

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

Deliberazione della Giunta Municipale**N. 81****OGGETTO: Approvazione piano della performance 2020/2022 e piano obiettivi di performance organizzativa e individuale - anno 2020.**

L'anno duemilaventi, il giorno sedici, del mese di ottobre alle ore 10:11 e nella forma prevista dal Decreto Sindacale prot. n.1879/2020 "Misure Di Semplif. In Materia Di Organi Collegiali, Ex Art. 73 Del D.L. 17 Marzo" si è riunita

LA GIUNTA MUNICIPALE

NOMINATIVI	CARICA	PRESENZA	ASSENZA
Garau Massimiliano	SINDACO	X	
Cordeddu Loredana	VICESINDACO	X	
Masala Riccardo	ASSESSORE	X	
Piredda Alessandro	ASSESSORE		X
Tatti Nicola	ASSESSORE		X
TOTALE		3	2

e con l'assistenza del Segretario Comunale Copersino Serena

Si dà atto che il sistema telematico, che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da remoto da parte del Segretario, è la piattaforma gotomeeting. Accertato che tutti i partecipanti dichiarano espressamente di garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento. Riconosciuto legale il numero dei presenti il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 267/2000 recante: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019;

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 8/2020 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 e i suoi allegati;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;
- in virtù della modifica apportata all'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e, successivamente, così modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, il PEG unifica organicamente il piano degli obiettivi e il piano della performance;
- questo Comune rientra nella fattispecie di cui all'art. 169 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 per il quale l'adozione del PEG è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

RILEVATO che:

- ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n°267/2000 *"la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi"*;
- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157;
- l'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis. 3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati , secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D. Lgs. n°118 del 23.06.2011 e ss.mm.ii. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D. Lgs. n°150 del 27.10.2009, sono unificati organicamente nel PEG.;

PRESO ATTO che:

- anche i Comuni inferiori ai 5 mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono

redigere il piano delle Performance. Data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione (Corte dei Conti Sardegna, deliberazione n.1/2018/PAR);

- l'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre "l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato" (Sez. controllo Veneto, deliberazione n. 161/PAR/2013; Sez. controllo Puglia, deliberazione n. 123/PAR/2013 e 15/PAR/2016);

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

VISTE:

- la deliberazione n. 112/2010 con la quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "struttura e modalità di redazione del piano della performance – art. 10 comma 1 lett. A) del D.Lgs. n. 150/2009", dettando nel contempo le linee guida agli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi di cui al medesimo D.Lgs. n. 150/2009;
- la deliberazione n. 121/2010 con la quale la CIVIT ha approvato le osservazioni in ordine al documento avente per oggetto "L'applicazione del D.Lgs n. 150/2009 negli Enti Locali: le linee guida dell'Anci in materia di ciclo della performance";

DATO ATTO, anche in virtù di quanto previsto nella suddetta deliberazione che:

- anche se l'art. 16 del D. Lgs n°150/2009 non prevede l'applicazione agli enti locali dell'art. 8 del medesimo decreto, il documento dell'Anci presenta molti spunti in merito al ciclo di gestione della performance;
- l'introduzione del ciclo di gestione delle performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, che devono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG al Piano delle Performance. In particolare esso dovrà:
 - esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategie e operatività;
 - esplicitare la gestione degli *outcome*;
 - esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
 - essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2015, esecutiva a termini di legge, con la quale sono state presentate al Consiglio le linee programmatiche di mandato 2015/2020, come previsto dall'art. 46 del D. Lgs n°267/2000 e secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2020, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2020;

RILEVATO che, in luogo dell'approvazione del PEG, le risorse finanziarie sono state assegnate ai responsabili dei servizi attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e in particolare nel Documento Unico Programmazione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2020, al fine di perseguire gli obiettivi per attuare i programmi di gestione;

