



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO
CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 23	OGGETTO	PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019
28 aprile 2020		

L'anno duemilaventi il giorno ventotto del mese di aprile alle ore 18:15 nella sala delle Adunanze in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale;

		Presente	Assente
<i>PUDDU GIAN LUIGI</i>	Sindaco	X	
<i>ATZORI STEFANO</i>	Assessore	X	
<i>ARBA MARIA RITA</i>	Assessore	X	
<i>CONCU ANTONIO</i>	Vicesindaco	X	
<i>LOCCI MARCO</i>	Assessore	X	
<i>MILIA ELISABETTA</i>	Assessore		X
TOTALE		5	1

Presiede il Sindaco Gian Luigi Puddu.

Assiste il Segretario Comunale Lucia Pioppo.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che la Giunta, sulla base del bilancio di previsione finanziario deliberato dal Consiglio, definisca il piano esecutivo di gestione individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, dando atto che con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa;

Considerato che a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, il citato art. 169, all'art. 3 bis, dispone "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione";

Dato atto che l'ente è tenuto ad approvare il Piano della performance 2019/2021, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori;

Vista la propria deliberazione n. 76 del 18.09.2019 con la quale si provvede all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione-Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano della Performance 2019/2021;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione dell'Ente ha redatto la Relazione sulla Performance 2019 in data 21.04.2020 certificando il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e delle Posizioni organizzative, allegata alla presente;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Con voto unanime favorevole espresso nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare la Relazione sulla Performance anno 2019 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale, così come validata dal Nucleo di Valutazione in data 21.04.2020;
- 2) Di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2019 sul sito Istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 23 del 28/04/2020

OGGETTO:

PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Letto, approvato e sottoscritto.

seguono le firme

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
PUDDU GIAN LUIGI	PIOPPO LUCIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs 82/2005).

Deliberazione della Giunta n. 23 del 28 aprile 2020

RENDICONTO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2019 – 2021

Le amministrazioni adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal Dlgs 74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'Ente.

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione, in relazione alle risorse disponibili.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori di misurazione;
- 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) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000, nella sua ultima formulazione, stabilisce che l'organo esecutivo adotta il Piano Esecutivo di gestione (PEG) individuando, in coerenza con il Bilancio di Previsione e con Il Documento Unico di Programmazione (DUP), gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, la suddetta normativa, dispone inoltre che il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

DALLE LINEE PROGRAMMATICHE AGLI INDIRIZZI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Assessori, Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio Controllo di Gestione e Segretario Comunale. Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Considerato inoltre che, giunti ad oltre la metà dell'esercizio finanziario, parte degli obiettivi risultano già realizzati o in fase di realizzazione prendendo atto che i Responsabili delle Aree, pur in assenza del presente documento hanno comunque operato nel rispetto delle indicazioni e indirizzi forniti dall'Amministrazione.

L'Ente nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, partendo dalle linee programmatiche di mandato 2015/2020, ha individuato i seguenti 4 indirizzi strategici, con le corrispondenti missioni di bilancio, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente:

PUNTI DEL PROGRAMMA	INDIRIZZI STRATEGICI	MISSIONI
1- Amministrazione e Bilancio	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione	Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione
2- Mobilità lavori pubblici e urbanistica 3- Sviluppo urbano e politiche abitative 5- Contrasto al randagismo 8- Rifiuti e igiene urbana	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza Missione 11 – Soccorso civile
4- Lavoro, servizi sociali e scuola 6- Cultura turismo e sport	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
7- Agricoltura e commercio	Promozione territoriale e sostegno alle imprese	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Di seguito si riportano le restanti missioni di bilancio che presentano risorse finanziarie assegnate, ma non prevedono specifici obiettivi operativi da conseguire nel corso del presente mandato

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 – Debito pubblico (quota capitale mutui)

Missione 99 – Servizi per conto terzi

DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

Gli indirizzi strategici, collegati alle risorse disponibili, sono tradotti in obiettivi operativi e assegnati ai responsabili di posizioni organizzativa competente per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi assegnati. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi nonché dalla valutazione del comportamento, discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative ed individuale.

Ogni responsabile di Posizione Organizzativa ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

La struttura amministrativa dell'Ente è articolata in aree, come di seguito elencate, ciascuna delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale. Per ogni area di responsabilità è predisposta una scheda che dettaglia le competenze e gli obiettivi di performance

	RESPONSABILE
Area Amministrativa	Dott.ssa G. Perra
Area Finanziaria	Dott.ssa M. Loy
Area Sociale-Culturale-P.I.-Sport	Dott.ssa D. Pani
Area Tecnica	Ing. M. Monni
Segretario Comunale	Dott.ssa L. Pioppo
Servizio Controllo di Gestione	Rag. L. Fadda

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima.

Oltre agli obiettivi operativi di performance individuale assegnati ad ogni area di responsabilità, di seguito sono individuati gli **obiettivi strategici di performance organizzativa** e assegnati in modo comune e trasversale a tutte le aree dell'Ente. Si tratta, in particolare, di obiettivi finalizzati a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Trasparenza**

Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato con il D.Lgs. 97/2016. - Pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito verifiche pubblicazioni su "Amministrazione trasparente"	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Anticorruzione**

Riferimenti normativi: L. 190/2012.

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione.	Attuazione delle misure e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. -Attuazione degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito monitoraggio attività con eventuali rilievi di criticità	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Ottimizzazione azione amministrativa**

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi a garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	Promozione e valorizzazione della motivazione dei provvedimenti per rendere chiara ed esplicita la finalità dell'azione amministrativa	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - n. rilievi criticità	RAGGIUNTO NESSUNO

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo della spesa per programmi:

	Previsione definitiva	Rendiconto 2019		Reimputazioni FPV-2020
Area Amministrativa	892.825,67	798.118,27	89,39	46.217,36
Area Finanziaria	854.410,03	208.223,62	24,37	96.406,11
Area Socio-culturale	7.353.540,74	5.075.824,25	69,00	190.551,62
Area Tecnica	13.561.992,69	3.705.151,28	27,32	7.611.496,99
Gestione fondi personale	258.409,74	171.933,86	66,53	120.494,84
TOTALE (comprensivo:FPV2018+appl.avanzo)	22.921.178,87	9.959.251,28	43,45	8.065.166,92

In riferimento al programma dell'area tecnica si evidenzia che la consistente somma reimputata scaturisce dai cronoprogrammi delle opere in corso.

