



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO
CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | | |
|-----------------------|----------------|---|
| N. 53 | OGGETTO | PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018 |
| 04 giugno 2019 | | |

L'anno duemiladiciannove il giorno quattro del mese di giugno alle ore 17:50 nella sala delle Adunanze in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale;

| | | Presente | Assente |
|-------------------------|-------------|-----------------|----------------|
| <i>PUDDU GIAN LUIGI</i> | Sindaco | X | |
| <i>ATZORI STEFANO</i> | Assessore | X | |
| <i>ARBA MARIA RITA</i> | Assessore | | X |
| <i>CONCU ANTONIO</i> | Vicesindaco | X | |
| <i>LOCCI MARCO</i> | Assessore | X | |
| <i>MILIA ELISABETTA</i> | Assessore | X | |
| TOTALE | | 5 | 1 |

Presiede il Sindaco Gian Luigi Puddu.

Assiste il Segretario Comunale Lucia Pioppo.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che ai sensi dell' 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs 150/2009 l' Ente adotta annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Considerato ancora che ai sensi dell'art.14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art.14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

Vista la propria deliberazione n. 78 approvata in data 21.09.2011 con la quale si è provveduto all'integrazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e all'approvazione del sistema di valutazione della performance organizzativa;

Vista la propria deliberazione n. 110 del 13.11.2018 con la quale si provvede all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione-Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano della Performance 2018/2020;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione dell'Ente ha redatto la Relazione sulla Performance 2018 in data 22.05.2019 certificando il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e delle Posizioni organizzative, allegata alla presente;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Con voto unanime favorevole espresso nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare la Relazione sulla Performance anno 2018 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale, così come validata dal Nucleo di Valutazione in data 22.05.2019;
- 2) Di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2019 sul sito Istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 53 del 04/06/2019

OGGETTO:

PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Letto, approvato e sottoscritto.

seguono le firme

| | |
|------------------|------------------------|
| IL SINDACO | IL SEGRETARIO COMUNALE |
| PUDDU GIAN LUIGI | PIOPO LUCIA |

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs 82/2005).

Deliberazione della Giunta n. 53 del 04 giugno 2019

RENDICONTO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2018 – 2020

Il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 ha introdotto importanti innovazioni nella p.a., finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali del personale, prevedendo forme e procedure di misurazione e valutazione della *performance*, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle singole Aree di Responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

L'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000, nella sua ultima formulazione, stabilisce che l'organo esecutivo adotta il Piano Esecutivo di gestione (PEG) individuando, in coerenza con il Bilancio di Previsione e con Il Documento Unico di Programmazione (DUP), gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, la suddetta normativa, dispone inoltre che Il Piano Esecutivo di Gestione unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il PEG così integrato è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione della gestione, tipica del Piano Esecutivo di Gestione. Il documento individua con maggiore dettaglio gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti.

DALLE LINEE PROGRAMMATICHE AGLI INDIRIZZI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

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.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Assessori, Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio Controllo di Gestione e Segretario Comunale. Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Considerato inoltre che, giunti ad oltre la metà dell'esercizio finanziario, parte degli obiettivi risultano già realizzati o in fase di realizzazione prendendo atto che i Responsabili delle Aree, pur in assenza del presente documento hanno comunque operato nel rispetto delle indicazioni e indirizzi forniti dall'Amministrazione.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

L'Ente nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020, partendo dalle linee programmatiche di mandato 2015/2020, ha individuato i seguenti 4 indirizzi strategici, con le corrispondenti missioni di bilancio, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente:

| PUNTI DEL PROGRAMMA | INDIRIZZI STRATEGICI | MISSIONI |
|---|--|---|
| 1- Amministrazione e Bilancio | Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione | Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| 2- Mobilità lavori pubblici e urbanistica 3- Sviluppo urbano e politiche abitative 5- Contrasto al randagismo 8- Rifiuti e igiene urbana | Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio | Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza Missione 11 – Soccorso civile |
| 4- Lavoro, servizi sociali e scuola 6- Cultura turismo e sport | Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale | Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| 7- Agricoltura e commercio | Promozione territoriale e sostegno alle imprese | Missione 14 – Sviluppo economico e competitività |

Di seguito si riportano le restanti missioni di bilancio che presentano risorse finanziarie assegnate, ma non prevedono specifici obiettivi operativi da conseguire nel corso del presente mandato

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 – Debito pubblico(quota capitale mutui)

Missione 99 – Servizi per conto terzi

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

Gli indirizzi strategici, collegati alle risorse disponibili, sono tradotti in obiettivi operativi e assegnati ai responsabili di posizioni organizzativa competente per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi assegnati.

Ogni responsabile di Posizione Organizzativa ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi.

La struttura amministrativa dell'Ente è articolata in aree, ciascuna delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale.

| | RESPONSABILE |
|--|---|
| Area Amministrativa | Dott.ssa G. Perra |
| Area Finanziaria | Dott.ssa M. Loy |
| Area Sociale-Culturale-P.I.-Sport | Dott.ssa D. Pani |
| Area Tecnica | Ing. M. Monni |
| Segretario Comunale | Dott. A. Morelli/Dott.ssa L.Pioppo |
| Servizio Controllo di Gestione | Rag. L. Fadda |

Oltre agli obiettivi operativi(dettagliati di seguito) assegnati ad ogni area di responsabilità sono individuati i seguenti **obiettivi strategici**, da realizzare quale performance dell’Ente e assegnati in modo comune e trasversale a tutte le aree dell’Ente anche nell’ottica dell’unitarietà dell’azione amministrativa.

- **Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza:** promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.
Riferimenti normativi: L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016.

