



**CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA SEBASTIANO SATTA
NUORO**

Piano delle Performance 2021-2023



Allegato alla Deliberazione del Commissario n. 6 del 20.05.2021

Premessa

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dipendenti dei livelli e con qualifica dirigenziale/o Responsabili di unità Organizzativa.

Il Piano ha valenza triennale; è il documento nel quale, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi specifici declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Organo di Indirizzo. Gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun Responsabile unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà all'utente di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

La Struttura del Piano

Il Piano è articolato Sezioni.

Nella Sezione I sono illustrati brevemente il contesto e la missione dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, delle finalità peculiari e della struttura organizzativa dell'Ente ed indirizzi generali della gestione. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione all'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi

Nella Sezione II è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.

Nella Sezione III sono indicati per ciascuna Area di riferimento l'elenco dei servizi, con indicazione dei Responsabili di unità organizzativa responsabili di riferimento.

Per ciascun settore vengono indicati gli obiettivi, con indicazione per ciascun obiettivo, dei seguenti elementi:

- La denominazione dell'obiettivo;
- Il Responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- La descrizione delle fasi di attuazione;
- L'indicatore di risultato;
- Il peso dell'obiettivo
- Le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale;
- I portatori di interesse interni ed esterni interessati all'attuazione dell'obiettivo.

Sezione I

Identità

La Biblioteca “Sebastiano Satta” nasce nel 1933 su iniziativa del Comune e della Provincia di Nuoro, col supporto del Ministero della Pubblica Istruzione. Il Consorzio per la biblioteca “Sebastiano Satta” è stato costituito, con Decreto Prefettizio del 28 Dicembre 1945, dall’Amministrazione Provinciale di Nuoro e dal Comune di Nuoro, ai sensi della Legge n.393/1941 “Disposizioni concernenti le biblioteche dei Comuni capoluoghi di Provincia”. Nel 1980 vengono modificati lo Statuto, la composizione, nonché la denominazione del Consorzio, che diventa Consorzio per la Pubblica Lettura “Sebastiano Satta”. Ne fanno parte, inizialmente, oltre la Provincia e il Comune di Nuoro, anche le Comunità Montane n. 9 del Nuorese e n. 10 delle Baronie.

Da allora prende avvio la creazione del Sistema Bibliotecario Territoriale del Nuorese e delle Baronie (che attualmente comprende 26 comuni ricadenti nel territorio delle due ex Comunità Montane) e viene istituito il Sistema Bibliotecario Urbano di Nuoro. Nel 2011, in seguito alla soppressione di due dei quattro enti consorziati, le Comunità Montane n. 9 del Nuorese e n. 10 delle Baronie, il Consorzio è stato commissariato. Dal 2011 al 2016 ha esercitato le funzioni di Commissario Straordinario la Prof.ssa Maria Giovanna Mulas. Dal 5 aprile al 30 giugno 2017 ha ricoperto la carica di Commissario Straordinario del Consorzio il Dott. Massimo Puggioni. Il 2 novembre 2017, con Decreto Presidenziale n. 99, la Regione Sardegna ha provveduto alla nomina di un Commissario Regionale, nella persona del Dott. Paolo Piquereddu, che esercita le funzioni dell’assemblea, del consiglio direttivo e del presidente.

Il Dirigente del Consorzio è il Dott. Pasquale Mascia, in carica dal 01.06.2020. La dotazione organica attuale è costituita da 8 dipendenti di ruolo. Dal 1° agosto 2019 è attivo il progetto finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna, relativo al supporto della gestione dei servizi bibliotecari del Centro sistema e del Sistema Bibliotecario Urbano del Consorzio. Il servizio viene svolto dalla Cooperativa per i Servizi Bibliotecari di Nuoro, aggiudicataria dell’appalto, con 9 operatori. Per far fronte alle notevolmente ridotte capacità finanziarie, per scongiurare l’interruzione dei servizi erogati dalla biblioteca, a causa della crisi istituzionale e finanziaria del Consorzio e per risolvere la grave crisi istituzionale-organizzativa derivante dalla vacanza degli organi di governo, oltre che dell’organo di revisione e del direttore, che ha determinato la totale paralisi gestionale dell’ente è stata avviata una riflessione sulle modalità di gestione della Biblioteca Satta, e sulla opportunità di puntare su un nuovo assetto istituzionale in grado di garantire una adeguata solidità finanziaria, e un rafforzamento della sua operatività su scala regionale e sovraregionale.