RICHIAMATI:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 14/2020, esecutiva in termini di legge, con la quale è stata disposta l'approvazione del piano triennale delle assunzioni di personale 2020/2022 e piano annuale 2020;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2017 è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Trexenta il servizio afferente alle attività del nucleo di valutazione;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 69/2017 si è preso formalmente atto del Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Unione dei Comuni Trexenta;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 69/2019 si è recepito il verbale della delegazione trattante in data 26.06.2019 con cui si è approvato il Regolamento recante norme per la determinazione e la ripartizione dell' incentivo per le funzioni tecniche (di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 76 del d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56) e si è proceduto alla presa d'atto del regolamento dell'Unione dei Comuni sulla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione n. 5/2019;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 18/2020 con cui si è approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della prestazione presentato e proposto dal NdV coerente con l'attuale quadro normativo, contenente:

“Sistema di misurazione e valutazione delle performance(SMVP) Personale di Categoria/livelli” ;

“Sistema di misurazione e valutazione delle performance(SMVP) Titolari di Posizione Organizzativa“;

- il Verbale n. 1/2020 del Nucleo di Valutazione acclarato al protocollo generale dell'Ente con nr. 1988/2020 con cui si esprime parere vincolante favorevole in merito all'adozione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale del Comune di Suelli;

DATO ATTO che la struttura organizzativa del Comune di Suelli consta dei seguenti Servizi, a ciascuno dei quali corrisponde una Posizione Organizzativa:

1. Posizione Organizzativa Servizio Amministrativo;
2. Posizione Organizzativa Servizio Economico Finanziario;
3. Posizione Organizzativa Servizio Tecnico;
4. Posizione Organizzativa Servizio Socio Assistenziale e Culturale;

RICHIAMATI i decreti del Sindaco con cui sono stati nominati i Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa come in appresso:

- Decreto Sindacale prot. n°2183 del 21.05.2019 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Amministrativa;
- Decreto Sindacale prot. n°2184 del 21.05.2019 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Finanziaria;
- Decreto Sindacale prot. n° 382 del 25.01.2019 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Tecnica;
- Decreto Sindacale prot. N°164 del 16.01.2018 Conferimento incarico funzione di Responsabile Area Socio Assistenziale e culturale al Sindaco Pro-Tempore;

DATO ATTO che:

- nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel sistema di valutazione della performance, sono stati predisposti di concerto con il segretario comunale, i responsabili di servizio e il Nucleo di valutazione la proposta di obiettivi per l'anno in corso, che dopo una fase di confronto e negoziazione, sono stati definiti, utilizzando le schede allegate alla metodologia di valutazione della performance, e presentati a questa Giunta per la loro approvazione;
- con verbale del Nucleo di Valutazione n. 2/2020 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, sono state dichiarate la conformità e la coerenza degli obiettivi proposti per l'anno 2020 agli strumenti di programmazione dell'Amministrazione;

- gli obiettivi sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie di questo Ente, sulla base degli indirizzi del Sindaco, ed in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e in particolare nel Documento Unico Programmazione;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

VISTI gli obiettivi relativi all'esercizio 2020, definiti secondo le modalità di cui al punto precedente e contenuti nel relativo piano che si compendia nelle allegate schede contenenti gli obiettivi gestionali di performance individuale e di performance organizzativa che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del Piano della Performance 2020/2022, e Piano degli Obiettivi 2020 nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n°267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- Il Responsabile del Servizio Amministrativo per quanto concerne le regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario per quanto concerne la regolarità contabile;

VISTI

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm. e ii.;
- il D. Lgs. n°150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente CCNL del comparto "Regioni – Autonomie Locali";
- il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;

Con votazione palese favorevole unanime

DELIBERA

DI DARE ATTO che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI APPROVARE, per i motivi citati in premessa e che si intendono qui integralmente riportati, il verbale del Nucleo di Valutazione n. 2/2020 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, con cui sono stati validati l'elenco degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2020 sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per lo stesso anno e secondo le previsioni della vigente metodologia di valutazione delle performance;