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree) Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza | | | |
|---|---|--|-----------|
| Descrizione dell’obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | |
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l’area. -Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di trasparenza e di anticorruzione. | Tempo di attuazione: 31.12.2018 Indicatori: - modalità di redazione degli atti/n. rilievi -verifica della pubblicazione su “Amministrazione trasparente” | RAGGIUNTO |

- **Gestione istanze online:** rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica per la compilazione e trasmissione on line di istanze all’amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

| Gestione istanze on line | | | |
|--|--|---|--|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | |
| Rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica per la compilazione e trasmissione on line di istanze all'amministrazione. | <p>Predisposizione piattaforma per la creazione e pubblicazione moduli on line e attivazione servizi on line accessibili al cittadino tramite richiesta credenziali</p> <p>-Individuazione fornitore piattaforma (Area Amministrativa) - Attivazione procedure formazione per la creazione dei form online (tutte le aree)</p> | <p>Tempo di attuazione:</p> <p>30.06.2018</p> <p>31.12.2018</p> | <p>RAGGIUNTO</p> <p>RINVIATO AL 2019</p> |

- **Gestione servizi:** nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree) Gestione servizi | | | |
|--|---|--|---|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | |
| Gestione dei servizi nell'ottica del miglioramento e per la crescita della cultura amministrativa che percepisca sempre di più l'ente al servizio del cittadino. | Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini | Mantenimento degli standard dei servizi resi | Raggiunto parzialmente. Gli alti carichi di lavoro delle singole aree, non sempre hanno consentito una comunicazione efficace tra di esse |

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo della spesa per programmi:

| | Previsione definitiva | Rendiconto 2018 | Reimputazioni FPV-2019 | |
|--------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| Area Amministrativa | 908.893,78 | 771.245,53 | 47.449,62 | 90,08 |
| Area Finanziaria | 2.377.109,56 | 1.135.231,10 | 96.406,11 | 51,81 |
| Area Socio-culturale | 7.019.110,61 | 4.805.614,52 | 368.721,27 | 73,72 |
| Area Tecnica | 5.079.073,91 | 2.309.787,65 | 2.071.382,69 | 86,26 |
| Gestione fondi personale | 234.374,20 | 156.086,72 | 77.123,74 | 99,50 |
| | | | | |
| TOTALE | 15.618.562,06 | 9.177.965,52 | 2.661.083,43 | 75,80 |

Si evidenzia il risultato positivo di realizzo dei programmi che risultano impegnati per una percentuale del 76%.

In riferimento al programma dell'area tecnica per l'effettivo stato di attuazione delle spese di investimento si rimanda al dettaglio delle opere di cui sopra.

In riferimento al programma dell'area finanziaria si evidenzia che lo scostamento rispetto alle previsioni è dovuto al fondo di riserva e al fondo svalutazione crediti che per loro natura non devono essere impegnati.

**AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DOTT.SSA G. PERRA**

| DENOMINAZIONE | Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici | | |
|----------------------|--|--|----------------------------------|
| | Missione | Programma | Indirizzi Strategici |
| AREA AMMINISTRATIVA | 01: Servizi istituzionali e generali e di | 01: Organi istituzionali- 02: Segreteria | Partecipazione, semplificazione, |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|---------------------------------|---|---|
| | gestione | generale- 07: Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile | trasparenza e comunicazione |
| | 03: Ordine pubblico e sicurezza | 01: Polizia locale e amministrativa | Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio |

| | |
|---------------|---|
| Risorse umane | <p>Marziale Mascia - Istruttore amministrativo Vincenzo Porru – Esecutore amministrativo Irene Stara – Istruttore amministrativo Mario Lecca – Istruttore amministrativo Maria Grazia Pisano - Istruttore amministrativo Tiziana Olla – Istruttore amministrativo Gigliola Salis – Esecutore amministrativo</p> |
|---------------|---|

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione

Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione

PROGRAMMA N. 1 : Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative agli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione.

PROGRAMMA N. 2 : Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente, a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

PROGRAMMA N.7: Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza

Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente

Pianificazione del territorio

PROGRAMMA N. 1: Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree) Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza | | | |
|---|---|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | <p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area. -Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di trasparenza e di anticorruzione. | <p>Tempo di attuazione: 31.12.2018</p> <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di redazione degli atti/n. rilievi -verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente" | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree) Gestione istanze on line | | | |
|--|-----------------|--------------------------------|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|--|---|--|
| Risultati attesi | | | |
| Rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica che permette la compilazione e trasmissione on line delle istanze di procedimenti amministrativi | <p>Predisposizione piattaforma per la creazione e pubblicazione moduli on line e attivazione servizi on line accessibili al cittadino tramite richiesta credenziali</p> <p>- Individuazione fornitore piattaforma (Area Amministrativa)</p> <p>- Attivazione procedure formazione per la creazione dei form online (tutte le aree)</p> | <p>Tempo di attuazione:</p> <p>30.06.2018</p> <p>31.12.2018</p> | <p>RAGGIUNTO</p> <p>RINVIATO AL 2019</p> |

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree) | | | |
|--|---|--|--|
| Gestione servizi | | | |
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti | Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini | Mantenimento degli standard dei servizi resi | Raggiunto parzialmente. Gli alti carichi di lavoro delle singole aree, non sempre hanno consentito una comunicazione |

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| | | | efficace tra di esse |
|--|--|--|----------------------|

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 Supporto agli Organi Istituzionali e Amministrativi | | | |
|--|---|--|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Rendere immediatamente operative le decisioni degli organi collegiali | Corretta e tempestiva formazione degli atti deliberativi, raccolta proposte deliberazioni e determinazioni, gestione registrazione, pubblicazione e conservazione atti. Convocazioni Giunta, Consiglio e commissioni comunale e invio delle deliberazioni giunta e consiglio ai capi gruppo consiliari. | Mantenimento standards esistenti: pubblicazione atti di giunta media gg. 3, pubblicazione atti di consiglio media gg. 10 | RAGGIUNTO |
| Attuazione Piano anticorruzione | Trasmissione dati relativamente agli adempimenti previsti dalla L.190/2012 e D.lgs. 39/2013. Collaborazione con il Segretario Comunale | Entro i termini di legge | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 Comunicazione e trasparenza | | | |
|--|--|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Garantire la comunicazione interna ed esterna e il principio di trasparenza e pubblicità | Promuovere e facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi dell'Ente e dei soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità, curare gli adempimenti in materia di accesso agli atti. Svolgimento servizio di centralino e gestione accesso cittadini agli uffici comunali. Gestione albo pretorio on line, gestione delle notifiche dell'Amministrazione e degli Enti esterni, incentivazione ricorso alla PEC, protocollazione posta in entrata e in | Mantenimento standards esistenti: rispetto termini di legge | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|---|---------------------------------|---|
| | uscita | | |
| Protocollo informatico | Avvio della fascicolazione della corrispondenza in vista della conservazione dei documenti digitali. Supporto agli uffici per la creazione dei fascicoli. | Avvio fascicolazione documenti. | RAGGIUNTO |
| Attuazione Piano Trasparenza rispetto aggiornamento dati pubblicati | Aggiornare, implementare i dati e le informazioni previsti dal D.lgs 33/2013 | Rispetto termini di legge | RAGGIUNTO PARZIALMENTE Dovuto alla presenza nell'ufficio segreteria di una risorsa umana non più a tempo pieno ma a 16:30 h/sett.. inoltre l'emergenza creatasi presso gli uffici demografici nei mesi estivi ha determinato una redistribuzione dei carichi di lavoro in capo all'ufficio di segreteria. |
| Razionalizzazione dei processi d'acquisto in un'ottica di riduzione dei costi. | Monitoraggio della spesa per l'acquisto di toner per le stampanti/noleggiate dei fotocopiatori in rete. | Relazione risultati costi | RAGGIUNTO |