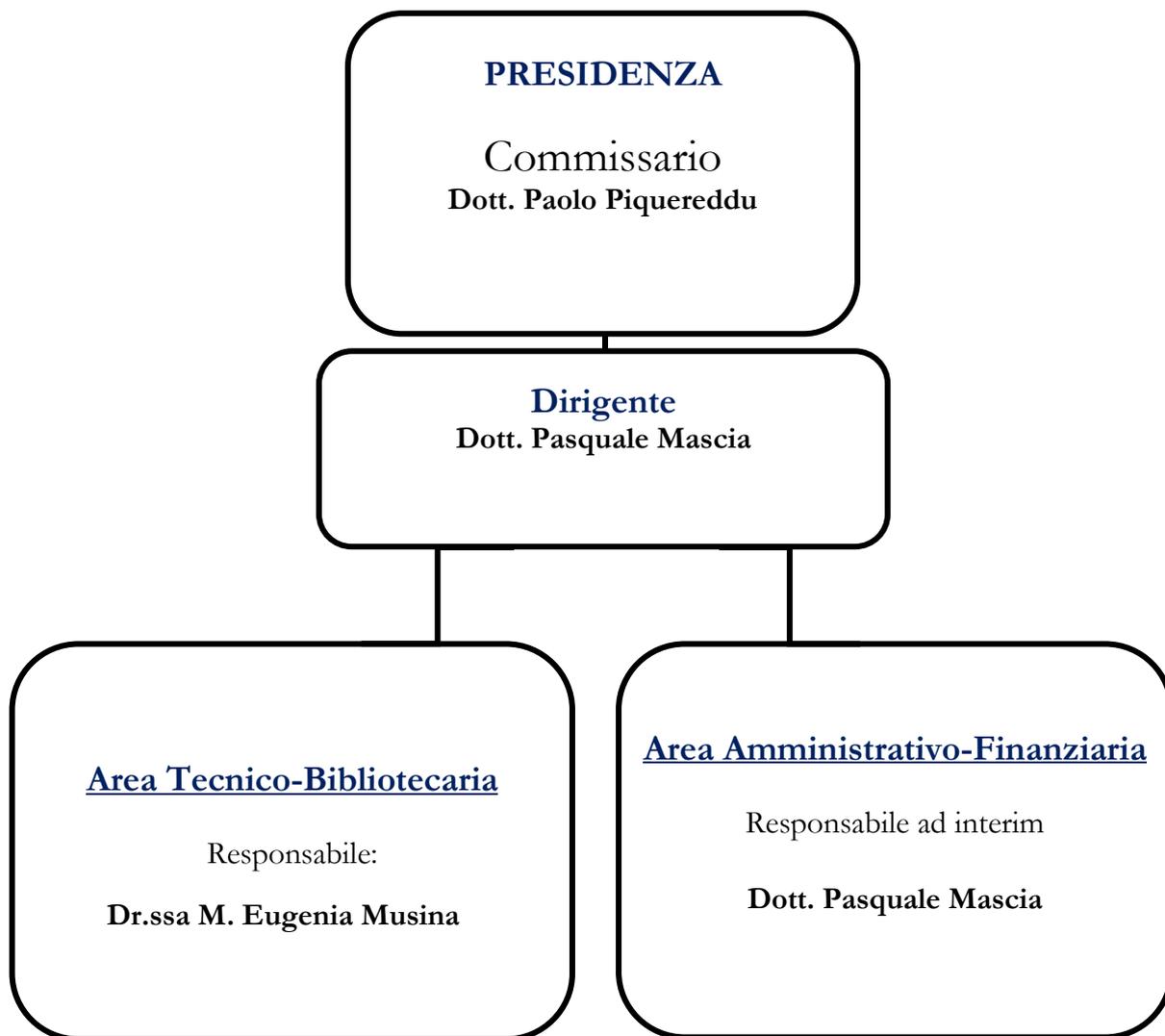
In tale ottica la Regione, la Provincia di Nuoro e il Comune di Nuoro hanno convenuto che la soluzione istituzionale idonea allo scopo fosse la costituzione di una Fondazione. Difatti con deliberazione della Giunta regionale n. 48/32 del 06/10/2018 è stata approvato il disegno di legge concernente “Partecipazione della Regione autonoma della Sardegna alla costituzione, quale socio fondatore, della Fondazione per la pubblica lettura Sebastiano Satta”.

