Riserva di Biosfera
Tepilora, Rio Posada e Montalbo

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

Man and the Biosphere Programme

COMUNE DI ALA' DEI SARDI

PROVINCIA DI SASSARI

PIANO DELLE PERFORMANCE, E PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2021/2023

Premessa

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obbiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, 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 prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, 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.
Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: 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 del contesto interno.
Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

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 documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.
Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.
il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La struttura del Piano

Il Piano è articolato 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 l'andamento della gestione economico finanziaria dell'Ente . 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

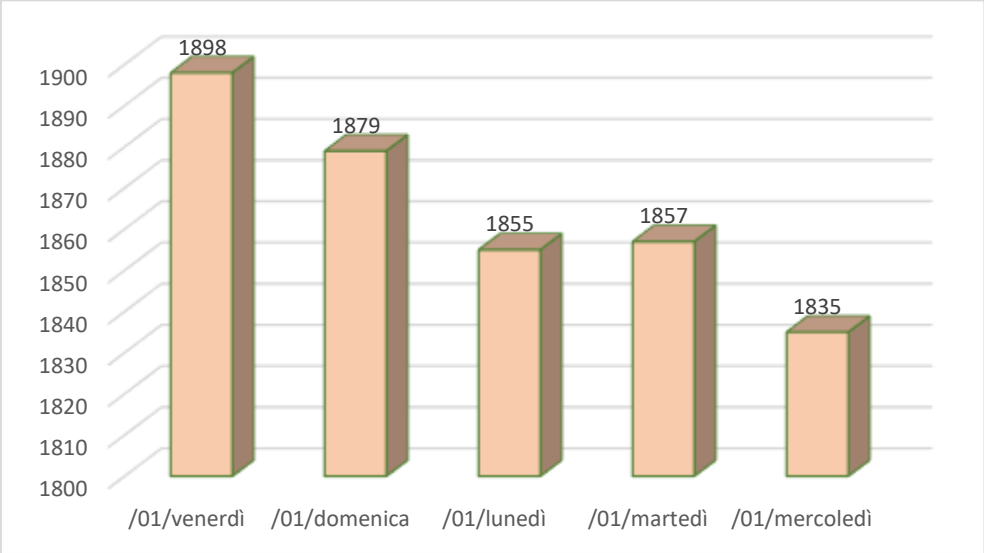
Identità

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 poggioli 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).

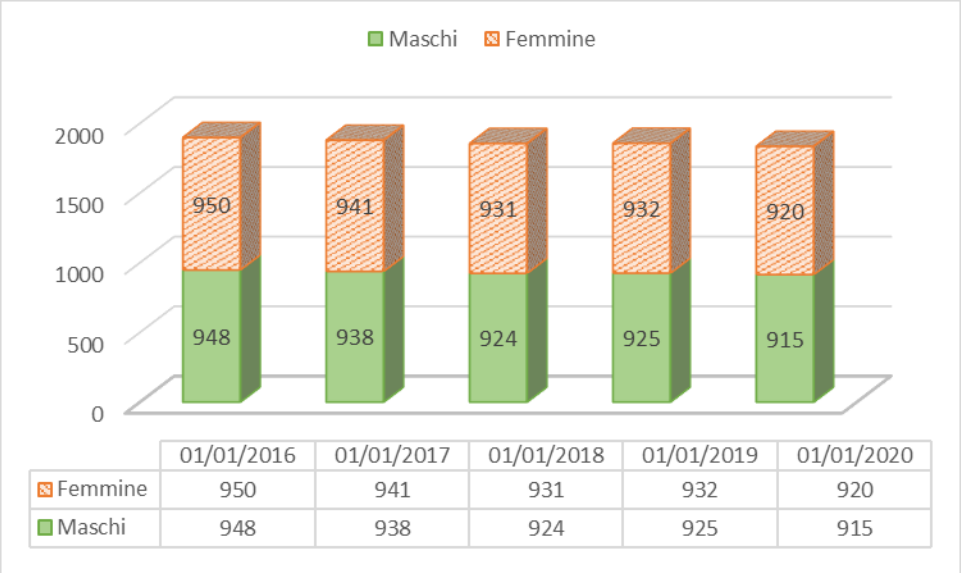
" L'ente Comune" in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni 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

La popolazione al 31.12.2020 risulta pari a 1835 , di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 5 anni:



Popolazione distinta fra maschi e femmine:

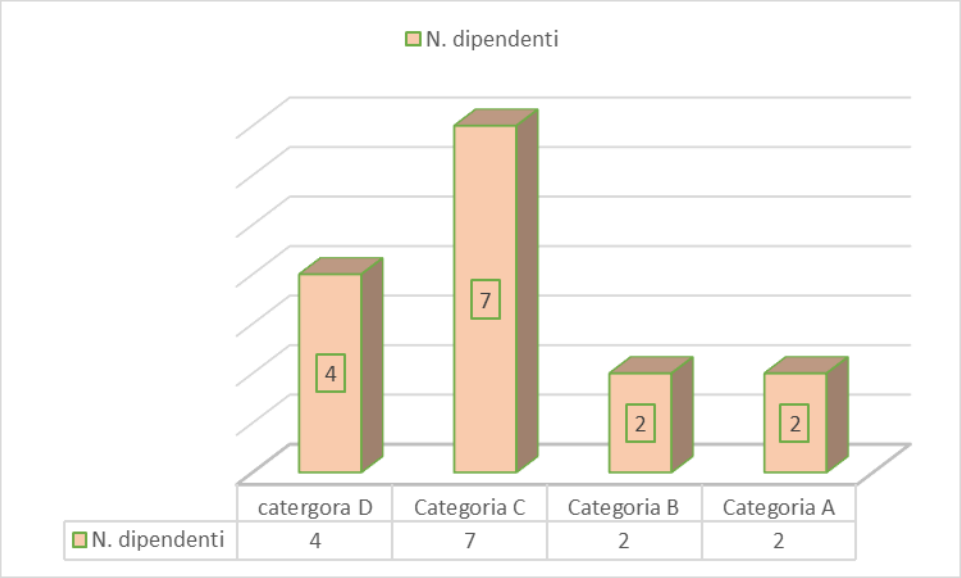


	01/01/2016	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019	01/01/2020
Femmine	950	941	931	932	920
Maschi	948	938	924	925	915

Contesto Interno

Contesto interno Il Comune di Alà dei Sardi esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

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.	RICOERTO CON PERS. A TEMPO	VACANTE
Area Amministrativa	Assistente Sociale		D5	F.T.	1	0	
	Agente di Polizia Municipale		C3	F.T.	2	0	
	Istruttore Amministrativo		C2	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		C2	P.T.	1	0	
	Addetto al Protocollo		A3	F.T.	1	0	
	Addetto alle Pulizie		A3	F.T.	1	0	
Area Finanziaria	Istruttore Direttivo Contabile		D2	F.T.	1	0	
	Istruttore Contabile		C3	F.T.	1	0	
Area Tecnico Manutentiva	Istruttore Direttivo Tecnico		D4	F.T.	1	0	

	Istruttore Tecnico Geometra		C3	F.T.	1	0	
	Istruttore Amministrativo		C2	F.T.	1	0	
	Operaio Operaio		B4 B2	F.T F.T	1 1	0	
TOTALE					**14**	**0**	

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

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Entrate e Spese per Titoli Entrate Trend storico delle entrate 2018/2020

Utilizzo Avanzo di Amministrazione	142.000,00	423.355,21	550.981,78
1 Entrate Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	585.233,10	573.758,47	645.650,60
2 Trasferimenti Correnti	1.240.700,43	1.330.371,71	1.593.432,97
3 Entrate Extratributarie	631.697,25	590.667,11	699.212,03
4 Entrate in conto capitale	488.156,24	849.489,82	1.926.866,44
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie			
6 Accensione prestiti			
7 Anticipazioni da istituti tesoriere/cassiere			
9 Entrate per conto terzi e partite di Giro	360.291,65	408.111,75	361.092,96
Totale Entrate	**3.306.078,67**	**3.752.398,86**	**5.226.255,00**

Denominazione	**Rendiconto 2018**	**Rendiconto 2019**	**Rendiconto 2020**
1 Spese Correnti	2.155.791,29 €	2.363.391,07 €	2.367.820,38 €
2 Spese in conto Capitale	408.888,36 €	1.042.385,39 €	1.160.021,74 €
3 Spese per incremento Attività finanziarie	0,00 €	0,00 €	
4 Rimborso Prestiti	82.140,66 €	86.743,70 €	56.491,88 €
5 Chiusura anticipazioni ricevute	0,00 €	0,00 €	
7 Uscite conto terzi e partite di Giro	360.291,65 €	408.111,75 €	361.092,96 €
Totale Usicte	**3.007.111,96 €**	**3.900.631,91 €**	**3.945.426,96 €**

