

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO
DELLE PERFORMANCE

COMUNE DI ALA' DEI SARDI
PROVINCIA DI SASSARI
VIA ROMA 74



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 con qualifica dirigenziale.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del DUP, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 19/01/2018. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, 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 ciascuna PO unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2018.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;



- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei dirigenti dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino 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 in Sezioni.

Nella Sezione I sono illustrati brevemente il contesto esterno e il contesto interno dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e della struttura organizzativa dell'Ente e gli 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 "PEG per OBIETTIVI" sono indicati per ciascuna area di riferimento l'elenco dei settori e dei servizi, con indicazione dei corrispondenti centri PEG e dei responsabili di riferimento.

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

la denominazione dell'obiettivo;

il dirigente 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

Il Comune di Alà dei Sardi fa parte della Comunità Montana del Monte Acuto. Il nucleo abitato sorge sull'altopiano omonimo, ai piedi della catena dei Monti di Alà, ad una altitudine di poco meno di 700 m sul livello del mare. L'economia è tipicamente agropastorale, con alcuni comparti artigiani in forte crescita, quali ad esempio la lavorazione del sughero, il rivestimento in pietra da campo di abitazioni e villette, la lavorazione del granito a fini edili. Ampie le possibilità per la costruzione di un'offerta turistica che possa sfruttare gli attrattori naturali e storico culturali del luogo. Il centro storico di Alà risale al 1600. È composto da palazzotti in granito, dalla forma allungata, con infissi e poggiosi in ferro battuto. Negli ultimi anni sono stati effettuati interventi di restauro che l'hanno reso particolarmente attraente. Di grande interesse sono anche le emergenze storico culturali (fra tutti spicca il sito archeologico di Sos Nurattolos) e quelle ambientali (rimboschimenti e foreste demaniali).

" L'ente Comune" in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Al Comune spettano dunque tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei



servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Il processo di programmazione si apre con le linee di mandato dell'amministrazione comunale, approvate dal Consiglio Comunale, con valenza temporale pari alla durata del mandato amministrativo, prosegue con l'adozione del Documento Unico di Programmazione e relativo Bilancio di Previsione, e con il Piano esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance con valenza temporale triennale, e il Piano dettagliato degli obiettivi, a valenza temporale annuale, che unitariamente rappresentano gli impegni che l'organo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini. Impegni che vengono annualmente rendicontati in sede di approvazione del rendiconto della gestione e della relazione finale sulle performance, attraverso i quali i cittadini stessi possono valutarne il grado di mantenimento.



Il Profilo demografico

Nel quadro che segue sono riportati i dati sulla consistenza e sulle variazioni della popolazione residente nel Comune di ALA' DEI SARDI - Dati Ufficio Anagrafe.

Descrizione	Dato
Popolazione residente al Censimento 2011	1994
Popolazione al 1° Gennaio 2017	1873
Maschi	933
Femmine	940
Nuclei familiari	873
Comunità / convivenze	3
Abitanti in età prescolare (0/6 anni)	110
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	175



In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	282
In età adulta (30/65 anni)	1080
In età Senile (oltre i 65 anni)	226
Fonte	<i>Ufficio Anagrafe</i>

Contesto Interno

L'attuale struttura organizzativa , alla data attuale, è così costituita:

SETTORE OPERATIVO	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE	QUALIFICA ECONOMICA	FULL TIME O PRT TIME	POSTO RICOERTO CON PERS. A TEMPO INDET.	POSTO RICOERTO CON PERS. A TEMPO DET.	VACANTE
Area Amministrativa	Assistente Sociale		D4	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		D2	F.T.	1	0	
	Agente di Polizia Municipale		C2	F.T.	2	0	



	Istruttore Amministrativo		C2	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		C1	P.T.	1	0	
	Addetto al Protocollo		A2	F.T.	1	0	
	Addetto alle Pulizie		A2	F.T.	1	0	
Area Finanziaria	Istruttore Direttivo Contabile		D2	F.T.	1	0	
	Istruttore Contabile		C2	P.T.	1	0	
Area Tecnico Manutentiva	Istruttore Direttivo Tecnico		D3	P.T.	1	0	
	Istruttore Tecnico Geometra		C2	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		C2	F.T.	1	0	
	Operaio Operaio		B3 B2	F.T. F.T.	1 1	0	
TOTALE					15	0	



Nome	Descrizione	Responsabile
<u>01 - AREA FINANZIARIA</u>	Servizi Finanziari; Personale; Entrate Tributarie; Economato.	GIOVANNA PIGOZZI
<u>02 - AREA TECNICA</u>	Lavori Pubblici; Edilizia Privata; Commercio; Sportello Unico per le Attività Produttive; Pianificazione Urbanistica; Reti, Impianti Tecnologici.	GIOVANNI ANTONIO METTE
<u>04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA</u>	Segreteria; Uffici Demografici; Servizi Sociali; Ufficio Protocollo; Ufficio Polizia Municipale; Biblioteca; Ufficio Relazioni con il Pubblico.	FRANCESCO LEDDA, SINDACO



Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso le PO 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.

Tutte le PO 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 una riscossione delle entrate veloce e attenta.

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, della nota di aggiornamento al DUP, dell'assestamento generale di Bilancio.

Le PO, 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, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità alla PO del Servizio Finanziario, alla Giunta, al Segretario Comunale. Particolare attenzione, inoltre, le PO 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 la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche.