La legge regionale del 5 novembre 2018, n. 40, nell’articolo 8, infine, dispone : “La Regione, nel rispetto dell’articolo 5, comma 3, della legge regionale n. 14 del 2006, è autorizzata a partecipare, quale socio fondatore, insieme al Comune di Nuoro e alla Provincia di Nuoro, all’istituzione della "Fondazione per la pubblica lettura Sebastiano Satta", di seguito "Fondazione", con sede in Nuoro, costituita con atto pubblico secondo le procedure fissate dal Codice civile”.

Missione

Ai sensi dell'art. 2 del proprio Statuto Il Consorzio persegue i seguenti obiettivi:

1. Istituire i rapporti di scambio e cooperazione con altri istituti bibliotecari italiani e non, mantenendo il collegamento tecnico con i centri regionali, nazionali ed internazionali.
2. Salvaguardare e documentare il patrimonio culturale locale (storico, musicale, linguistico, etc.), anche attraverso la raccolta di documenti di vario genere, in collegamento con altre istituzioni realizzate a questo fine dagli Enti Locali a ciò interessati.
3. Procurare di diffondere l'informazione necessaria ad esercitare consapevolmente i doveri e diritti di individui e membri della società.
4. Soddisfare le aspirazioni di ordine intellettuale e sviluppare le facoltà creative e critiche.
5. Consentire il continuo aggiornamento culturale, tecnico e professionale.
6. Costituire una corretta alternativa per un uso proficuo del tempo libero.
7. Promuovere un uso sociale delle strutture scolastiche, ricercando con esse collegamenti e collaborazioni per un effettivo esercizio del diritto allo studio:
 - a. a) fornendo a tutti un servizio culturale di appoggio alle strutture scolastiche;
 - b. b) consentendo a chi ha terminato gli studi possibilità d'informazione ed aggiornamento continui;
 - c. c) fornendo strumenti per l'autoeducazione e l'educazione permanente anche tramite collegamento con altre istituzioni, organismi ed associazioni a ciò finalizzati.
8. Promuovere lo svolgimento di iniziative culturali spontanee di dibattiti, di studio e di ricerca.
9. Provvedere all'acquisto, inventariazione, catalogazione, messa a disposizione delle proprie raccolte librerie e di altro materiale di informazione e comunicazione delle idee, finalizzandolo all'uso pubblico e nel rispetto delle varie opinioni, senza alcuna proscrizione e disapprovazione di parte o di dottrina.
10. Provvedere alla custodia, ordinamento ed uso pubblico degli Archivi Storici locali.



Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso i Responsabili di unità organizzativa dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutti i Responsabili/Referenti di unità organizzativa dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano la spendita delle risorse programmate.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio e dell'assestamento generale di bilancio.

I Responsabili di unità organizzativa, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità al Responsabile del Servizio Finanziario e gestione risorse, al Direttore e al Commissario dell'Ente. Particolare attenzione, inoltre, i Responsabili di unità organizzativa dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione e rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché provvedendo a eventuali rettifiche e/o modifiche. In particolare il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà intensificare la collaborazione con l'ufficio della direzione sull'esatto adempimento delle disposizioni fornite per quanto riguarda la parte prettamente contabile del controllo di gestione.

Obiettivi e Valutazione

Il *Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance* (SMVP) è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, secondo l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/09, nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

Il sistema descrive:

- a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;
- b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- c. le modalità di interazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d. le modalità interazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per *misurazione* si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale).

Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La *Performance Organizzativa* misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La *Performance Individuale* misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente; b) Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati al Centro di Responsabilità (CdR) e ai Comportamenti Professionali.

I *Comportamenti* sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al "come" viene: a) resa la prestazione lavorativa; b) interpretato il ruolo di Titolare di PO.

Gli *outputs* sono definiti come i beni e servizi forniti da un'amministrazione ai cittadini, alle imprese operanti nel territorio.