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Servizi Demografici

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | di | AL 31/12/2018 |
|---|---|--------------------------------|------------|----------------------|
| Gestione ordinaria servizio | Le attività inerenti lo stato civile, anagrafe e elettorato dovranno essere | Mantenimento standards | esistenti: | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| | svolte dal responsabile dell'Ufficio in piena autonomia secondo criteri di efficienza ed efficacia, anche in considerazione dell'attribuzione da parte del Sindaco della delega alle funzioni di Ufficiale di anagrafe, stato civile ed elettorale; i compiti assegnati dovranno essere svolti secondo i principi dell'economicità e dell'efficienza; in particolare, l'impegno degli operatori dei servizi demografici dovrà essere rivolto ad incentivare, ove possibile, il ricorso alla autocertificazione | termini di legge, apertura sportello al pubblico giornaliero | |
| Censimento Permanente della Popolazione 2018. Rilevazioni Areale (cod. IST -02493) – Rilevazione da lista (cod. Psn: IST 02494). | Partecipazione corso di formazione. Coordinamento della rilevazione | Come da cronoprogramma dell'Istat | RAGGIUNTO |
| Anagrafe nazionale delle persone residenti – ANPR. Procedure propedeutiche al subentro. | In vista dell'avvio dell'anagrafe nazionale popolazione residente occorre risolvere le incongruenze presenti nel data base dell'anagrafe, e comunicare in modo massivo ai cittadini le rettifiche effettuate. | 31/12/2018 | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 Gestione giuridica del personale | | | |
|--|--|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività/Azioni | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Gestione ordinaria servizio | Erogazione dei servizi ordinari quali, rilevazione presenze, gestione ferie, buoni pasto, tutela salute, gestione richieste prestiti e cessioni, tenuta anagrafe incarichi, supporto alla parte pubblica nelle trattative relative al trattamento economico accessorio con le organizzazioni sindacali ed R.S.U. e nell'attuazione dei contratti decentrato integrativo. Gestione degli orari tempo pieno e part time. Gestire il nuovo contratto con il medico competente D.lgs. 81/08. | Mantenimento standards esistenti: consegna Buoni pasto e comunicazioni ferie e permessi mensile | RAGGIUNTO |
| Quiescenza del Segretario comunale | Avvio del procedimento per la definizione della pratica pensionistica. | Entro il 31/01/2018 | RAGGIUNTO |
| Liquidazione degli emolumenti arretrati a seguito della stipula del nuovo del CCNL Personale del Comparto Funzioni Locali | Calcoli degli arretrati e predisposizione determinazione di liquidazione. | Entro il 30/06/2018 | RAGGIUNTO |
| Garantire il trattamento giuridico ed economico al personale assunto a tempo determinato nell'ambito: Interventi sostegno inclusione sociale attività SIA PON inclusione sociale. | Istruire i fascicoli personali in formato digitale, gestione rilevazione presenze/assenze. | Predisposizione Fascicoli | RAGGIUNTO |
| Selezione pubblica a T. Det. per assistenti sociali, Interventi sostegno inclusione sociale attività SIA PON inclusione sociale, in collaborazione con l'Area Socio culturale | Pubblicazione bando nel sito istituzionale dell'Ente | Entro il 30/06 2018 | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 5 Informatica e Telefonia | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Assicurare la continuità dei servizi informatizzati | Gestione assistenza e manutenzione delle apparecchiature hardware, del WEB server e del MAIL server. | Mantenimento standards esistenti: chiamata di assistenza in giornata. | RAGGIUNTO |
| | Attivazione sistema di gestione informatica dei documenti: DPCM 13.11.2014, dematerializzazione documenti, firma digitale, conservazione | Adeguamento normativo | RAGGIUNTO |
| | Gestione centralizzata degli acquisti di attrezzature informatiche e materiale di consumo nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili degli altri servizi | Mantenimento standards esistenti: avvio procedura acquisto entro 15gg. Dalla richiesta | RAGGIUNTO |
| Connessione internet in banda larga. | Individuazione fornitore e predisposizione atto di impegno di spesa. | Entro il 30/03/2018 | RAGGIUNTO |
| Nuovo layout del sito istituzionale. | Revisione grafica e strutturale del sito web | Entro il 30/03/2018 | RAGGIUNTO |

AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE DOTT.SSA M.LOY

| DENOMINAZIONE | Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici | | |
|------------------|---|--|--|
| | Missione | Programma | Indirizzi Strategici |
| AREA FINANZIARIA | 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione | 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato- 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali- 11: Altri servizi generali | Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione |
| | 20: Fondi e accantonamenti 50: Debito pubblico 60: Anticipazioni finanziarie 99: Servizi per conto terzi | | |

| | |
|---------------|---|
| Risorse umane | Luigia Fadda - Istruttore direttivo Gianluca Spanu - Istruttore Amministrativo Maura Contu – Istruttore Amministrativo Interinale - Istruttore amministrativo- part-time (per servizio PLUS) |
|---------------|---|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione

Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione

PROGRAMMA N. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato.

PROGRAMMA N. 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio per la riscossione dei tributi, e, in generale per il controllo della gestione per i tributi.

PROGRAMMA N.11: Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuirli ad altre specifiche missioni di spesa.

MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE 50: Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie

Comprende il rimborso dell'eventuale anticipazione di tesoreria.

MISSIONE 99: Servizi per conto terzi

Gestione servizi per conto terzi.

