



Comune di Ussassai
Provincia di Nuoro

Piano delle Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi

Anno 2022 - 2024

Sommario

Premessa3

La Struttura del Piano3

Sezione I - Identità -5

Il Profilo demografico5

Contesto Interno6

Sezione II - Indirizzi generali di gestione -7

Obiettivi e Valutazione9

Dagli Obiettivi Strategici agli obiettivi operativi10

Obiettivi Strategici contenuti del Dup11

Obiettivi Operativi contenuti del Dup11

Sezione III - l piano di assegnazione delle risorse umane alle Aree e Indicatori generali per l'Ente11

La Performance Organizzativa12

La Performance Individuale12

Sezione IV - Piano degli Obiettivi e Piano delle Performance12

Premessa

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale titolare di posizione organizzativa.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi coerenti con quelli contenuti nella sezione operativa del DUP, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31/03/2021. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun Titolare di P.O. unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione.

Così come prevede l'art. 169 del D.Lgs.267/2000 “Testo Unico degli Enti Locali”, il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione. Tale norma non è più in vigore. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 28/04/2022.

La Struttura del Piano

Il Piano è articolato in Sezioni.

Nella *Sezione I* sono illustrati brevemente il contesto esterno e il contesto interno dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e della struttura organizzativa dell'Ente e gli indirizzi generali della gestione. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione all'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Nella *Sezione II* è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.

Nella *Sezione III* sono riportati il piano di assegnazione delle risorse umane alle Aree e gli Indicatori generali per l'Ente.

Nella *Sezione IV* “Piano della performance e Piano degli Obiettivi” sono indicati per ciascuna area di riferimento gli obiettivi, con indicazione per ciascun obiettivo, dei seguenti elementi:

- la denominazione dell’obiettivo;
- il Titolare di P.O. responsabile della realizzazione dell’obiettivo;
- la descrizione delle fasi di attuazione;
- l’indicatore di risultato;
- il peso dell’obiettivo
- le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell’attività istituzionale e ordinaria in generale;
- i portatori di interesse interni ed esterni interessati all’attuazione dell’obiettivo (eventuale).

Sezione I - Identità –

Il Comune di Ussassai si estende su una superficie di circa 47,32 kmq, nella quale risiedono al 01.01.2022 n. 475 abitanti.. Sotto il profilo morfologico il territorio comunale insiste su una superficie in gran parte montuosa, con un'altitudine massima di 1.123 metri sul livello del mare. La densità abitativa è pari a 10.03 abitanti/Kmq. Nel Comune di Ussassai sono inoltre concentrate le funzioni amministrative, i servizi ad alto valore aggiunto destinati alle imprese e i servizi pubblici e privati destinati alla comunità. “L’ente Comune” in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Al Comune spettano dunque tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il perseguitamento delle finalità del Comune avviene attraverso un’attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell’Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Il processo di programmazione si apre con le linee di mandato dell’amministrazione comunale, approvate dal Consiglio Comunale, con valenza temporale pari alla durata del mandato amministrativo, prosegue con l’adozione del Documento Unico di Programmazione e relativo Bilancio di Previsione, e con il Piano esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance con valenza temporale triennale, e il Piano dettagliato degli obiettivi, a valenza temporale annuale, che unitariamente rappresentano gli impegni che l’organo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini. Impegni che vengono annualmente rendicontati in sede di approvazione del rendiconto della gestione e della relazione finale sulle performance, attraverso i quali i cittadini stessi possono valutarne il grado di mantenimento.

Profilo demografico

Nel quadro che segue sono riportati i dati sulla consistenza e sulle variazioni della popolazione residente nel Comune di Ussassai Dati Ufficiali ISTAT quando non diversamente specificato.

Descrizione	Dato
Popolazione residente al Censimento 2011: 599...	

Popolazione al 1° Gennaio 2022: 475

Maschi: 243

Femmine: 232

Nuclei familiari: 268

Comunità / convivenze: 1

Numero medio di componenti per famiglia: 1,77

Abitanti in età prescolare (0/6 anni): 9

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 19

In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni): 47

In età adulta (30/65 anni): 211

In età Senile (oltre i 65 anni): 188

Fonte: Ufficio Anagrafe

Contesto Interno

In data 06.11.2020, con la proclamazione degli eletti, si è insediata la nuova amministrazione comunale, composta dal Sindaco, Francesco Usai e da n. 10 consiglieri Comunali.

