



COMUNE DI GERGEI

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Chi siamo

2.2 Cosa facciamo: le principali aree di intervento

2.3 Come operiamo: il portafoglio dei servizi

3. IDENTITA'

3.1 L'amministrazione in cifre

3.2 Mandato istituzionale e missione

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 L'analisi del contesto esterno e interno: la Swotanalysis

4.2 La performance

4.2.1 Indicatori

5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

5.1 I parametri gestionali

5.2 La performance generale della struttura

6. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

6.1 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

6.2 Coerenza con la programmazione economica e finanziaria

6.3 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del piano.

ALLEGATI: dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

1. Segretario Comunale;

2. Area Amministrativa;

3. Area Finanziaria

4. Area Tecnica

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il piano della performance, previsto dal decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come successivamente modificato dal D.lgs. 74/2017 è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, gli indicatori ed i target, elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Fin dalla sua introduzione nell’ordinamento, il Comune di Gergei ha adottato il piano della performance considerandolo una preziosa opportunità di analisi e di crescita interna della struttura e al contempo di informazione e verifica da parte della cittadinanza.

L’implementazione del piano è utile per migliorare l’azione amministrativa della struttura, e per indirizzare in termini di efficacia e di efficienza l’apporto delle risorse umane, la cui valutazione consente di misurare l’effettiva realizzazione della programmazione strategico - politica.

Il piano è stato predisposto per consentire una facile lettura degli obiettivi dell’amministrazione e delle modalità individuate per la loro realizzazione, e quindi, in ultima istanza, per ampliare le forme di partecipazione di tutti i cittadini di Gergei.

L’orizzonte temporale del presente documento è di un triennio; sarà uno strumento privilegiato per leggere in modo integrato gli obiettivi dell’amministrazione e, insieme alla collegata Relazione sulla performance, i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell’ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni (in questo periodo particolarmente determinanti), individuare margini di intervento per migliorare l’azione dell’ente.

Il Piano della performance non sostituisce, anzi, si integra con gli strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente, diventando l’occasione per:

- avere una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza sul funzionamento dell’ente
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI.

In questa sezione vengono illustrati gli elementi del piano che sono di immediato interesse dei cittadini e degli altri stakeholder esterni.
Il paese di Gergei è situato al centro della Sardegna ai limiti del Sarcidano, tra la Trexenta e la Marmilla. Il suo territorio, di 36,07 Km² di superficie, occupa la fertile e verde vallata delimitata a nord-est dal costone roccioso della Giara di Serri, a nord-ovest dalle falde del Monte Trepù (703 metri s.l.m.), ad ovest dal fiume Riu Mannu, ad est e a sud da una serie di colline ricoperte da secolari oliveti.

POPOLAZIONE

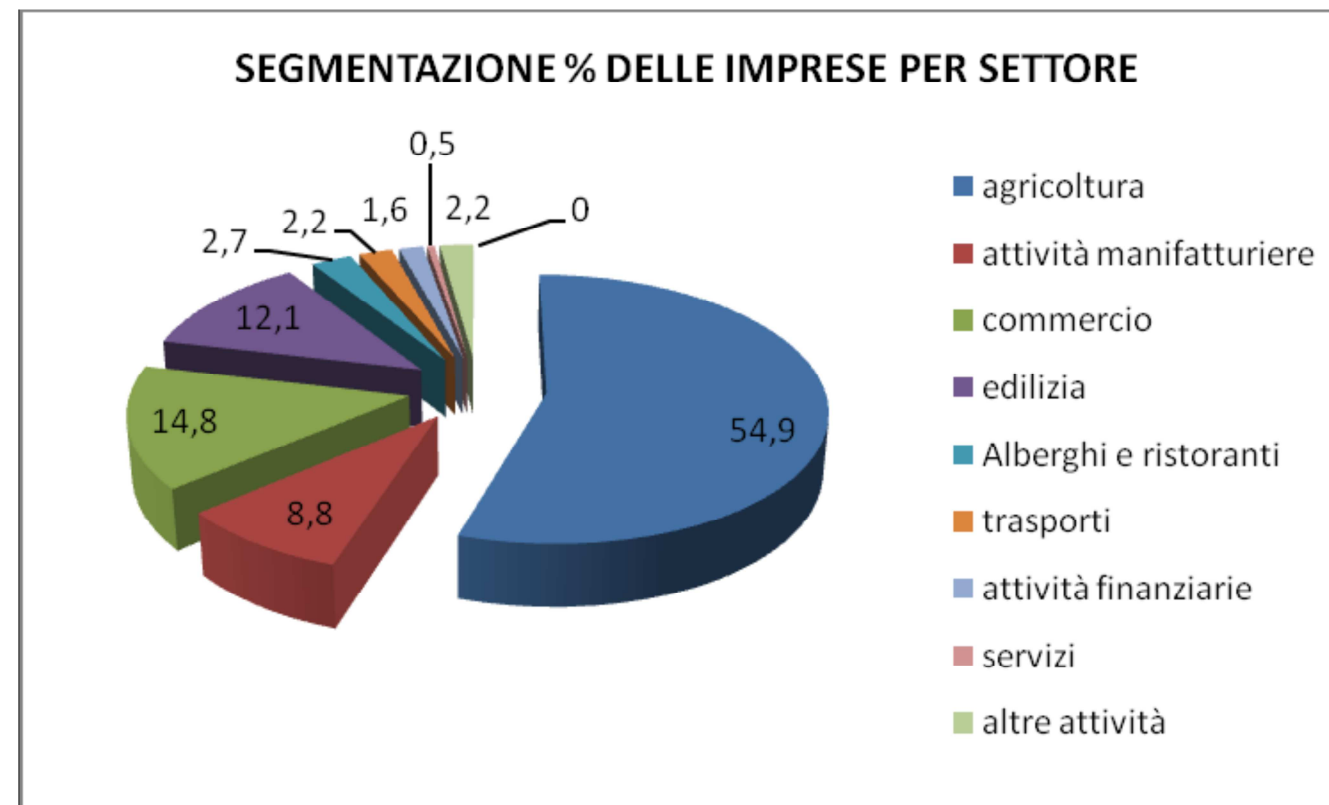
Popolazione residente al 31.12.2017

	2015	2016	2017
Maschi	638	629	626
Femmine	598	598	590
Popolazione totale	1236	1227	1216

Evoluzione della popolazione

	2015	2016	2017
Nati	7	2	7
Deceduti	26	18	21
Saldo naturale	-19	-16	-14
Immigrati	13	23	30
Emigrati	25	16	25
Saldo migratorio	-12	7	5
Totale popolazione	1236	1227	1216

Economia



2.1 Chi siamo

Il Comune Gergei, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, in quanto Ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, ed esercita, ai sensi dell'art. 13 del succitato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e 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.

Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, attenendo ad essi il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo; dall'altro, una struttura organizzativa articolata in Aree, unità organizzative di massimo livello contenenti un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività, le quali, sono preposte all'attuazione degli obiettivi, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

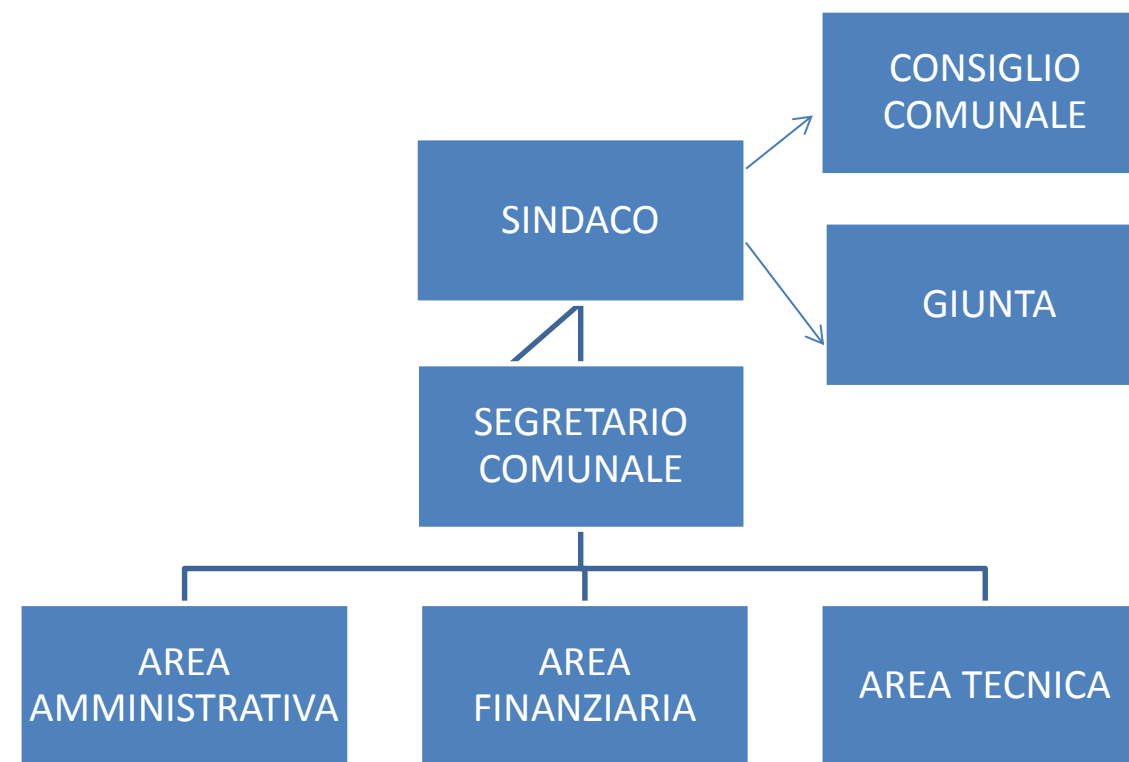
Alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti, i responsabili titolari di posizione organizzativa, individuati con decreto sindacale tra i dipendenti di categoria D di ciascuna area.

Queste ultime, a loro volta, sono articolate in servizi e in strutture più semplici denominate Uffici, individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnategli dall'organo politico.

Ai responsabili d'area compete, nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici impartiti dagli organi di governo , l'organizzazione dei servizi e degli uffici, per il conseguimento della massima produttività, nonché l' emanazione di tutti i connessi atti di gestione .

Tale principio di separazione tra organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo e organi gestionali, subisce tuttavia un'eccezione: il Comune di Gergei, a seguito del riscontro della mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, ha attribuito ai componenti dell'organo esecutivo, in particolare al Sindaco, la responsabilità dell'area amministrativa, una delle tre aree che compongono la struttura organizzativa, così come consentito, per i comuni al di sotto dei 5000 abitanti, dall'art. 53, comma 23 della L. 338/2001, come modificata dalla l. 448/2000.