Obiettivi e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione delle PO e del personale dipendente è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 48 del 05/06/2018, recependo le linee generali in relazione alle modifiche apportate al D.lgs. 150/2009 ad opera del D.lgs. 74/2017.

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 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.

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi

Il sistema contabile degli Enti Locali approvato con il decreto legislativo n. 118 del 2011 ha modificato la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo. 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.



Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 19.01. 2018 il Comune di Alà dei Sardi ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2018-2020 e con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 19.01. 2018 il Documento Unico di Programmazione 2018-2020, partendo dagli indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo, articolati in appositi obiettivi strategici

Obiettivi Strategici contenuti del DUP

Missioni	Descrizione	Titolo Obiettivo Strategico
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale e sovracomunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders
03	Ordine pubblico e sicurezza	GESTIONE DELL'ORDINE PUBBLICO E DELLA SICUREZZA
03	Ordine pubblico e sicurezza	MAGGIORE VIGILANZA SUL TERRITORIO AUMENTANDOLA PRESENZA DELLA POLIZIA LOCALE ED I CONTROLLI



04	Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHÉ LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	ALIMENTARE E FAVORIRE IL SENSO DELL' 'APPARTENENZA ALLA PROPRIA IDENTITÀ' LOCALE ATTRAVERSO LA PROMOZIONE E LA CONOSCENZA DELLE RISORSE
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	DIFFONDERE LA CULTURA DELLA LETTURA E LE PIÙ VARIE FORME CULTURALI. TEATRO, CINEMA, PITTURA E MUSICA
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	GESTIRE LE POLITICHE GIOVANILI ED IL TEMPO LIBERO
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROMUOVERE LA CITTADINANZA ATTIVA TRA LE NUOVE GENERAZIONI ATTRAVERSO PROGETTI CHE COINVOLGANO ANCHE GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	RENDERE ALA' VIVA E VITALE.
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	REVISIONARE GLI STRUMENTI DEL GOVERNO DEL TERRITORIO
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ATTENZIONE ECOLOGICA
10	Trasporti e diritto alla mobilità	FAVORIRE LA FLUIDIFICAZIONE DEL TRAFFICO E LA RIDUZIONE DELL' INCIDENTALITÀ, ASSICURANDO L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA ED IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DEL PATRIMONIO STRADALE



11	Soccorso civile	GARANTIRE PUNTUALI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO (GESTIONE DEGLI INTERVENTI CALAMITOSI, LOTTA AGLI INCENDI, ETC)PER LA PREVISIONE, LA PREVENZIONE, IL SOCCORSO ED IL SUPERAMENTO DELLE EMERGENZE
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	*OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI
14	Sviluppo economico e competitività	DIFFONDERE E PROMUOVERE SUL TERRITORIO POLITICHE DI SVILUPPO ED AZIONI DI SISTEMA PER UNA CRESCITA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIALI ED AGRICOLE.
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	VALORIZZARE L'AGRO



Obiettivi Operativi contenuti del Dup

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	03 - Gestione economico finanziaria programmata provveditorato	ATTUARE UN PROGRAMMA DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA CORRENTE	01 - AREA FINANZIARIA	02 - AREA TECNICA, 04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	CENSIMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI DISPONIBILI E VALUTAZIONI DELLE POSSIBILI DESTINAZIONI D'USO	02 - AREA TECNICA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA, 01 - AREA FINANZIARIA	2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	02 - Segreteria generale	Coordinamento del sistema dei controlli interni	01 - AREA FINANZIARIA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale e sovracomunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio.	06 - Ufficio tecnico	Garantire la puntuale applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione	02 - AREA TECNICA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA, 01 - AREA FINANZIARIA	2020	

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
----------	-----------------------------	-----------	----------------------------	--------------------------------	-----------	---------------------	----------------



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA ALIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	02 - AREA TECNICA		2020	AFFIDAMENTO A DITTA ESTERNA PER INVENTARIO INFORMATIZZATO. IN ATTESA DI CONSEGNA LAVORI
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	11 - Altri servizi generali	Gestire altri servizi generali	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	01 - AREA FINANZIARIA, 02 - AREA TECNICA	2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	01 - Organi istituzionali	Gestire gli organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale	01 - AREA FINANZIARIA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Gestire i servizi demografici ed elettorali	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	GESTIRE I TRIBUTI LOCALI	01 - AREA FINANZIARIA		2020	
--	--	--	--------------------------	-----------------------	--	------	--

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	GESTIRE IL PATRIMONIO COMUNALE (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite).	02 - AREA TECNICA	01 - AREA FINANZIARIA	2020	



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	06 - Ufficio tecnico	Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	02 - AREA TECNICA		2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	GESTIRE LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E L'ECONOMATO.	01 - AREA FINANZIARIA		2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	02 - Segreteria generale	Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	10 - Risorse umane	Gestire le risorse umane	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Individuazione e proposta di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale	01 - AREA FINANZIARIA	02 - AREA TECNICA, 04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	10 - Risorse umane	Introduzione di un sistema integrato di programmazione controllo e valutazione delle performance organizzative e individuali	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
			Miglioramento				



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	02 - Segreteria generale	dell'inserimento, dell'accessibilità e della ricerca degli atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	02 - AREA TECNICA, 01 - AREA FINANZIARIA	2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Miglioramento della efficacia e della efficienza quantitativa e qualitativa del servizio	02 - AREA TECNICA		2020	