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree) Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area. | Tempo di attuazione: 31.12.2018 Indicatori: - modalità di redazione degli atti/n. rilievi -verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente" | RAGGIUNTO |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | -Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di trasparenza e di anticorruzione. | | |
|--|--|--|--|

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione istanze on line

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|--|--|------------------|
| Rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica che permette la compilazione e trasmissione on line delle istanze di procedimenti amministrativi. | Predisposizione piattaforma per la creazione e pubblicazione moduli on line e attivazione servizi on line accessibili al cittadino tramite richiesta credenziali -Individuazione fornitore piattaforma (Area Amministrativa) - Attivazione procedure formazione per la creazione dei form online (tutte le aree) | Tempo di attuazione: 30.06.2018 31.12.2018 | RINVIATO AL 2019 |

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|--|---|--|---|
| Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti | Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini | Mantenimento degli standard dei servizi resi | Raggiunto parzialmente. Gli alti carichi di lavoro delle singole aree, non sempre hanno consentito una comunicazione efficace tra di esse |

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Programmazione e organizzazione attività economico-finanziaria

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|----------|-------------------------|---------------|
|---|----------|-------------------------|---------------|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| Gestione ordinaria servizio- Programmazione e rendicontazione | Attività di supporto e coordinamento tra i vari settori dell'ente in termini di programmazione finanziaria e di verifica costante, nel corso dell'esercizio e di rendiconto, di tutti gli aspetti economico-patrimoniali. | Mantenimento standards esistenti: esame settimanale degli atti sottoposti a parere | RAGGIUNTO |
| Riaccertamento ordinario residui- Determinazione corretta consistenza dell'avanzo di amministrazione | Attività di analisi dei residui esistenti, definizione delle ragioni del mantenimento e corretta imputazione in bilancio nel rispetto dei principi contabili della contabilità finanziaria. Azioni: Stampa schede residui, trasmissione ai responsabili competenti per le verifiche delle ragioni del mantenimento, controllo delle schede di competenza, predisposizione atto di approvazione | Entro termini di legge | RAGGIUNTO |
| Trasmissione documenti finanziari al Ministero dell'Economia e delle Finanze | Attuazione delle modalità di invio dei dati del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione alla piattaforma BDAP. | Invio dati entro i termini | RAGGIUNTO |
| Trasmissione documentazione sezione controllo Corte dei Conti | Attivazione sistema ConTe. Aggiornamenti utenze e profili. | Luglio 2018 | RAGGIUNTO |
| Gestione finanziamenti progetti sociali | Controllo, integrazione e supporto nella redazione delle rendicontazioni periodiche | Invio dati entro i termini | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 Vincoli del pareggio di bilancio | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Osservanza del vincolo di pareggio di bilancio | Attuazione principio pareggio di bilancio. Monitoraggio costante dell'andamento delle entrate e delle spese al fine dell'osservanza dei limiti imposti dalle regole del pareggio di bilancio. Elaborazione verifiche, monitoraggi e certificazioni. Coordinamento con le altre aree per il monitoraggio Comunicazioni e richieste spazi finanziari. | Rispetto limiti pareggio Rispetto termini invio dati | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 Fatturazione elettronica - Disciplina Split payment - Tempi di pagamento | | | |
|---|---|------------------------------------|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Mantenimento rispetto adempimenti in materia di pagamenti | Gestione dell'acquisizione delle fatture elettroniche attraverso il programma di contabilità. | Esercizio 2018 | RAGGIUNTO |
| | Gestione della metodologia di liquidazione delle fatture in applicazione dello split istituzionale e commerciale che rende l'ente responsabile della trattenuta IVA effettuata al fornitore e successivo versamento all'erario. | Rispetto termini pagamento mensili | RAGGIUNTO |
| Avvio nuovo sistema di monitoraggio dei pagamenti della Pubblica Amministrazione – SIOPE+ | Formazione sulla nuova procedura di monitoraggio dei pagamenti. Adeguamento software per emissione ordinativi di pagamento e incasso secondo lo standard OPI e trasmissione attraverso il nodo dei pagamenti SIOPE+. | Attivazione dal 1.10.2018 | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 Gestione economato | | | |
|---|---|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Esecuzione delle minute spese di funzionamento | Emissione di buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti, trasmissione atti alla corte dei conti- Consistente contrazione del servizio poiché non si concilia agevolmente con le nuove disposizioni sulla fatturazione elettronica e con la disciplina dello Split payment pertanto il servizio è utilizzato nelle situazioni di emergenza e necessità. | Mantenimento standards esistenti: emissione buono di acquisto gg. 2 | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 5 Gestione economica del personale | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Gestione ordinaria servizio | Gestione del trattamento economico fondamentale, assistenziale e previdenziale dei dipendenti, elaborazione delle dichiarazioni fiscali e contributive, predisposizione dei dati contabili relativi al conto annuale del personale e alla costituzione del fondo per il trattamento economico | Mantenimento standard esistenti: rispetto termini di legge | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-----------|
| | accessorio. Gestione del trattamento economico personale a tempo determinato progetto SIA | Gen./Dic. | RAGGIUNTO |
| Applicazione contratto nazionale di lavoro | Applicazione degli istituti economici previsti dal nuovo contratto 2016-2018. Liquidazione dei relativi conguagli retributivi. Gestione applicazione avanzo e assestamento previsioni di spesa. | Rispetto tempistica contrattuale | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 6 Gestione tributi | | | |
|---|---|--------------------------------|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Corretta applicazione dei tributi comunali e adeguato supporto informativo e operativo ai contribuenti. | Supporto ai contribuenti per il pagamento della TASI e IMU | Entro termini scadenza rate | RAGGIUNTO |
| | Predisposizione Piano finanziario e tariffe TARI 2018, formazione lista di carico e procedure affidamento servizio riscossione. | Rispetto tempi regolamento | RAGGIUNTO |
| Contrasto all'evasione-Equità fiscale | Costante monitoraggio dichiarazioni TARI/banca dati anagrafe, rilevazione inadempienze e attivazione procedure di accertamento | Aumento lista di carico | RAGGIUNTO |
| | Implementazione software tributi con banca dati agenzia | Entro dicembre 2018 | |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------|-----------|
| | delle entrate | | |
| | Gestione delle richieste rimborsi | Entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO |
| | | | RAGGIUNTO |

**AREA SOCIALE -CULTURALE -P.I. -SPORT
RESPONSABILE DOTT.SSA D. PANI**

| DENOMINAZIONE | Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici | | |
|---|---|--|--|
| | Missione | Programma | Indirizzi Strategici |
| AREA SOCIALE -CULTURALE -P.I. -SPORT | 04: Istruzione e diritto allo studio | 01: Istruzione prescolastica - 02: Altri ordini di istruzione non universitaria- 06: Servizi ausiliari all'istruzione- 07: Diritto allo studio | Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale |
| | 05: Tutela e valorizzazione dei beni e | 02: Attività culturali e interventi diversi | Ottimizzazione servizi scolastici, |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | delle attività culturali | nel settore culturale | diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale |
| | 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero | 01: Sport e tempo libero | Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport <i>Sostegno</i> , solidarietà e inclusione sociale |
| | 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 01: Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido- 02: Interventi per la disabilità- 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale- 05: Interventi per le famiglie- 07: Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari | Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale |

| | |
|---------------|---|
| Risorse umane | Daniela Locci – Assistente sociale Francesca Doi – Istruttore amministrativo Giuseppe Pisu – Istruttore direttivo Interinale – 4 Istruttori amministrativi (per servizio PLUS) Assistente sociale – servizio esterno segretariato sociale Operatori – incarichi esterni Incarichi esterni - operatori progetti PLUS |
|---------------|---|