In riferimento al programma dell'area finanziaria si evidenzia che lo scostamento rispetto alle previsioni è dovuto al fondo di riserva e al fondo svalutazione crediti che per loro natura non devono essere impegnati.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Di seguito, per ogni area di responsabilità è predisposta una scheda che dettaglia sinteticamente le principali funzioni e attività svolte con l'indicazione delle risorse strumentali e umane assegnate.

Per ogni area di responsabilità vengono infine stabiliti:

- gli obiettivi strategici di performance organizzativa (che vengono condivisi da ogni area in modo trasversale come anche sopra descritti);
- gli obiettivi operativi di performance individuale

AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DOTT.SSA G. PERRA

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA AMMINISTRATIVA	01: Servizi istituzionali e generali e di gestione	01: Organi istituzionali- 02: Segreteria generale- 07: Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione
	03: Ordine pubblico e sicurezza	01: Polizia locale e amministrativa	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio

Risorse umane	Marziale Mascia - Istruttore amministrativo Vincenzo Porru – Esecutore amministrativo Irene Stara – Istruttore amministrativo Mario Lecca – Istruttore amministrativo Maria Grazia Pisano - Istruttore amministrativo Tiziana Olla – Istruttore amministrativo Gigliola Salis – Esecutore amministrativo
---------------	--

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione

Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione

PROGRAMMA N.1 : Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative agli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione.

PROGRAMMA N.2 : Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente, a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

PROGRAMMA N.7: Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza

Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente

Pianificazione del territorio

PROGRAMMA N.1: Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> Qualità della pubblica amministrazione – Trasparenza Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016. 			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato con il D.Lgs. 97/2016. - Pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito verifiche pubblicazioni su "Amministrazione trasparente"	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> Qualità della pubblica amministrazione – Anticorruzione Riferimenti normativi: L. 190/2012. 			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione.	Attuazione delle misure e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. -Attuazione degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito monitoraggio attività con eventuali rilievi di criticità	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> Qualità della pubblica amministrazione – Ottimizzazione azione amministrativa 			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi	Promozione e valorizzazione della motivazione dei provvedimenti per rendere chiara ed esplicita la	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019	RAGGIUNTO

a garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	finalità dell'azione amministrativa	- n. rilievi criticità	NESSUNO
---	-------------------------------------	------------------------	---------

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1 Supporto agli Organi Istituzionali e Amministrativi			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Rendere immediatamente operative le decisioni degli organi collegiali	Corretta e tempestiva formazione degli atti deliberativi, raccolta proposte deliberazioni e determinazioni, gestione registrazione, pubblicazione e conservazione atti. Convocazioni Giunta, Consiglio e commissioni comunale e invio delle deliberazioni giunta e consiglio ai capi gruppo consiliari.	Mantenimento standards esistenti: pubblicazione atti di Giunta media gg. 3, pubblicazione atti di Consiglio media gg. 10	RAGGIUNTO
Affidamento servizi assicurativi RCT/RCO	Predisposizione atti per la procedura dell'appalto	aggiudicazione entro il 31/08/2019	RAGGIUNTO
Revisione del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.	Predisposizione e presentazione della proposta di delibera	entro il 31/12/2019	RAGGIUNTO: la bozza del regolamento è stata trasmessa alla commissione competente in data 7.11.19. Non è stato espresso parere entro il 31.12.19
Riaccertamento ordinario residui	Analisi delle schede contabili relative ai residui per la valutazione e definizione delle ragioni del mantenimento in bilancio sulla base dei nuovi principi contabili.	Rispetto tempistica richiesta	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2 Comunicazione e trasparenza			
Descrizione dell'obiettivo/	Attività	Indicatori di risultato	

Risultati attesi			
Garantire la comunicazione interna ed esterna e il principio di trasparenza e pubblicità	<p>Promuovere e facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi dell'Ente e dei soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità, curare gli adempimenti in materia di accesso agli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento servizio di centralino e gestione accesso cittadini agli uffici comunali. - gestione albo pretorio on line, gestione delle notifiche dell'Amministrazione e degli Enti esterni - protocollazione posta in entrata e in uscita -incentivazione ricorso alla PEC e firma digitale <p>Continuità nell'attività di fascicolazione della corrispondenza finalizzata alla conservazione dei documenti digitali.</p>	Mantenimento standards esistenti: rispetto termini di legge	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 3

Servizi demografici

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Subentro nella Anagrafe Nazionale Persone Residenti.	Ultima fase delle attività propedeutiche al subentro: Certificazioni delle postazioni PC comunali.	Entro il 31/11/2019	RAGGIUNTO
Emissione delle CIE in tempo reale.	Implementare l'ufficio con una nuova postazione per l'emissione delle CIE.	Avvio della nuova postazione entro il mese di maggio	RAGGIUNTO
Gestione ordinaria servizio	<p>Le attività inerenti lo stato civile, anagrafe e elettorato dovranno essere svolte dal responsabile dell'Ufficio in piena autonomia secondo criteri di efficienza ed efficacia, anche in considerazione dell'attribuzione da parte del Sindaco della delega alle funzioni di Ufficiale di anagrafe, stato civile ed elettorale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolare rilascio delle certificazioni - carte di identità - cura della tenuta dei registri 	<p>Mantenimento standards esistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rispetto termini di legge -apertura sportello al pubblico giornaliero 	RAGGIUNTO