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
	Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e						



COMUNE DI ALA' DEI SARDI

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	politici in ambito comunale e sovracomunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	01 - Organi istituzionali	Organizzazione di "giornate della trasparenza"	01 - AREA FINANZIARIA		2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Ottimizzazione attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie.	01 - AREA FINANZIARIA		2020	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	01 - Organi istituzionali	PROMUOVERE LO SCAMBIO INFORMATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE VERSO I CITTADINI ED I SOGGETTI DEL TERRITORIO (ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI, IMPRESE)	01 - AREA FINANZIARIA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	
	OTTIMIZZARE E RENDERE						



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p>PIU' FUNZIONALE</p> <p>L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A</p> <p>LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE</p>	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	RIQUALIFICARE GLI EDIFICI COMUNALI	02 - AREA TECNICA		2020	
--	--	---	------------------------------------	-------------------	--	------	--

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	10 - Risorse umane	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale e contrastarne i comportamenti non corretti	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	01 - AREA FINANZIARIA, 02 - AREA TECNICA	2020	



01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	SVILUPPO E MESSA A REGIME DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE INTRODOTTI DAL NUOVO SISTEMA CONTABILE.	01 - AREA FINANZIARIA	02 - AREA TECNICA, 04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	
03 - Ordine pubblico e sicurezza	MAGGIORE VIGILANZA SUL TERRITORIO AUMENTANDOLA PRESENZA DELLA POLIZIA LOCALE ED I CONTROLLI	01 - Polizia locale e amministrativa	Controlli per impedire insediamenti abusivi sul territorio	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
03 - Ordine pubblico e sicurezza	MAGGIORE VIGILANZA SUL TERRITORIO AUMENTANDOLA PRESENZA DELLA POLIZIA LOCALE ED I CONTROLLI	01 - Polizia locale e amministrativa	Controlli su esercizi commerciali, mercati e attività produttive	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
03 - Ordine pubblico e sicurezza	MAGGIORE VIGILANZA SUL TERRITORIO AUMENTANDOLA PRESENZA DELLA POLIZIA LOCALE ED I CONTROLLI	01 - Polizia locale e amministrativa	Costante presidio del territorio	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Coinvolgere le aziende presenti sul territorio in attività nelle scuole.	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
---------------------------------------	---	---------------------------------------	--	--	--	------	--

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	02 - Altri ordini di istruzione	Curare ed arricchire i progetti di offerta formativa	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
	CREARE CONDIZIONI						



04 - Istruzione e diritto allo studio	MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Favorire l'integrazione scolastica alunni diversamente abili	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	02 - Altri ordini di istruzione	Garantire i servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	01 - Istruzione prescolastica	Gestire le scuola dell'infanzia	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Potenziare i servizi di assistenza scolastica	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	02 - Altri ordini di istruzione	Rilevare le necessità manutentive e di investimento e programmazione degli interventi dell'edilizia scolastica primaria e secondaria di primo grado	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	02 - AREA TECNICA	2020	
	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-		Rilevazione necessità manutentive e di inve-	04 - AREA AFFARI			



04 - Istruzione e diritto allo studio	CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	01 - Istruzione prescolastica	stimento e programmazione degli interventi di edilizia scolastica prescolare	GENERALI - AMMINISTRATIVA	02 - AREA TECNICA	2020	
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	07 - Diritto allo studio	Sostenere i progetti scolastici attraverso il Piano per il Diritto allo Studio	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
04 - Istruzione e diritto allo studio	CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO-CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO	06 - Servizi ausiliari	Sviluppare il servizio di refezione scolastica	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



studio	REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	all'istruzione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	ALIMENTARE E FAVORIRE IL SENSO DELL 'APPARTENENZA ALLA PROPRIA IDENTITA' LOCALE ATTRAVERSO LA PROMOZIONE E LA CONOSCENZA DELLE RISORSE	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Gestire il patrimonio di interesse storico ed artistico	02 - AREA TECNICA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINIS- TRATIVA	2020	
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	DIFFONDERE LA CULTURA DELLA LETTURA E LE PIU' VARIE FORME CULTURALI. TEATRO, CINEMA, PITTURA E MUSICA	02 - Attività cultu- rali e interventi di- versi nel settore culturale	Sviluppo dell'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le asso- ciazioni del territorio	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINIS- TRATIVA		2020	
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	RENDERE ALA' VIVA E VITALE.	01 - Sport e tempo libero	Avvio di collaborazioni con i Co- muni limitrofi per condividere obiettivi e strategie e qualificare l'offerta sportiva sul territorio sovracomunale	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROMUOVERE LA CITTADINANZA ATTIVA TRA LE NUOVE GENERAZIONI ATTRAVERSO PROGETTI CHE COINVOLGANO ANCHE GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO	02 - Giovani	Consolidamento del progetto Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
--	--	--------------	--	--	--	------	--

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	GESTIRE LE POLITICHE GIOVANILI ED IL TEMPO LIBERO	02 - Giovani	Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	RENDERE ALA' VIVA E VITALE.	01 - Sport e tempo libero	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	02 - AREA TECNICA	2020	
	PROMUOVERE LA						