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

Il diritto allo studio è un diritto fondamentale del nostro ordinamento giuridico. Compito delle Amministrazioni pubbliche è di riconoscerlo e tutelarlo come tale, mettendo a disposizione della cittadinanza gli strumenti necessari affinché tutti possano concretamente fruirne. Rientrano pertanto in questa Missione tutti i servizi connessi al mondo scolastico (es. assistenza scolastica, refezione)

Sono altresì incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione, sia in forma autonoma che in stretta e diretta collaborazione con l'Istituto comprensivo e le diverse componenti del mondo della Scuola.

PROGRAMMA N. 1: Istruzione prescolastica

PROGRAMMA N. 2: Altri ordini di istruzione non universitaria-

PROGRAMMA N. 6: Servizi ausiliari all'istruzione

PROGRAMMA N. 7: Diritto allo studio

MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

PROGRAMMA N. 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali, mostre d'arte, ecc.).

MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

PROGRAMMA N. 1: Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse al mondo sportivo, ricreativo, per il tempo libero. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive, nei limiti delle disponibilità di bilancio. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative e sportive (palestre scolastiche, impianti sportivi). Comprende le iniziative e le manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, scuole, società senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunali e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

PROGRAMMA N. 1: Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido

PROGRAMMA N. 2: Interventi per la disabilità

PROGRAMMA N. 4: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA N. 5: Interventi per le famiglie

PROGRAMMA N. 7: Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree) Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | <p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area. -Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di trasparenza e di anticorruzione. | <p>Tempo di attuazione: 31.12.2018</p> <p>Indicatori: - modalità di redazione degli atti/n. rilievi -verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</p> | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree) Gestione istanze on line | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica che permette la compilazione e trasmissione on line delle istanze di procedimenti amministrativi. | <p>Predisposizione piattaforma per la creazione e pubblicazione moduli on line e attivazione servizi on line accessibili al cittadino tramite richiesta credenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Individuazione fornitore piattaforma (Area Amministrativa) - Attivazione procedure formazione per la creazione dei form online (tutte le aree) | <p>Tempo di attuazione:</p> <p>30.06.2018</p> <p>31.12.2018</p> | RINVIATO AL 2019 |

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree) | | | |
|--|--|--|--|
|--|--|--|--|

| Gestione servizi | | | |
|--|---|--|---|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti | Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini | Mantenimento degli standard dei servizi resi | Raggiunto parzialmente. Gli alti carichi di lavoro delle singole aree, non sempre hanno consentito una comunicazione efficace tra di esse |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 | | | |
|--|---|--|---------------|
| Servizi sociali | | | |
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Sostegno al disagio sociale, alle famiglie ed alle nuove Povertà. Sostegno alla non Autosufficienza. Promozione di sani stili di vita. | Gestione trasferimenti regionali relativi a piani personalizzati, ritornare a casa, interventi immediati e assegni di cura, azioni d'integrazione socio-sanitaria, contributi e progetti per il contrasto alla povertà, contributi per patologie e contributi integrazione locazioni. Supporto organizzativo frequenza scolastica alunni disabili. Adempimenti prestazioni sociali agevolate, gestione sistema SGATE, contributi economici, affidi familiari, assistenza domiciliare. Collaborazione con il Tribunale dei minorenni e Giudice tutelare per i provvedimenti di tutela e protezione, procedure inserimenti anziani, minori e disabili in strutture. Progetti di inclusione sociale. Gestione servizio educativo domiciliare. Autorizzazioni strutture e servizi sociali. Assegni di maternità e al nucleo. Bonus famiglia. Ritornare a casa. Prestazioni di riabilitazione globale. Implementazione del sistema gestionale dei servizi. Attivazione casellario dell'assistenza INPS. Gestione SIA (sostegno inclusione attiva). Bando per contributo rette asilo nido. Appalto per trasporto studenti disabili. Bonus idrico. | Mantenimento standards esistenti: liquidazioni mensili/trimestrali | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--------------------|--|---------------------|---|
| | Servizio educativo domiciliare. | | |
| Nuovi procedimenti | Sostegno inquilini morosi. Carta famiglia. Bonus idrico nazionale. Gara d'appalto per l'affidamento del CAS | Entro dicembre 2018 | Raggiunto. Si evidenzia che l'erogazione della Carta famiglia non è stata attribuita ai Comuni. |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 Servizi sociali ambito territoriale PLUS 21 | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Gestione PLUS 21 | Gestione servizi, dettagliatamente esposti nel piano locale dei servizi alla persona che costituisce strumento di programmazione integrata tra comuni, provincia e ASL. Gestione, in qualità di comune capofila, dell'attività amministrativa e contabile in collaborazione con l'area finanziaria e l'area amministrativa. Attività progettuale. Bilancio sociale. Tavolo di coordinamento regionale | Entro termini programmazione | RAGGIUNTO |
| Progetto "Home Care Premium" | Partecipazione nuovo bando. Attuazione progetto, gestione prestazioni principali e integrative. Acquisizione beni e servizi. Rendicontazioni. Avviso pubblico per accreditamento soggetti del terzo | Entro dicembre 2018 | Raggiunto. Si evidenzia che non è stato emesso un nuovo bando ma l'INPS ha |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|--|--|--|
| | settore. | | disposto la proroga che ha determinato un incremento del carico di lavoro degli uffici . |
| Interventi Sostegno Inclusione Attiva (SIA) - PON Inclusione sociale | Gestione progetto nell'ambito territoriale del PLUS 21 e raccordo con i CPI, i servizi socio-sanitari e i centri di formazione adulti (definizione accordi operativi). Potenziamento e coordinamento del personale. Acquisizione forniture e riorganizzazione della struttura. Manifestazioni di interesse per individuazione aziende ospitanti tirocini. Manifestazione d'interesse per la costituzione di un albo degli enti di formazione. Organizzazione formazione interistituzionale. Tavoli tematici con soggetti del terzo settore. Gestione amministrativo-contabile e rendicontazioni. | Entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO |
| Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità – INCLUDIS Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020 | Predisposizione progetto. Manifestazione d'interesse per costituzione partenariato. Manifestazione d'interesse per soggetti ospitanti tirocini. Avviso pubblico per individuazione destinatari. Costituzione gruppo di lavoro interistituzionale. Richiesta finanziamento. Costituzione formale partenariato. Predisposizione progetti individuali. Gestione attività progettuali. | Entro febbraio 2018 Entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO RAGGIUNTO |
| PAI integrati persone anziane | Partecipazione all'avviso pubblico regionale- raccordo con i comuni e la ATS, predisposizione progetti personalizzati. Richiesta finanziamento. Liquidazione e rendicontazione PAI integrato attivato nel 2017 | Entro aprile 2018 | RAGGIUNTO |
| Assistenza domiciliare, scolastica e segretariato sociale | Gara sopra soglia comunitaria. - aggiudicazione . Proroga servizio nelle more dell'aggiudicazione del nuovo appalto. | Entro maggio 2018 | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|---|
| Punto Unico d'Accesso - PUA | Acquisizione nuovo finanziamento regionale- selezione personale – organizzazione del servizio-individuazione procedure condivise con comuni e ASSL | Entro marzo 2018 | RAGGIUNTO |
| REIS | Redazione atti in raccordo con i comuni del PLUS: avviso pubblico, rilevazione fabbisogno, raccordo con il procedimento SIA, definizione e gestione interventi. | Entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO |
| PROGRAMMA “DOPO DI NOI” | Predisposizione progetto per richiesta finanziamento. | Entro dicembre 2018 | I termini per la presentazione del progetto sono stati sospesi dalla Regione. |