Figura 1. La struttura organizzativa del Comune di Gersei



GLI ORGANI POLITICI

SINDACO

- Rossano Zedda

VICESINDACO

- Alessandro Deidda

GIUNTA

- Rossano Zedda

- Marzia Manis - Assessore

- Alessandro Deidda – Assessore

- Vinicio Farci - Assessore

CONSIGLIO

Maggioranza:

- Zedda Rossano

- Deidda Alessandro

- Carta Olindo

- Manis Marzia

- Farci Vinicio

- Mulas Federica

- Passon isabella

- Carta Carla

- Pasci Samanta

Minoranza:

- Spanu Antonello

- Anedda Maria Grazia

- Cau Guglielmo

- Congiu Maria Gabriella

LE AREE

AREA AMMINISTRATIVA

L’area amministrativa comprende i seguenti servizi: anagrafe, stato civile, leva, statistica, archivio, protocollo, affari generali, contratti, organi istituzionali, gestione giuridica del personale, pubblica istruzione, cultura, sport , spettacoli, segreteria, servizi sociali.

RESPONSABILE: Rossano Zedda (Sindaco)
REFERENTE POLITICO: Sindaco e Assessori competenti

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI
MURU ANNA LAURA	Istruttore direttivo socio - assistenziale	D2	2 PC, software applicativi, attrezzatura da ufficio, fiat panda
MARROCU MANUELA	Istruttore amministrativo contabile	C1	3 PC, 4 stampanti, 2 scanner, , piccola attrezzatura da ufficio, software applicativi.
MANIS GIANFRANCO	Istruttore amministrativo contabile	C2	3 PC, 4 stampanti, 2 scanner , piccola attrezzatura da ufficio, software applicativi.

AREA FINANZARIA

L’area finanziaria comprende i seguenti servizi: gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe.

RESPONSABILE: Rag. Sirigu Antonino
REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI
PILLONI LUCIA (fino al 4 marzo 2018)	Istruttore amministrativo contabile	C4	1 PC, stampante condivisa, software applicativi, attrezzatura da ufficio

AREA TECNICA

L’area finanziaria comprende i seguenti servizi: lavori pubblici, edilizia privata, manutenzioni, patrimonio, espropriazioni, rifiuti solidi urbani, protezione civile, ambiente, illuminazione pubblica, vigilanza e commercio.

RESPONSABILE: Geom. Mariano Damu

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI
PILLAI TARCISIO	Esecutore tecnico specializzato	B4	Terna, trattore agricolo, autocarro, Mitsubishi, decespugliatori,attrezzature varie da cantiere betoniera
MURA PATRIZIA	Istruttore di vigilanza	C1	1 PC, 1 stampante, software applicativo, piccola attrezzatura da ufficio.
PODDA LUCA (Fino al 30 giugno 2018)	Istruttore tecnico	C1	1 Pc, plotter, stampante laser, calcolatrice, piccola attrezzatura da ufficio

2.2 Cosa facciamo: le principali aree di intervento.

AREA AMMINISTRATIVA

- Attività degli organi istituzionali e affari generali: convocazione delle riunioni di consiglio e giunta; l'assistenza e consulenza agli organi per l'espletamento dell'attività istituzionale.
- il trattamento giuridico del personale, la programmazione dei fabbisogni, i provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente, la gestione delle relazioni sindacali, la formazione del personale, le procedure di assunzione, di mobilità e la costituzione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- la tenuta dell'archivio;
- la gestione dei contratti e dei relativi repertori;
- la tenuta del protocollo, la spedizione degli atti e della corrispondenza;
- le pubbliche relazioni con i cittadini e gli altri enti, la riproduzione dei documenti richiesti dai privati o dagli amministratori del comune;
- la gestione degli interventi di assistenza scolastica (mensa e trasporto alunni) e di diritto allo studio (borse di studio, rimborsi spese viaggio, fornitura gratuita libri di testo, ecc);
- la predisposizione dei programmi e la cura delle iniziative riguardanti le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
- la gestione del sistema bibliotecario;
- la gestione delle notifiche e dell'Albo Pretorio;
- rilevazione delle presenze e delle assenze, controllo sulle assenze;
- la promozione e l'organizzazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio;
- la promozione dell'associazionismo e del volontariato;
- la cura dei rapporti con l'Azienda U.S.L. locale per la gestione dei servizi socio-sanitari del territorio;
- l'organizzazione degli interventi rivolti all'infanzia, all'adolescenza e agli anziani;
- la gestione del servizio demografico, la tenuta e gli adempimenti riguardanti i registri di stato civile, anagrafe,
- gli adempimenti in materia elettorale, di leva e statistica;
- gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione, aggiornamento stradario, gestione della numerazione civica,
- ☒ Gestione autovettura comunale (acquisto di carburante, assicurazioni, bolli e manutenzione);

AREA TECNICA

- la progettazione e realizzazione di tutte le opere comunali, la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, strade, impianti e servizi pubblici.
 - lo studio, la stesura e l'attuazione dei piani di iniziativa pubblica e dei programmi urbanistici;
 - l'istruttoria relativa ai piani di iniziativa privata, delle concessioni e autorizzazioni edilizie, la repressione degli abusi edilizi;
 - gli adempimenti riguardanti l'edilizia residenziale pubblica, le case economiche e popolari
-
- le procedure di espropriazione, acquisizione delle aree e di occupazione d'urgenza, necessarie per l'esecuzione di opere dell'Ente, e le procedure di acquisto ed alienazione di terreni e immobili;
 - la gestione del verde pubblico e del servizio cimiteriale;
 - la gestione del patrimonio
 - la gestione dei mezzi tecnici in dotazione di proprietà del comune (acquisto di carburante, assicurazioni, bolli e manutenzione);

- gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
- la promozione dello sviluppo economico e lo sportello per le attività produttive.
- gli accertamenti istruttori e di controllo in materia di autorizzazioni amministrative e le licenze;
- la vigilanza sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale;
- l'esecuzione, anche coattiva, delle ordinanze;
- gli adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica.

AREA FINANZIARIA

- supporto alle attività di pianificazione e controllo strategico;
- la predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, con aggiornamenti e variazioni successive;
- monitoraggio andamento della gestione del bilancio;
- la predisposizione del Conto Consuntivo;
- la gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- la contabilizzazione delle entrate tributarie ed extra tributarie dell'Ente;
- verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti;
- la gestione del servizio Economato;
- il trattamento economico del personale, sia fondamentale che accessorio, la determinazione e il
- pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi, la determinazione del fondo ex art. 15 del CCNL;
- gestione economica e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- Gestione dei rapporti con la tesoreria e con l'organo di revisione;
- Conto annuale, relazione al conto annuale;
- Dichiarazioni fiscali;
- Certificazioni ministeriali;
- Il coordinamento e il supporto alle altre Aree riguardo l'analisi dei costi e il controllo di gestione.

2.3 Come operiamo: Il portafoglio dei servizi

SICUREZZA	Servizio di polizia stradale Segnaletica stradale Servizio di polizia amministrativa
SERVIZIO AL CITTADINO	Uffici demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, cimitero) Sportello Unico Attività Produttive Ufficio tributi Ufficio Protocollo
AMBIENTE	Raccolta differenziata dei rifiuti Manutenzione giardini e verde pubblico
PATRIMONIO	Gestione degli immobili di proprietà del comune
LAVORI PUBBLICI	Costruzione e manutenzione strade e altri manufatti infrastrutturali Costruzione e manutenzione patrimonio edilizio (scuole, edifici,ecc...)
URBANISTICA	Gestione PUC (Piano Urbanistico Comunale) Gestione Piani attuativi Gestione attività edilizia (Concessioni edilizie, DIA, insegne, passi carrabili. ecc.) Certificazioni varie in materia edilizia/urbanistica
SPORT	Collaborazione nell’organizzazione degli eventi sportivi Sostegno finanziario alle società sportive Comodato delle strutture sportive
TURISMO	Sostegno alle associazione per le manifestazioni turistiche Valorizzazione del patrimonio culturale e religioso

CULTURA	Biblioteca Emeroteca Incontri culturali Sostegno alle associazioni per le manifestazioni culturali
EMARGINAZIONE	Centro crisi (in collaborazione con la ASL) Contributi economici Inserimenti lavorativi Corso per alcolisti anonimi
ANZIANI	Assistenza domiciliare Integrazione rette RSA
FAMIGLIA	Fondo sostegno affitto Contributi economici Inserimenti lavorativi Stage e borse lavoro Assegno natalità e nucleo familiare
DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP	Integrazione rette nei confronti di persone ricoverate presso Centri Residenziali Disabili Servizio di Inserimento Lavorativo Servizio di Inserimento Sociale Piani personalizzati per persone con handicap grave (legge 162/98) Progetti ritornare a casa Progetti immediati per gravi disabilità Contributi a favore di soggetti aventi particolari patologie
STUDENTI	Mensa studenti scuole elementari e medie Assistenza scolastica disabili Edilizia scolastica Progetti integrativi scolastici Borse di studio (per merito e per attrezzature scolastiche) Rimborsi spese studenti pendolari Fornitura gratuita libri di testo Contributi per l'acquisto dei libri e del materiale scolastico

INFANZIA	Scuola dell’Infanzia (mensa – manutenzioni – acquisto dei beni occorrenti al corretto funzionamento della scuola (gasolio, energia elettrica, acqua, acquisto arredi) Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado (mensa – manutenzioni – acquisto dei beni occorrenti al corretto funzionamento della scuola (gasolio, energia elettrica, acqua, acquisto arredi) Ludoteca
-----------------	--

3. IDENTITA'

3.1 L'amministrazione in *cifre*.

Le Risorse Umane

a) ANALISI DI GENERE

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREE E PER SESSO

AREA	UOMINI	DONNE	totale
AMMINISTRATIVA	2	2	4
TECNICA	2	1	3
FINANZIARIA	1		1
SEGRETARIO COMUNALE	0	1	1
TOTALE	5	4	9

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA E PER SESSO

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	0	0
B	1	0
C	1	2
D	3	1
Segretario comunale		1
TOTALE	5	4

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER ORARIO DI LAVORO E PER SESSO

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
tempo pieno	2	1	3
tempo part-time	1	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
tempo pieno	1	2	3
part time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
tempo pieno	1	0	1
tempo part time	0	0	0