Programmazione pluriennale Entrate 2021/2023:

Denominazione	**Bilancio 2021**	**Bilancio 2022**	**Bilancio 2023**
FPV per spese correnti			
FPV per spese conto capitale	430.000,00		
FPV parte capitale			
1 Entrate Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	558.677,36	557.677,36	557.677,36
2 Trasferimenti Correnti	1.252.599,23	1.215.099,23	1.215.099,23
3 Entrate Extratributarie	613.900,00	564.400,00	563.900,00
4 Entrate in conto capitale	629.810,93	787.500,00	147.500,00
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie			
6 Accensione prestiti			
7 Anticipazioni da istituti tesoriere/cassiere			
9 Entrate per conto terzi e partite di Giro	698.616,00	698.616,00	698.616,00
Totale Entrate	**4.183.603,52**	**3.823.292,59**	**3.182.792,59**

Denominazione	Bilancio 2021	Bilancio 2022	Bilancio 2023
1 Spese Correnti	2.346.199,54	2.292.947,79	2.289.992,59
2 Spese in conto Capitale	1.059.810,93	787.500,00	147.500,00
3 Spese per incremento Attività finanziarie			
4 Rimborso Prestiti	78.977,05	44.228,80	46.684,00
5 Chiusura anticipazioni ricevute			
7 Uscite conto terzi e partite di Giro	698.616,00	698.616,00	698.616,00
Totale Usicte	**4.183.603,52**	**3.823.292,59**	**3.182.792,59**

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO 2021/2023

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "trasparenza, valutazione e merito",

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 si che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione 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. 12 del 16.02.2021 il Comune di Alà dei Sardi ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2021/2023 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 16.02.2021 il Documento Unico di Programmazione 2021/2023, 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

Missione	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 AFFINCHE' 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 IDENTITA' 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 PIU' 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' INCIDENTALITA', ASSICURANDO L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITA' 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

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 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 05.06.2018.

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 ri sorse 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, rapporta ta 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 FISSSATI 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

Obiettivi trasversali di performance organizzativa

Obiettivo n. 1/2020

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Miglioramento dell'inserimento, dell'accessibilità e della ricerca degli atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale	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).

Fasi di attuazione	Cronoprogramma	CDR Coinvolti	Peso al CDR
Inserimento dati non presenti relativi ad annualità pregresse	2021/2023	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Inserimento costante dei dati	2021/2023	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Emissione di apposita circolare informativa agli uffici	2021/2023	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Monitoraggio sui dati , rilevazione carenze e sollecito adempimenti	2021/2023	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33

Obiettivo n. 2/2020

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Realizzare una struttura organizzativa comunale capace di rispondere alla domanda dei diversi stakeholders	Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2021 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	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.

Fasi di attuazione	Cronoprogramma	CDR Coinvolti	Peso al CDR
Revisione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023	2021/2023	Pigozzi Giovanna	100
Monitoraggio misure previste PTPCT	2021/2023	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33
Formazione in materia di Anticorruzione, Whistelblowing, Codice di Comportamento	2021/2023	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	33.33 33.33 33.33

Obiettivo n. 3/2020

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Sviluppo e messa a regime degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile	Gestione strumenti di programmazione 2022/2024 entro il 31.12.2021	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 31.12.2021. 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 2019 alla Giunta Comunale.

La Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dalle Posizioni organizzative e dalle Risorse assegnate, in altre parole, misura:

a) il contributo specifico fornito dalla Posizione Organizzativa al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui la stessa PO risulta coinvolta;

b) il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità della PO;

c) gli obiettivi individuali raggiunti dal singolo dipendente per unità organizzativa.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Anno 2021

Obiettivo 1 : CDR Pigozzi Giovanna

- **Obiettivo Gestionale : Certificazione Fondi Covid-19**

Descrizione Obiettivo

Il Governo attraverso numerosi interventi legislativi ha previsto ed erogato una serie di trasferimenti ad hoc, tra cui spicca sia per importo che per modalità di gestione il c.d. fondo per le funzioni fondamentali, previsto dall'art. 106 del decreto-legge n. 34 del 2020.