06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	CITTADINANZA ATTIVA TRA LE NUOVE GENERAZIONI ATTRAVERSO PROGETTI CHE COINVOLGANO ANCHE GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO	02 - Giovani	Progettare servizi di orientamento e informazione per i giovani	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROMUOVERE LA CITTADINANZA ATTIVA TRA LE NUOVE GENERAZIONI ATTRAVERSO PROGETTI CHE COINVOLGANO ANCHE GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO	02 - Giovani	Promuovere le attività di progettazione in materia di volontariato civile	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROMUOVERE LA CITTADINANZA ATTIVA TRA LE NUOVE GENERAZIONI ATTRAVERSO PROGETTI CHE COINVOLGANO ANCHE GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO	02 - Giovani	Sviluppo di progetti che aumentino il coinvolgimento attivo dei giovani sui temi dell'intercultura, delle pari opportunità e della cultura della legalità	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	REVISIONARE GLI STRUMENTI DEL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Avvio procedure predisposizione nuovo PUC	02 - AREA TECNICA		2020	
---	--	---	---	-------------------	--	------	--

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	REVISIONARE GLI STRUMENTI DEL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e Sistemazione dell'interno del centro abitato	02 - AREA TECNICA		2020	
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	REVISIONARE GLI STRUMENTI DEL GOVERNO DEL TERRITORIO	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	TUTELA VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI CONTR.RAS LR 29/88	02 - AREA TECNICA		2020	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	ATTENZIONE ECOLOGICA	03 - Rifiuti	Mantenimento e potenziamento dei livelli di raccolta differenziata	02 - AREA TECNICA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	



dell'ambiente							
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ATTENZIONE ECOLOGICA	03 - Rifiuti	Valorizzare i rifiuti anche attraverso il riciclo	02 - AREA TECNICA	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	FAVORIRE LA FLUIDIFICAZIONE DEL TRAFFICO E LA RIDUZIONE DELL' INCIDENTALITA', ASSICURANDO L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITA' IN SICUREZZA ED IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DEL PATRIMONIO STRADALE	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Funzionalità e ampliamento dell'illuminazione stradale	02 - AREA TECNICA		2020	



Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	FAVORIRE LA FLUIDIFICAZIONE DELTRAFFICO E LA RIDUZIONEDELL' INCIDENTALITA', ASSICURANDO L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITA' INSICUREZZA ED IL MANTENIMENTO IN BUONOSTATO DEL PATRIMONIOSTRADALE	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	02 - AREA TECNICA		2020	



11 - Soccorso civile	GARANTIRE PUNTUALI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO (GESTIONE DEGLI INTERVENTI CALAMITOSI, LOTTA AGLI INCENDI, ETC)PER LA PREVISIONE, LA PREVENZIONE, IL SOCCORSO ED IL SUPERAMENTO DELLE EMERGENZE	01 - Sistema di protezione civile	Soccorso a persone e cose in caso di criticità, diffuse e puntuali, di concerto con gli Enti Competenti sovra- ordinati, allo scopo di garantire la loro totale incolumità	02 - AREA TECNICA		2020	GARANTIRE PUNTUALI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO (GESTIONE DEGLI INTERVENTI CALAMITOSI, LOTTA AGLI INCENDI, ETC)PER LA PREVISIONE, LA PREVENZIONE, IL SOCCORSO ED IL SUPERAMENTO DELLE
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	05 - Interventi per le famiglie	Aiutare le famiglie a sostenere i costi di locazione della propria abitazione al fine di evitare situazioni di sfratto e intervenire sui contesti di difficoltà locativa.	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	*OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO-STRUTTURALE	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Assicurare la manutenzione ordinaria e la gestione del cimitero	02 - AREA TECNICA		2020	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	02 - Interventi per la disabilità	Garantire interventi volti alla socializzazione, animazione e recupero delle potenzialità del disabile	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	05 - Interventi per le famiglie	Interventi a sostegno di famiglie con minori	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi di contrasto alla povertà.	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	05 - Interventi per le famiglie	Sostenere economicamente le famiglie per affrontare situazioni contingenti di fragilità socio-economica	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	03 - Interventi per gli anziani	Sostenere gli anziani che necessitano di cura e assistenza nel proprio ambiente di vita e favorirne il benessere.	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA	02 - Interventi per la disabilità	Sostenere i soggetti portatori di disabilità nello sviluppo della propria autonomia nella normalità della vita quotidiana	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2020	



	FRUIZIONE DEI SERVIZI						
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	VALORIZZARE L'AGRO	04 - Servizio idrico integrato	Interventi di canalizzazione delle acque bianche via Segni - Sas Seddas	02 - AREA TECNICA		2020	
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	VALORIZZARE L'AGRO	01 - Fonti energetiche	POTENZIARE IL SISTEMA DI DISTRIBUZIONE DELLA ENERGIA ELETTRICA IN AMBITO RURALE	02 - AREA TECNICA		2020	
		08 - Statistica e sistemi informativi	Gestire i sistemi informativi e statistici	01 - AREA FINANZIARIA	02 - AREA TECNICA, 04 - AREA AFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA	2020	

Missione	Titolo Obiettivo Strategico	Programma	Titolo Obiettivo Operativo	Centro di responsabilità (CDR)	CdR altri	Orizzonte temporale	Considerazioni
----------	-----------------------------	-----------	----------------------------	--------------------------------	-----------	---------------------	----------------



		02 - Segreteria generale	Revisionare il sistema di misurazione della performance	01 - AREA FINANZIARIA		2019	
		02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Riattivare il Servizio Bibliotecario ed i servizi dedicati alla lettura, all'approfondimento ed il supporto a studio e ricerca.	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2019	
		01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		2019	
		02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	02 - AREA TECNICA			



Sezione II

Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

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 i cittadini: 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, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.