% DONNE IN POSIZIONE APICALE (P.O.)	25% (segretario comunale)
% DONNE SU TOTALE DIPENDENTI	45,45%
STIPENDIO MEDIO ANNUO PERCEPITO DALLE DIPENDENTI DONNE	€ 31.244,30
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE	49,60
% PERSONALE DONNA LAUREATO/TOTALE PERSONALE FEMMINILE	60%

b) ANALISI QUALI QUANTITATIVA

ETA' MEDIA PERSONALE (anni)	51,63
ETA' MEDIA PERSONALE APICALE (anni)	58,67
% DIPENDENTI IN POSSESSO DI LAUREA	36,36%

% DIRIGENTI IN POSSESSO DI LAUREA	33,33 %
--------------------------------------	---------

c) ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

TASSO DI INFORTUNI	0
STIPENDIO MEDIO ANNUO PERCEPITO	€ 35.982,31

d) SPESA DEL PERSONALE

2015	2016	2017
€ 468.604,48	€ 406.231,46	€ 395.805,45

e) RAFFRONTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE

	2015	2016	2017
SPESA CORRENTE	€ 1.540.372,95	€ 1.467.553,65	€ 1.463.974,96
SPESA PERSONALE	€ 468.604,48	€ 406.231,46	€ 395.805,45

Le risorse finanziarie

1. IL BILANCIO

SPESE CORRENTI		
MISSIONE	CONSUNTIVO 2017	PREVENTIVO 2018
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	546.097,99	653.898,03
GIUSTIZIA	0,00	0,00
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	32.600,30	33.623,32
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	74.235,51	87.770,00
TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	45.267,34	32.300,00
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	42.563,39	21.500,00
TURISMO	0,00	0,00
ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	16.162,90	9.000,00
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRIRORIO E AMBIENTE	134.886,22	126.421,11
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	84.750,40	74.640,00
SOCCORSO CIVILE	0,00	0,00
DIRITTI SCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	374.008,06	446.195,60
TUTELA DELLA SALUTE	69.867,68	94.540,00
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	0,00	0,00
POLITICHE PER IL LAVORO E FORMAZIONE	0,00	0,00

PROFESSIONALE		
AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	0,00	0,00
ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE FONTI ENERGETICHE	0,00	1.000,00
RELAZIONI CON ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	0,00	0,00
RELAZIONI INTERNAZIONALI	0,00	0,00
FONDI E ACCANTONAMENTI	0,00	10.538,19
DEBITO PUBBLICO	43.445,17	40.257,29
ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	0,00	0,00
SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	1.463.974,96	1.631.383,54
SPESE CONTO CAPITALE		
MISSIONE	CONSUNTIVO 2017	PREVENTIVO 2018
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	0,00	0,00
GIUSTIZIA	0,00	0,00
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	0,00	0,00
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	550,00	204.542,02
TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	7.500,00	1.000,00
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	0,00	50.000,00
TURISMO	0,00	0,00
ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	0,00	0,00
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRIRORIO E AMBIENTE	53.680,54	70.932,91

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	0,60	0,00
SOCCORSO CIVILE	0,00	0,00
DIRITTI SCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	5.500,00	9.800,00
TUTELA DELLA SALUTE	0,00	0,00
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	0,00	0,00
POLITICHE PER IL LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	0,00	0,00
AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	0,00	0,00
ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE FONTI ENERGETICHE	0,00	0,00
RELAZIONI CON ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	0,00	0,00
RELAZIONI INTERNAZIONALI	0,00	0,00
FONDI E ACCANTONAMENTI	0,00	0,00
DEBITO PUBBLICO	0,00	0,00
ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	0,00	0,00
SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	67.231,14	336.274,93

3.2 Mandato istituzionale e missione.

Il **mandato istituzionale** definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

Ai sensi dell'art. 1 dello statuto comunale del Comune di Gergei:

1. La comunità di Gergei è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'ordinamento autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, religiosi e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, l'identità originaria e di caratteri distintivi propri della società civile che la compone, promuovendone la crescita civile, economica e sociale.
4. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
5. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali e indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.
6. La Comunità considera l'attività sportiva e ricreativa del tempo libero un servizio sociale finalizzato al miglioramento della qualità della vita dell'individuo e dell'intera collettività. Gli organi del Comune promuovono e sostengono, pertanto, la pratica sportiva e ricreativa quale idoneo strumento atto alla valorizzazione della persona.

La **missione** identifica invece la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano a selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Si differenzia dal mandato istituzionale per la sua connotazione di interpretazione del mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese degli *stakeholder* dello specifico momento storico.

PROGRAMMA POLITICO-AMMINISTRATIVO

La nuova amministrazione si propone di seguire la continuità del progetto politico dei dieci anni precedenti, forti del lavoro fatto per rispettare gli impegni presi al momento dei primi mandati elettorali.

I risultati raggiunti ci consentono di affermare che i nostri concittadini, attraverso il coinvolgimento diretto nelle attività di pubblico interesse ma anche con utili e costruttive critiche al nostro operato, hanno saputo **collaborare attivamente** con l'Amministrazione dimostrando stima e apprezzamento verso il nostro lavoro, e questo è motivo di orgoglio oltre che di speranza per quella che auspichiamo potrà essere una rinnovata fiducia.

Rispetto alla precedente tornata elettorale siamo pienamente consapevoli di quanto il panorama economico e di conseguenza sociale sia mutato nell'arco di così pochi anni.

E' infatti evidente come sempre più spesso si riscontrino situazioni di disagio nella nostra società, e Gergei purtroppo non fa eccezione a riguardo. La **crisi economica** e la conseguente **mancanza di lavoro** e risorse sono le cause fondamentali di questa difficile situazione, vissuta in maniera più problematica in realtà come le nostre che partono già svantaggiate nel confronto con regioni più ricche.

Tale congiuntura economica si riverbera anche a livello amministrativo, con le ben note riduzioni di trasferimenti statali ai comuni e l'inevitabile imposizione di nuovi tributi locali, a cui si aggiungono le prescrizioni normative, come il Patto di Stabilità, che impediscono l'utilizzo di fondi potenzialmente disponibili.

Alla luce di questa incontestabile situazione, riteniamo che sia doveroso nei confronti dei nostri concittadini per **onestà, rispetto e correttezza**, che si debba **evitare di generare speranze** attraverso false promesse elettorali, ma piuttosto sia corretto **proporre degli obbiettivi concreti** e realizzabili, confermando con i fatti il percorso amministrativo di questi ultimi dieci anni, e lavorando ancora più energicamente per trarre il massimo dalle poche risorse e opportunità attualmente disponibili.

Relativamente alla lista, continueremo a seguire la linea del rinnovamento politico attraverso la candidatura di **giovani determinati**, animati dalla volontà di fare del bene al proprio paese indipendentemente dalle ideologie e dalla connotazione politica dei singoli.

La riproposizione del nostro progetto mira anche a garantire la **continuità** necessaria per portare a termine i progetti già finanziati secondo lo spirito che li ha animati, e più in generale a verificare direttamente la corretta realizzazione delle opere in essere, al fine di evitare che il lavoro fatto fino adesso possa non concretizzarsi.

Alla luce di queste considerazioni, riteniamo doveroso ribadire il concetto di fondo della nostra proposta, che è quello di offrire un modello di **amministrazione basata sulle reali e concrete possibilità disponibili**, che rifiuta il ben noto schema fondato sulle promesse elettorali irrealizzabili e facilmente propagandabili sfruttando le speranze di chi vive un periodo difficile come quello che stiamo attraversando.

Pertanto, nello spirito di **correttezza verso i cittadini** che intendiamo promuovere con il nostro progetto di Amministrazione, ci impegneremo a proseguire il lavoro fatto fino adesso attivandoci costantemente per garantire la **coesione della Comunità** come elemento basilare per il bene di Gergei.

PRINCIPI

E' nostra intenzione proseguire il percorso di Amministrazione con gli stessi principi che hanno caratterizzato i due mandati precedenti, ad iniziare dalla costante attività di **ascolto** delle concrete necessità della Comunità, in modo da intervenire con puntualità e **decisione** nel trovare soluzione ai problemi.

Inoltre proseguiremo nell’attività di affinamento delle procedure di **trasparenza** della macchina amministrativa, già posta in essere con la pubblicazione sul sito internet del comune di tutti gli atti formali sia politici che economici prodotti, in modo tale da consentire ai cittadini di verificare direttamente l’operato dell’Amministrazione in particolar modo per quanto riguarda la gestione finanziaria delle risorse disponibili.

Continuerà ad essere la **disponibilità** il principio più importante del nostro personale impegno amministrativo, qualità che ci è stata riconosciuta in questi anni dalla Comunità e che sta alla base del nostro ruolo.

PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Con la riduzione dei trasferimenti ai comuni, e la generale diminuzione degli investimenti in opere pubbliche a causa della congiuntura economica, dovremo operare una programmazione delle risorse particolarmente accurata, perseguendo il principio della **riduzione delle spese** ma al contempo impegnandoci a **garantire i servizi** ai cittadini, obbligo imprescindibile di un’Amministrazione a fronte del pagamento delle imposte dovute.

Pertanto il bilancio annuale e pluriennale sarà mirato alla copertura costante di tutti gli interventi richiesti nella gestione ordinaria allo scopo di perseguire l’interesse pubblico, la salvaguardia del territorio e il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, evitando quindi impegni finanziari difficilmente sostenibili.

I principi di **chiarezza e trasparenza** saranno applicati in modo particolare alla gestione del bilancio, attraverso la pubblicazione sul sito internet di tutti gli specifici provvedimenti.

A questo impegno uniremo la già valida attività di **controllo qualitativo e quantitativo** dei risultati raggiunti, che verrà implementata allo scopo di verificare in maniera puntuale il contenimento dei costi.

SOCIALE

Le politiche sociali della nostra Amministrazione sono sempre state orientate al **rifiuto del puro assistenzialismo** promuovendo piuttosto interventi solidali e di cooperazione sociale. Intendiamo proseguire su questa linea attraverso un coinvolgimento sempre maggiore dell’intera Comunità a partire dalle famiglie, dalla scuola e della parrocchia, estendendo poi tale **sistema collaborativo** alle varie associazioni pubbliche e private presenti nel territorio, quali la Pro Loco, i gruppi di volontariato, le associazioni sportive, ecc.. .

Come accennato nella premessa, il perdurare della crisi economica e il fenomeno dell’emigrazione hanno acuito negli ultimi anni una condizione sociale che vede la presenza sempre più massiccia di fasce deboli nella Comunità, quali anziani, malati cronici, minori a rischio di devianza, chi vive situazioni di disagio fisico e psichico, e altre realtà socialmente precarie. Sono queste categorie l’obiettivo delle nostre politiche sociali e di sostegno, che attueremo attraverso il potenziamento dei servizi già attivi, quali il Programma Povertà Estrema che continuerà a fornire assegni ai nuclei familiari in difficoltà, rimborsi per le utenze domestiche e i bonus famiglia riconosciuti alle famiglie numerose, il tutto con lo scopo di garantire l’**inclusione sociale** e **limitare i fenomeni di marginalizzazione** delle fasce deboli, causaquestadi disagio sociale spesso più significativa dell’aspetto economico.