Gli *outcomes* sono definiti come gli impatti o le conseguenze delle politiche pubbliche, dei programmi e delle attività di governo sulla comunità amministrata. Gli outcomes riflettono i risultati intenzionali e non intenzionali dell'azione di governo.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Sezione II Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

Obiettivi strategici

Il filo conduttore comune, che sintetizza la visione manageriale cui è ispirato il Piano e che si vuole costituisca la base delle scelte che quotidianamente si è chiamati a compiere è “Contribuire al processo di costituzione della Fondazione per la Pubblica Lettura “Sebastiano Satta”.

L'art. 8 della legge n. 40 del 5 novembre 2018 rinvia alla forma giuridica della Fondazione di partecipazione quale nuova veste giuridica del Consorzio Satta e sancisce la partecipazione della Regione Sardegna alla costituzione, quale socio fondatore della Fondazione medesima insieme al Comune di Nuoro e alla Provincia di Nuoro. Appare necessario attivare una serie di iniziative volte alla sistemazione del patrimonio. Il Consorzio assume il ruolo di soggetto attuatore del dettato legislativo operando per far confluire nella costituenda Fondazione tutti i beni facenti capo al Comune di Nuoro e alla Provincia di Nuoro, evitando in tal modo una duplicazione di operazioni giuridiche (liquidazione, assegnazione dell'attivo ai soci e nuovo conferimento nella fondazione) con un evidente vantaggio per l'amministrazione pubblica in termini di costi, di efficienza e di trasparenza.

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020								
OBIETTIVO STRATEGICO					N.	4		
ENTE			CONSORZIO PUBBLICA LETTURA "S. SATTA"					
CDR	AMMINISTRAZIONE GENERALE	DIRIGENTE:	DOTT. PASQUALE MASCIA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Contribuire al processo di costituzione della Fondazione per la Pubblica Lettura "Sebastiano Satta".							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata			
					2021	2022	2023	
Avvio del processo di costituzione della Fondazione					■	■		
OBIETTIVO GESTIONALE								
TITOLO OBIETTIVO	Trasformazione del Consorzio Pubblica Lettura in Fondazione							
RISULTATO ATTESO	Indicatore	Descrizione		Formula	Target			
	Nascita della Fondazione	Definizione di una bozza di Statuto della nascente Fondazione_ 30 settembre		Tempo	Entro 2 mesi dall'attribuzione dell'obiettivo			
	Valutazione del Patrimonio della nascente fondazione	Valutazione patrimonio immobiliare Valutazione Patrimonio librario, documentale e delle attrezzature tecnico scientifiche		Mesi	5 mesi dall'attribuzione dell'obiettivo Entro 6 mesi dall'attribuzione dell'obiettivo			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso				
	Importanza	x					20	
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
Realizzabilità			x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€		RISORSE OBIETTIVO	€		INDICE DI ASSORBIMENTO	100%	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO								
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE			
Area/Settore	% di contribuzione	Peso assoluto	Valore atteso	Indicatori di misurazione		Esito atteso		
DIREZIONE	50%	10	Riduzione contingenti - Attivazione delle misure organizzative di rendicontazione	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali		80%		
				N. di giorni per realizzazione del piano		8gg		
				N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio		8gg		
PERSONALE COINVOLTO								
NOME E COGNOME		% COMPARTICIPAZIONE ATTESA		% COMPARTICIPAZIONE REALE				
Pasquale Mascia		20%						
Maria Eugenia Musina		16%						
Antonietta Mura		11%						
Giuseppina Atzori		11%						
Nicola Rubanu		11%						
Giancarlo Marcialis		11%						
Tiziana Contu		10%						
Natalia Carboni		10%						
Pintori Salvatore		5%						

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa rileva i risultati degli obiettivi che l'amministrazione si pone nel suo complesso, come organizzazione deputata al conseguimento della propria "mission" istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. Essa viene misurata e valutata su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità apportano al medesimo risultato complessivo.

Gli ambiti di misurazione attengono fondamentalmente all'attuazione di politiche e al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni della collettività, all'attuazione di piani e programmi, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficiente utilizzo delle risorse.

L'ente provvederà quindi a misurare e valutare la propria performance organizzativa in relazione ai seguenti macro ambiti:

- Stato di salute dell'Amministrazione: indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- Attuazione della programmazione: indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse in relazione ai risultati;
- Relazione con gli utenti: indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati, alla misurazione degli output prodotti;
- Funzionalità organizzativa e risorse umane: indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- Prevenzione della Corruzione e trasparenza: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico e applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza esterna ed interna riferiti ai profili di performance che caratterizzano ciascun macro ambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi di Performance organizzativa per il triennio 2021-2023 e per la sola annualità 2021 sono appresso individuati.