Con decreto del Sindaco n. 8 del 05.11.2020 è stata nominata la Giunta Comunale, che è composta come segue:

Francesco Usai – Sindaco

Gianpaolo Lai - Vicesindaco e Assessore con delega a Lavori pubblici, Attività produttive

Michela Puddu - Assessore con delega ad Agricoltura e Ambiente

Sandro Salvatore Deplano - Assessore con delega a Turismo, Associazioni e Sport

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione G.C. n. 21 del 28/04/2022 è articolata in aree, quali unità organizzative di massimo livello ed è così costituita come segue:

Area Amministrativa Socio Culturale

Area Economico Finanziaria

Area Tecnica Manutentiva

Con Decreto del Sindaco sono stati nominati i Responsabili delle Aree come in appresso:

Decreto n. 1 del 04.01.2022 Ing. Flavia Marci Responsabile Area Tecnica Manutentiva

Decreto n. 2 del 04.01.2022 Rag. Cinzia Orazietti Responsabile Area Economico/Finanziaria

Decreto n. 5 del 10.02.2022 Sig. Francesco Usai Responsabile Area Amministrativa Sociale Tributi.

Sez. II - Indirizzi generali di gestione -

Anche per l'anno in corso i Titolari di P.O dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutti i Titolari di P.O dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al DUP, dell'assestamento generale di bilancio.

I Titolari di P.O, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento all'Area Finanziaria, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi. A tal fine ciascun Titolare di P.O. dovrà collaborare attivamente con l'ufficio controlli interni incaricato delle verifiche di quanto certificato dagli stessi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità al Titolare di P.O. dell'Area Finanziaria, alla Giunta, al Segretario e al Nucleo di Valutazione. Particolare attenzione, inoltre, i Titolari Di P.O. dovranno porre nel far si che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere ad eventuali rettifiche e/o modifiche. In particolare il Titolare di P.O. dell'Area Finanziaria, dovrà intensificare la collaborazione con l'ufficio controlli interni e la vigilanza sull'esatto adempimento delle disposizioni fornite per quanto riguarda la parte prettamente contabile del controllo di gestione.

Obiettivi e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione del personale Titolare di P.O. e del personale dipendente è stato aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 17 dell'8/04/2019, recependo le linee generali in relazione alle modifiche apportate al D.lgs. 150/2009 ad opera del D.lgs. 74/2017.

Il *Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance* (SMVP) è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, secondo l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs.150/09, nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

Il sistema descrive:

- a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;
- b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- c. le modalità di interazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d. le modalità interazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per *misurazione* si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale).

Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La *Performance Organizzativa* misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La *Performance Individuale* misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente; b) Performance

Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati al CdR e ai Comportamenti Professionali.

I *Comportamenti* sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al “come” viene: *a*) resa la prestazione lavorativa; *b*) interpretato il ruolo di Titolare di P.O.

Gli *outputs* sono definiti come i beni e servizi forniti da un'amministrazione ai cittadini, alle imprese operanti nel territorio.

Gli *outcomes* sono definiti come gli impatti o le conseguenze delle politiche pubbliche, dei programmi e delle attività di governo sulla comunità amministrata. Gli outcomes riflettono i risultati intenzionali e non intenzionali dell'azione di governo.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

1. I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Dagli Obiettivi Strategici agli obiettivi operativi

Il sistema contabile degli Enti Locali approvato con il decreto legislativo n. 118 del 2011 ha modificato la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo. In particolare la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