Consapevoli del fatto che il marcato calo demografico è una delle cause più significative della mutata condizione sociale, continueremo a prestare attenzione alle necessità delle **famiglie**, con il sostegno diretto attraverso l’assegno per i nuovi nati e il servizio di ludoteca comunale. Inoltre, grazie alla prossima assegnazione delle **residenze a canone moderato e sostenibile** con potenziale riscatto, interverremo con un’attività di supporto concreto ai nuclei familiari che soffrono in modo particolare il problema dell’emergenza abitativa.

Altro importante fattore di modifica dell’assetto sociale è l'invecchiamento della popolazione, che obbliga ad interventi specifici nella strutturazione dei servizi sociali. Pertanto continueremo a promuovere iniziative mirate all’**assistenza** ed al **supporto** specifico **degli anziani**,proseguendo nel garantire il Servizio di assistenza domiciliare e il Servizio di mensa a domicilio, o quando questo non fosse sufficiente, inserendo presso le Strutture Socio-Sanitarie (RSA) le persone prive di sostegno familiare che presentano gravi problematiche patologiche e necessitano di assistenza specialistica, integrando la quota della retta. Inoltre perseguiremo la valorizzazione delle persone nel proprio contesto familiare e nella Comunità, con attività ricreative ed eventi di tipo culturale e sociale di concerto con le associazioni private di assistenza attive nel paese, che favoriscano il contatto tra diverse generazioni. L’impegno in questo campo è stato e continuerà ad essere costante, in quanto abbiamo sempre considerato la cosiddetta "terza età" un’importante **risorsa per l’intera Comunità**, che merita il rispetto e la considerazione dovuti.

Oltre agli anziani, perseguiremo nell’attività di tutela in **sostegno dei minori** che vivono in situazioni familiari disagiate. Qualora risultasse necessario attiveremo tutte le attività di assistenza già poste in essere in precedenti occasioni verso minori che hanno subito provvedimenti da parte del Tribunale e che sono stati allontanati dalle rispettive famiglie, provvedendo con fondi di bilancio al loro collocamento in strutture protette.

Durante le passate legislature abbiamo sempre operato nel **sostegno dei soggetti affetti da disabilità** attraverso progetti di inserimento lavorativo in opere di pubblica utilità, e continueremo su questo percorso fornendo loro il necessario supporto, sia in maniera diretta sia valorizzando il loro contesto familiare, con l’obiettivo di migliorarne la qualità di vita in termini di salute e di vita sociale, estendendo anche a loro il tema dell’inclusione.

Continueremo inoltre a perseguire l’obiettivo dell’inclusione sociale anche nei confronti delle persone che attivamente o passivamente hanno avuto problemi giudiziari. Sulla base dell’esperienza sviluppata nella passata legislatura con il progetto approvato dalla Regione Sardegna "Vivere nella Legalità", che aveva come obiettivo principale l’erogazione di borse lavoro e secondariamente l’attivazione di politiche di integrazione sociale sotto forma di laboratori e attività simili, riproporremo iniziative simili coinvolgendo le imprese e gli esercizi artigianali e commerciali del territorio.

LAVORO

Quello del lavoro è uno degli aspetti più importanti nella gestione amministrativa di una Comunità, soprattutto in considerazione delle grosse problematiche accennate in premessa.

Come abbiamo sempre fatto, ci impegneremo al meglio per garantire il lavoro a chi già lo possiede ed aiutare concretamente chi ne è alla ricerca, pur consapevoli che anche in questo campo non vogliamo assolutamente "promettere miracoli".

Per facilitare le nuove iniziative imprenditoriali affideremo in gestione tramite gara i locali del nuovo **capannone multiutente** recentemente completato nella zona industriale.

Inoltre, grazie all'apertura di importanti cantieri per la realizzazione di opere pubbliche già finanziate, gli impiegati nel settore edile e relativo indotto potranno usufruire delle opportunità lavorative fornite in questo campo, notoriamente uno dei più colpiti dalla crisi.

Riproporremo, nei limiti delle risorse disponibili, l’attivazione dei **cantieri di lavoro** di pubblica utilità indirizzati all’inserimento lavorativo dei soggetti a rischio di emarginazione e delle categorie protette con utenti che presentano forme di invalidità e problematiche di diversa natura, e che non possono accedere al tradizionale intervento del servizio civico.

Ci attiveremo inoltre, nella **promozione del territorio** e delle iniziative imprenditoriali legate al turismo naturalistico, archeologico ed eno-gastronomico, attraverso la collaborazione attiva con organizzazioni attive nel Sarcidano, quali il Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) e il Consorzio Sentieri del Grano.

SERVIZI

Nel campo dei servizi alla cittadinanza, continueremo a proporre un’adeguata offerta al fine di assicurare **la cura e il decoro del paese**, attraverso l’attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi comuni, del verde pubblico e delle strade.

Sulla scia dei lusinghieri risultati ottenuti in questi anni per quanto riguarda la **gestione dei rifiuti**, ci impegneremo, di concerto con le imprese appaltatrici, ad ottimizzare ulteriormente il servizio di raccolta differenziata, con l’obiettivo di incrementare ulteriormente la quota utile di conferimento e la contestuale riduzione dei costi di gestione.

Interverremo anche nel campo dei **servizi culturali** con l’apertura della nuova biblioteca comunale nell’ex Monte Granatico, a seguito di un intervento di ristrutturazione che consentirà di fruire nuovamente di uno degli edifici storici di Gergei.

AGRICOLTURA E ALLEVAMENTO

In considerazione del fatto che l’economia di Gergei si basa su agricoltura e allevamento, intendiamo proseguire nella programmazione ed attuazione degli interventi necessari alla tutela ed allo sviluppo di questo fondamentale comparto economico.

Purtroppo, come per altri settori della società, siamo consapevoli che il calo delle risorse e dei finanziamenti degli ultimi anni non consentiranno di intervenire in maniera risolutiva rispetto ai diversi problemi che limitano la crescita e lo sviluppo del settore; pertanto ottimizzeremo le risorse disponibili al fine migliorare l’infrastrutturazione presente.

Interverremo con la **ristrutturazione e la manutenzione della rete viaria agricola**, così da facilitare le attività di trasporto delle materie prime ed in generale gli spostamenti, come per la come già conclusa strada in loc. Bau Triga e per i lavori in corso nella strada Gergei-Gesturi. Inoltre proseguiremo con gli interventi di **elettrificazione delle aree agricole** che ancora non dispongono di tale servizio anche favorendo l'utilizzo di sistemi energetici alternativi.

Anche in considerazione degli evidenti mutamenti climatici con periodi sempre più lunghi caratterizzati da condizioni avverse, in particolare per quanto riguarda la siccità, proseguiremo nel piano di interventi per **ottimizzare l'irrigazione** attraverso un programma di interventi in collaborazione con la Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo.

Infine, come già accennato, al fine di sostenere economicamente il comparto ci impegneremo nella **promozione delle tipicità agroalimentari** del territorio e nella formazione professionale legata alle attività di settore, in particolare nelle filiere di produzione e lavorazione dell'olio extravergine di oliva, nel settore dell'allevamento ovino e nella produzione vinicola di pregio, attraverso i periodici finanziamenti derivanti alle organizzazioni attive nel Sarcidano, quali il Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) e il Consorzio Sentieri del Grano.

OPERE PUBBLICHE - URBANISTICA

L’obiettivo primario in questo campo sarà quello di portare a conclusione le importanti opere intraprese, molte delle quali già in fase di realizzazione.

A tal proposito opereremo un controllo diretto sull’andamento dei lavori al fine di garantire il rispetto delle scadenze, in particolare per le opere viarie quali la **strada Gergei-Gesturi** sulla quale interverremo con opere di adeguamento e la messa in sicurezza, e per la **strada Gergei-Mandas** la cui realizzazione recentemente avviata consentirà di connettere il nostro territorio con la SS128 in maniera molto più diretta, riducendo considerevolmente la distanza da Cagliari in termini di tempo.

Porteremo a compimento anche il progetto di realizzazione del **canale di guardia** a monte dell’abitato, opera questa fortemente necessaria al fine di prevenire potenziali danni causati dai sempre più frequenti eventi atmosferici di eccezionale intensità.

Nell'edilizia scolastica, grazie a specifici finanziamenti regionali, interverremo per creare un **polo scolastico** orientato a proporre un modello innovativo di didattica e architettura funzionale, anche attraverso l'unione in un unico stabile delle scuole elementari e medie al fine di ottimizzare i servizi e ridurre i costi.

Proseguiremo inoltre con la politica di **riqualificazione urbanistica ed edilizia** soprattutto in centro storico, attraverso i bandi regionali di finanziamento facenti capo alla **L.R. 29/98** per gli interventi di ripristino e ristrutturazione di finalizzati ad una più razionale utilizzazione e riorganizzazione del patrimonio edilizio esistente di concerto con i privati.

Per quanto riguarda la cura degli spazi pubblici in ambito urbano proseguiamo il programma di interventi, partito con il rifacimento e l'adeguamento funzionale della piazza Pierino Ollanu, attraverso il completamento del **nuovo parco verde** all'ingresso est del paese, pensato come luogo di ritrovo per tutta la Comunità grazie all'attivazione di un punto ristoro, e con un occhio di riguardo alle famiglie grazie all'installazione di giochi per bambini.

Dal punto di vista dell'assetto urbanistico, interverremo con la predisposizione di due importanti strumenti normativi, il nuovo **Piano Urbanistico Comunale**, un atto di pianificazione di fondamentale importanza per definire lo sviluppo futuro del paese anche in termini economici, e il nuovo **Piano Particolareggiato per il Centro Storico**, necessario a definire tutti gli interventi possibili nel centro matrice, rendendoli coerenti con le direttive regionali finalizzate al rispetto degli aspetti paesaggistici e dei caratteri architettonici tradizionali, per preservare al meglio l'importante patrimonio edilizio storico di Gergei.

AMBIENTE, ENERGIA E RISPARMIO ENERGETICO

Nonostante il considerevole calo degli incentivi alla produzione di energia da fonti alternative, intendiamo proseguire nel percorso di **promozione di progetti mirati al risparmio energetico**.

Pertanto ci impegneremo a valutare tutte le opportunità di finanziamento che verranno proposte, proponendo specifici interventi quali la sostituzione dell'illuminazione stradale con lampade a led e l'efficientamento energetico degli edifici pubblici, allo scopo di perseguire validi risultati nel campo del risparmio energetico e nella tutela dell'ambiente.