	- adempimenti statistici		
Istituzione separate sedi di Stato Civile per la sola celebrazione del matrimonio di rito civile o la costituzione delle unioni civili	Individuazione strutture private ove celebrare i matrimoni di rito civile/costituzione unioni civili: -predisposizione avviso manifestazione di interesse, schema di comodato uso gratuito, individuazione struttura, verifica requisiti e stipula contratto. -Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili.	Determinazione dell'esito istruttoria entro il 31/03/2019 Presentazione della proposta di delibera entro il 30/06/2019	RAGGIUNTO RAGGIUNTO
Gestione elezioni del Consiglio Europeo e del Consiglio Regionale	Assicurare il regolare svolgimento delle elezioni Europee e elezioni Regionali:	predisposizione e attuazione adempimenti pre e post elettorali	RAGGIUNTO
Censimento Permanente della Popolazione 2019-2021. Rilevazioni Areale (cod. IST -02493) – Rilevazione da lista (cod. Psn: IST 02494).	Effettuazione delle attività previste dal Piano generale di censimento per il censimento permanente della popolazione degli anni 2019-2021-	Come da cronoprogramma dell'Istat	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 4

Gestione giuridica del personale

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività/Azioni	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Erogazione dei servizi ordinari quali, rilevazione presenze, gestione ferie, buoni pasto, gestione richieste prestiti e cessioni, tenuta anagrafe incarichi, Gestione degli orari tempo pieno e part time.	Mantenimento standards esistenti: -consegna Buoni pasto - comunicazioni ferie e permessi mensile	RAGGIUNTO
Attuazione delle misure organizzative e gli adempimenti necessari all'attuazione del programma del fabbisogno del personale	- predisposizione atti necessari per la approvazione della Programmazione triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 -avvio delle diverse procedure per la copertura dei posti previsti nel piano occupazionale 2019.	-entro termini approvazione bilancio -dicembre 2019 con eventuale relazione sui risultati dell'attività svolta	RAGGIUNTO RAGGIUNTO Det. 1691/2019
CCNL Personale del Comparto Funzioni Locali	-supporto alla parte pubblica nelle trattative relative al trattamento economico accessorio e	predisposizione bozza CCDI 2019	RAGGIUNTO

	nell'attuazione dei contratti decentrato integrativo.		
Quiescenza Personale dipendente	Avvio del procedimento per la definizione della pratica pensionistica.	Entro il 30/09/2019.	RAGGIUNTO
Individuazione nuovo gestore servizio di somministrazione lavoro	Procedure indizione e aggiudicazione servizio somministrazione lavoro	Entro luglio 2019	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 5

Informatica e Telefonia

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare la continuità dei servizi informatizzati	Gestione assistenza e manutenzione delle apparecchiature hardware, del WEB server e del MAIL server.	Mantenimento standards esistenti: assicurare chiamata in giornata.	RAGGIUNTO
	Attivazione sistema di gestione informatica dei documenti: DPCM 13.11.2014, dematerializzazione documenti, firma digitale, conservazione	Adeguamento normativo	RAGGIUNTO
	Pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione,	Mantenimento standards esistenti: acquisto entro 30 gg. dalla richiesta dagli altri uffici.	RAGGIUNTO
	Ricerca storica elaborazione e trasmissione dati relativa alla nuova rete informatica dell'ente.	Rispetto tempistica richiesta	RAGGIUNTO
	Attivazione procedure acquisto nuovo server	Affidamento fornitura entro il 30/08/2019	RAGGIUNTO

AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE DOTT.SSA M.LOY

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA FINANZIARIA	01: Servizi istituzionali e generali e di gestione	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato- 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali- 11: Altri servizi generali	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione
	20: Fondi e accantonamenti 50: Debito pubblico 60: Anticipazioni finan-		

	ziarie 99: Servizi per conto terzi		
--	--	--	--

Risorse umane	Luigia Fadda - Istruttore direttivo Gianluca Spanu - Istruttore Amministrativo Maura Contu – Istruttore Amministrativo Interinale - Istruttore amministrativo- part-time (per servizio PLUS)
---------------	---

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione**Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione****PROGRAMMA N. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato.

PROGRAMMA N. 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio per la riscossione dei tributi, e, in generale per il controllo della gestione per i tributi.

PROGRAMMA N.11: Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuirli ad altre specifiche missioni di spesa.

MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE 50: Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie

Comprende il rimborso dell'eventuale anticipazione di tesoreria.

MISSIONE 99: Servizi per conto terzi

Gestione servizi per conto terzi.

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Trasparenza**

Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
---	----------	-------------------------	--

Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato con il D.Lgs. 97/2016. - Pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito verifiche pubblicazioni su "Amministrazione trasparente"	RAGGIUNTO POSITIVO
---	--	--	---------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Anticorruzione**
Riferimenti normativi: L. 190/2012.

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione.	Attuazione delle misure e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. -Attuazione degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito monitoraggio attività con eventuali rilievi di criticità	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Ottimizzazione azione amministrativa**

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi a garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	Promozione e valorizzazione della motivazione dei provvedimenti per rendere chiara ed esplicita la finalità dell'azione amministrativa	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - n. rilievi criticità	RAGGIUNTO NESSUNO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1