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.

Per i punteggi relativi alle valutazioni si richiama quanto predisposto nel Regolamento per la Valutazione della Performance.

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (All. A , Regolamento per la valutazione delle performance)

1. Rispetto del pareggio di bilancio
2. Rispetto del tetto di spesa del personale
3. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
4. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
5. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
6. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
7. Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
8. Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
9. Riduzione dei tempi medi di pagamento



10. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
11. Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE) (All. B , Regolamento per la valutazione delle performance)

1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
2. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
3. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
5. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
6. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
7. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
8. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
9. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
10. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
11. La vigilanza sul personale assegnato;
12. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
13. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile



ALTRI PARAMETRI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Parametro A

Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Soddisfazione Utenti	Peso	15
--	-------------	----

Macro-ambito	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017
Relazioni con i cittadini utenti	Apertura dei servizi al pubblico	Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello	Formula =[Media dell'indicatore (tot. Ore di apertura settimanali/36h) calcolato su tutti i servizi dotati di front office]	20/36	

Parametro B

Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Soddisfazione Utenti	Peso	15
--	-------------	----

Macro-ambito	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017
Relazioni con i	Qualità del sito web	Misura la capacità dei	Formula =[Si/no presenza o meno nella Home page dei banner o del	si	no



cittadini utenti	accessibilità	sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari	logo di accessibilità]		
	Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento	Indica l'impegno dell'amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale	Formula =[Frequenza di aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; n° articoli/giorno) e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi	4	

Parametro C



Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Trasparenza	Peso	30%
---	-------------	------------

Macro-ambito	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017
Obblighi in materia di Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	90%	

Parametro D



Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Trasparenza	Peso	30%
---	-------------	------------

Macro-ambito	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017
Obblighi in materia di Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*101	95%	

Parametro (D)

Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Trasparenza	Peso	10%
---	-------------	------------

Macro-ambito	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017
Standard degli Atti Amministrativi	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità di predisporre gli atti amministrativi soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	98%	



OBIETTIVI TRASVERSALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

OBIETTIVO 1

CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Miglioramento dell'inserimento, dell'accessibilità e della ricerca degli atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Trasversale di Performance Organizzativa - Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).
Descrizione	0102 - E' COINVOLTA L' INTERA STRUTTURA SECONDO LE RESPONSABILITÀ' COME DEFINITE DALLA MAPPA DELLE RESPONSABILITÀ' CONTENUTE NELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT 2018-2020
Peso	
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA



Altri CDR coinvolti	01 - AREA FINANZIARIA, 02 - AREA TECNICA
----------------------------	--

Fasi di attuazione			
1	Inserimento dati non presenti relativi ad annualità pregresse	3	Emissione di apposita circolare informativa agli uffici
2	Inserimento costante dei dati	4	Monitoraggio sui dati , rilevazione carenze e sollecito adempimenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inserimento dati non presenti relativi ad annualità pregresse	2018												
Inserimento costante dei dati	2018												
Emissione di apposita circolare informativa agli uffici	2018												
Monitoraggio sui dati , rilevazione carenze e sollecito adempimenti	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	50	0
D2	GIOVANNA PIGOZZI	50	0

Considerazioni

Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. L'obiettivo è coordinato dal RPCT.



OBIETTIVO 2

CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Coordinamento del sistema dei controlli interni	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Trasversale di Performance Organizzativa - Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.
Descrizione	0102 - E' COINVOLTA L' INTERA STRUTTURA .
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	01 - AREA FINANZIARIA, 02 - AREA TECNICA

Fasi di attuazione			
1	Revisione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	3	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento
2	Monitoraggio misure previste PTPCT		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	2018												



Monitoraggio misure previste PTPCT	2018																		
Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento	2018																		

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	GIOVANNA PIGOZZI	20	0
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	20	0
D2	ROSALIA SEDDAIU	7	0
D4	BRUNA CASTELLUCCI	7	0
C2	GIOVANNI MARIA BUA	6	0
C2	MARIA ANTONIETTA NIEDDU	6	0
C2	MONICA MARRAS	6	0
A2	RITA ADDIS	2	0
C1	ANTONIO VINCENZO LEDDA	5	0
C2	ANTONELLA BO	5	0
B2	MARIO LUNETTA	2	0
C2	MARGHERITA DEI	5	0
C2	VITTORIA FRANCESCHI	5	0
A2	ROBERTA FAVINI	2	0
B3	LUIGI METTE	2	0



Considerazioni

Risultato atteso: ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. L'obiettivo è coordinato dal RPCT.