DI APPROVARE, per i motivi citati in premessa e che si intendono qui integralmente riportati, il Piano della Performance 2020/2022 e Piano degli obiettivi 2020 allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale attraverso il quale sono stati definiti gli obiettivi individuali e gli indicatori per la misurazione e valutazione delle performance;

DI AFFIDARE il raggiungimento degli obiettivi ai Responsabili dei Servizi nominati dal Sindaco con i sopra richiamati decreti di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto delle competenze di ciascuno;

DI DARE ATTO CHE:

- le risorse finanziarie sono state assegnate ai responsabili dei servizi attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici al fine di perseguire gli obiettivi per attuare i programmi di gestione;
- i Responsabili dei Servizi provvederanno ad affidare formalmente gli obiettivi ai dipendenti assegnati ai rispettivi servizi, individuando procedimenti, sub-procedimenti o attività ricompresi negli obiettivi approvati con la presente deliberazione;
- il piano degli obiettivi 2020 verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Suelli, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

DI DARE ATTO che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito

Delibera n. 81 del 16/10/2020

degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano delle Risorse e Obiettivi;

DI SOTTOPORRE i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

DI COMUNICARE immediatamente il presente atto, ai Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente con separata ed unanime votazione , espressa nelle forme di legge, stante l'urgenza del provvedere, dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI SUELLI
PROVINCIA DI SUD SARDEGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 81 del 16/10/2020

OGGETTO:

Approvazione piano della performance 2020/2022 e piano obiettivi di performance organizzativa e individuale - anno 2020.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
GARAU MASSIMILIANO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
COPERSINO SERENA

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



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trexenta
Comune di Suelli**

Verbale n. 2/2020

Nel giorno 8 settembre 2020, alle ore 13:15 presso lo studio del Presidente del Nucleo di Valutazione, dott. Andrea Boi, si è riunito il Nucleo di Valutazione, sul seguente ordine del giorno:

❖ **Conformità obiettivi 2020**

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” nel quale si dispone che “ Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:
b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”
“Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;

Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” a mente del quale “1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale”;

Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: “del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;

Viste e analizzate le schede relative alle proposte degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2020, che vengono acquisite agli atti del Nucleo, ricevute in data 19-06-2020;



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trentino
Comune di Suelli**

Rilevato che le schede degli obiettivi comprendono i relativi risultati attesi e indicatori di misurazione;

Procede all'analisi della proposta degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e degli indicatori per l'anno 2020, discussi nel corso delle diverse sessioni telefoniche e in videokonferenza e a seguito della corrispondenza intercorsa con gli uffici.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono di seguito riepilogati:

- 1) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d. Lgs. 33/2013 e del d.lgs 97/2016);
- 2) Emergenza COVID-19: Riorganizzazione straordinaria della gestione dei servizi e dei processi di lavoro

Gli obiettivi di **performance individuale** proposti per l'anno 2020, sono di seguito riepilogati:

UNITA' ORGANIZATIVA	OBIETTIVI
AREA AMMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none">1. Aggiornamento atti di stato civile - Consolidamento della dematerializzazione della gestione documentale - Attuazione e rispetto del CAD - Miglioramento del servizio2. Garantire continuità al servizio di gestione tributi e servizio economato in seguito alla mobilità interna e nelle more della conclusione della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante in organico3. Adempiere disposizioni programmazione fabbisogno personale - Garantire buon funzionamento e continuità ufficio finanziario settore tributi e ufficio tecnico edilizia pubblica



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trentino
Comune di Suelli**

AREA FINANZIARIA	<ol style="list-style-type: none">1. Adempiere disposizioni programmazione fabbisogno personale - Garantire buon funzionamento e continuità ufficio finanziario settore tributi e ufficio tecnico edilizia pubblica (Adempiere disposizioni programmazione fabbisogno personale - Garantire buon funzionamento e continuità ufficio finanziario settore tributi e ufficio tecnico edilizia pubblica)
AREA TECNICA	<ol style="list-style-type: none">1. Digitalizzazione atti amministrativi - Consolidamento della dematerializzazione della gestione documentale - Attuazione e rispetto del CAD - Miglioramento del servizio (Digitalizzazione 60% determinazioni ufficio tecnico anno 2011 per creazione archivio digitale)2. Verifica consumi - Razionalizzazione risorse - Miglioramento del servizio (Geolocalizzazione contattori di proprietà comunale relativi ai servizi di fornitura dell'energia elettrica e servizio idrico e contestuale lettura)3. Realizzazione nuovo archivio - Valorizzazione immobili comunali (Studio di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione di un archivio nei locali del magazzino adiacente l'edificio comunale e un bagno di servizio per il tecnico manutentore)
AREA SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione richieste d'intervento legate all'emergenza sanitaria covid – 19 (Attuazione interventi nazionali, regionali e comunali a favore delle famiglie e dei cittadini a seguito della crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria causata dal covid – 19)2. Attuazione interventi culturali - Promozione e tutela minoranza linguistiche (Realizzazione progetto per la tutela delle minoranze linguistiche "Seu capassu" - attuazione degli articoli 9 e 15 della legge n.482/99 e legge regionale 22/2018)

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo, di performance organizzativa e individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un buon grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009 e sono coerenti con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente e con le risorse indicate nel bilancio di previsione 2020/2022;



**Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni della Trexenta
Comune di Suelli**

Il Nucleo dichiara quindi **la conformità e la coerenza degli obiettivi proposti per l'anno 2020 agli strumenti di programmazione dell'Amministrazione** e invita l'ente ad adottare gli atti conseguenti e i Responsabili a formalizzare l'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori, **ricordando che gli stessi saranno oggetto di monitoraggio, da effettuarsi insieme al Nucleo di Valutazione, al fine di verificare la presenza dei presupposti di realizzabilità.**

La riunione termina alle ore 14:15 e si procede alla lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Andrea Boi

Presidente

Dott. Fabio Sanna

Componente

COMUNE DI SUELLI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022- PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNUALITÀ 2020

PREMESSA

Il piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, sono predisposti in coerenza con il Bilancio di previsione e permettono di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7/2020).

Con l'approvazione del PDO vengono definiti gli obiettivi di gestione, si assegnano le risorse necessarie al loro raggiungimento e successivamente attraverso il Nucleo di Valutazione si procede al monitoraggio dei documenti della programmazione esecutiva di cui gli esiti verranno utilizzati per la valutazione del personale.

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), oggetto del presente documento, è redatto in coerenza degli indirizzi formulati dal Nucleo di Valutazione tenuto conto del sistema di valutazione del personale dipendente (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2020).

PARTE I PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Linee Strategiche

Codice	Descrizione
1000	LAVORO SPETTACOLO SERVIZI
2000	AGRICOLTURA E AMBIENTE
3000	SPORT, ARTE E SPETTACOLO
4000	SOCIALE
5000	LAVORI PUBBLICI
6000	ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO E TRADIZIONI
7000	ISTRUZIONE E CULTURA
8000	ASSOCIAZIONI

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2020-2022)

2. Organigramma e Dotazione di personale

Categoria	Profilo professionale	Posti coperti		Posti previsti	
		Part time	Full time	Part time	Full time
D	Istruttore Direttivo Contabile	-----	1	-----	-----
	Istruttore Direttivo tecnico	-----	-----	1	-----
	Istruttore direttivo socio educativo	-----	1	-----	-----
	Operatore Sociale Pedagogista	1	-----	-----	-----
C	Istruttore Amministrativo	1	1	-----	-----
	Istruttore Amministrativo -	-----	1	-----	-----

	Contabile				
	Istruttore Contabile	-----	1	-----	-----
	Istruttore Tecnico	-----	1	-----	-----
	Istruttore di Polizia Locale	-----	-----	1	-----
B3	Operaio Specializzato	1	-----	-----	-----
TOTALI		3	6	2	0

(Fonte: deliberazione della Giunta Comunale n. 14/2020 - Programmazione del fabbisogno di personale 2020/2022 e piano annuale 2020)

3. Risorse finanziarie per Missione

MISSIONE	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
PROGRAMMAZIONE GENERALE			
PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00
Totale PROGRAMMAZIONE GENERALE	0,00	0,00	0,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Acquisto di beni e servizi	140.000,00	140.000,00	140.000,00
Trasferimenti correnti	32.229,00	32.229,00	32.229,00
Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI	176.529,00	176.529,00	176.529,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	5.000,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE DEMOGRAFICO	6.000,00	1.000,00	1.000,00

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA			
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA	1.000,00	1.000,00	1.000,00

AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Acquisto di beni e servizi	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Interessi passivi	12.302,19	9.945,84	7.664,96
Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre spese correnti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	78.302,19	75.945,84	73.664,96

AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	478.887,03	472.396,60	472.396,60
Imposte e tasse a carico dell'ente	31.345,75	30.826,11	30.826,11
Acquisto di beni e servizi	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00

Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PERSONALE	540.232,78	533.222,71	533.222,71
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI			
AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE ECONOMATO	0,00	0,00	0,00
AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO			
AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Totale AREA FINANZIARIA - SETTORE PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI			
AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	65.500,00	65.500,00	65.500,00
Trasferimenti correnti	247.760,17	247.760,17	247.760,17
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Totale AREA SOCIO CULTURALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI	313.260,17	313.260,17	313.260,17
GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT			
GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Trasferimenti correnti	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Totale GESTIONE CULTURA, DIRITTO ALLO STUDIO E ALLO SPORT	43.500,00	43.500,00	43.500,00
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO			
AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	217.339,50	185.993,65	164.350,92
Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Altre spese correnti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	229.339,50	197.993,65	176.350,92
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE			
AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI			
AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	1.392.163,64	1.346.451,37	1.322.527,76

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2020-2022)

PARTE II

1. Presentazione del piano della performance

Il Piano è un documento programmatico triennale, che individua i “traguardi” che l’Ente dovrà conseguire nel triennio 2020/2022 per soddisfare le esigenze della collettività nell’ambito delle proprie funzioni istituzionali, con le relative risorse impiegate, umane, strumentali e finanziarie.

Il documento, nello specifico, individua, anche nel dettaglio, ciò che l’Amministrazione nel suo complesso fa e ottiene nello svolgimento delle funzioni e servizi di competenza, ossia il contributo che, con le attività - progetti programmati, l’Ente nel suo complesso, ciascuna struttura organizzativa e ciascun dipendente o gruppo di dipendenti fornisce per raggiungere gli obiettivi programmati (performance organizzativa e individuale).

Per ciascuno obiettivo e relativo programma o piano sono indicati i valori attesi (target) e gli strumenti da utilizzare per misurare i risultati conseguiti (indicatori).

Il documento è previsto dalla normativa nazionale che fissa i principi generali che stabiliscono le disposizioni di maggior dettaglio sul contenuto, il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione e con il bilancio dell’Ente e la procedura di approvazione¹.

L’Ente ha adottato la metodologia di misurazione e valutazione della performance con Giunta Comunale n. 18/2020, previo parere dell’organismo indipendente di valutazione.

Il documento è coerente con gli strumenti di programmazione, con il bilancio, con il sistema dei controlli interni, e il piano anticorruzione e trasparenza².

Alla fine di ciascun anno del triennio i risultati ottenuti saranno rendicontati in un’apposita relazione (relazione sulla performance), che sarà sottoposta a validazione del NV e sarà presentata, unitamente al rendiconto di gestione, al Consiglio.

2. Modalità di monitoraggio e verifica finale

È effettuata ogni anno alla fine del periodo di riferimento per rendicontare i risultati agli organi di controllo interno, di indirizzo politico-amministrativo, al segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione è rappresentata in apposito documento denominato “relazione della performance”, da sottoporre alla validazione dell’organismo di valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale.

La relazione sulla performance e la relativa validazione sono allegati al rendiconto di gestione di cui all’art. 227 del TUEL n. 267 del 2000.

3. Analisi contesto esterno ed interno

Per quanto riguarda le circostanze esterne (normativa, vincoli e opportunità; popolazione servita;

¹ *Riferimenti normativi essenziali:*

Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni.

Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, «Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni.

Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42» e successive modificazioni.

Legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione», e successive modificazioni.

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni.

² *Principali documenti*

Per gli enti locali:

Documento unico di programmazione

Bilancio di previsione;

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, PTPCT 2018-2020, approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 7 del 25.01.2019

territorio;) e quelle interne (risorse, umane, finanziarie e strumentali), che influenzano la programmazione si rimanda agli stessi dati e le medesime valutazioni inserite nel Documento unico di programmazione, per cui si rimanda allo stesso documento, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2020.

(<http://albo.comune.it/Suelli/albo/dati/20200007C.PDF>)

4. Documenti di programmazione strategica

I principali strumenti di programmazione settoriale sono inseriti nel DUP, 1° parte, cui si rimanda

(<http://albo.comune.it/Suelli/albo/dati/20200007C.PDF>)

5. Bilancio

Si rimanda all'allegato parte entrata e parte uscita del Bilancio di previsione 2020/2022 per Responsabile di Servizio.

(<http://albo.comune.it/Suelli/albo/dati/20200008C.PDF>)

6. Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni dell'Ente è disciplinato dal Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 05.02.2013.

7. PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTCP è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2020 e a cui si rimanda per le principali misure per prevenire la corruzione in questa organizzazione e valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione.

(<http://albo.comune.it/Suelli/albo/dati/20200007G.PDF>)

PARTE III

1. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d. Lgs. 33/2013 e del d.lgs 97/2016);

2) Emergenza COVID-19: Riorganizzazione straordinaria della gestione dei servizi e dei processi di lavoro.

2. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
Anno	2020
Obiettivo n. 1	
Missione	Area Amministrativa - Missione A200
Programma	Programma 0001
Obiettivo Operativo	GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Aggiornamento atti di stato civile - Consolidamento della dematerializzazione della gestione documentale - Attuazione e rispetto del CAD - Miglioramento del servizio
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Formazione degli indici decennali atti di stato civile e informatizzazione dei seguenti atti: - Atti di nascita dal 2006 al 2015 - Atti di morte dal 1986 al 1995 - Atti di matrimonio dal 1986 al 1995

Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa					Giudizio	Alta - Media- Bassa					
	Importanza						Complessità						
	Impatto esterno						Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo					Assoluto		Relativo			#DIV/0!			
N° Capitolo Peg			Fonte risorse						Ammontare risorse				
Descrizione							Valore atteso						
Stesura cartacea degli indici							100%						
Informatizzazione degli indici							100%						
Semplificazione ricerca archivio							100%						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a							X	X	X	X	X	X	
b							X	X	X	X	X	X	
c							X	X	X	X	X	X	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note				
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio amministrativo - Piras Simona					100%							
TUTTE	Ufficiale anagrafe e stato civile - Matzuzzi Piergiuliano					100%							

Obiettivo n. 2	
Missione	Area Amministrativa - Missione R300 e R4000
Programma	Programma 0004 e 0001
Obiettivo Operativo	GESTIONE TRIBUTI E SERVIZIO ECONOMATO
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Garantire continuità al servizio di gestione tributi e servizio economato in seguito alla mobilità interna e nelle more della conclusione della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante in organico
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Gestione pratiche ufficio tributi e servizio economato nelle more della riorganizzazione dell'ufficio finanziario in attesa del nuovo ingresso in ruolo di n. 1 Istruttore Contabile

Pesatura Obiettivo												
Attori	Amministratori						Responsabili					
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa					Giudizio	Alta - Media- Bassa				
	Importanza						Complessità					
	Impatto esterno						Realizzabilità					
Totale peso Obiettivo			Assoluto			Relativo			#DIV/0!			
N° Capitolo Peg			Fonte risorse						Ammontare risorse			
Descrizione						Valore atteso						
Gestione tributi: predisposizione atti di approvazione regolamenti /tariffe /aliquote relativi ai tributi comunali						100%						
Gestione servizio economale: emissione mandati di pagamento con imputazione sugli interventi o capitoli di bilancio interessati;						100%						
Gestione servizio economale: predisposizione rimborso all'economato comunale delle somme pagate;						100%						
Gestione servizio economale: rendiconto periodico delle spese effettuate						100%						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
c							X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio amministrativo - Piras Simona						100%					
TUTTE	Istruttore amministrativo contabile - Argiolas Irene						100%					

Obiettivo n. 3	
Missione	Area Amministrativa - Missione A100
Programma	Programma 0003
Obiettivo Operativo	GESTIONE DEL PERSONALE
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Adempiere disposizioni programmazione fabbisogno personale - Garantire buon funzionamento e continuità ufficio finanziario settore tributi e ufficio tecnico edilizia pubblica
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Completamento procedure concorsuali relative a n. 1 Istruttore Contabile Cat. C a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico part time 33 ore entro il mese di Dicembre pur nella straordinarietà derivante dall'emergenza sanitaria causata dal covid - 19

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo			Assoluto			Relativo			#DIV/0!			
N° Capitolo Peg			Fonte risorse						Ammontare risorse			
Descrizione						Valore atteso						
Concorso Istruttore Contabile: Determinazione Approvazione graduatoria e nomina vincitore						100%						
Concorso Istruttore Direttivo Tecnico: Correzione elaborati scritti; Svolgimento prova orale; Determinazione Approvazione graduatoria e nomina vincitore						100%						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
c							X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
TUTTE	Responsabile del servizio amministrativo - Piras Simona					100%			In collaborazione con Responsabile Area Finanziaria			

Obiettivo n. 4	
Missione	Area Finanziaria - Missione R200
Programma	
Obiettivo Operativo	GESTIONE PERSONALE
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Adempiere disposizioni programmazione fabbisogno personale - Garantire buon funzionamento e continuità ufficio finanziario settore tributi e ufficio tecnico edilizia pubblica
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Completamento procedure concorsuali relative a n. 1 Istruttore Contabile Cat. C a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico part time 33 ore entro il mese di Dicembre pur nella straordinarietà derivante dall'emergenza sanitaria causata dal covid - 19
Pesatura Obiettivo	

Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa					
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo		Assoluto				Relativo		#DIV/0!				
N° Capitolo Peg		Fonte risorse						Ammontare risorse				
Concorso Istruttore Contabile: Determinazione Approvazione graduatoria e nomina vincitore						100%						
Concorso Istruttore Direttivo Tecnico: Correzione elaborati scritti; Svolgimento prova orale; Determinazione Approvazione graduatoria e nomina vincitore						100%						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
c							X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione	Note				
TUTTE	Responsabile del servizio finanziario - Frau Andreina						100%	In collaborazione con Responsabile Area Amministrativa				

Obiettivo n. 5												
Missione		Missione T400										
Programma		PROGRAMMA 0005										
Obiettivo Operativo		AREA TECNICA										
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Digitalizzazione atti amministrativi - Consolidamento della dematerializzazione della gestione documentale - Attuazione e rispetto del CAD - Miglioramento del servizio										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Digitalizzazione 60% determinazioni ufficio tecnico anno 2011 per creazione archivio digitale										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa					
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo		Assoluto		135		Relativo		#DIV/0!				

N° Capitolo Peg		Fonte risorse						Ammontare risorse				
Individuazione e reperimento atti								100%				
Digitalizzazione e archiviazione documenti elettronici								100%				
Semplificazione ricerca archivio								100%				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							x	x	x	x	x	x
b							x	x	x	x	x	x
c							x	x	x	x	x	x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione			Note			
SUPERVISIONE E COORDINAMENTO		Responsabile del servizio tecnico - Caria fabrizio				100%						
TUTTE		Istruttore tecnico - Gessa Antonella				100%						

Obiettivo n. 6				
Missione		Area tecnica - Missione T100		
Programma		Programma 003 e 0007		
Obiettivo Operativo		GESTIONE UTENZE ELETTRICHE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Verifica consumi - Razionalizzazione risorse - Miglioramento del servizio		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Geolocalizzazione contattori di proprietà comunale relativi ai servizi di fornitura dell'energia elettrica e servizio idrico e contestuale lettura.		
Pesatura Obiettivo				
Attori		Amministratori		Responsabili
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio
	Importanza			Complessità
	Impatto esterno			Realizzabilità
Totale peso Obiettivo		Assoluto		Relativo
				#DIV/0!
N° Capitolo Peg		Fonte risorse		Ammontare risorse
Rilevazione contattori energia elettrica e fornitura acqua di proprietà del comune				100%
Geolocalizzazione degli stessi con effettuazione della lettura				100%
Comunicazione dati rilevati UTC				100%
Tempi di realizzazione				

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
TUTTE	Responsabile del servizio tecnico - Caria Fabrizio	100%	

Obiettivo n. 8	
Missione	Area socio assistenziale e culturale - Missione S100
Programma	Programma 001
Obiettivo Operativo	GENERALITA' DELLA POPOLAZIONE
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	Gestione richieste d'intervento legate all'emergenza sanitaria covid - 19

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Attuazione interventi nazionali, regionali e comunali a favore delle famiglie e dei cittadini a seguito della crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria causata dal covid - 19
---	---

Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza		Complessità	
	Impatto esterno		Realizzabilità	

Totale peso Obiettivo	Assoluto	0	Relativo	#DIV/0!
------------------------------	-----------------	----------	-----------------	----------------

N° Capitolo Peg	Fonte risorse	Ammontare risorse

Gestione interventi "Sueddi a Manu Tenta – buoni spesa" di cui all'art. 2, comma 4, lett. a) dell'OCPC n.658/202	100%
--	------

Gestione interventi "Sueddi a Manu Tenta – buoni spesa" di cui all'art. 2, comma 4, lett. b) dell'OCPC n.658/202	100%
--	------

Gestione interventi L.R. n.12 del 08/04/2020 e Delibera G.R. n.19/12 del 10/04/2020 recante "Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derinante dalla pandemia SARS-COV-2"	100%
---	------

--	--

Tempi di realizzazione													
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							x	x	x	x	x	x
b							x	x	x	x	x	x
c							x	x	x	x	x	x
d												
e												
f												
g												

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note

TUTTE	Istruttore direttivo socio educativo - Loddo Elisabetta	100%	
-------	---	------	--

Obiettivo n. 9												
Missione		Area socio assistenziale e culturale - Missione S200										
Programma		Programma 0001										
Obiettivo Operativo		GESTIONE SERVIZI CULTURALI										
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Attuazione interventi culturali - Promozione e tutela minoranza linguistiche										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Realizzazione progetto per la tutela delle minoranze linguistiche "Seu capassu" - attuazione degli articoli 9 e 15 della legge n.482/99 e legge regionale 22/2018										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza				Complessità						
		Impatto esterno				Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo				Assoluto		0		Relativo			#DIV/0!	
N° Capitolo Peg			Fonte risorse						Ammontare risorse			
Attuazione Procedura negoziata per l'affidamento del progetto Seu Capassu, in qualità di Comune capofila								100%				
Comunicazioni e trasmissione documenti alla Ras, in qualità di Ente Capofila								100%				
Avvio sportelli di lingua sarda e attività culturali per 12 mesi in ogni comune aderente.								100%				
Rendicontazioni alla RAS Finanziamento concesso								100%				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												
b												
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione			Note		
TUTTE	Operatore sociale pedagogista – Porru Federica						100%					