A fronte dell'erogazione di tali somme, con il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero degli Interno n. 212342 del 3 novembre 2020, sono state disciplinate le modalità con le quali gli enti dovranno provvedere alla certificazione della perdita di gettito e delle maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Le regole per la certificazione delle somme sono molto complesse e seguono logiche del tutto nuove, ponendo gli enti di fronte a situazioni mai affrontate prima, e per questo ancora più difficili.

Tale certificazione dovrà, pena pesanti riduzioni delle somme percepite a titolo di trasferimenti dallo Stato, essere trasmessa entro il **31 maggio 2021,** ma ancor prima gli enti dovranno definirla in sede di rendiconto, per poter quantificare l'avanzo vincolato relativo alle somme non utilizzate nel 2020, da riportare sul 2021.

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Fase 1: Definizione e quantificazione Avanzo Vincolato anno 2020	10.05.2021	Pigozzi Giovanna	100
Fase 2: Invio certificazione Covid -19 tramite sistema pareggio di Bilancio	31.05.2021	Pigozzi Giovanna	

Obiettivo 2 : CDR Pigozzi Giovanna

Obiettivo Gestionale : Gestione dei documenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione 2022/2024) , con relativa approvazione da parte della Giunta Comunale .entro il 31.12.2021.

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Fase 1 : Predisposizione del DUP 2022/2024	31.10.2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	50 25 25
Fase 2: Delibera di approvazione delle aliquote e tariffe dei tributi locali; predisposizione schema di delibera di approvazione del D.U.P. e del bilancio di previsione 2022/2024 Entro il 10.11.21	10.11.2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	80 10 10
Fase 3: Trasmissione al settore finanziario delle previsioni di entrata e di spesa nonché i dati di cassa	31.10.2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	50 25 25
Fase 4: ELABORAZIONE E Presentazione Piano triennale del fabbisogno del personale	05.12.2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	80 10 10
Fase 5: Presentazione dello schema di bilancio di Previsione 2021/2023	05.12.2021	Pigozzi Giovanna Mette Antonio F. L Ledda Francesco	100 0 0

Obiettivo 3 : CDR Pigozzi Giovanna
Personale Coinvolto : Marras Monica

Obiettivo Gestionale : Introduzione del nuovo sistema impositivo locale conseguente all'istituzione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (nuovo canone unico).

Descrizione Obiettivo: La L. 27 dicembre 2019, n. 160 *(legge di bilancio 2020)* prevede l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo:

- le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche
- e la diffusione di messaggi pubblicitari.

In aggiunta all'interno della stessa legge è prevista l'istituzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati. Pertanto dallo scorso 1° Gennaio Comuni, Province e Città metropolitane devono deliberare soltanto questo nuovo tipo di canone.

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Fase 1 : Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento	10.01.2021	Marras Monica	100
Fase 2: Ridefinizione della base imponibile e del gettito potenziale della nuova fattispecie impositiva	10.01.2021	Pigozzi Giovanna Marras Monica	30 70
Fase 3: Definizione delle aliquote	10.01.2021	Pigozzi Giovanna Marras Monica	30 70

AREA TECNICA

Obiettivo 1 : CDR : Mette Antonio Francesco L.
Personale Coinvolto : Nieddu Maria Antonietta

Obiettivo Gestionale: Predisposizione di tutte le procedure per individuare un professionista esterno in possesso dei requisiti di legge cui affidare l'incarico di attuazione del progetto guida e la successiva direzione del cantiere degli operai trimestrali "Forestas" assegnati al comune di Alà dei Sardi.

Obiettivo Individuale	**Cronoprogramma**	**Personale Coinvolto**	**Peso**
Coordinare la corretta attuazione del progetto guida.	30.11.2021	Sig.ra Nieddu Maria Antonietta Mette Antonio F.L	50 50

Obiettivo 2 : CDR : Mette Antonio Francesco L.

Obiettivo Gestionale: Dotarsi di un valido piano di gestione delle sugherete comunali al fine di ottimizzare le future campagne di estrazione del sughero e i futuri interventi di valorizzazione delle stesse.