Programmazione e organizzazione attività economico-finanziaria			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Corretta e tempestiva gestione finanziaria volta all'efficienza ed all'efficacia dell'azione amministrativa.	Pianificazione dell'attività finanziaria e garantirne l'attuazione nel rispetto delle scadenze: - elaborazione documenti e certificazioni contabili e finanziari -attività di supporto e coordinamento tra i vari settori dell'ente in termini di programmazione finanziaria e di verifica costante, nel corso dell'esercizio e di rendiconto, di tutti gli aspetti economico-patrimoniali.	Rispetto scadenze di legge Esame settimanale degli atti sottoposti a parere	RAGGIUNTO RAGGIUNTO
Riaccertamento ordinario residui-Determinazione corretta consistenza dell'avanzo di amministrazione	Attività di analisi dei residui esistenti, definizione delle ragioni del mantenimento e corretta imputazione in bilancio nel rispetto dei principi contabili della contabilità finanziaria: -predisposizione schede residui e invio ai responsabili competenti per le verifiche delle ragioni del mantenimento -controllo delle schede di competenza -predisposizione atto di approvazione	Entro termini di legge	RAGGIUNTO
Affidamento Servizio di Tesoreria	Definizione e stipula contratto di estensione del servizio tesoreria regionale per l'affidamento del servizio di tesoreria 2019/2021.	Entro i termini di scadenza del contratto vigente	RAGGIUNTO
Gestione finanziamenti progetti sociali – PLUS21	Controllo, integrazione e supporto nella redazione delle rendicontazioni periodiche	Invio dati entro i termini	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2			
Equilibri di Bilancio			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Osservanza e mantenimento equilibri di bilancio	-monitoraggio costante dell'andamento delle entrate e delle spese in termini di competenza e di cassa -elaborazione verifiche, monitoraggi - Coordinamento con le altre aree per il monitoraggio	Mantenimento equilibri	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 3			
Fatturazione elettronica - Disciplina Split payment - Tempi di pagamento			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Mantenimento rispetto adempimenti in materia di pagamenti	Gestione dell'acquisizione delle fatture elettroniche attraverso il programma di contabilità.	Gen./dic. 2019	RAGGIUNTO
	Gestione della metodologia di liquidazione delle fatture in applicazione dello split istituzionale e commerciale .	Rispetto termini pagamento mensili	RAGGIUNTO
Fatturazione attività commerciali – Contabilità IVA	Gestione emissione fatture elettroniche in riferimento alle attività commerciali, obbligo dal 1.1.2019	Rispetto termini	RAGGIUNTO
Comunicazione stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31.12.2018 (art. 1 comma 867 della L. 145/2018)	Estrapolazione ed analisi dei dati dal sistema informativo dell'ente Estrapolazione dei dati risultanti nella P.C.C. Implementazione dati dei pagamenti effettuati dall'ente e non recepiti dalla P.C.C. fino all'avvio del sistema sio-pe+ (30.09.2018) Determinazione dello stock del debito da comunicare entro il 30.04.2019	Entro termini di legge	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 5			
Gestione economica del personale			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Gestione del trattamento economico fondamentale, assistenziale e previdenziale dei dipendenti, elaborazione delle dichiarazioni fiscali e contributive, predisposizione dei dati contabili relativi al conto annuale del personale e alla costituzione del fondo per il trattamento economico accessorio. Gestione del trattamento economico personale a tempo determinato progetto SIA	Mantenimento standard esistenti: rispetto termini di legge	RAGGIUNTO
Allineamento posizioni assicurative procedura Web - INPS	Attività di aggiornamento delle posizioni retributive nel portale INPS-PASS-WEB ai fini pensionistici del personale dipendente e cessato: -attività istruttoria e di studio delle disposizioni normative -abilitazione utenza -verifica e analisi delle posizioni presenti -bonifica posizioni	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 6			
Gestione tributi			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Corretta applicazione dei tributi comunali e adeguato supporto informativo e operativo ai contribuenti.	Supporto ai contribuenti per il pagamento della TASI e IMU Predisposizione Piano finanziario e tariffe TARI 2019, formazione lista di carico, procedure affidamento	Entro termini scadenza rate Rispetto tempi regolamento	RAGGIUNTO RAGGIUNTO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 23 DEL 28/04/2020

<p>Contrasto all'evasione- Equità fiscale</p>	<p>servizio riscossione e definizione atti per invio avvisi di pagamento</p>		
	<p>Costante monitoraggio dichiarazioni TARI/banca dati anagrafe, rilevazione inadempienze</p>	<p>Aumento lista di carico</p>	<p>RAGGIUNTO</p>
	<p>Predisposizione e invio avvisi di accertamento per omessi pagamenti TARI 2014</p>	<p>Aprile 2019</p>	<p>RAGGIUNTO</p>
	<p>Implementazione software tributi con banca dati agenzia delle entrate</p>	<p>Dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTO per l'annualità 2015</p>
	<p>Gestione delle richieste rimborsi</p>	<p>Entro dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTO</p>

**AREA SOCIALE -CULTURALE –P.I. –SPORT
RESPONSABILE DOTT.SSA D. PANI**

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA SOCIALE - CULTURALE –P.I. – SPORT	04: Istruzione e diritto allo studio	01: Istruzione prescolastica - 02: Altri ordini di istru- zione non universitaria- 0 6: Servizi ausiliari all’istruzione- 07: Diritto allo studio	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cul- tura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	05: Tutela e valorizza- zione dei beni e delle at- tività culturali	02: Attività culturali e in- terventi diversi nel settore culturale	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cul- tura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	06: Politiche giovanili, sport e tempo libero	01: Sport e tempo libero	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cul- tura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	12: Diritti sociali, politi- che sociali e famiglia	01: Interventi per l’infanzia e minori e per asili nido- 02: Interventi per la disabi- lità- 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclu- sione sociale- 05: Interventi per le famiglie- 07: Pro- grammazione e governo della rete dei servizi socio sanitari	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cul- tura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

Risorse umane	Daniela Locci – Assistente sociale
---------------	------------------------------------

	Francesca Doi – Istruttore amministrativo Giuseppe Pisu – Istruttore direttivo Interinale – 4 Istruttori amministrativi (per servizio PLUS) Assistente sociale – servizio esterno segretariato sociale Operatori – incarichi esterni Incarichi esterni - operatori progetti PLUS
--	---

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

Il diritto allo studio è un diritto fondamentale del nostro ordinamento giuridico. Compito delle Amministrazioni pubbliche è di riconoscerlo e tutelarlo come tale, mettendo a disposizione della cittadinanza gli strumenti necessari affinché tutti possano concretamente fruirne. Rientrano pertanto in questa Missione tutti i servizi connessi al mondo scolastico (es. assistenza scolastica, refezione). Sono altresì incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione, sia in forma autonoma che in stretta e diretta collaborazione con l'Istituto comprensivo e le diverse componenti del mondo della Scuola.