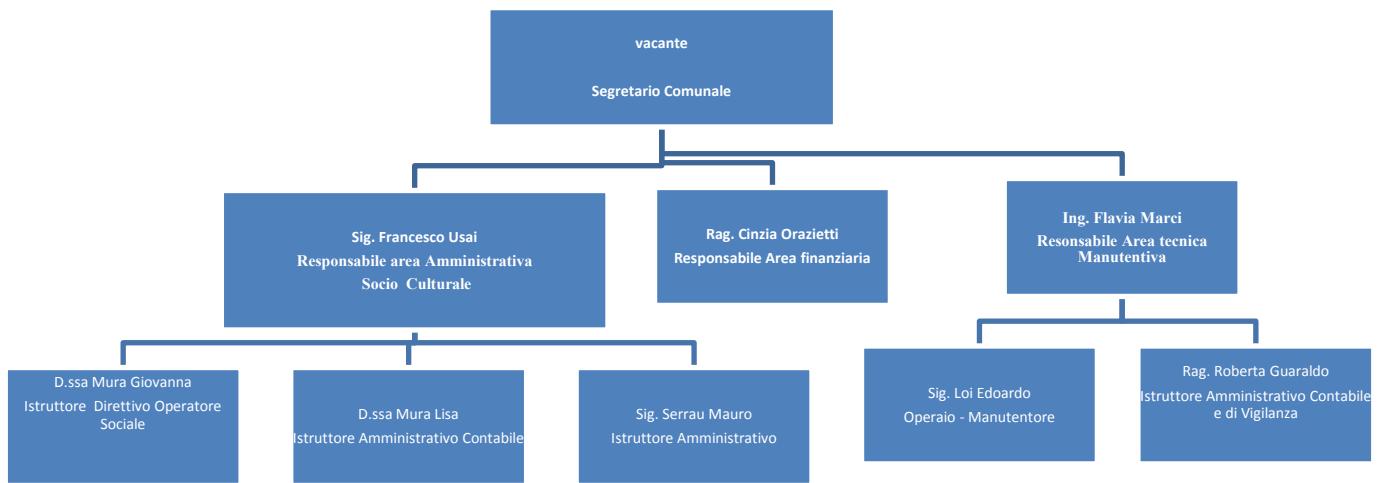
- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento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

bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/04/2022 il Comune di Ussassai ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e con deliberazione n. 4 del 28.04.2022 il Documento Unico di Programmazione 2022/2024, a cui si rimanda, partendo dagli indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2020/2025, articolate in aree strategiche che rappresentano le direttive fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente, attraverso l'individuazione di appositi obiettivi strategici.

Sezione III - Risorse umane assegnate alle aree e Indicatori generali per l'Ente

Organo Burocratico



Si dà atto che con deliberazione della G.M. n. 23 del 10/05/2022 è stato approvato il P.E.G. contabile per l'esercizio finanziario 2022-2024, assegnando le risorse ed interventi ai responsabili d'area.

Indicatori generali per l'Ente

Gli indicatori finanziari degli «indicatori finanziari ed economici generali»

(art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996



COMUNE DI USSASSAI

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 - 2024
INDICATORI SINTETICI

24/06/2022

Pagina 1 di 9

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2022 (%)	VALORE INDICATORE 2023 (%)	VALORE INDICATORE 2024 (%)
01 Rigidità strutturale di bilancio				
01.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc. U.1.02.01.01] - FPV entrata concorrente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concorrente il Macroaggregato 1.1)]/Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	29,81	29,76	29,74
02 Entrate correnti				
02.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concorrenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti/Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	83,00	86,03	86,01
02.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti/Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	73,43		
02.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concorrenti le entrate proprie	Media accertamenti (pdc. E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comparticipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie"/Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	17,39	17,63	16,00
02.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concorrenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc. E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comparticipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie")/Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	14,08		
03 Spesa di personale				
03.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(pdc. 1.1 + pdc. 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concorrente il Macr. 1.1)/Titolo 1 della spesa - FCDI, concorrente+ FPV di spese macroagg. 1.1 - FPV di entrata concorrente il macr. 1.1)	39,41	39,06	39,14
03.2 Incidenza del salario accessivo ad incarichi rispetto al totale della spesa di personale	(pdc. 1.03.01.004 + 1.01.01.008 "Indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc. 1.01.01.001 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concorrente il Macroaggregato 1.1) - FPV di entrata concorrente il Macroaggregato 1.1)/(Macroaggregato 1.1 + pdc. 1.02.01.01 "IRAP" - FPV di entrata concorrente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concorrente il Macroaggregato 1.1)	9,33	9,46	9,46
03.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	(pdc. U.1.03.02.010 "Consultorizz" + pdc. U.1.03.02.12 "Tavolo Resistibile/LSU/Lavoro Interinale")/Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc. U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concorrente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concorrente il Macroaggregato 1.1)	0,70	0,72	0,72
03.4 Redditi da lavoro precari	(Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc. 1.02.01.01.000] - FPV entrata concorrente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concorrente il Macroaggregato 1.1)/popolazione residente	557,73	540,39	540,39
04 Esternalizzazione dei servizi				
04.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc. U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc. U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc. U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa/totale stanziamenti di competenza spesi Titolo 1 al netto del FPV	12,27	12,54	12,98
05 Interessi passivi				
05.1 Incidenza degli interessi passivi sulla entrata corrente (che ne costituisce la fonte di copertura)	Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"/Primi tre titoli delle "Entrate correnti"	2,11	2,02	1,89
05.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc. U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria"/Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
05.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voci del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora"/Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
06 Investimenti				