OBIETTIVO 3

CDR	01 - AREA FINANZIARIA
Altri CDR coinvolti	
Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: SVILUPPO E MESSA A REGIME DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE INTRODOTTI DAL NUOVO SISTEMA CONTABILE. Predisposizione degli atti finalizzati a garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (bilancio di Previsione) entro il 31.12.2018. Il responsabile primario dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre alla Giunta Comunale.	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Obiettivo Gestionale	Trasversale di Performance Organizzativa: Gestione nuovi strumenti di programmazione 2019/2021 entro il 31.12.2018
Descrizione	0103
Peso	10
Anno di scadenza	2018



Assegnazione CDR	01 - AREA FINANZIARIA												
Altri CDR coinvolti	02 - AREA TECNICA, 04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA												
Personale coinvolto													
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica						Percentuale di partecipazione reale					
D1	GIOVANNA PIGOZZI	80						0					
C2	MONICA MARRAS	5						0					
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	10						0					
D2	ROSALIA SEDDAIU	2.5						0					
D4	BRUNA CASTELLUCCI	2.5						0					

Considerazioni

Risultato atteso: Predisposizione degli atti finalizzati a garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (bilancio di Previsione) entro il 31.12.2018. Il responsabile primario dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre alla Giunta Comunale.

**OBIETTIVO 4**

CDR		01 - AREA FINANZIARIA	
Altri CDR coinvolti			
Indirizzo strategico:			
Obiettivo Strategico: Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: SVILUPPO E MESSA A REGIME DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE INTRODOTTI DAL NUOVO SISTEMA CONTABILE.		Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	
Obiettivo Gestionale	Trasversale di Performance Organizzativa - Efficiente gestione delle risorse assegnate		
Descrizione	0103 - Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale.		
Peso	10		
Anno di scadenza	2018		
Assegnazione CDR	01 - AREA FINANZIARIA		
Altri CDR coinvolti	02 - AREA TECNICA, 04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA		
Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale



D2	GIOVANNA PIGOZZI	50	0
	LEDDA FRANCESCO	25	
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	25	0
Considerazioni			
I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report entro il 15 novembre garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra. Coordina il Responsabile dei Servizi Finanziari			



LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

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



Gli obiettivi specifici di Performance Individuale sono individuati nelle schede seguenti:

AREA FINANZIARIA : OBIETTIVO N. 1

CDR	01 - AREA FINANZIARIA
Itri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie.	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Accertamenti Imu anno 2013
Descrizione	Attività di controllo relativa all'Imu 2013, verifica delle posizioni dei contribuenti ed omesse dichiarazioni , verifica versamenti importi inferiore a quanto dovuto, ed errati nella ripartizione delle somme tra il comune e lo Stato.
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	01 - AREA FINANZIARIA



Altri CDR coinvolti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	GIOVANNA PIGOZZI	20	0
C2	MONICA MARRAS	80	0

Risultato Atteso: recupero evasione fiscale.

**AREA FINANZIARIA : OBIETTIVO N. 2**

CDR	01 - AREA FINANZIARIA
Altri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie.	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Verifiche del pagamento Tassa Rifiuti
Descrizione	
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	01 - AREA FINANZIARIA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	EMISSIONE RUOLO 2017
4	VERIFICA DEGLI INCASSI ED EVENTUALI AVVISI BONARI



2	MONITORAGGIO DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE ANNI 2016/2017	5	EMISSIONE RUOLO COATTIVO ANNI 2015/2016
3	EMISSIONE RUOLI CONTRIBUENTI INADEMPIENTI ANNI 2015/2016		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	GIOVANNA PIGOZZI	20	0
C2	MONICA MARRAS	80	0
GESTIONE EVASIONE FISCALE, INCASSO 70% RUOLI EMESSI			

Considerazioni



AREA TECNICA : OBIETTIVO N. 1

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Partecipazione al Bando Regionale Iscol@a
Descrizione	Predisposizione delle schede progettuali per la partecipazione al Bando al fine di ottenere il finanziamento per il completamento degli interventi di adeguamento normativo delle Scuole elementari e medie.
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												



Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Considerazioni			
C2	MARIA ANTONIETTA NIEDDU	30	0

Dotarsi delle consulenze necessarie per la partecipazione ai bandi di finanziamento in materia di efficientamento energetico e la promozione dell'uso razionale dell'energia.

CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Richiesta di finanziamento per adeguamento alle norme del Campo Sportivo.
-----------------------------	--



CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Considerazioni			
CZ	MARIA ANTONIETTA NIEDDU	30	0

Migliorare la fruibilità dell'impianto sportivo e garantire la sicurezza degli utenti dello stesso



AREA TECNICA : OBIETTIVO N. 3

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Miglioramento della efficacia e della efficienza quantitativa e qualitativa del servizio	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Adeguamento del SUAPE alla nuova piattaforma di gestione regionale.
Descrizione	Adeguamento del SUAPE alla nuova piattaforma di gestione regionale mediante la partecipazione agli incontri informativi istituiti dalla RAS, le registrazioni necessarie e l'istruzione del personale assegnato al servizio.
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												



Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	MARIA ANTONIETTA NIEDDU	100	0
Adeguarsi alle disposizioni normative dettate dalla LR 24/2016 e garantire all'utenza un efficiente servizio di consulenza			
Considerazioni			

AREA TECNICA : OBIETTIVO N. 4

CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Partecipazione al Bando Regionale LAVORAS
----------------------	---



Descrizione	Predisposizione delle schede progettuali per la partecipazione al bando al fine di ottenere il finanziamento per l'attivazione dei cantieri per l'occupazione
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	70	0
C2	MARIA ANTONIETTA NIEDDU	30	0

Garantire un minimo di occupazione mediante la predisposizione di progetti di valorizzazione e messa in sicurezza del patrimonio ambientale.