PROGRAMMA N. 1: Istruzione prescolastica

PROGRAMMA N. 2: Altri ordini di istruzione non universitaria-

PROGRAMMA N. 6: Servizi ausiliari all'istruzione

PROGRAMMA N. 7: Diritto allo studio

MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

PROGRAMMA N. 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali, mostre d'arte, ecc.).

MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

PROGRAMMA N. 1: Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse al mondo sportivo, ricreativo, per il tempo libero. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive, nei limiti delle disponibilità di bilancio. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative e sportive (palestre scolastiche, impianti sportivi). Comprende le iniziative e le ma-

nifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, scuole, società senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunali e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

PROGRAMMA N. 1: Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido

PROGRAMMA N. 2: Interventi per la disabilità

PROGRAMMA N. 4: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA N. 5: Interventi per le famiglie

PROGRAMMA N. 7: Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> • Qualità della pubblica amministrazione – Trasparenza Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016. 			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato con il D.Lgs. 97/2016. - Pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito verifiche pubblicazioni su "Amministrazione trasparente"	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> • Qualità della pubblica amministrazione – Anticorruzione Riferimenti normativi: L. 190/2012. 			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'u-	Attuazione delle misure e azioni	Indicatori:	RAGGIUNTO

utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione.	previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. -Attuazione degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.	- tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito monitoraggio attività con eventuali rilievi di criticità	POSITIVO
---	--	---	----------

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3 (Trasversale a tutte le aree)
• Qualità della pubblica amministrazione – Ottimizzazione azione amministrativa

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi a garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	Promozione e valorizzazione della motivazione dei provvedimenti per rendere chiara ed esplicita la finalità dell'azione amministrativa	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - n. rilievi criticità	RAGGIUNTO NESSUNO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1
 Servizi sociali

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Sostegno al disagio sociale, alle famiglie ed alle nuove Povertà. Sostegno alla non Autosufficienza. Promozione di sani stili di vita.	Gestione trasferimenti regionali relativi a piani personalizzati, ritornare a casa, interventi immediati e assegni di cura, azioni d'integrazione socio-sanitaria, contributi e progetti per il contrasto alla povertà, contributi per patologie e contributi integrazione locazioni. Supporto organizzativo frequenza scolastica alunni disabili. Adempimenti prestazioni sociali agevolate, gestione sistema SGATE, contributi economici, affidi familiari, assistenza domiciliare. Collaborazione con il	Mantenimento standards esistenti: liquidazioni mensili/trimestrali	RAGGIUNTO

	<p>Tribunale dei minorenni e Giudice tutelare per i provvedimenti di tutela e protezione, procedure inserimenti anziani, minori e disabili in strutture. Progetti di inclusione sociale. Gestione servizio educativo domiciliare. Autorizzazioni strutture e servizi sociali. Assegni di maternità e al nucleo. Bonus famiglia. Ritornare a casa. Prestazioni di riabilitazione globale.</p> <p>Implementazione del sistema gestionale dei servizi.</p> <p>Implementazione casellario dell'assistenza INPS.</p> <p>Gestione SIA (sostegno inclusione attiva).</p> <p>Bando per contributo rette asilo nido.</p> <p>Appalto per trasporto studenti disabili. Bonus idrico.</p> <p>Servizio educativo domiciliare.</p> <p>Sostegno inquilini morosi.</p> <p>Bonus idrico nazionale.</p> <p>Coordinamento CAS</p>		
Riaccertamento ordinario residui	Analisi delle schede contabili relative ai residui per la valutazione e definizione delle ragioni del mantenimento in bilancio sulla base dei nuovi principi contabili.	Rispetto tempistica richiesta	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2

Servizi sociali ambito territoriale PLUS 21

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione PLUS 21	<p>Gestione servizi, dettagliatamente esposti nel piano locale dei servizi alla persona che costituisce strumento di programmazione integrata tra comuni, provincia e ASL.</p> <p>Gestione, in qualità di comune capofila, dell'attività</p>	Entro termini programmazione	RAGGIUNTO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 23 DEL 28/04/2020

	<p>amministrativa e contabile in collaborazione con l'area finanziaria e l'area amministrativa. Attività progettuale. Bilancio sociale.</p> <p>Tavolo di coordinamento regionale</p>		
<p>Progetto "Home Care Premium"</p>	<p>Attivazione nuovo bando. Attuazione progetto, gestione prestazioni principali e integrative. Acquisizione beni e servizi. Rendicontazioni.</p> <p>Avviso pubblico per accreditamento soggetti del terzo settore.</p> <p>Incarichi professionali</p>	<p>Entro dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTO</p>
<p>Interventi Sostegno Inclusion Attiva (SIA) - PON Inclusion sociale</p>	<p>Gestione progetto nell'ambito territoriale del PLUS 21 e raccordo con i CPI, i servizi socio-sanitari e i centri di formazione adulti (definizione accordi operativi). Potenziamento e coordinamento del personale. Acquisizione forniture e riorganizzazione della struttura. Attivazione tirocini di inclusione. Inserimento presso gli enti di formazione. Organizzazione formazione interistituzionale. Tavoli tematici con soggetti del terzo settore. Gestione amministrativo-contabile e rendicontazioni.</p>	<p>Entro dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTO</p>
<p>Includis- attivazione azioni facoltative- gestione azioni obbligatorie</p>	<p>-Trattativa MEPA - Definizione azioni e cronoprogramma</p> <p>-Coordinamento del progetto in collaborazione con Anffas Onlus; caricamento dati sul sistema; rendicontazione</p>	<p>-luglio 2019</p> <p>Entro dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTI</p>
<p>Programma "Dopo di noi"</p>	<p>-Confronti con RAS, Comuni e ATS</p> <p>-Predisposizione avviso pubblico</p> <p>-Pubblicazione avviso</p> <p>-Gestione attività</p>	<p>-maggio 2019</p> <p>-luglio 2019</p> <p>-agosto 2019</p> <p>-dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTI</p>
<p>PAI integrati persone anziane</p>	<p>Partecipazione all'avviso pubblico regionale- raccordo con i comuni e la ATS, predisposizione progetti personalizzati. Richiesta finanziamento.</p> <p>Liquidazione e rendicontazione</p>	<p>Entro aprile 2019</p>	<p>RAGGIUNTO</p>
<p>Assistenza domiciliare, scolastica e segretariato sociale</p>	<p>Rinnovo contratto</p> <p>Gestione amministrativa e contabile del servizio.</p>	<p>Entro luglio 2019</p> <p>Entro dicembre 2019</p>	<p>RAGGIUNTI</p>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 23 DEL 28/04/2020