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2022 (%)	VALORE INDICATORE 2023 (%)	VALORE INDICATORE 2024 (%)
06.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" - FPV concernente i macroaggregati 2.2 e 2.3)/Totale stanziamenti di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del relativo FPV	62,67	57,27	33,72
06.2	Investimenti dietro prospette (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni" al netto del relativo FPV/popolazione residente	3.213,08	2.468,61	928,61
06.3	Contributi agli investimenti prospette (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto del relativo FPV/popolazione residente	24,48	0,10	0,10
06.4	Investimento complessivo prospette (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni" + 2.3 "Contributi agli investimenti") al netto del relativo FPV/popolazione residente	3.138,36	2.468,71	928,71
06.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	8,60	12,59	33,12
06.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
06.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escusione di garanzie" - Accensioni di prestito da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
07	Debiti non finanziari				
07.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni")/Stanziamenti di competenza e residui, al netto del relativo FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di beni")	100,00		
07.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perenni (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/Stanziamenti di competenza e residui al netto del relativo FPV dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perenni (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00		
08	Debiti finanziari				
08.1	Incidenza extrazioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa)/Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	6,01	6,35	6,00
08.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.2 "Interessi passivi" - "Interessi di mera" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)]/Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	4,55	4,66	4,41
08.3	Indebitamento pro-capite	(Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) / debito previsto al 31/12 dell'esercizio corrente)/popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	894,66	894,66	894,66
09	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
09.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	27,39	0,00	0,00
09.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	7,03	0,00	0,00
09.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	29,26	0,00	0,00
09.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	36,32	0,00	0,00
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di riporare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spese del bilancio di previsione/Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)/Patrimonio netto (1)	0,00	0,00	0,00
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spese del bilancio di previsione/Computanza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non destinato ad essere utilizzato nel corso dell'esercizio e riservata agli esercizi successivi)/Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	100,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza delle Entrate per conto terzi e partite di giro - Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (E.9.01.99.06.000)/Totale stanziamenti di competenza per i primi tre titoli di entrata	39,91	40,91	41,29
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per le uscite per conto terzi e partite di giro - Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.01.99.06.000)/Totale stanziamenti di competenza per il primo titolo di spesa	45,67	47,82	48,25

Sezione IV Piano degli Obiettivi e Piano delle Performance

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa rileva i risultati degli obiettivi che l'amministrazione si pone nel suo complesso, come organizzazione deputata al conseguimento della propria “mission” istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. Essa viene misurata e valutata su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità apportano al medesimo risultato complessivo.

Gli ambiti di misurazione attengono fondamentalmente all'attuazione di politiche e al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni della collettività, all'attuazione di piani e programmi, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficiente utilizzo delle risorse.

L'ente provvederà quindi a misurare e valutare la propria performance organizzativa in relazione ai seguenti macro ambiti:

- Stato di salute dell'Amministrazione: indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- Attuazione della programmazione: indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse in relazione ai risultati;
- Relazione con i cittadini: indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati, alla misurazione degli output prodotti;
- Funzionalità organizzativa e risorse umane: indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- Prevenzione della Corruzione, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza esterna ed interna riferiti ai profili di performance che caratterizzano ciascun macroambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

In allegato al presente documento vengono riportati gli obiettivi di Performance Organizzativa per l'annualità 2022 declinati nelle apposite schede di Programmazione previste dalla metodologia vigente nell'Ente.

La Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dal Titolare di P.O., in altre parole, misura:

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

In allegato al presente documento vengono riportati gli obiettivi di Performance Individuale per l'annualità 2022 declinati nelle apposite schede di Programmazione previste dalla metodologia vigente nell'Ente.

Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Titolo obiettivo	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica - Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto al dato monitorato sull'anno 2021.		
Risultato atteso:	Garantire il miglioramento della tempistica nei rispetto allo standard 2021-2020 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2022-2024: a) Coerenza programmatoria: misura la capacità programmatoria; b) Autonomia Finanziaria: Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento delle spese; c) Capacità di programmazione: evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento; d) Regolarità nei pagamenti: Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture; e) Regolarità nei pagamenti: Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
20	Tempo medio di liquidazione fatture	10 giorni	
Peso Obiettivi	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Personale Coinvolto	CINZIA ORAZIETTI – FLAVIA MARCI- LISA MURA – ROBERTA GUARALDO – MAURO SERRAU – LOI EDOARDO – MURA GIOVANNA		

Titolo obiettivo	Trasparenza e Anticorruzione: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attuazione del PTPCT 2022-2024 dell'Ente		
Risultato atteso:	Attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure generali e specifiche di prevenzione del rischio e di contrasto alla corruzione.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Peso Obiettivi 20	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	95%	
	n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio	91%	
	nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	100%	
	n. verifiche attest. Inconf. Incomp./n. PO	100%	
	n. verifiche attest. Inconf. Incomp./n.comp. Commissioni concorso	90%	
	n. patti integrità/n.affidamenti lavori servizi e forniture	95%	
	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>	
Personale Coinvolto	CINZIA ORAZIETTI – FLAVIA MARCI- LISA MURA – ROBERTA GUARALDO - MAURO SERRAU – LOI EDOARDO		

PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE

Titolo obiettivo	Organizzazione Flessibile del Lavoro: regolamentazione del Lavoro da remoto e del Lavoro Agile		
Risultato atteso:	Adozione disciplinare – Confronto Sindacale – Criteri smartabilità – Mappatura processi e competenze digitali		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Peso Obiettivi 16	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>		
Personale Coinvolto	CINZIA ORAZIETTI – FLAVIA MARCI- LISA MURA – ROBERTA GUARALDO - MAURO SERRAU		

Titolo obiettivo	Gestione Bandi PNRR		
Risultato atteso:	Identificazione di Avvisi e bandi utili alla realizzazione delle Strategie dell'Ente – Presidio domande per accedere al fondo assunzioni all'interno dei progetti Pnrr – Analisi e studio progetti da presentare in ambito sociale con fondi Pnrr - Gestione risorse bandi PNRR		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Tecnico - Monitoraggio continuo avvisi e Bandi: Realizzato/Programmato	100%	
Indicatori di risultato:	Amministrativo - Monitoraggio Piattaforma Lavoro Pubblico: Realizzato/Programmato	100%	
Indicatori di risultato:	Sociale - Analisi e studio progetti in ambito sociale: Realizzato/Programmato	100%	
Indicatori di risultato:	Finanziario - Adeguamento procedure di competenza di iscrizione ai vari portali ministeriali per controllo e monitoraggio spesa pubblica: Realizzato/Programmato	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>		

16	Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>
Personale Coinvolto	FLAVIA MARCI- LISA MURA – GIOVANNA MURA- CINZIA ORAZIETTI –	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: SINDACO FRANCESCO USAI

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Gestione Entrate		
Risultato atteso:	Provvedere ad intraprendere un'attività di accertamento Imu e Tari su due annualità		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Accertamento Tari: 2017 -2018 emissione avvisi accertamento	Entro il 31.10.22	
	Accertamento Imu: 2017 -2018 emissione avvisi accertamento	Entro il 31.10.22	
Peso Obiettivi 18	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>	
Personale Coinvolto	LISA MURA		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Gestione Documentale - Piano di Transizione Digitale
Risultato atteso:	Implementazione dei percorsi di dematerializzazione per giungere ad una corretta e piena gestione documentale informatica – Adozione di una disciplina amministrativa che regoli i flussi documentali agganciati, non solo ai procedimenti amministrativi, ma anche alle prassi organizzative dell'Ente <ul style="list-style-type: none"> a) Registrazione su PA digitale 2026 b) Ricognizione dei servizi attivabili nell'ambito di ciascuna misura c) Presentazione entro i termini stabiliti dagli avvisi delle candidature per accedere ai fondi del PNRR destinati alla digitalizzazione d) Monitoraggio scadenze/cronoprogramma/rendicontazioni