Proiezione di sintesi Obiettivi di Performance Organizzativa:

ENTE		CONSORZIO PUBBLICA LETTURA S. SATTA	Programmazione Obiettivi di Performance 2021-2023	Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR Primario	Descrizione	CdR Coinvolti
	1	TUTTI	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione.	TUTTI
	2	TUTTI	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini.	TUTTI
	3	TUTTI	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.	TUTTI
	4	TUTTI	POLA_ <i>individuazione dei servizi attuabili in lavoro agile</i>	TUTTI

Obiettivi di Performance Organizzativa

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2021								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	1	
ENTE			CONSORZIO PUBBLICA LETTURA "S. SATTA"					
CDR	AMMINISTRAZIONE GENERALE	DIRIGENTE:	DOTT. PASQUALE MASCIA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
In considerazione del blocco amministrativo dovuto per lungo tempo alla vacanza dell'organo di governo, del revisore e del direttore, si propone l'avvio e la progressiva attuazione delle misure contenute nel PTPCT dell'Ente sia in termini di rispetto delle norme sulla trasparenza sia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità						2021	2022	2023
						■	■	■
OBIETTIVO GESTIONALE								
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione							
RISULTATO ATTESO	Indicatore	Descrizione	Formula	Target	2020	2019		
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013	[Adeempimenti attuati/Adeempimenti in capo al CdR]*100	80 %	75	70		
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione e ascrivibili al CdR di diretta responsabilità e dell'intera struttura	[Adeempimenti attuati/Adeempimenti in capo al CdR]*100	---	70	65		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso				
	Importanza	x					20	
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
Realizzabilità			x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	RISORSE OBIETTIVO	€	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO								
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE			
Area/Settore	% di contribuzione	Peso assoluto	Valore atteso	Indicatori di misurazione	Esito atteso			
DIREZIONE	50%	10	Attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N. sezioni di Amministrazione Trasparente presiedute/n. sez. di competenza	80%			
SERVIZI AL PUBBLICO	50%	10	Attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N. sezioni di Amministrazione Trasparente presiedute/n. sez. di competenza	80%			
PERSONALE COINVOLTO								
NOME E COGNOME		% COMPARTECIPAZIONE ATTESA		% COMPARTECIPAZIONE REALE				
Pasquale Mascia		20%						
Maria Eugenia Musina		20%						
Antonietta Mura		11%						
Giuseppina Atzori		6%						
Nicola Rubanu		16%						
Giancarlo Marcialis		11%						
Tiziana Contu		6%						
Natalia Carboni		5%						
Pintori Salvatore		5%						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO – AMMINISTRATIVO 2021								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	2	
ENTE			CONSORZIO PUBBLICA LETTURA "S. SATTA"					
CDR	AMMINISTRAZIONE GENERALE	DIRIGENTE:	DOTT. PAQUALE MASCIA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE MISURE VOLTE ALL'INFORMATIZZAZIONE							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.8 Servizi informativi							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
Misure volte a promuovere la digitalizzazione ed innovazione tecnologica						2021	2022	2023
						■	■	■
OBIETTIVO GESTIONALE								
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini – Razionalizzazione spazi – bonifica doc cartacei e smaltimento rifiuti raid							
RISULTATO ATTESO	Indicatore	Descrizione		Formula	Target	2020	2019	
	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure di competenza del settore		Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	no	
	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure		n. atti con firma digitale trasmessi/ n. totale atti prodotti	50%	20	10	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura 16			
		Alto	Medio	Basso				
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
Realizzabilità			x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€		RISORSE OBIETTIVO	€		INDICE DI ASSORBIMENTO	100%	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO								
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE			
Area/Settore	% di contribuzione	Peso assoluto	Valore atteso	Indicatori di misurazione	Esito atteso			
DIREZIONE	50%	8	% Informatizzazione procedure di competenza	n. atti digitalizzati/n. atti di competenza prodotti	70%			
SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI AL PUBBLICO	50%	8	% Informatizzazione procedure di competenza	n. atti digitalizzati/n. atti di competenza prodotti	70%			
PERSONALE COINVOLTO								
NOME E COGNOME		% COMPARTECIPAZIONE ATTESA		% COMPARTECIPAZIONE REALE				
Pasquale Mascia		20%						
Maria Eugenia Musina		15%						
Antonietta Mura		11%						
Giuseppina Atzori		11%						
Nicola Rubanu		11%						
Giancarlo Marcialis		11%						
Tiziana Contu		11%						
Natalia Carboni		10%						