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Servizio pubblica istruzione

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|--|---|----------------------|
| Gestione servizi connessi all'istruzione | Supporto alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado attraverso attività e servizi finalizzati a | Mantenimento standards esistenti: attivazione | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|---|--|------------------|
| | <p>garantire lo sviluppo di attività curriculari ritenute importanti sul piano formativo e culturale.</p> <p>Assistenza agli studenti: interventi a sostegno del diritto allo studio quali fornitura libri di testo scuole primarie, erogazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute, erogazione contributi per libri di testo alunni scuole secondarie, erogazione borse di studio alunni scuole secondarie e rimborso spese viaggio. Borse di studio per merito. Contributi studenti disabili frequentanti le scuole superiori.</p> | <p>procedimenti entro gg. 10 dalla comunicazione di assegnazione dei fondi</p> | |
| <p>Garantire una maggiore e migliore fruibilità del servizio mense scolastiche</p> | <p>Gestione del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti e di addebito tariffe e accredito pagamenti, manifestazione d'interesse per il convenzionamento con gli esercizi commerciali del territorio, installazione terminali nei plessi scolastici interessati.</p> <p>Applicazione nuovo sistema contribuzione mediante applicazione ISEE.</p> <p>Rilascio certificazioni spese servizio mensa anno 2017</p> <p>Recupero crediti contributo individuale</p> <p>Implementazione software gestionale ICARO</p> | <p>Entro dicembre 2018</p> | <p>RAGGIUNTO</p> |
| <p>Nuovi procedimenti</p> | <p>Gara d'appalto mensa verde</p> <p>Borse di studio per studenti frequentanti la scuola secondaria di II grado (voucher)</p> <p>Manifestazione d'interesse per nuovi punti ricarica badge</p> | <p>Entro dicembre 2018</p> | <p>RAGGIUNTO</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 Cultura | | | |
|---|--|--|--|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Promozione di attività culturali e ricreative che favoriscono l'aggregazione e lo sviluppo di relazioni | Attività di promozione, sostegno e coordinamento delle iniziative culturali del territorio, bando per l'erogazione di contributi e concessione patrocini. Concessione temporanea degli spazi comunali a gruppi o associazioni culturali. Adesione e organizzazione evento Monumenti Aperti Organizzazione rassegna enologica malvasia | Mantenimento standards esistenti: monitoraggio mensile delle richieste . Rilascio entro gg. 5 Entro giugno 2018 Entro novembre 2018 | RAGGIUNTO |
| Garantire l'accessibilità ai servizi, ai prodotti e ai locali della biblioteca | Acquisizione del materiale librario e multimediale. Procedure affidamento della gestione del servizio bibliotecario: rilevazione fabbisogno, progettazione, redazione atti e espletamento gara. | Aggiudicazione entro dicembre 2018 | Raggiunto parzialmente. Per motivi legati all'eccessivo carico di lavoro, entro dicembre si è provveduto all'indizione della gara ma non alla sua aggiudicazione. |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 5 SPORT | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Promuovere la pratica dell'attività sportiva sul territorio comunale. | Promuovere una cultura ed una pratica diffusa dello sport attraverso l'organizzazione partecipata con l'associazionismo sportivo di eventi e manifestazioni che promuovano l'attività sportiva. Indizione bando finalizzato all'erogazione dei contributi per manifestazioni sportive. | Mantenimento standards esistenti: monitoraggio mensile delle richieste Entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO RAGGIUNTO |

| | | | |
|--|---|-------------------|-----------|
| | Gestione ordinaria di supporto alle società sportive. | | |
| | Bando per la concessione di strutture sportive per le attività estive. | Entro giugno 2018 | RAGGIUNTO |
| | Bando pubblico per l' 'utilizzo delle strutture sportive da parte delle società . | Entro agosto 2018 | RAGGIUNTO |

**AREA TECNICA
RESPONSABILE ING. M.MONNI**

| DENOMINAZIONE | Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici | | |
|---------------|---|---|--|
| | Missione | Programma | Indirizzi Strategici |
| AREA TECNICA | 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione | 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - 06: Ufficio tecnico | Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione |
| | 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 01: Urbanistica e assetto del territorio- 02: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare | Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell' ambiente Pianificazione del territorio |
| | 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale- 03: Rifiuti- 04: Servizio idrico integrato | Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell' ambiente Pianificazione del territorio |
| | 10: Trasporti e diritto alla mobilità | 04: Altre modalità di trasporto- 05: Viabilità e infrastrutture stradali | Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell' ambiente Pianificazione del territorio |
| | 11: Soccorso civile | 01: Sistema di protezione civile | Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell' ambiente Pianificazione del territorio |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9: Servizio necroscopico cimiteriale | Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale |
| | 14: Sviluppo economico e competitività | 02: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori | Promozione territoriale e sostegno alle imprese |

| | |
|---------------|--|
| Risorse umane | Ignazio Pusceddu – Istruttore direttivo Felicino Pisu – Istruttore direttivo Sandro Perra – Istruttore direttivo Fabio Dessì – Istruttore tecnico Pietro Cocco – Esecutore amministrativo Antonio Angioni – Esecutore tecnico Vittorio Moi – Esecutore tecnico |
|---------------|--|

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione

Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione

PROGRAMMA N. 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

PROGRAMMA N. 6: Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche.

MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

PROGRAMMA N. 1: Urbanistica e assetto del territorio

PROGRAMMA N. 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare

MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

PROGRAMMA N. 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

PROGRAMMA N. 3: Rifiuti

Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

PROGRAMMA N. 4: Servizio idrico integrato

Gestione impianti di sollevamento

MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità

**Indirizzo strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

PROGRAMMA N. 4: Altre modalità di trasporto

PROGRAMMA N. 5: Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE 11: Soccorso civile

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

PROGRAMMA N. 1: Sistema di protezione civile

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Comprende le spese per la lotta al randagismo.

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

PROGRAMMA N. 9: Servizio necroscopico cimiteriale

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, del cimitero

MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività

Indirizzo Strategico: Promozione territoriale e sostegno alle imprese

PROGRAMMA N. 2: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività relative al servizio SUAP. Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|---|---|----------------------|
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | <p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area. -Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di trasparenza e di anticorruzione. | <p>Tempo di attuazione: 31.12.2018</p> <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di redazione degli atti/n. rilievi -verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente" | RAGGIUNTO |

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione istanze on line

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|--|---|----------------------|
| Rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica che permette la compilazione e trasmissione on line delle istanze di procedimenti amministrativi. | <p>Predisposizione piattaforma per la creazione e pubblicazione moduli on line e attivazione servizi on line accessibili al cittadino tramite richiesta credenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Individuazione fornitore piattaforma (Area Amministrativa) - Attivazione procedure formazione per la creazione dei form online (tutte le aree) | <p>Tempo di attuazione:</p> <p>30.06.2018</p> <p>31.12.2018</p> | RINVIATO AL 2019 |

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|--|---|--|--|
| Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti | Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini | Mantenimento degli standard dei servizi resi | Raggiunto parzialmente. Gli alti carichi di lavoro delle singole aree, non |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | sempre hanno consentito una comunicazione efficace tra di esse |
| OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 Realizzazione Programma Opere Pubbliche | | | |
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Garantire la progettazione e la realizzazione delle opere | Predisposizione e attuazione programma Opere Pubbliche in relazione alle risorse assegnate. Monitoraggio dell'avanzamento delle opere e proposte di adeguamenti funzionali alla realizzazione del maggior volume di investimenti possibili. | rispetto tempistica | RAGGIUNTO |
| Riaccertamento ordinario residui | Analisi delle schede contabili relative ai residui per la valutazione e definizione delle ragioni del mantenimento in bilancio sulla base dei nuovi principi contabili. | Rispetto tempistica richiesta | RAGGIUNTO |
| Patto per la Città Metropolitana di Cagliari | Attivazione procedure appalti lavori riqualificazione impianti illuminazione pubblica e lavori rifacimento strada colleg. Sa Pardu/S.S. 387 Attivazione procedure affidamento servizio progettazione lavori riqualificazione cittadella sportiva e lavori completamento centro di supporto alla famiglia | Aggiudicazione entro dicembre 2018 Indizione bando entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO- aggiudicazione provvisoria RAGGIUNTO- citt.sportiva NON RAGGIUNTO- centro supporto in quanto in discussione una modifica della destinazione dell'immobile |
| Piano straordinario edilizia scolastica Iscol@ | Procedure esecuzione interventi di messa in sicurezza e manutenzione programmata degli edifici scolastici- Terza annualità | Conclusione lavori entro dicembre 2018 | PARZIALMENTE RAGGIUNTO- per i lavori sc.elem. via Lussu sono emerse problematiche organizzative con la scuola |
| Realizzazioni PEEP | Gestione procedimenti restituzione somme per rinuncia | Entro dicembre 2018 | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|---|
| | lotti e riassegnazioni. In riferimento al PEEP/C1 completamento lavori previsti cronoprogramma | | |
| Parco Sa terra de sa Cresia | Procedure affidamento e approvazione progettazione, indizione e aggiudicazione lavori primo stralcio | Entro dicembre 2018 | PARZIALMENTE RAGGIUNTO: Aggiud. slittata al 2019 in quanto la procedura iniziale è rimasta sospesa fino alla possibilità di applicazione avanzo per l'incremento del progetto |

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Patrimonio, Servizi Tecnologici e Ambientali

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|---|--|---|
| Mantenere in efficienza il patrimonio comunale | Attuazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamenti alle norme di sicurezza. | Mantenimento standards esistenti: monitoraggio e liquidazioni contratti pluriennali manutenzioni ordinarie | RAGGIUNTO |
| | Gestione utenze comunali, monitoraggio della spesa e espletamento procedure di liquidazione | Provvedimenti di liquidazione scadenze fatture | RAGGIUNTO |
| Cantieri LavoRas | Progettazione, avvio cantieri e gestione personale | Entro dicembre 2018 | PARZIALMENTE RAGGIUNTO: Si progettazione. No avvio cantiere, inviata a novembre richiesta graduatoria al Centro per l'Impiego |
| Garantire la tutela ambientale | Monitoraggio e controllo servizi Ecocentro, spazzamento strade, pulizia edifici comunali gestiti con affidamento a soggetti esterni | Mensile | RAGGIUNTO |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>Monitoraggio servizio raccolta differenziata rifiuti in capo all'Unione dei Comuni.</p> <p>Gestione delle procedure necessarie per assicurare il servizio di ricovero di animali vaganti sul territorio comunale.</p> <p>Attivazione procedure nuova gara d'appalto</p> | <p>Mensile</p> <p>Intervento entro 24 ore</p> <p>Entro dicembre 2018</p> | <p>RAGGIUNTO</p> <p>RAGGIUNTO</p> <p>Attivate n. 2 procedure entrambe deserte</p> |
| <p>OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 Urbanistica</p> | | | |
| <p>Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi</p> | <p>Attività</p> | <p>Indicatori di risultato</p> | <p>AL 31/12/2018</p> |
| <p>Ottimizzazione</p> | <p>Gestione procedure tecnico-amministrative inerenti gli strumenti urbanistici. Attuazione procedimenti rivolti alla soddisfazione delle richieste degli utenti in materia edilizia e urbanistica. Espletamento attività vigilanza edilizia in supporto alla Polizia Municipale.</p> <p>Procedure affidamento incarico per ridefinizione del Piano Urbanistico comunale in riferimento alle determinazioni della Regione Sardegna</p> | <p>Mantenimento standards esistenti: apertura sportello al pubblico 5 giorni settimanali</p> <p>Entro luglio 2018 Consegna lavori entro dicembre 2018</p> | <p>RAGGIUNTO</p> <p>RAGGIUNTO PARZIALMENTE</p> <p>RAGGIUNTO per necessità di ulteriori valutazioni da parte dell'amministrazione</p> |