A supporto della già soddisfacente servizio di raccolta differenziata porta a porta, intendiamo portare a regime il funzionamento dell'**ecocentro comunale** di recente attivazione, così da garantire un ulteriore servizio ai cittadini nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti e più in generale nel rispetto dell'ambiente.

Continueremo inoltre a proporre alla Comunità, ed in particolare ai giovani, iniziative formative e di sensibilizzazione per il rispetto dell'ambiente, collaborando con le istituzioni di riferimento, quali scuola, parrocchia e associazioni.

4. ANALISI DEL CONTESTO.

4.1 L'analisi del contesto esterno e interno: la *Swotanalysis*.

Si tratta di uno strumento utile per effettuare un'analisi delle condizioni esterne e interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Si tratta di un'attività tesa ad evidenziare, per quanto riguarda il contesto esterno, i **punti di forza** (*strenght*) e di **debolezza** (*weakness*) dell'organizzazione e, per quanto riguarda il contesto interno, le **opportunità** (*opportunity*) da cogliere e le **sfide** (*threat*) da affrontare.

Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare le criticità da superare.

Si cerca quindi di far venire fuori gli elementi in grado di favorire o ostacolare il raggiungimento degli obiettivi previsti. I punti di forza e di debolezza sono propri del contesto di analisi e sono modificabili grazie agli interventi e alle politiche proposte; le opportunità e le minacce, al contrario, non sono modificabili perché derivano dal contesto esterno.

La *swotanalysis* è molto utile per definire le priorità di intervento dall'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

Questa procedura prende forma nella sostanza in un diagramma capace di offrire un valido supporto all'attività di programmazione.



)

FONTI INTERNE (Controllabili)	PUNTI DI FORZA 1) Contatto diretto e costante con i cittadini e utenti da parte sia dell'organo politico che da parte degli uffici; 2) Rapidità nell'individuazione dei bisogni e delle loro priorità;	PUNTI DI DEBOLEZZA 1) Carenza di professionalità; 2) Risorse limitate da destinare alla formazione e aggiornamento di personale; 3) Commistione fra funzione politica e gestionale 4) Unicità di figure apicali e non;
FONTI ESTERNE (Non controllabili)	OPPORTUNITA' 1) Gestione associata servizi 2) Facilità di accesso all'informazione e alla comunicazione	MINACCE 1) Difficoltà di programmazione derivante dalla scarsa autonomia finanziaria e dalla eccessiva dipendenza dai finanziamenti regionali e statali; 2) complessità normativa; 3) repentinità dei cambiamenti in atto nella PA; 4) sfiducia dei cittadini verso la PA; 5) crisi economica generale

4.2 La performance

L'**albero della performance** è una mappa strategica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). La mappa dimostra come obiettivi di diversa natura e ai vari livelli contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

Le **linee strategiche** di intervento si individuano nel programma politico , nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale e annuale di previsione. Per ciascuna priorità strategica occorre richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un *outcome*, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti *stakeholder* (cittadini, imprese, altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea di azione.

Fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi del Comune.

Gli **obiettivi strategici** definiscono in modo concreto le priorità strategiche, sono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli *stakeholder*, vengono programmati su base triennale e aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Per ogni obiettivo strategico devono essere definiti uno o più parametri di valutazione, che indicano il modo con cui si intende valutare il relativo *outcome* ed un *target* ad esso associato, che indica a che livello il parametro potrà essere considerato soddisfacente. Nel caso in cui un obiettivo strategico non sia immediatamente raggiungibile nel corso del primo anno, occorre suddividerlo in più obiettivi operativi. Gli **obiettivi operativi** declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, individuando i risultati ottenibili nel corso dell'anno o degli anni successivi. Per ciascuno di essi è necessario definire le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento

Gli obiettivi strategici rispondono al programma istituzionale, che si è data l'amministrazione, riportata nelle pagine precedenti.
Gli obiettivi operativi sono poi delineati secondo le specificità dei singoli settori e sono riportati nelle schede che seguono.

Performance organizzativa

5.1 I parametri gestionali

Nella presente sezione sono indicati alcuni parametri utili per procedere alla valutazione della performance organizzativa e il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti.

STAMPA DI CONTROLLO DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI

Dati dell'Ente				
Ente Comune di Gergei				
Provincia Sud Sardegna		Codice Ente 5200530280	Popolazione 1.216	
Delibera	12	del 06-06-2018	Anno del rendiconto 2017	App.CO.RE.CO NO
Parametro 1				NO
Disavanzo amministrazione	A		+	
Avanzo di amministrazione per spese di investimento	B	0,00	=	
A+B	C	0,00		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	D	0,00		
5% su entrate correnti	E			
Se C>E	SI			
Se C<=E	NO			
Parametro 2				NO

Residui attivi di competenza (titoli I+III valore H c.to bilancio)	A	85.840,74	-	
Residui attivi di competenza relativi a fondo sperimentale o solidarietà	B	0,00	=	
A-B	C	85.840,74		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+III)	D	598.799,32	-	
Accertato CO delle entrate relative a fondo sperimentale o solidarietà	E	0,00	=	
D-E	F	598.799,32		
42% dell' accertato CO delle entrate (F)	G	251.495,71		
Se C>di G SI				
Se C<=di G NO				
Parametro 3				NO
Residui attivi da riportare (titoli I+III valore C c.to bilancio)	A	90.794,25		
Residui attivi da riportare relativi a fondo sperimentale o solidarietà	B	0,00	-	
A-B	C	90.794,25	=	
Entrate proprie (Accertato CO titoli I+III)	D	598.799,32		
Accertato CO delle entrate relative a fondo sperimentale o solidarietà	E	0,00	-	
D-E	F	598.799,32	=	

65% del valore F	G	389.219,56		
Se C > G SI				
Se C <= G NO				
Parametro 4				NO
Residui passivi CO+RE (titolo I valore O c.to bilancio)	A	459.673,63		
Spese correnti (Impegnato CO titolo I)	B	1.463.974,96		
40% di B	C	585.589,98		
Se A>C SI				
Se A<=C NO				
Parametro 5				NO
Procedimenti di esecuzione forzata	A	0,00		
Spese correnti (Impegnato CO titolo I)	B	1.463.974,96		
0,5% di B	C	7.319,87		
Se A>C SI				
Se A<=C NO				

Parametro 6				NO
Volume complessivo spese personale (Impegn.CO tit. I int.1)	A	372.058,50	+	
Somme da agg.al netto di quelle da escludere (circ. 9/2006)	B	0,00	-	
Eventuali contributi regionali nonchè altri enti pubblici finaliz.	C	0,00	=	
Volume complessivo a vario titolo	D	372.058,50		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	E	1.778.999,45	-	
Eventuali contributi regionali nonchè altri enti pubblici finaliz.	F	0,00	=	
Entrate correnti al netto di eventuali contributi regionali	G	1.778.999,45		
40% di G		711.599,78		
39% di G		693.809,79		
38% di G		676.019,79		
Per comuni inferiori a 5.000 abitanti				
Se D>al 40% di G SI				
Se D<=al 40% di G NO				
Per comuni da 5.000 a 29.999 abitanti				

Se D>al 39% di G SI				
Se D<=al 39% di G NO				
Per comuni oltre 29.999 abitanti				
Se D>al 38% di G SI				
Se D<=al 38% di G NO				
Parametro 7				NO
Debiti di finanziamento (C I passivo del c.to del Patrimonio)	A	0,00	-	
Eventuali debiti di finanziamento assistiti da contribuzioni	B	0,00	=	
Debiti di finanziamento non assistiti	C	0,00		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	D	1.778.999,45		
150% di D		2.668.499,17		
120% di D		2.134.799,34		
Risultato contabile positivo (Avanzo)				
Se C>al 150% di D SI				
Se C<=al 150% di D NO				
Risultato contabile negativo (Disavanzo)				

Se C>al 120% di D SI				
Se C<=al 120% di D NO				
Parametro 8				NO
Consistenza debiti fuori bilancio 2015	A	0,00		
Entrate correnti 2015	B	1.727.816,28		
1% di B	C	17.278,16		no
Consistenza debiti fuori bilancio 2016	A	0,00		
Entrate correnti 2016	B	1.645.938,80		
1% di B	C	16.459,39		no
Consistenza debiti fuori bilancio 2017	A	0,00		
Entrate correnti 2017	B	1.778.999,45		
1% di B	C	17.789,99		no
Se A>C per tutti i 3 anni SI				
Se A<=C per tutti i 3 anni NO				

Parametro 9				NO
Anticipazioni tesoreria non rimborsate	A	0,00		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	B	1.778.999,45		
5% di B	C	88.949,97		
Se A>C SI				
Se A<=C NO				
Parametro 10				NO
Avanzo amm.ne esercizio prec. destinato alla salvaguardia	A	0,00		
Spese correnti (Impegnato CO titolo I)	B	1.463.974,96		
5% di B	C	73.198,75		
Se A>C SI				
Se A<=C NO				

5.2 Performance generale della struttura

ENTRATE

ENTRATE CAPACITA' DI RISCOSSIONE DEI RESIDUI ATTIVI (titolo I + titolo II) <i>Capacità di riscossione dei residui attivi posseduti ad inizio anno</i>	$\frac{\Sigma \text{ residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ residui iniziali}} * 100$ $\frac{€ 374.035,71 - € 114.714,29}{€ 374.035,71} * 100 = 69,33\%$
GRADO DI PRECISIONE NELLA QUANTIFICAZIONE DELLE PREVISIONI DI ENTRATA (Titolo I, II, III) L'ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali	$\frac{\Sigma \text{ previsioni definitive}}{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}} * 100$ $\frac{€ 1.717.046,92}{€ 1.791.904,66} * 100 = 95,82\%$
CAPACITA' DI TRASFORMARE LE PREVISIONI IN ACCERTAMENTI (Titolo I,II,III) Tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti	$\frac{\Sigma \text{ accertamenti (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} * 100$ $\frac{€ 1.778.999,45}{€ 21.191.904,66} * 100 = 99,28\%$
CAPACITA' DI TRASFORMARE GLI ACCERTAMENTI IN RISCOSSIONI (Titolo I, II, III) Tutti gli accertamenti si sono trasformati in riscossioni	$\frac{\Sigma \text{ riscossioni (parte corrente)}}{\Sigma \text{ accertamenti}} * 100$ $\frac{€ 1.537.613,41}{€ 1.778.999,45} * 100 = 86,41\%$
SPESA CAPACITA' DI PAGAMENTO DEI RESIDUI INIZIALI DI PARTE CORRENTE (Titolo I, II,III) Indice di pagamento residui di inizio anno	$\frac{\Sigma \text{ residui finali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ residui iniziali}} *$ $\frac{100}{\Sigma \text{ residui iniziali}}$