Punto Unico d'Accesso - PUA	Acquisizione nuovo finanziamento regionale- selezione personale – organizzazione del servizio- individuazione procedure condivise con comuni e ASSL	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO
La famiglia cresce	Coordinamento tempistica bandi comunali. Acquisizione graduatorie e definizione graduatoria unica a livello d'ambito. Liquidazione contributi.	Entro luglio 2019	RAGGIUNTO
Disabilità gravissime	Predisposizione avviso, acquisizione domande	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO
Reis	Gestione fondi	Entro dicembre 2019	L'obiettivo è rinviato al 2020 poiche i fondi RAS sono stati comunicati a dicembre 2019
Reddito di cittadinanza	Coordinamento utilizzo sistema a livello d'ambito	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 3			
Servizio pubblica istruzione			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi connessi all'istruzione	<p>Supporto alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado attraverso attività e servizi finalizzati a garantire lo sviluppo di attività curriculari ritenute importanti sul piano formativo e culturale.</p> <p>Assistenza agli studenti: interventi a sostegno del diritto allo studio quali fornitura libri di testo scuole primarie, erogazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute, erogazione contributi per libri di testo alunni scuole secondarie, erogazione borse di studio alunni scuole secondarie e rimborso spese viaggio. Borse di studio per merito. Contributi studenti disabili frequentanti le scuole superiori.</p>	Mantenimento standards esistenti: attivazione procedimenti entro gg. 10 dalla comunicazione di assegnazione dei fondi	RAGGIUNTO
Garantire una maggiore e migliore fruibilità del servizio mense scolastiche	<p>Gestione del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti e di addebito tariffe e accredito pagamenti, manifestazione d'interesse per il convenzionamento con gli esercizi commerciali del territorio, installazione terminali nei plessi scolastici interessati.</p> <p>Applicazione nuovo sistema contribuzione mediante applicazione ISEE.</p> <p>Rilascio certificazioni spese servizio mensa anno 2018</p> <p>Recupero crediti contributo individuale</p> <p>Implementazione software gestionale ICARO;</p> <p>Borse di studio per studenti</p>	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO

	frequentanti la scuola secondaria di II grado (voucher)		
Nuovi procedimenti	Manifestazione d'interesse per nuovi punti ricarica badge; Contributi regionali per spese viaggio studenti fuori sede.	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 4

Cultura

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Organizzazione Festa della Malvasia	-Definizione organizzazione luglio 2019 -Affidamento incarichi	-luglio 2019 -settembre 2019	RAGGIUNTI
Promozione di attività culturali e ricreative che favoriscono l'aggregazione e lo sviluppo di relazioni	Attività di promozione, sostegno e coordinamento delle iniziative culturali del territorio, bando per l'erogazione di contributi e concessione patrocini. Concessione temporanea degli spazi comunali a gruppi o associazioni culturali. Adesione e organizzazione evento Monumenti Aperti Organizzazione rassegna enologica malvasia	Mantenimento standards esistenti: monitoraggio mensile delle richieste . Rilascio entro gg. 5 Entro maggio 2019 Entro novembre 2019 Entro ottobre 2019	RAGGIUNTI
Garantire l'accessibilità ai servizi, ai prodotti e ai locali della biblioteca	Acquisizione del materiale librario e multimediale. Gestione del servizio bibliotecario.	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 5

SPORT

Descrizione dell'obiettivo/	Attività	Indicatori di risultato	
------------------------------------	-----------------	--------------------------------	--

Risultati attesi			
Promuovere la pratica dell'attività sportiva sul territorio comunale.	Promuovere una cultura ed una pratica diffusa dello sport attraverso l'organizzazione partecipata con l'associazionismo sportivo di eventi e manifestazioni che promuovano l'attività sportiva.	Mantenimento standards esistenti: monitoraggio mensile delle richieste	RAGGIUNTO
	Indizione bando finalizzato all'erogazione dei contributi per manifestazioni sportive.	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO: procedimento istruito entro dicembre e pubblicazione bando gennaio 2020
	Gestione ordinaria di supporto alle società sportive.	Entro giugno 2019	RAGGIUNTO
	Bando per la concessione di strutture sportive per le attività estive.	Entro giugno 2019	RAGGIUNTO
	Bando pubblico per l' 'utilizzo delle strutture sportive da parte delle società .		RAGGIUNTO luglio 2019