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| | Gestione sportello locale SUAP: ricevimento pratiche, verifica documentazione, vidimazione, rilascio ricevuta e invio all'Unione dei Comuni a cui fa capo il Servizio. Consulenza per l'avvio di nuove attività | Mantenimento standards esistenti: apertura sportello al pubblico un giorno settimanale | RAGGIUNTO |
|--|---|--|-----------|

SEGRETARIO COMUNALE
Dott. A.Morelli/ Dott.ssa L.Pioppo

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 | | | |
|--|--|---|---------------|
| Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza | | | |
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Mantenimento principi di legalità e trasparenza nell'attività amministrativa | Attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo, del personale e | Mantenimento standards esistenti: incontri, note e circolari - monitoraggio mensile | RAGGIUNTO |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|---|--|----------------------------------|-----------|
| | dei soggetti che si raccordano con l'Ente in ordine alla legalità dell'azione e degli atti. Azioni di coordinamento tese al miglioramento dell'espletamento sinergico delle attività dei responsabili di Posizione Organizzativa. | | |
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | Attuazione attività previste dalla Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e di controllo degli atti in fase successiva ai sensi del D.L. 174/2012. | Attuazione adempimenti controllo | RAGGIUNTO |

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Performance e qualità

| | | | |
|---|-----------------|--------------------------------|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|-----------------|--------------------------------|----------------------|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati | Coordinamento del sistema di misurazione della performance – Attività di presidenza Nucleo di Valutazione | attuazione del ciclo della performance | RAGGIUNTO |
|--|---|--|-----------|

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 Gestione fondo contrattazione integrativa decentrata | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Incentivazione personale | Espletamento procedimenti relativi alla contrattazione integrativa decentrata e gestione relativo fondo. Funzione di presidenza delegazione trattante | Mantenimento standards esistenti: rispetto termini di legge | RAGGIUNTO |

**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE RAG. L.FADDA**

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree) Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni. | <p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area. -Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di trasparenza e di anticorruzione. | <p>Tempo di attuazione: 31.12.2018</p> <p>Indicatori: - modalità di redazione degli atti/n. rilievi -verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</p> | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree) Gestione istanze on line | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Rendere accessibile ai cittadini, tramite richiesta credenziali, la modulistica che permette la compilazione e trasmissione on line delle istanze di procedimenti amministrativi. | <p>Predisposizione piattaforma per la creazione e pubblicazione moduli on line e attivazione servizi on line accessibili al cittadino tramite richiesta credenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Individuazione fornitore piattaforma (Area Amministrativa) - Attivazione procedure formazione per la creazione dei form online (tutte le aree) | <p>Tempo di attuazione:</p> <p>30.06.2018</p> <p>31.12.2018</p> | RINVIATO AL 2019 |

| OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree) Gestione servizi | | | |
|--|---|--|---|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | |
| Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti | Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini | Mantenimento degli standard dei servizi resi | Raggiunto parzialmente. Gli alti carichi di lavoro delle singole aree, non sempre hanno consentito una comunicazione efficace tra di esse |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 Controllo di gestione | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Attuazione controllo di gestione | Supporto nell'attività di predisposizione dei documenti di programmazione annuale: gestione dell'attività di negoziazione degli obiettivi, implementazione della tempistica e indicatori, elaborazione del Piano esecutivo di gestione (PEG), Piano dettagliato dei obiettivi e Piano della performance, monitoraggio e rendicontazione attraverso la rilevazione dei dati dell'attività delle aree. | Stesura proposta PEG/PDO Stesura e invio del referto annuale ai sensi dell'art. 198 bis del T.U. 267/2000 riferito all'attività 2017 | RAGGIUNTO RAGGIUNTO |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | Invio Referto alla Corte dei Conti tramite nuovo sistema ConTe | | |
|--|--|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 Attuazione Piano della performance | | | |
|---|---|--------------------------------|----------------------|
| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
| Gestione del sistema di misurazione della performance | Supporto nell'attività di misurazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle aree organizzative e individuali. | Individuazione risultati | RAGGIUNTO |

| OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 Rilevazione e monitoraggio spese funzionamento | | | |
|---|--|--|--|
|---|--|--|--|

| Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi | Attività | Indicatori di risultato | AL 31/12/2018 |
|---|--|--------------------------------|---|
| Razionalizzazione spesa | Raccolta dati dei sistemi di acquisizione di beni e servizi. Analisi dell'andamento della spesa al fine di porre in essere eventuali misure di maggiore ottimizzazione dei | Stesura referto monitoraggi | RAGGIUNTO MONITORAGGIO COSTI UTENZE E |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 53 DEL 04/06/2019

| | | | |
|--|--|--|----------------|
| | servizi. Attuazione adempimenti previsti per la razionalizzazione della spesa. | | GESTIONE VERDE |
|--|--|--|----------------|



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

Città Metropolitana di Cagliari

RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Settimo San Pietro, nominato con atto C.A. dell'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano n. 69 del 21/12/2010, nelle persone di:

- Dott.ssa Lucia Pioppo – Segretario comunale – Presidente
 - Dott. Arturo Bianco – Esperto – Componente
- Preso in esame il Piano delle Performance 2018 approvato con Delibera GC n. 110 del 13/11/2018 e la relativa rendicontazione;
- Dato atto che secondo quanto previsto dall'art. 11 del sistema di valutazione vigente, si è proceduto alla valutazione della performance organizzativa dell'Ente e la valutazione individuale delle posizioni organizzative, sulla base della metodologia in essere;
- Constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto,

CERTIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi 2018 dell'Ente e delle posizioni organizzative, come risulta dalle schede allegate facenti parte integrante della presente relazione.

Settimo San Pietro, 22/05/2019

Dott.ssa Lucia Pioppo

Dott. Arturo Bianco