Considerazioni



AREA TECNICA : OBIETTIVO N. 5

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: FAVORIRE LA FLUIDIFICAZIONE DEL TRAFFICO E LA RIDUZIONE DELL' INCIDENTALITA', ASSICURANDO L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITA' IN SICUREZZA ED IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DEL PATRIMONIO STRADALE	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Sistemazione alcune strade interne.
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione e spesa a cura della Comunità Montana del finanziamento per la sistemazione di alcune strade interne.
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	



Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	70	0
02	RENZO ANTONIO VIGORELLI	30	0

rendere transitorie le VPA D3 e la strada intercomunale Ala-Buddusò.

Considerazioni

AREA TECNICA : OBIETTIVO N. 6

Indirizzo strategico:



Obiettivo Strategico: GARANTIRE PUNTUALI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO (GESTIONE DEGLI INTERVENTI CALAMITOSI, LOTTA AGLI INCENDI, ETC)PER LA PREVISIONE, LA PREVENZIONE, IL SOCCORSO ED IL SUPERAMENTO DELLE EMERGENZE	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Soccorso a persone e cose in caso di criticità, diffuse e puntuali, di concerto con gli Enti Competenti sovra-ordinati, allo scopo di garantire la loro totale incolumità	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Interventi di predisposizione idrante antincendio strada Alà-Sa Coiluna
Descrizione	Quantificazione e stima delle lavorazioni ed individuazione operatore economico, nonchè liquidazione allo stesso degli interventi di predisposizione idrante antincendio strada Alà-Sa Coiluna
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	GIOVANNI MARIA BUA	100	0



Considerazioni

CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

AREA TECNICA : OBIETTIVO N. 7

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: *OTTIMIZZARE E RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI DEL PATRIMONIO E DEGLI SPAZI PUBBLICI SIA A LIVELLO DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE SIA A LIVELLO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Assicurare la manutenzione ordinaria e la gestione del cimitero	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Pulizia e messa in sicurezza dell'area interna ed esterna del cimitero comunale
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti necessari alla valutazione della spesa e messa in sicurezza dell'area interna ed esterna del cimitero comunale, anche con l'impiego degli operai comunali.
Peso	1
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA



Altri CDR coinvolti

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto

Finalizzato all'utilizzo della nuova area cimiteriale ed al decoro delle aree pubbliche circostanti

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	GIOVANNI MARIA BUA	60	0
B1	MARIO LUNETTA	20	0
B3	LUIGI METTE	20	0

Considerazioni



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 1

CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: PROMUOVERE LO SCAMBIO INFORMATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE VERSO I CITTADINI ED I SOGGETTI DEL TERRITORIO (ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI, IMPRESE)	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Applicazione Regolamento Europeo sulla Privacy - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	Porre in essere gli adempimenti previsti dal nuovo Regolamento sulla Privacy tra i quali si segnalano: la nomina del responsabile della protezione dei dati (Rpd), l'istituzione del registro dei trattamenti, la predisposizione della procedura delle comunicazioni in caso di violazione dei dati.



Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	01 - AREA FINANZIARIA, 02 - AREA TECNICA

Fasi di attuazione			
1	Incarico per Adempimenti	3	Istituzione registro dei trattamenti
2	Nomina RPD	4	Formazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico per Adempimenti	2018												
Nomina RPD	2018												
Istituzione registro dei trattamenti	2018												
Formazione	2018												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2019	2020
I2001 - % adeguamento documenti e procedura Regolamento Europeo Privacy (da nota del DPO)	100	0	0	0
I2002 - N. segnalazioni difformità applicazione DGPR	0	0	0	0



I2003 - N. dipendenti formati su Regolamento Europeo Privacy	15	0	0	0
--	----	---	---	---

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	GIOVANNA PIGOZZI	20	0
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	20	0
A2	RITA ADDIS	2	0
D2	ROSALIA SEDDAIU	20	0
C2	MONICA MARRAS	2	0
C2	GIOVANNI MARIA BUA	2	0
C2	MARIA ANTONIETTA NIEDDU	2	0
C1	ANTONIO VINCENZO LEDDA	2	0
C1	ANTONELLA BO	2	0
L'obiettivo è trasversale - Ogni area dovrà relazionare il proprio grado di partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo			0
C2	MARGHERITA DEI	2	0
C2	VITTORIA FRANCESCHI	2	0
D4	BRUNA CASTELLUCCI	2	0
A2	ROBERTA FAVINI	2	0

Considerazioni



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 2

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Supporto ad UTC per la redazione contratti per concessioni comunali e fabbricati rurali
Descrizione	Predisposizione contratti
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	02 - AREA TECNICA

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												



Personale coinvolto			
Supporto ad altra Area.			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	ROSALIA SEDDAIU	90	0
D3	FRANCESCO ANTONIO LUIGIMETTE	10	0

Considerazioni



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 3

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi demografici ed elettorali	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Carta Identità elettronica
Descrizione	Carta Identità elettronica
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	



Fasi di attuazione			
1	INSTALLAZIONE DOTAZIONE INFORMATICHE	3	PARTENZA A REGIME PER IL RILASCIO DELLA CIE
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
INSTALLAZIONE DOTAZIONE INFORMATICHE	2018												
FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO	2018												
PARTENZA A REGIME PER IL RILASCIO DELLA CIE	2018												