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Nomina Responsabile gestione documentale	Entro il 31.10.22	
	Adozione manuale gestione documentale	Entro il 31.10.22	
Peso Obiettivi 18	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>	
Personale Coinvolto	LISA MURA – ROBERTA GUARALDO		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Inventario di tutti i beni mobili da dismettere		
Risultato atteso:	Provvedere a redigere l'Inventario di tutti i beni e/o arredi dei vari edifici e immobili comunali da dismettere		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Censimento beni inventariati e report al 30.11.2022: relizzato/programmato	100%	
Peso Obiettivi 16	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>	
Personale Coinvolto	MAURO SERRAU		

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Misure volte a garantire interventi di prevenzione delle situazioni a rischio di fragilità sciale		
Risultato atteso:	Censimento delle situazione di disagio sociale - Predisposizione di piani individualizzati preventivi per soggetti fragili o comunque a rischio devianza		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Censimento entro il 30.08.2022 - Realizzato/programmato	100%	
Peso Obiettivi 16	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>		
Personale Coinvolto	GIOVANNA MURA		

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Servizio Biblioteca		
Risultato atteso:	Presentazione di un progetto per la gestione e funzionamento della Biblioteca Comunale		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Presentazione Progetto entro il 30.7.2022 - Realizzato/programmato	100%	
Peso Obiettivi 16	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>		
Personale Coinvolto	GIOVANNA MURA		

AREA: TECNICO/MANUTENTIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022

RESPONSABILE: ING. FLAVIA MARCI

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Opera pubblica: “Consolidamento nel centro abitato di Ussassai”		
Risultato atteso:	Approvazione del progetto esecutivo, avvio delle procedure di gara, aggiudicazione dei lavori dell’opera pubblica: “Consolidamento nel centro abitato di Ussassai”.		
Indicatori di risultato:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Descrizione Esito Atteso Esito Reso </div> <p>1. Approvazione del progetto definitivo esecutivo appena il professionista incaricato del servizio tecnico provvederà alla consegna dello stesso (data presunta consegna 10/06/2022); 2. Avvio ed esecuzione delle altre fasi progettuali entro i termini stabiliti dal cronoprogramma procedurale del progetto definitivo-esecutivo, nel rispetto delle tempistiche previste dal competente Assessorato della Regione al fine di scongiurare la revoca del finanziamento.</p>	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>		
Personale coinvolto	Responsabile di Servizio: Ing. Flavia Marci		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Affidamento del Servizio di raccolta – trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani in scadenza al 30/06/2022		
Risultato atteso:	Svolgimento della procedura per l'affidamento del servizio rifiuti, dalla predisposizione del bando per l'individuazione dell'appaltatore alla sottoscrizione del contratto di servizio		
Indicatori di risultato:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Descrizione Esito Atteso Esito Reso </div> <p>1. Elaborazione del bando per l'affidamento del servizio rifiuti entro il 30/06/2022; 2. Sottoscrizione del contratto di servizio entro il 31/08/2022</p>	100%	

Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media _____ Bassa _____	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media _____ Bassa _____	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media _____ Bassa _____	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media _____ Bassa _____
Personale coinvolto	Responsabile di Servizio: Ing. Flavia Marci				

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Opera pubblica: “Lavori di viabilità comunale interna”		
Risultato atteso:	L'intervento riguarderà la messa in sicurezza e consolidamento di parte di massicciate stradali al fine di garantire la sicurezza viabilistica anche con la predisposizione di eventuali dissuasori di velocità. Gli interventi saranno in funzione dell'effettivo stato di manutenzione dei luoghi e, ove necessario, il rifacimento di marciapiedi.		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	Elaborazione e approvazione del progetto definitivo-esecutivo avvio delle procedure di gara, aggiudicazione dei lavori, fase esecutiva dei lavori entro 31/12/2022	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media _____ Bassa _____	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media _____ Bassa _____
Personale coinvolto	Responsabile di Servizio: Ing. Flavia Marci		

Obiettivo. N. 4

Titolo obiettivo	Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento		
Risultato atteso:	Mantenere la media dei tempi di pagamento inferiore ai 30 giorni e rispettare le scadenze previste dalle disposizioni normative al fine di evitare accantonamenti al fondo di garanzia debiti commerciali.		
Indicatori di	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso

risultato:	< 30 gg	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	
Personale coinvolto	Responsabile di servizio: Ing. Flavia Marci Agente di Polizia Locale: Roberta Guaraldo		