Pintori Salvatore		5%						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2021								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	3	
ENTE			CONSORZIO PUBBLICA LETTURA "S. SATTA"					
CDR	AMMINISTRAZION E GENERALE	RESPONSABILE:	DOTT. PASQUALE MASCIA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E CONTENERE L'AVANZO							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
Garantire efficienza ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente						2021	2022	2023
						■	■	■
OBIETTIVO GESTIONALE								
TITOLO OBIETTIVO	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica							
RISULTATO ATTESO	Indicatore	Descrizione	Formula	Target	2020	2019		
	Capacità di programmazione: Efficacia di gestione del bilancio (parte corrente)	Evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento	[Risultato di bilancio di previsione/risultato del rendiconto] X 100					
Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture.	Somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa/giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture	<1					
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	18			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
Realizzabilità			x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	RISORSE OBIETTIVO	€	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO								
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE			
Area/Settore	% di contribuzione	Peso assoluto	Valore atteso	Indicatori di misurazione	Esito atteso			
DIREZIONE	50%	9	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti ai fornitori	Tempi medi liquidazione fatture: dall'acquisizione della determina di liquidazione all'emissione del mandato di pagamento	8 gg			
SERVIZI AL PUBBLICO	50%	9	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti ai fornitori	Tempi medi liquidazione fatture: dall'acquisizione della fattura alla determina di liquidazione	15 gg			
PERSONALE COINVOLTO								
NOME E COGNOME		% COMPARTICIPAZIONE ATTESA		% COMPARTICIPAZIONE REALE				
Maria Eugenia Musina		20%						
Antonietta Mura		20%						
Giuseppina Atzori		20%						
Nicola Rubanu		10%						
Giancarlo Marcialis		20%						
Tiziana Contu		10%						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.		
						4		
ENTE			CONSORZIO PUBBLICA LETTURA "S. SATTA"					
CDR	AMMINISTRAZIONE GENERALE	DIRIGENTE:	DOTT. PASQUALE MASCIA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	GESTIONE ORGANIZZATIVA EMERGENZA COVID – 19							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
Attivare forme di gestione efficace ed efficiente del rischio epidemiologico conformemente alle prescrizioni contenute nella normativa vigente						2021		
						2022		
						2023		
OBIETTIVO GESTIONALE								
TITOLO OBIETTIVO	POLA -Individuazione dei servizi attuabili in lavoro agile							
RISULTATO ATTESO	Indicatore	Descrizione	Formula	Target				
	Predisposizione di una relazione sul lavoro svolto in fase emergenziale	Documento che sintetizzi le modalità di lavoro organizzate nella fase emergenziale	tempo	Entro tre mesi dall'attribuzione dell'obiettivo				
	Attivazione monitoraggio e rendicontazione	Misura la capacità dell'ente di organizzare e monitorare la qualità dei servizi nel nuovo assetto organizzativo.	N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio	Avvio sistema di monitoraggio entro 8 giorni dall'attivazione dello Smart working				
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso				
	Importanza	x					20	
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
Realizzabilità			x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	RISORSE OBIETTIVO	€	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO								
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE			
Area/Settore	% di contribuzione	Peso assoluto	Valore atteso	Indicatori di misurazione	Esito atteso			
DIREZIONE	50%	10	Riduzione contingenti – Attivazione delle misure organizzative di rendicontazione	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	80%			
				N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio	8gg			
SERVIZI AL PUBBLICO	50%	10	Riduzione contingenti – Attivazione delle misure organizzative di rendicontazione	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	80%			
				N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio	8gg			
PERSONALE COINVOLTO								
NOME E COGNOME		% COMPARTICIPAZIONE ATTESA		% COMPARTICIPAZIONE REALE				
Pasquale Mascia		20%						
Maria Eugenia Musina		15%						
Antonietta Mura		10%						
Giuseppina Atzori		11%						
Nicola Rubanu		11%						
Giancarlo Marcialis		11%						
Tiziana Contu		11%						
Natalia Carboni		11%						
Pintori Salvatore		5%						

La Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dal Responsabile, in altre parole, misura:

- a) il contributo specifico fornito dal Responsabile al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui lo stesso Responsabile risulta coinvolto;
- b) il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità del Responsabile;
- c) i comportamenti, che attengono al “come” un'attività e un ruolo vengono svolti/interpretati dal Responsabile all'interno dell'organizzazione.