	$\frac{\text{€ 3.317.345,75} - \text{€ 2.666.761,07}}{\text{€ 3.317.345,75}} * 100 = 19,61\%$
GRADO DI PRECISIONE NELLA QUANTIFICAZIONE DELLE PREVISIONI DI USCITA (Titolo I, II, III, IV) Indice di conferma delle previsioni iniziali	$\frac{\Sigma \text{ previsioni iniziali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} * 100$ $\frac{\text{€ 2.127.293,67}}{\text{€ 2.370.283,36}} * 100 = 89,75\%$
CAPACITA' DI TRASFORMARE LE PREVISIONI IN IMPEGNI DI PARTE CORRENTE (Titolo I, II) Indice di trasformazione delle previsioni di uscita in impegni	$\frac{\Sigma \text{ impegni (parte corrente)}}{\Sigma \text{ previsioni definitive}} * 100$ $\frac{\text{€ 1.531.206,10}}{\text{€ 2.300.866,41}} * 100 = 66,55\%$
CAPACITA' DI TRASFORMARE GLI IMPEGNI IN RISCOSSIONI (Titolo I, III, IV) Capacità di onorare tutti gli impegni di spesa assunti	$\frac{\Sigma \text{ pagamenti (parte corrente)}}{\Sigma \text{ impegni}} * 100$ $\frac{\text{€ 1.165.160,83}}{\text{€ 1.533.991,91}} * 100 = 75,95\%$

SPESA CAPACITA' DI PAGAMENTO DEI RESIDUI INIZIALI DI PARTE CORRENTE (Titolo I, II, III) Indice di pagamento residui di inizio anno	$\frac{\Sigma \text{ residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\Sigma \text{ residui iniziali}} * 100$ $\frac{\text{€ 8.299.458,03} - \text{€ 8.030.052,77}}{\text{€ 8.299.458,03}} * 100 = 3,25\%$
--	---

GRADO DI PRECISIONE NELLA QUANTIFICAZIONE DELLE PREVISIONI DI USCITA (Titolo I, II, III) Indice di conferma delle previsioni iniziali	Σ previsioni iniziali (parte corrente) _____ *100 Σ previsioni definitive € 3.440.417,79 _____ *100 = 77,22% € 4.455.300,66
CAPACITA' DI TRASFORMARE LE PREVISIONI IN IMPEGNI DI PARTE CORRENTE (Titolo I, II) Indice di trasformazione delle previsioni di uscita in impegni	Σ impegni (parte corrente) _____ *100 Σ previsioni definitive € 2.275.150,84 _____ *100 = 51,07% € 4.455.300,66
CAPACITA' DI TRASFORMARE GLI IMPEGNI IN RISCOSSIONI (Titolo I, III) Capacità di onorare tutti gli impegni di spesa assunti	Σ pagamenti (parte corrente) _____ *100 Σ impegni € 1.544.470,41 _____ *100 = 82,50% € 1.872.173,31

SPESE

1. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.

6.1 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del piano.

L'esperienza del piano della performance del Comune di Gergei prende avvio dal processo di programmazione e di rendicontazione già utilizzato e costruendo il piano degli obiettivi a partire da programma di mandato dell'amministrazione.

La Giunta Comunale ha selezionato le priorità di intervento per l'anno 2015 e, con il coordinamento del Segretario Comunale e la collaborazione dei responsabili di servizio, sono stati definiti in dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance,

Il processo è stato svolto prevedendo momenti di confronto sia sul piano teorico che pratico, costituendo la base per un confronto dialettico rivolto a costruire un linguaggio comune per la selezione di indicatori di performance significativi.

6.2 Coerenza con la programmazione economica e finanziaria

Gli obiettivi operativi costituiscono una revisione e reinterpretazione dei contenuti dei documenti finanziari, consentendo di mantenerne il collegamento e di evitare lo scollamento.

6.3 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

L'introduzione di uno strumento di programmazione complesso quale è il piano della performance richiede necessariamente uno sforzo collettivo, non soltanto dal punto di vista tecnico, ma anche culturale che accompagni gli operatori a modificare e adattare i consueti strumenti di programmazione previsti dalla normativa introdotta negli anni '90 verso un sistema di gestione del cambiamento che consenta di misurare la performance dell'ente e di ciascuna delle proprie articolazioni organizzative, il tutto in un'ottica di miglioramento continuo.

Si avvia dunque un percorso che si svilupperà e crescerà negli anni, così come illustrato nella tabella seguente, con lo scopo di ottenere, al termine del processo, la possibilità di programmare i livelli di performance, attraverso strumenti chiari e sintetici.





OBIETTIVI

SEGRETARIO COMUNALE

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					2018	2019	2020
					Predisposizione del piano della performance		
	Ciclo della performance	Miglioramento efficacia azione amministrativa	Sindaco	Segretario Comunale	Implementazione del piano della performance alla luce delle modifiche normative del D.Lgs. 74/2017; coordinamento del piano con il documento unico di programmazione, il bilancio e il piano anticorruzione	Implementazione del piano della performance alla luce delle modifiche normative del D.Lgs. 74/2017; coordinamento del piano con il documento unificati di programmazione, il bilancio e il piano anticorruzione	Implementazione del piano della performance alla luce delle modifiche normative del D.Lgs. 74/2017; coordinamento del piano con il documento unico di programmazione, il bilancio e il piano anticorruzione
					Elaborazione del documento e predisposizione della proposta;	Elaborazione del documento e predisposizione della proposta;	Elaborazione del documento e predisposizione della proposta;
					Monitoraggio in corso di esercizio	Monitoraggio in corso di esercizio	Monitoraggio in corso di esercizio
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Elaborazione proposta: entro il 31 marzo Monitoraggio: trimestrale	Elaborazione proposta: entro il 31 marzo Monitoraggio: trimestrale	Elaborazione proposta: entro il 31 marzo Monitoraggio: trimestrale
					DI QUANTITA'		
	Aggiornamento costante degli strumenti normativi dell'ente	Servizi più produttivi ed efficienti per i cittadini	Sindaco	Segretario comunale	Aggiornamento costante degli strumenti normativi		
					Ricognizione annuale regolamenti comunali e individuazione regolamenti da aggiornare in via prioritaria	Ricognizione annuale regolamenti comunali e individuazione regolamenti da aggiornare in via	Ricognizione annuale regolamenti comunali e individuazione regolamenti da aggiornare in via prioritaria

					Predisposizione proposta di regolamento e presentazione all'organo competente per l'approvazione	prioritaria Predisposizione proposta di regolamento e presentazione all'organo competente per l'approvazione	Predisposizione proposta di regolamento e presentazione all'organo competente per l'approvazione
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					28 febbraio 30 luglio 31 dicembre	28 febbraio 30 luglio 31 dicembre	28 febbraio 30 luglio 31 dicembre
					DI QUANTITA'		
					1 regolamento aggiornato	1 regolamento aggiornato	1 regolamento aggiornato
	Adozione di misure di prevenzione della corruzione	Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi	Sindaco	Segretario comunale	Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione		
					Implementazione del piano di prevenzione della corruzione; Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	Implementazione del piano di prevenzione ella corruzione; Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Implementazione del piano di prevenzione ella corruzione; Monitoraggio sull'attuazione delle misure
					INDICATORI		
					Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Attuazione delle misure sulla trasparenza		
	Attuazione della trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse	Sindaco	Segretario Comunale	Implementazione del sito e della sezione Amministrazione Trasparente; Monitoraggio degli adempimenti sulla trasparenza	Implementazione del sito e della sezione Amministrazione Trasparente; Monitoraggio degli adempimenti sulla trasparenza	Implementazione del sito e della sezione Amministrazione Trasparente; Monitoraggio degli adempimenti sulla trasparenza

		pubbliche					
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente			
OBIETTIVO STRATEGICO	Ciclo della performance			
OUTCOME	Miglioramento efficacia azione amministrativa			
OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione del piano della performance alla luce delle modifiche normative del D.Lgs. 74/2017	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità attuative	Perfezionamento degli strumenti di gestione per l’attuazione della performance, anche attraverso il coordinamento con il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione e il piano di prevenzione della corruzione			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Elaborazione del documento e predisposizione della proposta;	31 marzo			
Monitoraggio	trimestrale			
RESPONSABILE		Dott.ssa Pietrina F. Canu		
RISORSE UMANE				
UFFICIO		Segreteria		
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		2		
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		6		
STATO		DA AVVIARE		
Note		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante degli strumenti normativi dell'ente locale alla normativa vigente				
OUTCOME	Servizi più produttivi ed efficienti per i cittadini				
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento e/o predisposizione regolamenti comunali	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo è quello di procedere all'aggiornamento dei regolamenti alla luce delle continue novità legislative				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Ricognizione regolamenti comunali e individuazione regolamenti da aggiornare in via prioritaria	28 febbraio	n. 1 regolamenti da aggiornare/anno			
Predisposizione proposta di regolamento e presentazione all'organo competente per l'approvazione	30 luglio 31 dicembre				
RESPONSABILE		Dott.ssa Pietrina F. Canu			
RISORSE UMANE					
UFFICIO		Segreteria			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		2			
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		5			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	L'organizzazione efficiente			
	Adozione di misure di prevenzione della corruzione			
	Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi			
OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione del piano triennale di prevenzione della corruzione	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo consiste nel predisporre il piano di prevenzione della corruzione, contenente le misure più idonee per prevenire i fenomeni corruttivi, in attuazione delle disposizioni contenute nel piano nazionale per la prevenzione della corruzione e in coerenza con gli altri strumenti di programmazione e con il piano della performance			
	INDICATORI			
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Predisposizione del piano di prevenzione della corruzione	Gennaio			
Monitoraggio delle misure di prevenzione,	gennaio giugno dicembre			
RESPONSABILE RISORSE UMANE		Dott.ssa Pietrina F. Canu		
UFFICIO		Segreteria		
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		3		
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		7		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		
Note				

LINEA STRATEGICA	La trasparenza			
OBIETTIVO STRATEGICO	Attuazione della trasparenza amministrativa			
OUTCOME	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione degli adempimenti sulla trasparenza	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo consiste nella implementazione del sito e della sezione Amministrazione Trasparente, mediante la costante pubblicazione dei dati e delle informazioni contenute nell'allegato sulla trasparenza del piano triennale di prevenzione della corruzione			
	INDICATORI			
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Implementazione della sezione amministrazione trasparente	Gennaio			
Monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione	gennaio giugno dicembre			
RESPONSABILE RISORSE UMANE UFFICIO		Dott.ssa Pietrina F. Canu		
		Segreteria		
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		3		
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		7		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		
Note				



AREA AMMINISTRATIVA

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					2018	2019	2020
					Predisposizione del piano della performance		
L'organizzazione efficiente	Adozione di misure di prevenzione della corruzione Adozione di misure di prevenzione della corruzione	Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi	Sindaco	Rossano Zedda	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre		
					DI QUANTITA'		
					Monitoraggio e rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.		
					Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza
					Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					31 marzo	31 marzo	31 marzo

					31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
					DI QUANTITA'		
					% di riduzione dei termini	% di riduzione dei termini	% di riduzione dei termini
	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità	Miglioramento economicità ed efficacia dell'ente	Sindaco	Rossano Zedda	Accertamento tempestivo delle entrate		
					Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Ricognizione mensile delle entrate di competenza
					Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					mensile	mensile	mensile
					DI QUANTITA'		
					Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori e dei beneficiari di provvidenze previsti dalla legge		
					Adozione tempestiva della determinazione di impegno	Adozione tempestiva della determinazione di impegno	Adozione tempestiva della determinazione di impegno
					Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione	Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione	Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					mensile		
					DI QUANTITA'		
	Snellimento, innovazione e qualità dell'azione	Miglioramento della qualità del servizio	Sindaco	Rossano Zedda	Elaborazione certificati anagrafici storici		
					Inserimento certificati anagrafici del		

	amministrativa				quadriennio 1915-1911		
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Dicembre		
					DI QUANTITA'		
					Attuazione delle procedure di reclutamento del personale		
					Avvio delle procedure di mobilità Predisposizione delle procedure concorsuali		
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					luglio dicembre		
					DI QUANTITA'		
	Porre il cittadino al centro del servizio	Migliorare le condizioni di vita dei cittadini in situazioni di debolezza e disagio	Sindaco	Rossano Zedda	Attuazione delle misure di sostegno alla povertà: coordinamento delle misure derivanti dalla normativa nazionale e regionale		
					Analisi della disciplina nazionale e regionale	Analisi della disciplina nazionale e regionale	Analisi della disciplina nazionale e regionale
					Predisposizione piano di attuazione	Predisposizione piano di attuazione	Predisposizione piano di attuazione
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Secondo la tempistica prevista dalla normativa nazionale e regionale	Secondo la tempistica prevista dalla normativa nazionale e regionale	Secondo la tempistica prevista dalla normativa nazionale e regionale
					DI QUANTITA'		
					Attuazione delle misure sulla trasparenza		
	Attuazione della trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni	Sindaco	Rossano Zedda	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente

Gergei Trasparente		istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche			all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;	all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;	all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre
					DI QUANTITA'		

	L'organizzazione efficiente			
OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione misure di prevenzione della corruzione			
OUTCOME	Prevenire e contrastare l'insorgere dei fenomeni corruttivi			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione.	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nell'attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Monitoraggio del procedimento, e verifica del rispetto delle misure del piano di prevenzione	Gennaio Giugno Dicembre			
AREA RESPONSABILE		Amministrativa		
		Rossano Zedda		
RISORSE UMANE		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, Annalaura Muru		
UFFICIO		Tutti		
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		1,5		
PESO INDIVIDUALE		8		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		
Note				

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME OBIETTIVO OPERATIVO Descrizione modalità Attuative	L'organizzazione efficiente				
	Adozione misure di prevenzione della corruzione				
	Prevenire e contrastare l'insorgere dei fenomeni corruttivi				
	Monitoraggio e revisione termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
	L'obiettivo consiste nella ricognizione dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi e nel rispetto dei termini previsti per i diversi procedimenti				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	mensile				
Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Secondo la tempistica prevista dalla normativa				
AREA RESPONSABILE		Amministrativa			
		Rossano Zedda			
RISORSE UMANE UFFICIO		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, Annalaura Muru			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		Tutti			
PESO INDIVIDUALE		1			
		5			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
	Miglioramento economicità ed efficacia dell'ente				
	Accertamento tempestivo delle entrate	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
OBIETTIVO OPERATIVO					
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo è quello di procedere in modo tempestivo all'accertamento delle entrate e alla loro riscossione				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORESTORICO	VALOREATTESO	
Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Novembre				
Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Dicembre				
AREA RESPONSABILE RISORSEUMANE		Amministrativa			
		RossanoZedda			
		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, AnnalauraMuru			
UFFICIO PESO OBIETTIVOSTRATEGICO		Affarigenerali			
		1			
STATO Note		5			
		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO	Snellimento, innovazione e qualità dell'azione amministrativa				
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio				
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione dell'archivio digitale di stato civile	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
	Descrizione modalità Attuative	A partire dall'anno 2004 sono stati avviati i lavori di sistemazione dei registri cartacei di stato civile, attività che hanno consentito la redazione di un primo archivio digitale, attraverso l'inserimento nella procedura informatica dei dati di degli atti pregressi di Stato Civile riferiti ad estratti e certificati emessi relativi agli anni 1866-1920.			
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Inserimento dati	Dicembre	n. annualità inserite	4 annualità/anno	4 annualità/anno (1915/1911)	
AREA RESPONSABILE		Amministrativa			
		Rossano Zedda			
RISORSE UMANE UFFICIO PESO OBIETTIVO STRATEGICO PESO INDIVIDUALE		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, Annalaura Muru			
		Anagrafe, elettorale, stato civile e statistica			
		0,5			
		3			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Snellimento, innovazione e qualità dell'azione amministrativa				
	Miglioramento della qualità del servizio				
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle procedure di reclutamento del personale	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo è quello di attuare in maniera tempestiva le procedure di reclutamento del personale, svolgendo i procedimenti di mobilità obbligatoria e volontaria, e le procedure concorsuali				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Inserimento dati	Dicembre	n. annualità inserite	4 annualità/anno	4 annualità/anno (1915/1911)	
AREA		Amministrativa			
RESPONSABILE		Rossano Zedda			
RISORSE UMANE		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, Annalaura Muru			
UFFICIO		Affari generali			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		0,5			
PESO INDIVIDUALE		3			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	Gergei efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio				
OUTCOME	Migliorare le condizioni di vita della popolazione disagiata				
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle misure di sostegno alla povertà: coordinamento delle misure derivanti dalla normativa nazionale e regionale	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo è quello di coordinare le misure di sostegno alla povertà dettate dalla normativa nazionale e regionale				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Analisi della disciplina nazionale e regionale	Secondo la tempistica prevista dalla normativa nazionale e regionale				
Predisposizione piano di attuazione	Secondo la tempistica prevista dalla normativa nazionale e regionale				
AREA RESPONSABILE		Amministrativa			
RISORSE UMANE		Rossano Zedda			
UFFICIO		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, Annalaura Muru			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		Servizi sociali			
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		0,5			
		3			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	Gergei trasparente				
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa				
OUTCOME	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse				
OBIETTIVO OPERATIVO	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione trasparente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità attuative	L’obiettivo consiste nel rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all’area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;				
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Inserimento dati di cui all’allegato sulla trasparenza allegato al piano di prevenzione della corruzione	Secondo le tempistiche previste				
AREA		Amministrativa			
RESPONSABILE		Rossano Zedda			
RISORSE UMANE		Manuela Marrocu, Gianfranco Manis, Annalaura Muru			
UFFICIO		Tutti			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		1			
		8			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					



AREA FINANZIARIA

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					2018	2019	2020
					Predisposizione del piano della performance		
Gergei efficiente	Adozione di misure di prevenzione della corruzione Adozione di misure di prevenzione della corruzione	Prevenire e contrastare l’insorgere di fenomeni corruttivi Prevenire e contrastare l’insorgere di fenomeni corruttivi	Sindaco	Antonino Sirigu	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all’appalto di opere, di servizi e forniture.	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all’appalto di opere, di servizi e forniture.	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all’appalto di opere, di servizi e forniture.
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre		
					DI QUANTITA’		
					Monitoraggio e rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.		
					Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza
					Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento
					INDICATORI		
					TEMPORALI		

					31 marzo 31 dicembre	31 marzo 31 dicembre	31 marzo 31 dicembre
					DI QUANTITA'		
					% di riduzione dei termini	% di riduzione dei termini	% di riduzione dei termini
					Accertamento tempestivo delle entrate		
					Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Ricognizione mensile delle entrate di competenza
					Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					mensile	mensile	mensile
					DI QUANTITA'		
					Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori e dei beneficiari di provvidenze previsti dalla legge		
					Adozione tempestiva della determinazione di impegno	Adozione tempestiva della determinazione di impegno	Adozione tempestiva della determinazione di impegno
					Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione	Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione	Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					mensile		
					DI QUANTITA'		
					Predisposizione nei termini di legge degli strumenti di programmazione finanziaria		

					Predisposizione de DUP e del bilancio di previsione da presentare alla Giunta per l'approvazione		
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Secondo la tempistica prevista dalla normativa	Secondo la tempistica prevista dalla normativa	Secondo la tempistica prevista dalla normativa
					DI QUANTITA'		
Gergei Trasparente	Attuazione della trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche	Sindaco	Antonino Sirigu	Attuazione delle misure sulla trasparenza		
					Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre
					DI QUANTITA'		

	L'organizzazione efficiente			
OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Adozione misure di prevenzione della corruzione			
	Prevenire e contrastare l'insorgere dei fenomeni corruttivi			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione.	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nell'attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Monitoraggio del procedimento, e verifica del rispetto delle misure del piano di prevenzione	Gennaio Giugno Dicembre			
AREA		Finanziaria		
RESPONSABILE		Sirigu Antonino		
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		1,5		
PESO INDIVIDUALE		8		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		
Note				