AREA TECNICA
RESPONSABILE ING. M.MONNI

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA TECNICA	01: Servizi istituzionali e generali e di gestione	05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - 06: Ufficio tecnico	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione
	08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01: Urbanistica e assetto del territorio- 02: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio
	09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale- 03: Rifiuti- 04: Servizio idrico integrato	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio
	10: Trasporti e diritto alla mobilità	04: Altre modalità di trasporto- 05: Viabilità e in-	Gestione e valorizzazione del patrimonio e

		infrastrutture stradali	dell'ambiente Pianificazione del territorio
	11: Soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio
	12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9: Servizio necroscopico cimiteriale	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	14: Sviluppo economico e competitività	02: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Promozione territoriale e sostegno alle imprese

Risorse umane	Ignazio Pusceddu – Istruttore direttivo Felicino Pisu – Istruttore direttivo Sandro Perra – Istruttore direttivo Dessi Fabio – Istruttore Tecnico Pietro Cocco – Esecutore amministrativo Antonio Angioni – Esecutore tecnico Vittorio Moi – Esecutore tecnico
---------------	--

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione**Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione****PROGRAMMA N. 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

PROGRAMMA N. 6: Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le

certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche.

MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

PROGRAMMA N. 1: Urbanistica e assetto del territorio

PROGRAMMA N. 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare

MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

PROGRAMMA N. 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

PROGRAMMA N. 3: Rifiuti

Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

PROGRAMMA N. 4: Servizio idrico integrato

Gestione impianti di sollevamento

MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità

**Indirizzo strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese

per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

PROGRAMMA N. 4: Altre modalità di trasporto

PROGRAMMA N. 5: Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE 11: Soccorso civile

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

PROGRAMMA N. 1: Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Comprende le spese per la lotta al randagismo.

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

PROGRAMMA N. 9: Servizio necroscopico cimiteriale

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, del cimitero

MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività

Indirizzo Strategico: Promozione territoriale e sostegno alle imprese

PROGRAMMA N. 2: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività relative al servizio SUAP. Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none">Qualità della pubblica amministrazione – Trasparenza Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016.			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati li-	Attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013	Indicatori: - tempo di attuazione:	RAGGIUNTO

velli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	modificato con il D.Lgs. 97/2016. - Pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza.	31.12.2019 - esito verifiche pubblicazioni su "Amministrazione trasparente"	POSITIVO
---	--	--	----------

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Anticorruzione**
Riferimenti normativi: L. 190/2012.

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione.	Attuazione delle misure e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. -Attuazione degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito monitoraggio attività con eventuali rilievi di criticità	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

- **Qualità della pubblica amministrazione – Ottimizzazione azione amministrativa**

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi a garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	Promozione e valorizzazione della motivazione dei provvedimenti per rendere chiara ed esplicita la finalità dell'azione amministrativa	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - n. rilievi criticità	RAGGIUNTO NESSUNO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1			
Realizzazione Programma Opere Pubbliche			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Garantire la progettazione e la realizzazione delle opere	Predisposizione e attuazione programma Opere Pubbliche in relazione alle risorse assegnate. Monitoraggio dell'avanzamento delle opere e proposte di adeguamenti funzionali alla realizzazione del maggior volume di investimenti possibili.	rispetto tempistica	RAGGIUNTO
Riaccertamento ordinario residui	Analisi delle schede contabili relative ai residui per la valutazione e definizione delle ragioni del mantenimento in bilancio sulla base dei nuovi principi contabili.	Rispetto tempistica richiesta	RAGGIUNTO
Patto per la Città Metropolitana di Cagliari	Esecuzione e collaudo lavori riqualificazione impianti illuminazione pubblica e lavori rifacimento strada colleg. Sa Pardu/S.S. 387	entro dicembre 2019	RAGGIUNTO
	Gestione procedure progettazione lavori riqualificazione cittadella sportiva, approvazione progettazione preliminare, acquisizione progettazione definitiva ed esecutiva e avvio procedure approvazioni enti terzi	entro dicembre 2019	PARZIALMENTE RAGGIUNTO: aggiudicazione progettazione
	Attivazione procedure affidamento servizio progettazione lavori completamento centro di supporto alla famiglia	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO
Parco Sa terra de sa Cresia	Definizione accordo con Curia Arcivescovile per servitù area e aggiudicazione lavori primo stralcio	Entro dicembre 2019	RAGGIUNTO
Piano straordinario edilizia scolastica Iscol@	Procedure progettazione, indizione e aggiudicazione fornitura arredi scolastici	Aggiudicazione entro settembre 2019	RAGGIUNTO
Trasferimento Statale messa in sicurezza viabi-	Procedure progettazione, indizione, aggiudicazione e esecuzione	Entro settembre 2019	RAGGIUNTO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 23 DEL 28/04/2020

lità D.M. 10.01.2019	lavori		
Trasferimento Statale efficiente energetico D.M. 14.05.2019	Procedure affidamento progettazione, indizione e aggiudicazione lavori	Aggiudicazione entro ottobre 2019	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2 Patrimonio, Servizi Tecnologici e Ambientali			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Mantenere in efficienza il patrimonio comunale	Attuazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamenti alle norme di sicurezza.	Mantenimento standards esistenti: monitoraggio e liquidazioni contratti pluriennali manutenzioni ordinarie	RAGGIUNTO
	Gestione utenze comunali, monitoraggio della spesa e espletamento procedure di liquidazione	Provvedimenti di liquidazione scadenze fatture	RAGGIUNTO
Cantieri LavoRas	avvio cantieri e gestione personale	Entro giugno 2019	RAGGIUNTO
Garantire la tutela ambientale	Monitoraggio e controllo servizi Ecocentro, spazzamento strade, pulizia edifici comunali gestiti con affidamento a soggetti esterni	Mensile	RAGGIUNTI
	Monitoraggio servizio raccolta differenziata rifiuti in capo all'Unione dei Comuni.	Mensile	
	Gestione delle procedure necessarie per assicurare il servizio di ricovero di animali vaganti sul territorio comunale. Attivazione procedure nuova gara d'appalto	Intervento entro 24 ore Entro dicembre 2019	

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 3			
Urbanistica			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Ottimizzazione	Gestione procedure tecnico-amministrative inerenti gli strumenti urbanistici. Attuazione procedimenti rivolti alla soddisfazione delle richieste degli utenti in materia edilizia e urbanistica. Espletamento attività vigilanza edilizia in supporto alla Polizia Municipale.	Mantenimento standards esistenti: apertura sportello al pubblico 5 giorni settimanali	RAGGIUNTI
	Adozione Piano Urbanistico comunale ridefinito in riferimento alle determinazioni della Regione Sardegna	Entro settembre 2019	RAGGIUNTO

**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE RAG. L.FADDA**

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> Qualità della pubblica amministrazione – Trasparenza Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016.			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato con il D.Lgs. 97/2016. - Pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito verifiche pubblicazioni su "Amministrazione trasparente"	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 (Trasversale a tutte le aree)			
<ul style="list-style-type: none"> Qualità della pubblica amministrazione – Anticorruzione Riferimenti normativi: L. 190/2012.			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione.	Attuazione delle misure e azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. -Attuazione degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - esito monitoraggio attività con eventuali rilievi di criticità	RAGGIUNTO POSITIVO

OBIETTIVO STRATEGICO/PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3 (Trasversale a tutte le aree)			
--	--	--	--

• Qualità della pubblica amministrazione – Ottimizzazione azione amministrativa			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi a garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	Promozione e valorizzazione della motivazione dei provvedimenti per rendere chiara ed esplicita la finalità dell'azione amministrativa	Indicatori: - tempo di attuazione: 31.12.2019 - n. rilievi criticità	RAGGIUNTO NESSUNO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1 Controllo di gestione			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Attuazione controllo di gestione	Supporto nell'attività di predisposizione dei documenti di programmazione annuale: gestione dell'attività di negoziazione degli obiettivi, implementazione della tempistica e indicatori, elaborazione del Piano esecutivo di gestione (PEG), Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della performance, monitoraggio e rendicontazione attraverso la rilevazione dei dati dell'attività delle aree. Stesura Referto controllo di gestione riferito all'attività 2018 e invio alla Corte dei Conti tramite sistema ConTe	Invio referto tempistica di legge	RAGGIUNTO

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2 Attuazione Piano della performance			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione del sistema di misurazione della performance	Supporto nell'attività di misurazione della performance dell'Ente: -elaborazione del piano della performance in raccordo con l'amministrazione, responsabili delle aree e Segretario Comunale -adempimenti per l'approvazione da	Rendicontazione attività	RAGGIUNTO

	parte della Giunta Comunale e per la validazione del nucleo di valutazione -predisposizione relazione sulla performance, predisposizione atti per la validazione e approvazione		
--	--	--	--

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa L.Pioppo

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Controlli preventivi sulle bozze delle scritture private e controlli preventivi sugli schemi di contratto utili a tutti gli Uffici. Rispetto dei termini di legge nella sottoscrizione dei contratti.	Attività di supporto del Segretario nella stesura degli schemi contrattuali e delle scritture private da parte di tutti gli Uffici al fine di migliorare la qualità amministrativa degli atti e l'aggiornamento costante delle norme da applicare e citare nel contenuto dei documenti. Miglioramento dei tempi di stipula e tempestività nella conclusione dei relativi procedimenti	Supporto costante agli uffici nel corso dell'anno 2019 Stipula dei contratti e delle scritture private nel rispetto delle tempistiche indicate dal codice dei contratti Stipula di contratti e scritture private aggiornati alle norme di legge vigenti	RAGGIUNTI

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Controlli sugli atti. Con-	L'obiettivo è di assicurare, con	Elaborazione dei due	RAGGIUNTO

trolli successivi determine e contratti.	l'attuazione delle misure organizzative in materia di controlli interni e successivi già sperimentate nel corso dell'anno precedente, lo svolgimento di più efficaci controlli sulle determinazioni dirigenziali al fine di suggerire agli uffici eventuali correttivi a garanzia della legittimità delle procedure adottate dall'ente.	report semestrali da trasmettere al Sindaco, ai Responsabili di Area, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio comunale	
---	---	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO/PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 3

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione efficiente delle risorse umane. Garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito, tenendo conto delle carenze di risorse umane in cui versa l'ente locale. Innalzamento del livello di attenzione verso la formazione e l'aggiornamento del personale (in particolare, supportare gli uffici per una pianificazione della formazione). Ripartizione delle risorse accessorie	Attività di supporto ai Responsabili di Area e alla Giunta nella riorganizzazione del personale, tenuto conto della grave carenza di risorse umane in cui versa l'ente, affinché non si verifichino interruzioni di servizi. Garanzia di formazione e l'aggiornamento del personale durante il 2019. Contrattazione decentrata annuale avviata e conclusa entro il 31.12.2019.	Rispetto termini	RAGGIUNTI



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

Città Metropolitana di Cagliari

RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Settimo San Pietro, nominato con atto C.A. dell'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano n. 69 del 21/12/2010, nelle persone di:

- Dott.ssa Lucia Pioppo – Segretario comunale – Presidente
 - Dott. Arturo Bianco – Esperto – Componente
- Preso in esame il Piano delle Performance 2019 approvato con Delibera GC n.76 del 18.09.2019 e la relativa rendicontazione;
- Dato atto che secondo quanto previsto dall'art. 11 del sistema di valutazione vigente, si è proceduto alla valutazione della performance organizzativa dell'Ente e la valutazione individuale delle posizioni organizzative, sulla base della metodologia in essere;
- Constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto,

CERTIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi 2019 dell'Ente e delle posizioni organizzative, come risulta dalle schede allegate facenti parte integrante della presente relazione.

Settimo San Pietro, 21/09/2020

Dott.ssa Lucia Pioppo *Lucia Pioppo*

Dott. Arturo Bianco *arturo bianco*