Gli obiettivi specifici di Performance Individuale del triennio 2021-2023 e per l'anno 2021 sono appresso individuati.

La Performance Individuale Trasversale 1.

CDR PRIMARIO		01 – AMMINISTRAZIONE GENERALE		
Indirizzo strategico: Misure volte a garantire una funzionale organizzazione dell'Ente				
Obiettivo Strategico: EFFICACIA ED EFFICIENZA		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo Operativo: Gestione efficiente Personale		Programma: 10 – Risorse Umane		
Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione dell'Ente			
Descrizione	Provvedere a fornire adeguata collaborazione con la Direzione e l'intera struttura al fine di garantire la ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente			
Peso	20			
Anno di scadenza	2021-2022			
Fasi di attività				
Mappatura dei processi produttivi – attuazione misure di macro e micro organizzazione – Reclutamento Personale				
Indicatori di Risultato				
Efficienza	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito - report 2020
Chiudere la riorganizzazione programmata	Entro il 31.12.2021			
Personale coinvolto				
Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale	
Pasquale Mascia	20%			
Maria Eugenia Musina	15%			
Antonietta Mura	11%			
Giuseppina Atzori	11%			
Nicola Rubanu	11%			
Giancarlo Marcialis	11%			
Tiziana Contu	11%			
Natalia Carboni	5%			
Pintori Salvatore	5%			

La Performance Individuale Trasversale 2.

CDR PRIMARIO		02 – SERVIZI AL PUBBLICO		
Indirizzo strategico: Misure volte a garantire una funzionale organizzazione dell'Ente				
Obiettivo Strategico: EFFICACIA ED EFFICIENZA		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo Operativo: Servizi efficaci all'utente		Programma: 02 – Segreteria generale		
Obiettivo Gestionale	Servizi al Pubblico			
Descrizione	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa			
Peso	20			
Anno di scadenza	2021-2022			
Fasi di attività				
<ol style="list-style-type: none"> Misurare l'efficacia del processo di rilascio della documentazione richiesta valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti. Apertura al pubblico sezione giardino Sardegna e riorganizzazione degli spazi (Allineamento attività operatori economici alle buone pratiche) 				
Indicatori di Risultato				
Efficienza	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito - report 2020
Tempo di rilascio effettivo/ tempo di rilascio previsto calcolato sulla totalità degli atti	100%		-10%	
Personale coinvolto				
Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale	
Pasquale Mascia	20%			
Maria Eugenia Musina	11%			
Antonietta Mura	11%			
Giuseppina Atzori	11%			
Nicola Rubanu	11%			
Giancarlo Marcialis	15%			
Tiziana Contu	11%			
Natalia Carboni	5%			
Pintori Salvatore	5%			

La Performance Individuale Trasversale 3.

CDR PRIMARIO		01 – AMMINISTRAZIONE GENERALE		
Indirizzo strategico: Organizzazione Agile del lavoro				
Obiettivo Strategico: Garantire il mantenimento dello standard		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo Operativo: organizzazione in sicurezza del lavoro		Programma: 02 – Segreteria generale		
Obiettivo Gestionale	Gestione efficiente delle attività in modalità agile			
Descrizione	Garantire la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare l'emergenza Covid-19 e il conseguente rispetto dei termini dei procedimenti assegnati			
Peso	18			
Anno di scadenza	2021-2022			
Fasi di attività				
- Rendicontazione di breve e lungo periodo				
Indicatori di Risultato				
Efficienza	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito - report 2020
Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati] *100	100%		-5%	
Personale coinvolto				
Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale	
Pasquale Mascia	24%			
Maria Eugenia Musina	11%			
Antonietta Mura	11%			
Giuseppina Atzori	11%			
Nicola Rubanu	11%			
Giancarlo Marcialis	11%			
Tiziana Contu	11%			
Natalia Carboni	5%			
Pintori salvatore	5%			