lavori relativamente ai <b>cantieri occupazionali</b>	07/2012	Strategico
03.02	<b>Implementazione Progetto “Geotube “</b> (contenimento erosione costiera)	12/2012	Strategico
03.03	<b>Realizzazione Progetto CAMP –</b> Miglioramento servizi inerenti la pulizia dei litorali	10/2012	Strategico
03.04	Implementazione Servizio di Protezione civile – Gestione Compagnia Barracellare - CISOM	12/2012	Strategico
03.05	<b>Archiviazione procedure e iter procedurale di gestione informatica per autorizzazioni paesaggistiche nonché miglioramento servizio funzione delegata</b>	12/2012	Strategico
03.06	Incarico Monitoraggio e censimento aree cimiteriali	12/2012	Strategico
03.07	<b>Adesione al patto dei sindaci nell’ambito del progetto Sardegna Co2 e adesione al Progetto Smart City – Redazione PAES</b>	10/2012	Strategico
03.08	Attuazione Regolamento Strade Vicinali	12/2012	Routinario
03.09	Realizzazione Progetto Strade Vicinali – Miglioramento servizi inerenti l’accessibilità in agro. € 130 mila ARGEA	11/2012	Strategico
03.10	<b>Implementazione misure per l’ottimizzazione razionalizzazione dei rapporti con le società partecipate – Istituzione Ufficio Controllo Analogo Partecipate.</b> <b>Risultati attesi: Rafforzamento Controllo Analogo – Regolarizzazione flussi informativi – Monitoraggio spesa</b>	12/2012	Sfidante Intersettoriale
03.11	<b>Iniziative per la messa a norma degli edifici di proprietà comunale con particolare riguardo al CPI</b>	12/2012	Sfidante
03.12	Azioni Finalizzate alla implementazione degli Spazi a Verde.	12/2012	Sfidante Intersettoriale Validato Sindaco
03.13	Appalto gestione calore.	06/2012	Sfidante Intersettoriale Validato Sindaco



**SETTORE 3 . DIREZIONE, SEGRETERIA GENERALE**

**Organo Politico di riferimento: Sindaco Dr. Giuseppe Morghen – Giunta**

**Centri di Responsabilità di 1° livello**

N.	Descrizione	Responsabile
01	Segreteria Generale - Direzione Generale	Dr. Antonino Puledda

**CENTRI DI RESPONSABILITA' DI 2° LIVELLO**

	Responsabile del Servizio Affari Generali	Dr. Paolo Cannillo
	Responsabile del Servizio Polizia Municipale	D.ssa Maria Caterina Onida

**AREA AFFARI GENERALI**

**Ambito: Programmazione, Organizzazione, Metodologia, Informatizzazione, Controllo di Gestione**

N.	Descrizione obiettivo	Termine Mese/Anno	Tipo di obiettivo Sinergie e Validazioni
<b>AZIONI PER L'OTTIMIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE</b>			
1	Azioni finalizzate alla razionalizzazione degli uffici e dei servizi. Gestione delle criticità operative generate dalle vacanze in organico. Promozione modelli di interfaccia operativa.	12/2012	Strategico Validazione Giunta
2	Azioni finalizzate a realizzare una efficiente gestione delle polizze e dei sinistri, delle assicurazioni comunali, dell'analisi dei rischi, onde conseguire risparmi ed economie nella conduzione del servizio. Proposta per affidamento servizio di brokeraggio assicurativo	06/2012	Strategico Validazione Giunta
3	Analisi caratteristiche polizze assicurative al fine di verificare eventuali sovrapposizioni nella copertura dei rischi e per realizzazione di risparmi di spesa.	12/2012	Strategico Validazione Giunta
4	Azioni finalizzate alla ridefinizione della toponomastica e della numerazione civica dell'agro di Sorso. Intitolazione di strade vicinali in agro di Sorso	12/2012	Strategico Validazione Giunta
5	Proposta delibera aggiornamento del Regolamento degli Organi.	12/2012	Strategico Validazione Consiglio
<b>AZIONI PER L'OTTIMIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALL'INCREMENTO DELLE ENTRATE</b>			
6	Azioni di riordino della gestione dei terreni comunali gravati da usi civici mediante affrancazione dei canoni enfiteutici, dei censi, dei livelli. Introiti derivanti da pagamento della capitalizzazione del canone annuo con le modalità procedurali fissate dalla legge	12/2012	Strategico Validazione Giunta
<b>AZIONI PER LA PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO</b>			
7	Realizzazione Programma approvato con Deliberazione G.C. n.133 del 27.10.2011 "Primavera in Romangia, Terra della Vergine Maria Noli Me Tollere". Edizione 2012.	06/2012	Sfidante Intersettoriale
8	Manifestazioni estive 2012. 14 <sup>a</sup> edizione Nazionale di "Calici di Stelle". Sorso agosto 2012. Approvazione Programmazione e realizzazione evento	08/2012	Strategico Validazione Giunta

Piano Performance e Piano Obiettivi 2012

9	Promozione turistica del territorio anno 2012. Partecipazione del Comune di Sorso ad eventi fieristici in Italia ed all'estero. Approvazione Programmazione e realizzazione evento annualità 2012.	06/2012	Sfidante Intersettoriale
	Azioni di ottimizzazione e sviluppo Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT)	08/2012	
	Attivazione bando per concessione licenze di noleggio con conducente.	12/2012	Strategico Validazione Giunta
	Azioni di approvazione linee guida per sviluppo del territorio attraverso realizzazione dell'albergo diffuso		Strategico Validazione Consiglio
<b>AZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PER LO SCAMBIO DATI CON PP.AA. E DECERTIFICAZIONE</b>			
10	Applicazione direttiva n.14 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della semplificazione. Applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art.15 della legge 12/11/2011 n.183. Istituzione Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati"	04/2012	Strategico Validazione Giunta
11	Autorizzazione alla Compagnia Barracellare di accesso alla banca dati anagrafica comunale nella modalità di consultazione e visualizzazione dati.	03/2012	Strategico Validazione Giunta
12	Definizione proposta di un <u>Piano di continuità operativa</u> e di un <u>Piano di Disaster Recovery</u> ai sensi del D.Lgs 235/2010 recante modifiche al D.Lgs 82 del 2005 (CAD – Codice Amministrazione Digitale)	12/2012	Strategico Validazione Giunta
<b>AZIONI PER IL POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ PER L'INFORMAZIONE E IL COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA</b>			
13	Introduzione strumenti di comunicazione digitale (posta elettronica-sms) per convocazioni consigli comunali e commissioni consiliari. Modifica regolamento degli organi consiliari.	12/2012	Strategico Validazione Consiglio
14	Implementazione impianto audio e unità di controllo sala consiliare per trasmissione sedute di Consiglio comunale.	12/2012	Strategico

## Area Polizia Municipale – Commercio – Polizia Amministrativa

## OBIETTIVI 2012

N.	Descrizione	Fase intermedia settembre	Termine Mese/Anno
01	Riorganizzazione del Servizio commercio e Polizia Amministrativa. Razionalizzazione e adeguamento agli obiettivi di liberalizzazione del commercio e delle attività produttive previsti dalle recenti modifiche a normativa nazionali;	Fase operativa svolgimento di una ampia attività di informazione del cittadino relativamente alle novità in materia di liberalizzazione del commercio	Dicembre 2012
02	Interfaccia dell'Ufficio Commercio-Polizia Amministrativa con l'ufficio Suap per la gestione informatica dei dati, istituzione e attivazione della casella di posta elettronica certificata PEC;	Fase operativa con attuazione della gestione informatica dei dati	Dicembre 2012
03	Incremento della metodologia di riscossione delle entrate tramite l'attivazione dei Ruoli relativi alle sanzioni comunali in materia di commercio, ambiente e polizia amministrativa;	<b>Obiettivo Raggiunto</b> Piena fase esecutiva dell'obiettivo con l'emissione dei primi 30 ruoli.	Agosto 2012
04	Piena e sollecita attuazione dei programmi legati al decoro urbano con specifico riferimento all'attività di vigilanza e controllo;	<b>Obiettivo Raggiunto</b> Adozione Ordinanza contro il volantinaggio e predisposizione dei servizi di controllo dell'abitato. Istituzione del servizio di vigilanza ambientale presso le isole ecologiche presenti in agro e in fascia costiera con particolare riferimento al sistema di videosorveglianza con emissione di relativi verbali.	Luglio- Agosto 2012
05	Campagna di sensibilizzazione presso le scuole elementari ai fini del raggiungimento dei programmi per il decoro e la valorizzazione dell'ambiente urbano ed extraurbano;	<b>Obiettivo Raggiunto</b> Svolgimento dei corsi presso le scuole	Giugno 2012

Piano Performance e Piano Obiettivi 2012

06	Predisposizione Integrazioni al regolamento Occupazione suolo pubblico e adozione regolamento passi carrabili;	Fase di rielaborazione degli indirizzi provenienti dalla parte politica	Dicembre 2012
07	Intensificazione servizio relativo alla tutela dell'incolumità pubblica dalle aggressioni dei cani alla luce delle recenti modifiche normative intervenute;	<p><b>Obiettivo Raggiunto parzialmente</b>                      Adozione ordinanza per la tutela dalle aggressioni dei cani e istituzione anagrafe canina con relativa vigilanza ordinaria.</p> <p>Istituzione del servizio in spiaggia della polizia locale volto al controllo dell'osservanza anche dell'ordinanza sindacale istitutiva della porzione di spiaggia riservata ai cani.</p>	Luglio-Agosto 2012
08	Ottimizzazione attività ordinaria;	<p><b>Obiettivo Raggiunto</b></p> <p>L'attività ordinaria allo stato attuale viene svolta con la più assoluta tempestività con tempi d'attesa minimi(24 ore) rispetto alle varie richieste relative ai compiti d'istituto</p>	2012-13-14

	Controllo viabilità fascia costiera;	<p><b>OBIETTIVO Raggiunto</b></p> <p>Predisposizione cantieri per assunzione n°15unità a tempo determinato part-time +4° a tempo pieno.</p> <p>Piena esecutività del cantiere tramite l'assunzione di un totale di 14 unità volte particolarmente al controllo della viabilità , e delle ordinanze sindacali vigenti in materia di cani, campeggio abusivo ecc con particolare riguardo alla tutela dell'ambiente in agro, in tutta la fascia pinetata ed in spiaggia.</p>	<p>2012-13-14</p> <p>Luglio-Agoato</p>
<b>10</b>	Fase esecutiva progetto Nonno Amico Vigile /corsi di formazione personale volontario;	<p><b>Obiettivo Raggiunto</b></p> <p>svolgimento del servizio operativo del "Nonno amico vigili nei plessi scolastici per l'anno scolastico 2011-2012.</p> <p>Predisposizione del servizio per l'anno scolastico 2012-13</p>	<p>2012-13-14</p> <p>Giugno-Settembre</p>
<b>11</b>	Servizio rilascio autorizzazioni di polizia amministrativa e presidio siti in occasione delle manifestazioni estive;	<p><b>Obiettivo Raggiunto</b></p> <p>svolgimento in corso della fase operativa</p>	<p>2012/13-14</p>

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

(Performance organizzativa – Performance individuale)

Presupposti del sistema di valutazione sono:

- la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, come previsti dal DLgs n. 150/2009 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e di Servizi (nel prosieguo Regolamento o RUOS);
- la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione:

- nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione);
- nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità);
- nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo.

Saranno progressivamente sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto, ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di *customer satisfaction* nel primo anno ed almeno tre indagini a regime.

Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario Generale, sentiti i dirigenti dei Settori dell'Ente.

L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

I risultati dell'indagine sono riportati in appositi *report* elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, dal Segretario Generale.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) Nucleo di Valutazione;
- d) i singoli dirigenti;
- e) i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità (con compiti di proposta);
- f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- il **Sindaco** valuta il Direttore Generale/Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di dirigente di un Settore, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione (ovvero dell'OIV);

- il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i dirigenti, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;
- i **Dirigenti** valutano gli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità; la valutazione di tali incaricati è effettuata dal dirigente di riferimento, previo confronto all'interno della Conferenza di Direzione. La valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.
- i **Dirigenti** valutano i dipendenti assegnati al Settore su proposta obbligatoria, ma non vincolante, degli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità, se presenti, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i dirigenti;
- 2) tra i dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità e tra i dirigenti ed i dipendenti.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei dirigenti saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.