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Aggiornamento Regolamento per la disciplina del mercato settimanale e Regolamento comunale per la lotta al randagismo protezione e detenzione dei cani		
Risultato atteso:	Stesura regolamento mercato settimanale e relativa approvazione entro il 31/12/2022. Elaborazione del Regolamento per la disciplina del mercato settimanale entro il 31/12/2022		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	Realizzato/Programmato nel rispetto delle tempistiche	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	
Personale coinvolto	Agente di Polizia Locale: Roberta Guaraldo		

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo	Istruttoria Atti Ufficio Tecnico		
Risultato atteso:	Garantire l'affiancamento sull'istruttoria tecnica degli atti amministrativi dell'Ufficio nel pieno rispetto dei requisiti di correttezza e puntualità degli stessi		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	Realizzato/Programmato nel rispetto delle tempistiche	100%	

Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>
Personale coinvolto	Agente di Polizia Locale: Roberta Guaraldo	

Obiettivo N. 7

Titolo obiettivo	Ordine pubblico e sicurezza.								
Risultato atteso:	Il programma comprende le attività di Polizia Municipale, Amministrativa, Urbana. In esso confluiscano servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. Particolare riguardo è data all'attività di controllo di controllo polizia stradale. Controllo del centro abitato:lotta all'abusivismo, superfetazioni ed uso improprio dei materiali da costruzione nel centro storico, viabilità in generale (divieto di sosta/passi carrabili/stato delle strade)- Controllo (tramite ausilio delle altre F.O.) di ordinanze nella gestione e cura del territorio								
Indicatori di risultato:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Esito Atteso</th> <th>Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti: report giornaliero - Controllo costante del Territorio: report giornaliero - Controllo del rispetto del codice della strada: report giornaliero - Servizio di vigilanza a manifestazioni ed eventi sul territorio: report giornaliero - Presentazione settimanalmente di un rapporto giornaliero </td><td>Realizzato/ Programmato =100%</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti: report giornaliero - Controllo costante del Territorio: report giornaliero - Controllo del rispetto del codice della strada: report giornaliero - Servizio di vigilanza a manifestazioni ed eventi sul territorio: report giornaliero - Presentazione settimanalmente di un rapporto giornaliero 	Realizzato/ Programmato =100%		Realizzato/ Programmato =100%	
Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso							
<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti: report giornaliero - Controllo costante del Territorio: report giornaliero - Controllo del rispetto del codice della strada: report giornaliero - Servizio di vigilanza a manifestazioni ed eventi sul territorio: report giornaliero - Presentazione settimanalmente di un rapporto giornaliero 	Realizzato/ Programmato =100%								
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>							
Personale coinvolto	Agente di Polizia Locale: Roberta Guaraldo								

Obiettivo N. 8

Titolo obiettivo	Riordino del magazzino/deposito Loc. Cobingiu e inventariazione attrezzature
-------------------------	--

Risultato atteso:	Riordino del magazzino/deposito Loc. Cobingiu con annessa inventariazione delle attrezzature da lavoro.		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	1. Riordino del magazzino/deposito Loc. Cobingiu entro il 30/06/2022; 2. Consegnare inventario delle attrezzature da lavoro entro il 31/07/2022.	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	
Personale coinvolto	Operaio: Edoardo Loi		

AREA: FINANZIARIA

PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE ANNO 2022

RESPONSABILE: CINZIA ORAZIETTI

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Applicazione del prossimo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2019-2021		
Risultato atteso:	<p>Nel 2021 è iniziato il confronto fra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali per il rinnovo del CCNL delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, che dovrebbe essere definito nel 2022.</p> <p>L'obiettivo riguarda la gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2019-2021 e comporterà l'applicazione degli istituti economici e giuridici connessi al rinnovo del CCNL del personale dipendente, nonché la predisposizione degli atti preparatori per l'approvazione del contratto decentrato integrativo.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	<p>Applicazione del nuovo CCNL 2019-2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Liquidazione differenziale economico ai dipendenti, entro 30 giorni dall'approvazione del nuovo CCNL 2019-2021. b) Predisposizione del nuovo contratto decentrato integrativo e sottoscrizione entro il 31/12/2022. 	100%	
Peso Obiettivi	<p>Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Complessità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p> <p>Realizzabilità Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/></p>		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Telematizzazione TFR dipendenti
Risultato atteso:	<p>L'INPS in adesione al processo di digitalizzazione della gestione documentale e di semplificazione delle procedure nella pubblica amministrazione ha introdotto il nuovo processo di telematizzazione del trattamento di fine rapporto (TFR) dei dipendenti pubblici. L'obiettivo che l'Istituto si prefigge di raggiungere è quello di fondare il proprio sistema informativo sul presupposto di acquisire contestualmente tutte le informazioni necessarie alla definizione delle diverse prestazioni istituzionali. In tale contesto si inserisce il nuovo processo di telematizzazione del TFR dei dipendenti pubblici avente lo scopo di superare le criticità legate alla trasmissione da parte delle Amministrazioni dei tradizionale modelli cartacei attestanti il trattamento di fine rapporto riepilogativi dei servizi e delle retribuzioni utili alla definizione della prestazione. L'Istituto ha attivato una modalità di acquisizione dei</p>

	flussi di comunicazione dei dati giuridico-economici necessari alla liquidazione del TFR		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	Correttezza contributiva, unicità delle fonti informative, la tempestività e la semplificazione delle attività istruttorie per l'erogazione della prestazione in esame	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Piano di Transizione Digitale e Servizi on_line, App IO, SPID, PAGOPA		
Risultato atteso:	Proseguzione del processo di trasformazione finalizzato all'adeguamento delle infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED, implementazione App IO – SPID - Pago PA – sportello digitale al fine di garantire il diritto di chiunque di fruire dei servizi pubblici in forma digitale e in modo integrato. Gestione candidature inerenti le misure previste nel PNRR (Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA): 1.2 (migrazione al cloud), 1.4.3 (pagoPA e app IO) e 1.4.4 (identità digitale).		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	<ul style="list-style-type: none"> e) Registrazione su PA digitale 2026 f) Ricognizione dei servizi attivabili nell'ambito di ciascuna misura g) Presentazione entro i termini stabiliti dagli avvisi delle candidature per accedere ai fondi del PNRR destinati alla digitalizzazione h) Monitoraggio scadenze/cronoprogramma/rendicontazioni <p>Si segnala che se non vengono attivati TUTTI I SERVIZI richiesti all'atto della presentazione della domanda e rispettato il calendario scadenze/cronoprogramma di ogni singolo avviso, il FINANZIAMENTO concesso viene REVOCATO.</p> <p>Si ritiene pertanto INDISPENSABILE il coinvolgimento di tutto il personale dell'ente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.</p>	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Gestione informatica e connettività
-------------------------	--

Risultato atteso:	Programmazione e procedimenti di acquisto di hardware (pc, stampanti ecc.), software e servizi informatici necessari per tutti gli uffici e gestione della loro manutenzione ed assistenza.		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	<ul style="list-style-type: none"> α) Indizione ed espletamento delle procedure relative all'acquisizione dei componenti informatici β) Gestione postazioni di lavoro hardware e software, intranet, posta elettronica, sito istituzionale χ) Procedimenti per l'affidamento dei contratti di assistenza hardware e software e manutenzione di tutto il sistema informatico e relativa gestione δ) Procedimenti inerenti l'incarico di amministratore di sistema ε) Gestione utenze di connettività φ) Ricorso alle convenzioni CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione fatta eccezione per beni e servizi non presenti in Consip o Mepa. 	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento		
Risultato atteso:	Mantenere la media dei tempi di pagamento inferiore ai 30 giorni e rispettare le scadenze previste dalle disposizioni normative al fine di evitare accantonamenti al fondo di garanzia debiti commerciali.		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	< 30 gg	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni
-------------------------	--

Risultato atteso:	L'obiettivo prevede di adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2022/2024", approvato dalla Giunta del Comune con deliberazione n. 19 del 28.04.2022.		
Indicatori di risultato:	Descrizione	Esito Atteso	Esito Reso
	a) Relazione annuale 2021, secondo lo schema Anac e pubblicazione entro il 31.01.2022. b) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e pubblicazione nei termini indicati dall'Anac c) attuazione del processo dei Controlli successivi di Regolarità Amministrativa, in applicazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni e dal Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e dal piano triennale della Trasparenza, attraverso un monitoraggio semestrale	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	