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione misure di prevenzione della corruzione				
OUTCOME	Prevenire e contrastare l'insorgere dei fenomeni corruttivi				
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio e revisione termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nella ricognizione dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi e nel rispetto dei termini previsti per i diversi procedimenti				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	mensile				
Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Secondo la tempistica prevista dalla normativa				
AREA RESPONSABILE RISORSE UMANE		Finanziaria			
		Antonino Sirigu			
UFFICIO					
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		1			
PESO INDIVIDUALE		5			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
	Miglioramento economicità ed efficacia dell'ente				
	Accertamento tempestivo delle entrate	TIPOLOGIA			
SVILUPPO		MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE	
OBIETTIVO OPERATIVO					
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo è quello di procedere in modo tempestivo all'accertamento delle entrate e alla loro riscossione				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORESTORICO	VALOREATTESO	
Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Novembre				
Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Dicembre				
AREA		Finanziaria			
RESPONSABILE		Antonino Sirigu			
RISORSEUMANE					
UFFICIO					
PESO OBIETTIVOSTRATEGICO		1			
STATO		5			
		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME OBIETTIVO OPERATIVO Descrizione modalità Attuative	L'organizzazione efficiente				
	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
	Riduzione degli sprechi				
	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori e dei beneficiari di provvidenze previsti dalla legge	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
	L'obiettivo è quello di rispettare i tempi di pagamento sia nei confronti dei fornitori sia nei confronti dei beneficiari di eventuali contributi.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORESTORICO	VALOREATTESO	
Predisposizione report sul trend storico costi/consumisuddivisi perstruttura	Novembre				
Implementazione piano con indicazione dettagliata delle azioni da intraprendere per conseguire relativi risparmi	Dicembre				
AREA RESPONSABILE		Finanziaria			
RISORSEUMANE UFFICIO		Antonino Sirigu			
PESO OBIETTIVOSTRATEGICO		1			
STATO		5			
Note		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME OBIETTIVO OPERATIVO	L'organizzazione efficiente				
	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
	Riduzione degli sprechi				
	Predisposizione nei termini di legge degli strumenti di programmazione finanziaria	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo è quello di rispettare i termini previsti dalla normativa per l'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio triennale di previsione				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORESTORICO	VALOREATTESO	
Predisposizione proposte di DUP e di bilancio di previsione	31 ottobre				
Presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione	30 novembre				
AREA RESPONSABILE		Finanziaria			
RISORSEUMANE UFFICIO		Antonino Sirigu			
PESO OBIETTIVOSTRATEGICO		1,4			
STATO		9			
Note		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Gergei trasparente				
	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa				
	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse				
OBIETTIVO OPERATIVO	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione trasparente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo consiste nel rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Inserimento dati di cui all'allegato sulla trasparenza allegato al piano di prevenzione della corruzione	Secondo le tempistiche previste				
AREA RESPONSABILE		Finanziaria			
RISORSE UMANE UFFICIO		Antonino Sirigu			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE STATO Note					
		1,5			
		8			
		DA AVVIARE			
		AVVIATO			



AREA TECNICA

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					2018	2019	2020
					Predisposizione del piano della performance		
	Adozione di misure di prevenzione della corruzione Adozione di misure di prevenzione della corruzione	Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi	Sindaco	Mariano Damu	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre		
					DI QUANTITA'		
					Monitoraggio e rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.		
					Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza
					Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					31 marzo	31 marzo	31 marzo

L'organizzazione efficiente					31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
					DI QUANTITA'		
					% di riduzione dei termini	% di riduzione dei termini	% di riduzione dei termini
	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità	Miglioramento economicità ed efficacia dell'ente	Sindaco	Mariano Damu	Accertamento tempestivo delle entrate		
					Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Ricognizione mensile delle entrate di competenza
					Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					mensile	mensile	mensile
					DI QUANTITA'		
					Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori e dei beneficiari di provvidenze previsti dalla legge		
					Adozione tempestiva della determinazione di impegno	Adozione tempestiva della determinazione di impegno	Adozione tempestiva della determinazione di impegno
					Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione	Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione	Adozione tempestiva dell'adozione della liquidazione
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					mensile		
					DI QUANTITA'		
					Riorganizzazione delle concessioni dei loculi e degli spazi cimiteriali		
					Proposta di regolamento	Proposta di regolamento	Proposta di regolamento

					cimiteriale Ricognizione delle concessioni cimiteriali	cimiteriale Ricognizione delle concessioni cimiteriali	cimiteriale Ricognizione delle concessioni cimiteriali
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Settembre Dicembre	Settembre Dicembre	Settembre Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Migliorare la gestione del patrimonio comunale, attraverso il monitoraggio e il controllo sull'uso dello stesso, garantendo adeguati standard di intervento della manutenzione ordinaria e straordinaria.		
					Intervento entro 5 giorni dalla segnalazione Report trimestrali	Intervento entro 5 giorni dalla segnalazione Report trimestrali	Intervento entro 5 giorni dalla segnalazione Report trimestrali
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Marzo Giugno Settembre Dicembre	Marzo Giugno Settembre Dicembre	Marzo Giugno Settembre Dicembre
					DI QUANTITA'		
	Miglioramento condizioni di vita e di salute dei cittadini	Miglioramento della qualità del servizio	Sindaco	Mariano Damu	Miglioramento nella rilevazione e repressione degli abusi e delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice della strada, degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio.		
					Report trimestrale		
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Marzo Giugno Settembre Dicembre	Marzo Giugno Settembre Dicembre	Marzo Giugno Settembre Dicembre
					DI QUANTITA'		
					% sanzioni	% sanzioni	% sanzioni

					erogate/controlli	erogate/controlli	erogate/controlli
Gergei Trasparente	Attuazione della trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche	Sindaco	Mariano Damu	Attuazione delle misure sulla trasparenza		
					Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all'area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;
					INDICATORI		
					TEMPORALI		
					Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre	Gennaio Giugno Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Adozione misure di prevenzione della corruzione				
	Prevenire e contrastare l'insorgere dei fenomeni corruttivi				
	OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione.	TIPOLOGIA		
SVILUPPO			MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nell'attuazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano di prevenzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, di servizi e forniture.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Monitoraggio del procedimento, e verifica del rispetto delle misure del piano di prevenzione	Gennaio Giugno Dicembre				
AREA		Tecnica			
RESPONSABILE		Mariano Damu			
RISORSE UMANE		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
UFFICIO		Tutti			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		1,5			
PESO INDIVIDUALE		8			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione misure di prevenzione della corruzione				
OUTCOME	Prevenire e contrastare l'insorgere dei fenomeni corruttivi				
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio e revisione termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nella ricognizione dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi e nel rispetto dei termini previsti per i diversi procedimenti				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Ricognizione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	mensile				
Rispetto del temine di conclusione indicato per singolo procedimento	Secondo la tempistica prevista dalla normativa				
AREA RESPONSABILE RISORSE UMANE		Tecnica			
		Mariano Damu			
		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
UFFICIO		Tutti			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		1			
PESO INDIVIDUALE		5			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA	L'organizzazione efficiente				
OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
	Miglioramento economicità ed efficacia dell'ente				
	Accertamento tempestivo delle entrate	TIPOLOGIA			
SVILUPPO		MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE	
OBIETTIVO OPERATIVO					
Descrizione modalità attuative	L'obiettivo è quello di procedere in modo tempestivo all'accertamento delle entrate e alla loro riscossione				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORESTORICO	VALOREATTESO	
Ricognizione mensile delle entrate di competenza	Novembre				
Adozione della determina di accertamento nei termini di legge e contrattuali	Dicembre				
AREA		Tecnica			
RESPONSABILE		Mariano damu			
RISORSEUMANE		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
UFFICIO		Tutti			
PESO OBIETTIVOSTRATEGICO		1			
STATO		5			
		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME OBIETTIVO OPERATIVO Descrizione modalità Attuative	L'organizzazione efficiente				
	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
	Riduzione degli sprechi				
	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori e dei beneficiari di provvidenze previsti dalla legge	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
L'obiettivo è quello di rispettare i tempi di pagamento sia nei confronti dei fornitori sia nei confronti dei beneficiari di eventuali contributi.					
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORESTORICO	VALOREATTESO	
Predisposizione report sul trend storico costi/consumisuddivisi perstruttura	Novembre				
Implementazione piano con indicazione dettagliata delle azioni da intraprendere per conseguire relativi risparmi	Dicembre				
AREA RESPONSABILE		Tecnica			
RISORSEUMANE		Mariano Damu			
UFFICIO		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
PESO OBIETTIVOSTRATEGICO		tutti			
STATO		1			
		5			
		DA AVVIARE			
Note		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Gergei vivibile				
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento condizioni di vita e di salute dei cittadini				
OUTCOME	Miglioramento del servizio di polizia locale				
OBIETTIVO OPERATIVO	Presenza quotidiana sul territorio comunale	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Miglioramento nella rilevazione e repressione degli abusi e delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice della strada, degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Attività di vigilanza sul territorio		n. giornate controllo/settimana predisposizione registro	-		
AREA RESPONSABILE RISORSE UMANE		Tecnica			
		Mariano Damu			
		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
UFFICIO		Vigilanza			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		0,5			
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		3			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO OUTCOME OBIETTIVO OPERATIVO	Gergei vivibile				
	Un cittadino sicuro in un territorio sicuro				
	Riduzione disagio cittadinanza				
	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale.	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione, modalità Attuative	Eeguire attraverso gli operai interventi puntuali di manutenzione ordinaria degli immobili comunali attraverso un’attività di monitoraggio e controllo dello stato di manutenzione, con l’obiettivo di rilevare situazione anomale che possano pregiudicarne la normale utilizzazione. Tale attività di manutenzione dovranno esplicarsi attraverso interventi tempestivi finalizzati a ripristinare la normale agibilità degli immobili. Le attività verranno supportate da specifica programmazione giornaliera/settimanale e debitamente rendicontate, anche con l’evidenziazione delle criticità.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Programmare e intervenire tempestivamente,		N. giorni necessari per intervenire	5 giorni	5 giorni	
predisposizione di un apposito registro manutenzioni: indicazione data e protocollo richiesta intervento, segnalazione, immobile, soggetto che ha effettuato la segnalazione, data intervento, criticità.		n. segnalazioni espletate con successo/n. segnalazioni ricevute			
AREA		Tecnica			

RESPONSABILE RISORSE UMANE	Mariano Damu
	Tarcisio Pillai, Patrizia Mura
UFFICIO	Manutenzioni
PESO OBIETTIVO STRATEGICO	0,5
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE	3
STATO	DA AVVIARE
	AVVIATO

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO	Gergei vivibile				
	Ottimizzazione della gestione degli spazi cimiteriali				
OUTCOME	Miglioramento del servizio				
OBIETTIVO OPERATIVO	Riorganizzazio ne degli spazi cimiteriali	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L’obiettivo è quello di riorganizzare gli spazi cimiteriali, facendo una ricognizione delle concessioni in essere, riassegnando gli spazi delle concessione scadute.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Adozione del regolamento cimiteriale	Settembre		-		
Ricognizione delle concessioni	Dicembre				
AREA RESPONSABILE		Tecnica			
		Mariano Damu			
RISORSE UMANE UFFICIO		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
		Tutti			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		0,5			
		3			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					

LINEA STRATEGICA OBIETTIVO STRATEGICO	Gergei trasparente				
	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa				
OUTCOME	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse				
OBIETTIVO OPERATIVO	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione trasparente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità attuative	L’obiettivo consiste nel rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativamente all’area di competenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 sulla sezione amministrazione trasparente;				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Inserimento dati di cui all’allegato sulla trasparenza allegato al piano di prevenzione della corruzione	Secondo le tempistiche previste				
AREA		Tecnica			
RESPONSABILE		Mariano Damu			
RISORSE UMANE		Tarcisio Pillai, Patrizia Mura			
UFFICIO		Tutti			
PESO OBIETTIVO STRATEGICO		1			
PESO OBIETTIVO INDIVIDUALE		8			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
Note					