Obiettivo Individuale	**Cronoprogramma**	**Personale Coinvolto**	**Peso**
Predisposizione degli atti necessari per le attività di pubblicità e approvazione del Piano di Gestione delle sugherete comunali .	30.11.2021	Sig.ra Nieddu Maria Antonietta Bua Giovanni Maria	50 50

Obiettivo 3 : CDR : Mette Antonio Francesco L.

Personale Coinvolto : Nieddu Maria Antonietta , Ledda Antonio

Obiettivo Gestionale: Riorganizzazione delle responsabilità dell'Ufficio SUAPE a seguito pensionamento del Responsabile dell 'Ufficio, mediante la predisposizione degli atti conseguenti per le nuove nomine dei collaboratori, le comunicazioni alla RAS, le registrazioni necessarie e l'istruzione del personale assegnato al servizio

Obiettivo Individuale	**Cronoprogramma**	**Personale Coinvolto**	**Peso**
Garantire all'utenza un efficiente servizio di consulenza	31.12.2021	Nieddu Maria Antonietta Ledda Antonio	70 30

Obiettivo 4 : CDR : Mette Antonio Francesco L.

Personale Coinvolto : Bua Giovanni, Lunetta Mario , Mette Luigi

Obiettivo Gestionale: Predisposizione degli atti necessari ad attuare interventi di Manutenzione e sfalcio in diverse strade e aree comunali al fine di prevenire il propagarsi di incendi estivi e verificare la corretta attuazione con l'ausilio dei dipendenti comunali.

Obiettivo Individuale	**Cronoprogramma**	**Personale Coinvolto**	**Peso**
Contribuire alle attività di prevenzione incendi nella stagione estiva.	31.12.2021	Bua Giovanni Lunetta Mario Mette Luigi	40 30 30

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1 : CDR : Sindaco Ledda Francesco

Personale Coinvolto : Castellucci Bruna

Obiettivo Gestionale: Gestione Fondi Centri estivi 2021 di cui al decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia 24 giugno 2021.

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Gestione Centri Estivi anno 2021	31.12.2021	Castellucci Bruna	100

Obiettivo 2 : CDR : Sindaco Ledda Francesco

Personale Coinvolto : Rita Addis

Obiettivo Gestionale: Creazione di archivio corrente, di deposito, e storico per anno 2019

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
archivio corrente: riguarda i documenti necessari alle attività correnti; archivio di deposito: riguarda i documenti ancora utili per finalità amministrative o giuridiche, ma non più indispensabili per la trattazione delle attività correnti; archivio storico: riguarda i documenti storici selezionati per la conservazione permanente.	31.12.2021	Rita Addis	100

Obiettivo 3 : CDR : Sindaco Ledda Francesco

Personale Coinvolto : Favini Roberta

Obiettivo Gestionale: Sanificazione pulizia e disinfezione Uffici Comunali emergenza COVID-19

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
La sanificazione quotidiana degli ambienti si realizza attraverso la successione delle azioni Pulizia Disinfezione Aerazione degli ambient	31.12.2021	Favini Roberta	100

Si tratta, quindi, dell'attività svolta per la rimozione chimico-meccanica dello sporco presente sulle superfici con prodotti alcalini/acidi (pulizia).A cui deve seguire il successivo trattamento di disinfezione con idonei prodotti, quasi sempre di natura chimica, che sono in grado di ridurre moltissimo la carica biologica presente su oggetti e superfici. Le attività di pulizia e disinfezione devono essere svolte assicurando la ventilazione e aerazione degli ambienti.			

Obiettivo 4: CDR : Sindaco Ledda Francesco

Personale Coinvolto : Margherita Dei , Franceschi Vittoria

Obiettivo Gestionale: Azioni utili a fronteggiare l'emergenza per il controllo per il contenimento dell'epidemia polmonite Covid 19 sul territorio comunale;

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Maggiori prestazioni di lavoro per le esigenze conseguenti ai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da Covid-19, Controlli Covid19 su permanenza domiciliare fiduciaria ed obbligatoria	31.12.2021	Margherita Dei Franceschi Vittoria	50 50

Obiettivo 65: CDR : Sindaco Ledda Francesco

Personale Coinvolto : Bo Antonella

Obiettivo Gestionale:

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Digitalizzazione richieste di iscrizione agli albi di presidenti di seggio e scrutatore	31.12.2021	Bo Antonella	100