Personale coinvolto			
Entrata a regime del prodotto Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	ANTONELLA BO	50	0
C1	ANTONIO VINCENZO LEDDA	50	0

Considerazioni



CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 4

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi demografici ed elettorali	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Passaggio all'Anagrafe della Popolazione Residente (A.N.P.R)
Descrizione	0107
Peso	8
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	



Fasi di attuazione			
1	RISOLUZIONE ANOMALIE ANAGRAFICHE	3	RISOLUZIONE DI EVENTUALI ULTERIORI ANOMALIE
2	TRASFERIMENTO ANAGRAFE A LIVELLO NAZIONALE		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
RISOLUZIONE ANOMALIE ANAGRAFICHE	2018												
TRASFERIMENTO ANAGRAFE A LIVELLO NAZIONALE	2018												
RISOLUZIONE DI EVENTUALI ULTERIORI ANOMALIE	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	ANTONELLA BO	90	0
C1	ANTONIO VINCENZO LEDDA	10	0



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 5

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: MAGGIORE VIGILANZA SUL TERRITORIO AUMENTANDOLA PRESENZA DELLA POLIZIA LOCALE ED I CONTROLLI	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Controlli per impedire insediamenti abusivi sul territorio	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Abusi edilizi
Descrizione	
Peso	10
Anno di scadenza	2018
CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	



Fasi di attuazione		
1	Verifica presenza di costruzioni abusive, sulla base di controlli programmati e/o di segnalazioni	3 In caso di accertamento positivo invio CNR alla Procura, Vigilanza ambientale, al Proprietario e all' Amministrazione comunale
2	Richiesta di autorizzazione da parte dell'ufficio tecnico	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica presenza di costruzioni abusive, sulla base di controlli programmati e/o di segnalazioni	2018												
Richiesta di autorizzazione da parte dell'ufficio tecnico	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	MARGHERITA DEI	50	0
C2	VITTORIA FRANCESCHI	50	0

Considerazioni



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 7

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: CREARE CONDIZIONI MATERIALI E SOCIO- CULTURALI AFFINCHE' LE SCUOLE POSSANO REALIZZARE AL MEGLIO IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO-FORMATIVO	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire le scuola dell'infanzia	Programma: 01 - Istruzione prescolastica

Obiettivo Gestionale	Pulizia e igienizzazione scuola materna Comunale e pulizia giochi interni ed esterni. Supporto ad Personale docente in occasione di Gite e recite scolastiche
Descrizione	
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	



Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A2	ROBERTA FAVINI	100	0

CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 8

Indirizzo strategico: Obiettivo Strategico: CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
--	---



Obiettivo Operativo: Interventi di contrasto alla povertà.	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
---	--

Obiettivo Gestionale	Bonus Idrico
Descrizione	Intervento a sostegno del pagamento della bolletta idrica
Peso	8
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Accettazione istanza e verifica requisiti	3	Verifica accoglimento istanza e comunicazione esito all'utente.
2	Caricamento dati su piattaforma SGATE		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Accettazione istanza e verifica requisiti	2018													
Caricamento dati su piattaforma SGATE	2018													
Verifica accoglimento istanza e comunicazione esito all'utente.	2018													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	BRUNA CASTELLUCCI	100	0



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 9

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Interventi di contrasto alla povertà.	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	Gestione del procedimento attinente al programma REI
Descrizione	Procedimento inserimento dati nella piattaforma. Monitoraggio dell'attivazione del sussidio.
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Accettazione istanza	4	Predisposizione scheda pre-assessment
V	Verifica requisiti	5	Eventuale predisposizione progetto



3	Inserimento nella piattaforma istanza	
---	---------------------------------------	--

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Accettazione istanza	2018												
Verifica requisiti	2018												
Inserimento nella piattaforma istanza	2018												
Predisposizione scheda pre-assessment	2018												
Eventuale predisposizione progetto	2018												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	BRUNA CASTELLUCCI	100	0

L'obiettivo si sviluppa nell'arco del 2018, sulla base delle previsioni normative e sulla base delle indicazioni degli Enti preposti alla realizzazione del progetto.



AREA AMINISTRATIVA : OBIETTIVO N. 10

Indirizzo strategico:	
Obiettivo Strategico: CREARE UNA COMUNITA' MENO VULNERABILE E CONTRASTARE OGNI FORMA DI ESCLUSIONE E DI DISEGUAGLIANZA ANCHE NELL'ACCESSO E NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Interventi di contrasto alla povertà.	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	Reis.2 : PROGETTI D'INCLUSIONE
Descrizione	Predisposizione di progetti individuali per soggetti con reddito insufficiente a garantire una vita dignitosa, atti a favorire il superamento della condizione di povertà.
Peso	10
Anno di scadenza	2018
Assegnazione CDR	04 - AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA



Altri CDR coinvolti

Fasi di attuazione	
1	VERIFICA UTENTI INSERITI NEL REI
2	PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA CON EVENTUALI INTEGRAZIONI al REI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
VERIFICA UTENTI INSERITI NEL REI	2018												
PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA CON EVENTUALI INTEGRAZIONI al REI	2018												

Personale coinvolto			
Cal.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	BRUNA CASTELLUCCI	100	0

Considerazioni

Assegnazione Risorse a CDR

Vedi [PEG](#)



COMUNE DI ALA' DEI SARDI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE