

Riserva di Biosfera
Tepilora, Rio Posada e Montalbo



COMUNE DI ALA' DEI SARDI
PROVINCIA DI SASSARI

**PIANO DELLE PERFORMANCE, E PIANO DEGLI
OBIETTIVI**

ANNO 2022/2024

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 Obiettivi 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 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 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

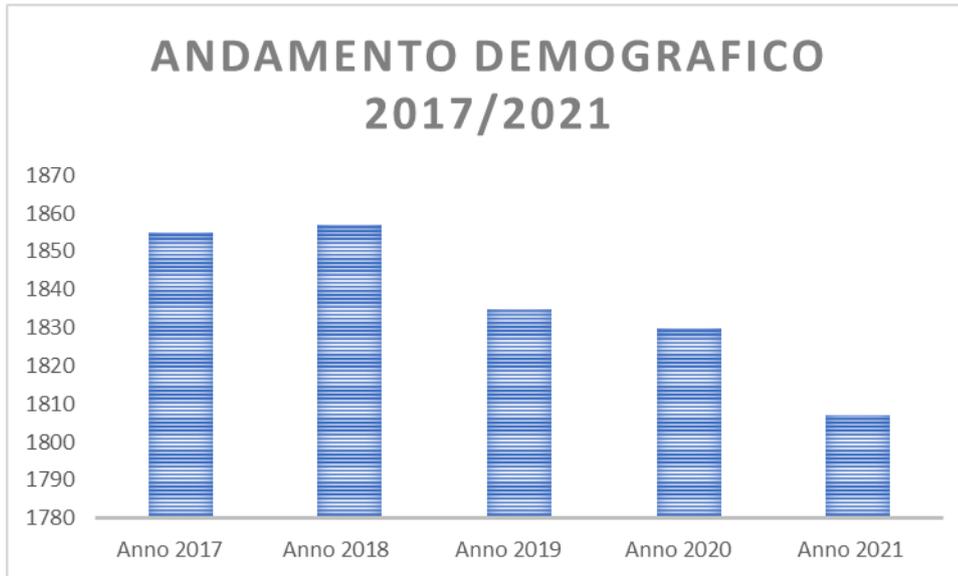
Identità

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 poggiali 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 31.12.2021 risulta pari a 1807 , di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 5 anni:



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		C3	P.T.	1	0	
	Addetto al Protocollo		B			1	1
	Addetto alle Pulizie		A3		F.T.	1	0
Area Finanziaria	Istruttore Direttivo Contabile		D3	F.T.	1	0	

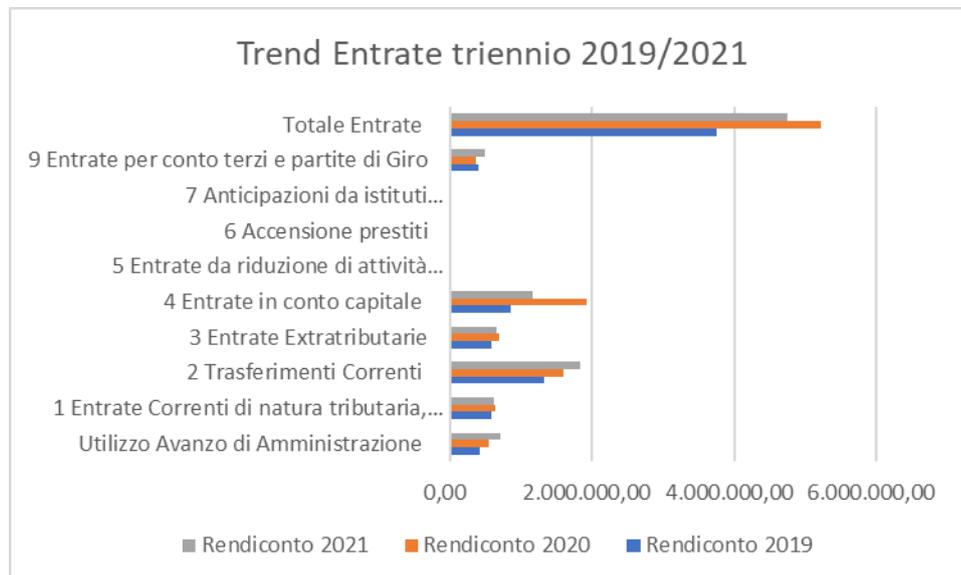
	Istruttore Contabile		C3	F.T.	1	0	
Area Tecnico Manutentiva	Istruttore Direttivo Tecnico		D1			1	1
	Istruttore Tecnico Geometra		C4	F.T.		0	1
	Istruttore Amministrativo		C3	F.T.	1	0	
	Operaio		B4	F.T.	1	0	
	Operaio		B3	F.T.	1	0	
TOTALE							
					11		3

Nome	Descrizione	Responsabile
<u>01 - AREA FINANZIARIA</u>	Servizi Finanziari; Personale; Entrate Tributarie; Economato, Patrimonio	GIOVANNA PIGOZZI
<u>02 - AREA TECNICA</u>	Lavori Pubblici; Edilizia Privata; Commercio; Sportello Unico per le Attività Produttive; Pianificazione Urbanistica; Reti, Impianti Tecnologici.	GIUSEPPE ERA
<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; UDA ANTONIO BACHISIO

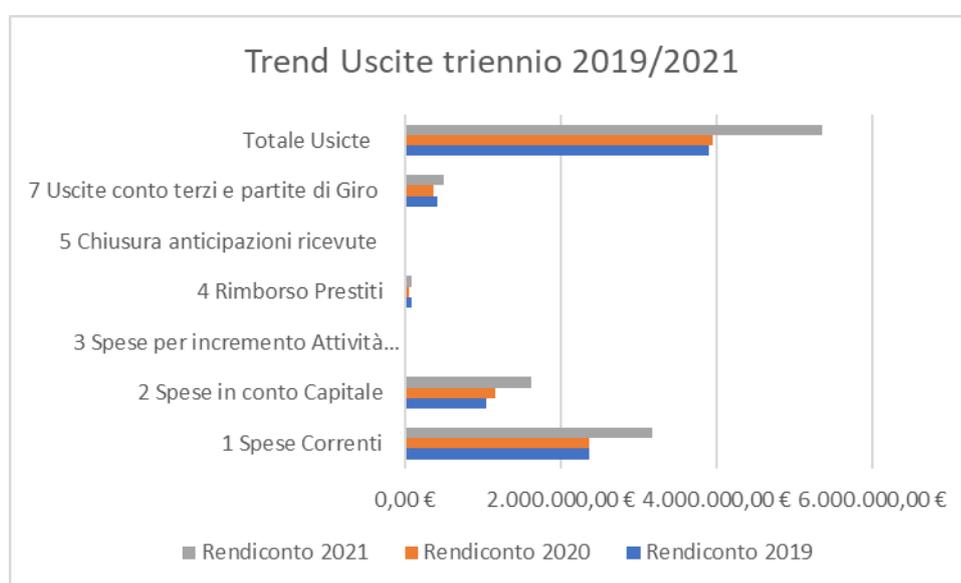
RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Entrate e Spese per Titoli Entrate Trend storico delle entrate 2019/2021

Denominazione	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
FPV per spese correnti			
FPV per spese conto capitale			
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	423.355,21	550.981,78	714.186,07
1 Entrate Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	573.758,47	645.650,60	611.725,09
2 Trasferimenti Correnti	1.330.371,71	1.593.432,97	1.828.362,47
3 Entrate Extratributarie	590.667,11	699.212,03	662.565,30
4 Entrate in conto capitale	849.489,82	1.926.866,44	1.157.518,55
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	408.111,75	361.092,96	495.452,04
Totale Entrate	3.752.398,86	5.226.255,00	4.755.623,45



Denominazione	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
1 Spese Correnti	2.363.391,07 €	2.367.820,38 €	3.162.880,84 €
2 Spese in conto Capitale	1.042.385,39 €	1.160.021,74 €	1.613.537,18 €
3 Spese per incremento Attività finanziarie	0,00 €		
4 Rimborso Prestiti	86.743,70 €	56.491,88 €	78.977,05 €
5 Chiusura anticipazioni ricevute	0,00 €		
7 Uscite conto terzi e partite di Giro	408.111,75 €	361.092,96 €	495.452,04 €
Totale Uscite	3.900.631,91 €	3.945.426,96 €	5.350.847,11 €



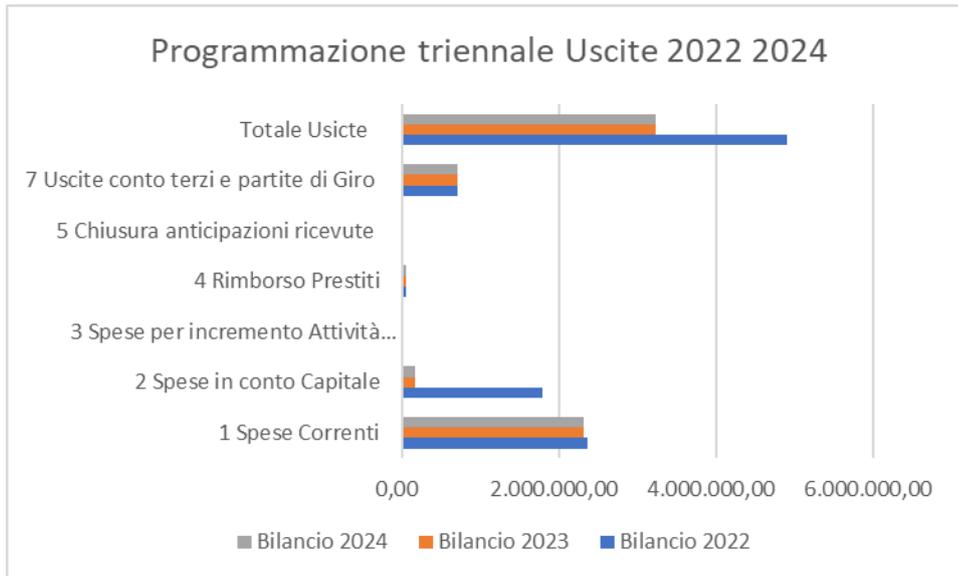
Programmazione pluriennale Entrate 2022/2024

Denominazione	Bilancio 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024
1 Entrate Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	577.951,51	577.951,51	582.951,51
2 Trasferimenti Correnti	1.266.775,21	1.255.835,68	1.255.835,68
3 Entrate Extratributarie	563.380,64	525.300,00	516.800,00
4 Entrate in conto capitale	1.789.420,00	169.420,00	169.420,00
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	4.896.143,36	3.227.123,19	3.223.623,19



Programmazione pluriennale Spese 2022/2024

Denominazione	Bilancio 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024
1 Spese Correnti	2.363.878,56	2.312.403,19	2.306.309,63
2 Spese in conto Capitale	1.789.420,00	169.420,00	169.420,00
3 Spese per incremento Attività finanziarie			
4 Rimborso Prestiti	44.228,80	46.684,00	49.277,56
5 Chiusura anticipazioni ricevute			
7 Uscite conto terzi e partite di Giro	698.616,00	698.616,00	698.616,00
Totale Usicte	4.896.143,36	3.227.123,19	3.223.623,19



PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO 2022/2024

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai 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"

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2022	2023	2024

1 Rigidità strutturale bilancio					
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	26,57	25,97	26,01
2 Entrate correnti					
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	109,22	111,49	111,65
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	79,38		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	37,86	38,65	38,71
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	26,35		

3 Spese di personale					
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	24,50	23,87	23,93
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	2,51	2,64	2,64
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	5,20	6,37	7,28
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione	318,78	303,83	303,83

	dimensionale in valore assoluto)	residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)			
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziameti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	10,57	11,24	11,27

5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziameti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,81	0,72	0,61
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziameti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziameti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	43,08	6,82	6,84
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziameti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	990,27	93,75	93,75
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziameti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	990,27	93,75	93,75
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	2,47	27,55	29,08
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziameti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00

9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	44,28		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	35,88		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	5,47		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	14,35		

10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	29,01	29,61	29,65
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	29,55	30,21	30,29

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 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'allocatione 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 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 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 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 s.m.i.
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 di tutta la struttura

Obiettivo n. 1/2022

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	2022/2024	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio
Inserimento costante dei dati	2022/2024	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	25 25 25
Emissione di apposita circolare informativa agli uffici	2022/2024	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	25 25 25
Monitoraggio sui dati, rilevazione carenze e sollecito adempimenti	2022/2024	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	25 25 25

Obiettivo n. 2/2022

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 2022 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 2022/2024	2022/2024	Pigozzi Giovanna
Monitoraggio misure previste PTPCT	2022/2024	Pigozzi Giovanna	33.33
		Era Giuseppe	33.33
		Uda Antonio Bachisio	33.33
Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento	2022/2024	Pigozzi Giovanna	33.33
		Era Giuseppe	33.33
		Uda Antonio Bachisio	33.33

Obiettivo n. 3/2022

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Peso al CDR
Sviluppo e messa a regime degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile	Gestione strumenti di programmazione 2023/2025 entro il 31.12.2022	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 31.12.2022. 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 2022 alla Giunta Comunale.	100

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:

- il contributo specifico fornito dalla Posizione Organizzativa al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui la stessa PO risulta coinvolta;
- il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità della PO;
- gli obiettivi individuali raggiunti dal singolo dipendente per unità organizzativa.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Anno 2022

Obiettivo 1 : CDR Pigozzi Giovanna

- Obiettivo Gestionale :

Descrizione Obiettivo

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Fase 1: Definizione e quantificazione Avanzo Vincolato anno 2021	10.05.2022	Pigozzi Giovanna	50
Fase 2: Invio certificazione Covid -19 tramite sistema pareggio di Bilancio	31.05.2022	Pigozzi Giovanna	50

Obiettivo 2 : CDR Pigozzi Giovanna

Obiettivo Gestionale : Gestione dei documenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione 2023/2025 , con relativa approvazione da parte della Giunta Comunale .entro il 31.12.2022.

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Fase 1 : Predisposizione del DUP 2023/2025	15.11.2022	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	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 2023/2025 Entro il 10.11.22	15.11.2022	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	80 10 10
Fase 3: Trasmissione al settore finanziario delle previsioni di entrata e di spesa nonché i dati di cassa	15.11.2022	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	50 25 25

Fase 4: ELABORAZIONE E Presentazione Piano triennale del fabbisogno del personale	05.12.2022	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	80 10 10
Fase 5: Presentazione dello schema di bilancio di Previsione 2023/2025	05.12.2022	Pigozzi Giovanna Era Giuseppe Uda Antonio Bachisio	100 0 0

Obiettivo 3 : CDR Pigozzi Giovanna

Personale Coinvolto : Pigozzi Giovanna; Marras Monica

Obiettivo Gestionale : Avviso Pubblico “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU

€ 79.922,00

Descrizione Obiettivo:

Obiettivi di miglioramento dei siti comunali

Per quanto riguarda i siti comunali, l’obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l’e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza, come indicato dall’Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023

Obiettivi di miglioramento dei servizi digitali per il cittadino

Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l’obiettivo del presente avviso è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Fase 1 : RICHIESTA FINANZIAMENTO E INSERIMENTO CUP	30.06.2022	Marras Monica
Fase 2: CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE	180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50
Fase 3: COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	270 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore 30.06.2023	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50

Obiettivo 4 : CDR Pigozzi Giovanna

Personale Coinvolto : Pigozzi Giovanna; Marras Monica

Obiettivo Gestionale : AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022"

€ 14.000,00

Descrizione Obiettivo: adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
- Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.
- Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Fase 1 : RICHIESTA FINANZIAMENTO E INSERIMENTO CUP	30.06.2022	Marras Monica
Fase 2: CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE	180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50
Fase 3: COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	270 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore 30.06.2023	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50

Obiettivo 5 : CDR Pigozzi Giovanna

Personale Coinvolto : Pigozzi Giovanna; Marras Monica

Obiettivo Gestionale : Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU € 47.427,00**Descrizione Obiettivo:** implementazione di un Piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione

Fasi di Attuazione	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Fase 1 : RICHIESTA FINANZIAMENTO E INSERIMENTO CUP	30.06.2022	Marras Monica
Fase 2: CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE	180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50
Fase 3: COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	270 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore 30.06.2023	Pigozzi Giovanna Marras Monica	50 50

AREA TECNICA**Anno 2022****Obiettivo 1 : CDR : Giuseppe Era****Personale Coinvolto : Nieddu Maria Antonietta****Obiettivo Gestionale: Descrizione** Collaborazione con il responsabile dell'area tecnica alla predisposizione degli atti necessari alla attuazione dei lavori pubblici.

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	predisposizione degli atti necessari alla attuazione dei lavori pubblici.	31.12.2022	Nieddu Maria Antonietta Giuseppe Era

Obiettivo 2 : CDR : Giuseppe Era**Personale Coinvolto : Nieddu Maria Antonietta / Bua Giovanni****Obiettivo Gestionale:** Gestione delle procedure per la fornitura dei materiali e attrezzature necessarie per l'attuazione del cantiere Forestas

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	la fornitura dei materiali e attrezzature necessarie per l'attuazione del cantiere Forestas	31.12.2022	Nieddu Maria Antonietta Bua Giovanni Maria

Obiettivo 3 : Giuseppe Era**Personale Coinvolto : Nieddu Maria Antonietta****Obiettivo Gestionale:** Direzione dei lavori e gestione attività degli operai nell'ambito del cantiere Forestas

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Direzione dei lavori e gestione attività degli operai nell'ambito del cantiere Forestas	31.12.2022	Nieddu Maria Antonietta Giuseppe Era	50 50

Obiettivo 4 : CDR : Era Giuseppe**Personale Coinvolto : Bua Giovanni, Lunetta Mario , Mette Luigi****Obiettivo Gestionale:** Predisposizione degli atti necessari ad attuare interventi di Manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà del comune con l'ausilio dei dipendenti comunali.

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Attuare regolarmente le attività di manutenzione ordinaria dei fabbricati comunali	31.12.2022	Bua Giovanni Lunetta Mario Mette Luigi	40 30 30

Obiettivo 5 : CDR : Era Giuseppe**Personale Coinvolto : Lunetta Mario****Obiettivo Gestionale:** Corretta gestione delle pratiche cimiteriali

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Corretta gestione delle pratiche cimiteriali	31.12.2022	Lunetta Mario	100

Obiettivo 6 : CDR : Era Giuseppe**Personale Coinvolto : Mette Luigi****Obiettivo Gestionale:** Installazione e manutenzione di impianti tecnologici negli edifici scolastici

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
Installazione e manutenzione di impianti tecnologici negli edifici scolastici	31.12.2022	Mette Luigi	100

AREA AMMINISTRATIVA**Obiettivo 1 : CDR : Sindaco Ledda Francesco - dal 21-06-2022 Uda Antonio Bachisio**

Personale Coinvolto : Castellucci Bruna

Obiettivo Gestionale: Contributi una tantum a fondo perduto per piccole e medie imprese artigiane e commerciali di cui alla L. 27-12-2019, nr. 160 e ss.mm.ii.

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Contributi una tantum a fondo perduto L. 160-2019	31/12/2022	Castellucci Bruna

Obiettivo 2 : CDR : Sindaco Ledda Francesco - dal 21-06-2022 Uda Antonio Bachisio

Personale Coinvolto : Ghera Salvatore

Obiettivo Gestionale: Registrazione e smistamento della corrispondenza

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Registrazione e smistamento della corrispondenza	01-06-2022 30-11-2022	Salvatore Ghera

Obiettivo 3 : CDR : Sindaco Ledda Francesco - dal 21-06-2022 Uda Antonio Bachisio

Personale Coinvolto : Favini Roberta

Obiettivo Gestionale: Sanificazione pulizia e disinfezione Uffici Comunali anche in 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 ambienti 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	31.12.2022	Favini Roberta

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 - dal 21-06-2022 Uda Antonio Bachisio

Personale Coinvolto : Bo Antonella - Ledda Antonio Vincenzo

Obiettivo Gestionale: Mantenimento standard erogazione servizi demografici

Obiettivo Individuale	Cronoprogramma	Personale Coinvolto	Peso
	Mantenimento standard erogazione servizi demografici	31.12.2022	Bo Antonella Ledda Antonio Vincenzo

Obiettivo 5: CDR : Sindaco Ledda Francesco - dal 21-06-2022 Uda Antonio Bachisio

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	31.12.2022	Margherita Dei Franceschi Vittoria