



All. A)

Piano esecutivo di Gestione e delle Performance 2017/2019

(documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012)

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholders esterni (portatori d'interesse)

1 Chi siamo

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- **sussidiarietà**, le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- **adeguatezza**, le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- **differenziazione**: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alla caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

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 di Gesturi intende costruire l'assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

3 Come operiamo

Il Comune di **Gesturi** assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali.

Il piano esecutivo di gestione

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dalla Giunta Comunale attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Esso è redatto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse, definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.

Con il PEG la Giunta assegna ai responsabili dei centri di responsabilità, così come definiti al successivo articolo 32:

- gli obiettivi di gestione e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;
- i *budget* di cassa coerenti con i vincoli di finanza pubblica.

Il piano esecutivo di gestione:

- a) dà concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
- b) traduce gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai responsabili dei servizi;
- c) crea una corretta struttura delle responsabilità, delimitando gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili e tra responsabili di diversi centri di responsabilità;
- d) sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;
- e) costituisce le base per l'esercizio del controllo di gestione e fornisce uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;
- f) definisce le modalità ed i tempi di massima per la realizzazione delle attività e degli obiettivi;

In attuazione dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del d.Lgs. n. 267/2000, il piano esecutivo di gestione comprende organicamente il Piano delle *performance* ed il Piano degli Obiettivi.

Il piano esecutivo di gestione ha una valenza triennale corrispondente al bilancio di previsione dell'esercizio. Per il primo anno le previsioni sono formulate anche in termini di cassa.

Il Comune

Sindaco	Molia Marisa
Assessori	Porcu Elisabetta -Casula Renato - Medda Fabrizio - Pisu Luciano

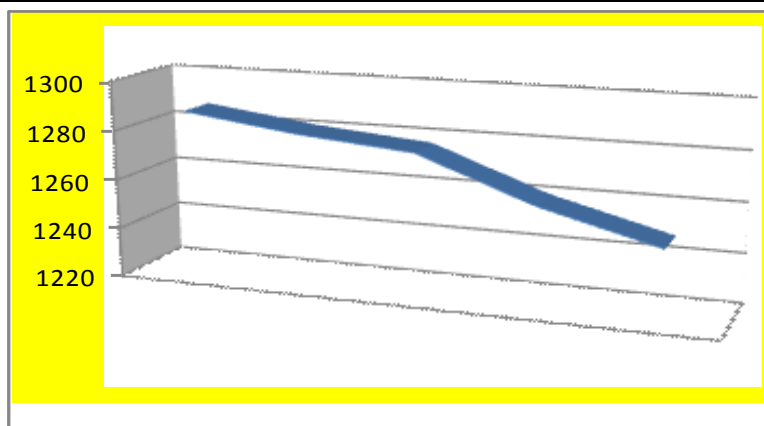
Il Territorio



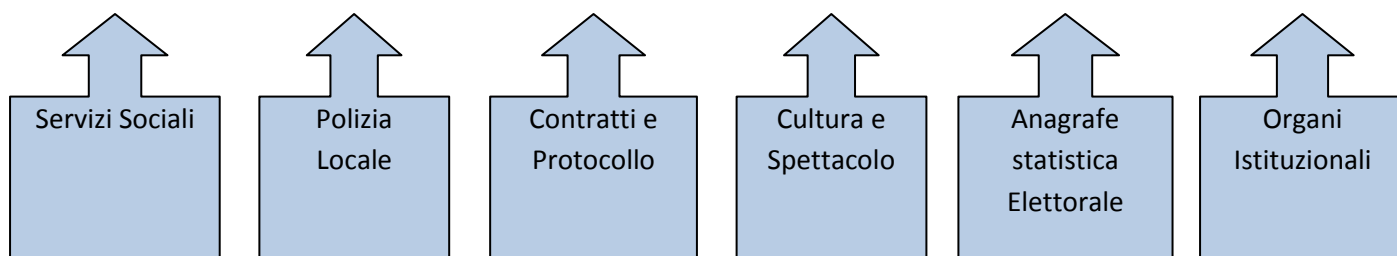
Altitudine	310 m. Slm
superficie	46,86 Km q.
Densità	27,44 ab./km ²

La Popolazione per numero di abitanti degli ultimi 5 anni

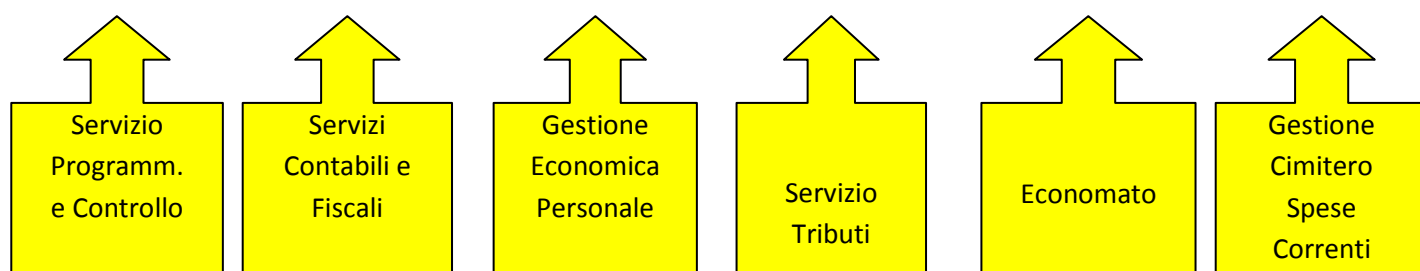
Anno	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione	1287	1281	1277	1260	1248	1248



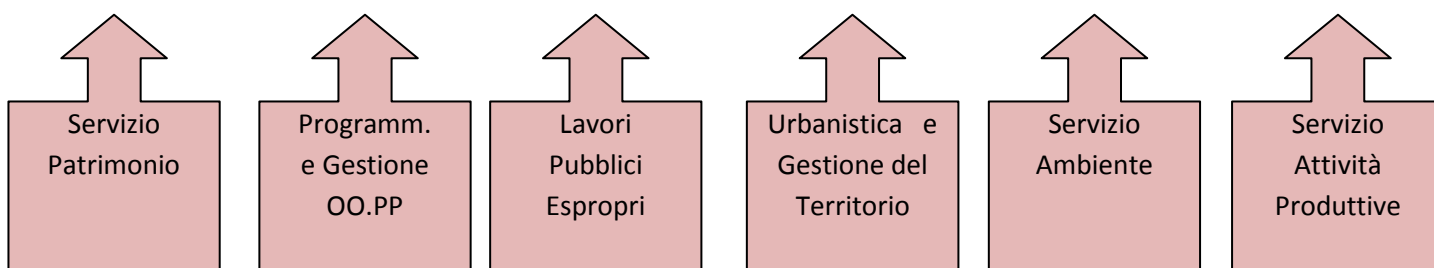
Servizio Amministrativo



Servizio Finanziario -Tributi



Servizio Tecnico



Risorse Strumentali

SETTORE	AMMINISTRAZIONE GENERALE
RESPONSABILE	MOLIA MARISA

personale assegnato al servizio

NOMINATIVO	PROFILO	CAT	NOTE
Prinzis Antone llo		D.3	Contratto a tempo inde t.
Medda Marisa		B.6	Contratto a tempo inde t.
Cuccu Rosanna		D.3	Contratto a tempo inde t.
Loi Giovanni		C.5	Contratto a tempo inde t.
Mura Ignazio			
Pintus Vale ntina		D.1	Contratto a tempo inde t.

Risorse strume ntali asse gnate al servizio

QUANTITA'	DESCRIZIONE
8	Postazioni informatiche comple te (Pc, stampanti, scanne r, ecc
1	fotocopiatore colle gato in rete
8	Tavoli da lavoro
12	Armadi
13	Se die
	Altri come da verbale di conse gna di beni inve ntariati

SETTORE	FINANZIARIO-TRIBUTI
RESPONSABILE	ANTONIO COSSU

personale assegnato al servizio

NOMINATIVO	PROFILO	CAT	NOTE
Cossu antonio		D.4	Contratto a tempo inde t.
Arca Maria Laura		C.5	Contratto a tempo inde t.
Erbì Gianfranco (50%)		B.5	Contratto a tempo inde t.

Risorse strumentali assegnate al servizio

QUANTITA'	DESCRIZIONE
1	Postazioni informatiche complete (Pc, stampanti, scanner, ecc.....
2	fotocopiatore collegato in rete
3	Tavoli da lavoro
4	Armadi
5	Fotocamera digitale
6	Sedie
	Altri come da verbale di consegna di beni inventariati (allegato)

SETTORE	FINANZIARIO-TRIBUTI
RESPONSABILE	ANTONIO COSSU

personale assegnato al servizio

NOMINATIVO	PROFILO	CAT	NOTE
Cossu antonio		D.4	Contratto a tempo inde t.
Arca Maria Laura		C.5	Contratto a tempo inde t.
Erbì Gianfranco (50%)		B.5	Contratto a tempo inde t.

Risorse strumentali assegnate al servizio

QUANTITA'	DESCRIZIONE
1	Postazioni informatiche complete (Pc, stampanti, scanner, ecc.....
2	fotocopiatore collegato in rete
3	Tavoli da lavoro
4	Armadi
5	Fotocamera digitale
6	Sedie
	Altri come da verbale di consegna di beni inventariati (allegato)

SETTORE	UFFICIO TECNICO
RESPONSABILE	MARTIS AUGUSTO

personale assegnato al servizio

NOMINATIVO	PROFILO	CAT	NOTE
Martis agosto		D.5	Contratto a tempo indet.
Mereu Marco		D.3	Contratto a tempo indet.
Erbi' Gianfranco (50%)		B.6	Contratto a tempo indet.
Mereu roberto		B.5	Contratto a tempo indet.

Risorse strumentali assegnate al servizio

QUANTITA'	DESCRIZIONE
2	Postazioni informatiche complete (Pc, stampanti, scanner, ecc.....)
1	fotocopiatore collegato in rete
4	Tavoli da lavoro
5	Armadi
4	Sedie
	Altri come da verbale di consegna di beni inventariati (allegato)

Processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance

- Il DUP è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
- Nel DUP sono stati individuati 4 Ambiti strategici, declinati successivamente in Obiettivi strategici che a loro volta comprenderanno gli obiettivi operativi.
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati .



Il PEG è così strutturato

- **parte I – Performance Organizzativa** – definisce gli indicatori attraverso i quali sono misurati i risultati generali dell’Ente.

- **parte II – Piano delle Attività gestionali** – riassume le funzioni svolte dai servizi e ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target attesi vengono posti a confronto con i risultati prodotti nel triennio precedente, consentendo così il monitoraggio del portafoglio delle attività e servizi che l’amministrazione mette a disposizione degli utenti.

- **parte III – Piano degli Obiettivi** - espone per ciascun centro di responsabilità, gli obiettivi operativi e relativi indicatori di risultato atteso.

- **parte IV – Risorse Finanziarie** – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell’attività istituzionale.

Per il conseguimento degli Obiettivi e delle attività gestionali, i servizi utilizzano le risorse umane definite nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni a cui si rinvia. Ciascun dirigente, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Performance Organizzativa

Ai fini della misurazione e valutazione dei risultati generali dell'Ente viene fatto riferimento, a tre macro ambiti:

- grado di attuazione delle strategie;
- stato di salute dell'amministrazione;
- portafoglio delle attività e dei servizi;

In relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione "grado di attuazione delle strategie" sono stati individuati tre obiettivi strategici definiti nel programma di mandato: ridisegno della struttura organizzativa dell'ente con conseguente contrazione del numero dei dipendenti e della spesa del personale; abbattimento dello stock di debito e l'intensificazione della lotta all'evasione fiscale, misurati attraverso i seguenti indicatori con i corrispondenti target:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Rigidità strutturale del Bilancio	Incidenza delle spese di personale dell'Ente sulla spesa corrente	< 35%
Debito	Importo debito residuo dei Mutui	Riduzione progressiva nel triennio
Tasso di assenza del personale	Percentuale delle mancate presenze lavorative attestate dal ufficio personale	Non superiore al 20%
Grado di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti previsti nel piano	Certificazione a cura del Nucleo di Valutazione
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Verifica di riscossione entrate in conto competenza Titoli I e III	Superiore al 60%
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente	> 70%

Piano delle attività gestionali

Servizio Segreteria /Amministrazione Generale

INDICATORE DI ATTIVITA'	CONSUNTIVO			PREVISIONE
	2014	2015	2016	
N. contratti e atti Rogati e registrati	2	3		3
Deliberazioni del Consiglio Comunale	42	22		21
Deliberazioni della Giunta Comunale	137	141		93
Decreti del Sindaco	5	7		4
N. complessivo atti Protocollo E/U	4877	5873		3583
Tempi medi di pubblicazione Deliberazioni dalla data di approvazione	15	15		10
N. utenti iscritti alle Newsletter del sito	61	61		41
Tempo medio rilascio carte d'identità				
Tempo medio rilascio Tessera elettorale	1gg	1gg		1gg
Certificati anagrafici e di stato civile				
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni in liste elettorali	65	85		50
Ore settimanali complessive di apertura al pubblico	30	30		

Servizio Finanziario

INDICATORE DI ATTIVITA'	CONSUNTIVO			PREVISIONE
	2014	2015	2016	
N. Mandati emessi	1458	1532	1578	1.523
N. reversali emesse	608	1386	1097	1.030
N. Determinazioni	68	78	112	86
Preri di regolarità contabile espressi	137	141	151	143
Visti di copertura contabile espressi	587	610	712	636
Monitoraggio Patto/ Pareggio di bilancio	3	3	3	3
Tempi medi di pagamento Fatture	27	32,07	24	28
Gare elettroniche per l'acquisto di beni e servizi	7	12	8	9
Report finanziari elaborati	4	6	6	5
Verifiche di peg	3	3	3	3
N. contratti di locazione gestiti	12	12	12	12
Incontri di programmazione e coordinamento	2	2	2	3
Ore settimanali complessive di apertura al pubblico	20	20	20	26
Aggiornamento inventario	annuale	annuale	annuale	annuale

Servizio Tecnico

INDICATORE DI ATTIVITA'	CONSUNTIVO			PREVISIONE
	2014	2015	2016	
Certificati di destinazione urbanistica	29	35		
Tempo medio rilascio Certificati di destinazione urbanistica	2	2		
Attestazioni agibilità/abitabilità	3	1		
Tempo medio rilascio attestazioni agibilità/abitabilità	3	1		
Numero ore settimanali di apertura al pubblico	36	36		
Tempo medio espletamento gare d'appalto lavori pubblici, dalla scadenza del bando all'aggiudicazione dell'appalto	2*	2*		
Tempo medio d'intervento su segnalazione utenti per manutenzione strade e illuminazione pubblica	5	5		
* I tempi medi si riferiscono all'aggiudicazione provvisoria, mentre per quanto riguarda l'aggiudicazione definitiva dipende dalle risposte degli enti certificatori che possono variare da giorni 15 a mesi 1 e in alcuni casi non si hanno risposte.				

Piano delle Performance - Obiettivi

Nelle pagine seguenti vengono riportati per ogni ambito strategico e obiettivo strategico i principali obiettivi di Peg, coerentemente con quanto indicato nella sezione operativa del Dup.

Per il dettaglio degli obiettivi si rimanda agli allegati

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1

Collegamento struttura	Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Cossu Antonio
	Ufficio	Ragioneria	Responsabile Politico	Molia Marisa
Collegamento DUP	Missione/Programma	1/1		
	Obiettivo strategico	Trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa		
	Obiettivo operativo	Offrire risposte a servizi, informazioni preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi		
PEG	Obiettivo esecutivo	PREDISPOSIZIONE PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo: al fine di predisporre un documento di Performance contenente le informazioni inerenti i servizi erogati all'utenza. La creazione del documento di Performance consentirà inoltre di individuare, ove presenti, le eventuali criticità di gestione dei servizi, e di apportare le tempestive correzioni al fine di una erogazione ottimale dei servizi resi nel rispetto dei criteri di economicità. In ottemperanza alle disposizioni contenute all'interno del d.lgs. 150/2009 il personale dell'Ente sarà pertanto impegnato nella individuazione degli indicatori di Performance, suddivisi a loro volta in indicatori di efficacia, di efficienza economica e di qualità dei servizi resi, compilazione delle schede contenenti .

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Individuazione processi per ciascuna area, individuazione degli indicatori e caricamento dati del triennio precedente	Cossu Antonio	Tutti	31/12/16
2	Presentazione del Piano delle Performance e approvazione in Giunta	Cossu Antonio	Tutti	31/12/16
3	Incontro con il Nucleo di Valutazione, dipendenti e Amministratori per negoziare le performance da raggiungere nel triennio 2016/18	Cossu Antonio	Tutti	31/12/16
4	Monitoraggio piano delle performance	Cossu Antonio	Tutti	31/12/16
5	Rendicontazione consuntiva Piano delle Performance	Cossu Antonio	Tutti	30/04/17

INDICATORI DI RISULTATO

	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Numero schede obiettivi compilate / numero programmi di spesa movimentati	%	30%	
2	Giorni trascorsi tra approvazione bilancio e predisposizione Peg	numerico	< 40	
3	Rendicontazione Peg /Piano delle performance	Data	30/04 /n+1	
4	Numeri incontri effettuati con il Nucleo e la Giunta	numerico	> 3	

Risorse umane coinvolte nel progetto

	Cat.
Cossu Antonio	D
Arca Maria laura	C

OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

Collegamento struttura	Servizio	Amministrativo	Responsabile del servizio	Cossu Antonio
			Responsabile Politico	Molia Marisa
Collegamento DUP	Missione/Programma	1/1		
	Obiettivo strategico	Trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa		
	Obiettivo operativo	Adeguamento del Sito istituzionale dell'Ente e avviamento dei servizi eGovernment		
PEG	Obiettivo esecutivo	PUBBLICITA' ISTITUZIONALE		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
L'ente si propone creare un nuovo sito istituzionale, attraverso un restyling grafico, migliorare l'impaginazione dei contenuti esistenti, avviare nuovi servizi ai cittadini tramite i servizi eGovernment.				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Recupero dei dati dal sito attuale	Cossu Antonio	tutti	2017
2	Creazione nuovo sito Istituzionale con nuova grafica e maggiori contenuti	Cossu Antonio	tutti	2017
3	Adeguare l'impaginazione dei contenuti ai nuovi in base alle nuove disposizioni normative	Antonio Cossu	tutti	2017
4	Gestione eGovernment	Antonio Cossu	tutti	2017
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio	Data	Entro il mese di Aprile	
2	Recupero dati sito attuale	Data	Entro il mese di Maggio	
3	Creazione nuovo sito (nuova grafica, caricamento informazioni turistiche, amministrazione trasparente, servizi eGov per i cittadini)	Data	Entro il mese di Giugno	
4	Nuova funzionalità del sito a regime	Data	Dal mese di Luglio	
Risorse umane coinvolte nel progetto				Cat.
Tutti				

OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

Collega-mento struttura	Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Martis Augusto
		Ragioneria	Responsabile Politico	Tutti
Collega-mento DUP	Missione/Programma	5/2		
	Obiettivo strategico	Opere Pubbliche / decoro urbano		
	Obiettivo operativo	Gestione del verde pubblico e apertura dell' Eco centro Comunale		
PEG	Obiettivo esecutivo	Manutenzione del verde pubblico – inserimenti lavorativi protetti – apertura ecocentro		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

L'ente si propone di garantire la gestione del decoro urbano e la contestuale inclusione nel bando di gara degli inserimenti lavorativi finanziati con le risorse delle povertà estreme.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Apertura Ecocentro	Martis Augusto	Garau Marco – Mereu Roberto – Pintus Valentina	31/08/2017
2	Predisposizione atti di gara per l'affidamento del servizio integrato : verde pubblico – decoro urbano - ecocentro	Martis Augusto	Garau Marco – Mereu Roberto – Pintus Valentina	31/03/2017
3	Garantire l'inserimento lavorativo dei cittadini che faranno parte della graduatoria predisposta dal servizio sociale	Martis Augusto	Garau Marco – Mereu Roberto – Pintus Valentina	31/07/2017
4	Migliorare il decoro urbano	Martis Augusto	Garau Marco – Mereu Roberto	30/09/2017

INDICATORI DI RISULTATO

	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Apertura Ecocentro comunale	Data	Entro il 31/08/2017	
2	Affidamento del servizio verde pubblico – gestione povertà estreme	Data	Entro il 31/08/2017	
3	Inserimenti lavorativi dei beneficiari	Qualità	100%	
4	Predisposizione relazione sul numero di interventi concreti di miglioramento del decoro urbano realizzabili (foto, relazioni tecniche ecc.)	Data	Entro il 31/01/2018	

Risorse umane coinvolte nel progetto

	Cat.
Cossu Antonio	D
Arca Maria laura	C

OBIETTIVO ESECUTIVO n.4

Collega- mento struttura	Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	Martis Augusto
		Urbanistica	Responsabile Politico	Casula Renato
Collega- mento DUP	Missione/Programma	8.1		
	Obiettivo strategico	Urbanistica		
	Obiettivo operativo	Rendere le strade interne più scorrevoli e più sicure per il transito veicolare e pedonale		
PEG	Obiettivo esecutivo	Bitumatura di alcune strade interne su indirizzi dell'Amministrazione comunale compatibilmente con le risorse finanziarie		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
L'ente si propone di migliorare la sicurezza delle strade interne e favorire				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Progettazione intervento	Martis Augusto	Garau Marco	2017
2	Realizzazione lavori	Martis Augusto	Garau Marco	2017
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Incontro con la Giunta	Qualità	< 31/03/2017	
2	Approvazione progetto	Qualità	< 30/04/2017	
3	Affidamento lavori	Qualità	< 30/05/2017	
4	Fine lavori	Qualità	< 31/11/2017	
Risorse umane coinvolte nel progetto				Cat.
Martis Augusto				D
Garau Marco				D

OBIETTIVO ESECUTIVO n.5

Collega- mento struttura	Servizio	Sociale	Responsabile del servizio	Segretario Comunale
		Attività socio culturali	Responsabile Politico	Fabrizio Medda
Collega- mento DUP	Missione/Programma	12.5		
	Obiettivo strategico	Attività socio culturali – Politiche sociali		
	Obiettivo operativo	Potenziamento attività didattiche e di aggregazione socio-culturali		
PEG	Obiettivo esecutivo	REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E RICREATIVI		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
L'ente si propone di creare un unico bando per garantire il servizio di animazione e socializzazione per i ragazzi e gli anziani del Paese.				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Predisposizione bando di gara per l'affidamento del servizio di animazione e socializzazione per ragazzi	Molia Marisa	Pintus Valentina	2017
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Affidamento del servizio	Qualità	< 30/05/2017	
Risorse umane coinvolte nel progetto				Cat.
Molia Marisa				D
Pintus Valentina				D