

Comune di Orroli

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

Allegato alla deliberazione G.C. n. 37 del 5/04/2023

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Anche nel 2023 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale, nel corso del corrente anno e nei successivi si proseguirà il percorso di integrazione e aggiornamento e già si evidenzia che il prossimo aggiornamento riguarderà la sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione da aggiornare al nuovo PNC approvato con deliberazione ANAC 7/2023

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Come già previsto nel precedente PNC anche con il piano approvato nel 2023 con deliberazione ANAC n. 7/2023 l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, è fissata entro 30 giorni dalla data di scadenza di approvazione del bilancio di previsione e quindi per l'anno 2023 entro il termine massimo, attualmente e salvo proroghe, del 31 Maggio 2023;

Considerato che il comune di Orroli ha approvato il proprio bilancio di previsione con deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 24/03/2023 sulla base del quadro normativo di riferimento dovendo procedere a nuove assunzioni e fissare in modo dettagliato gli

obiettivi di performance ritiene necessario approvare il PIAO completo dei vari allegati richiesti ma oggetto di successivo aggiornamento e integrazione. In particolare sarà soggetto a integrazione e modifica la sottosezione valore pubblico 2.3 rischi corruttivi in ragione delle nuove previsioni del PNC 2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Comune di ORROLI

Indirizzo: Via Cesare Battisti n. 25

Codice fiscale/Partita IVA: 00161690912

Sindaco: DOTT. ALESSANDRO BOI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1993

Telefono: 0782 847006---

Sito internet: www.comune.orroli.ca.it

E-mail: protocollo@comune.orroli.ca.it

PEC: segreteria.orroli@pec.it

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 24/03/2023 in cui sono riportate le linee programmatiche di mandato è indicato il valore pubblico in termini di risultati attesi e nello specifico:

Benessere sociale economico per contrastare il fenomeno dello spopolamento e favorire lo sviluppo turistico,

1. Strategia: Creare occasioni di sviluppo economico e sociale attraverso:

- Sviluppo turistico: valorizzazione patrimonio ambientale e archeologico in particolare dei laghi Flumendosa e Mulargia e del Nuraghe Arrubiu, conosciuto come il “Gigante Rosso” uno dei complessi più importanti della civiltà preistorica nuragica della Sardegna, unico esempio di struttura penta lobata.
- Ampliamento qualitativo e quantitativo delle opportunità educative e formative, anche attraverso lo sviluppo della pratica sportiva, garantendo il diritto allo studio a tutti e instaurando rapporti sinergici con le altre istituzioni. Sostegno alle famiglie nel loro ruolo attraverso la pianificazione di servizi per favorire la crescita e il benessere delle nuove generazioni e la tutela della popolazione anziana e ai disabili.
- Migliorare la sicurezza delle strade e piazze del paese e di tutte le strutture pubbliche
- Offrire risposte celeri alle richieste di servizi, informazioni e documenti per le diverse necessità con l’aiuto degli strumenti informatici, garantendo accessi ai portali ANPR, PAGO PA, ecc e **accesso ai servizi telematici da parte degli utenti attraverso le modalità innovative di SPID e CIE**

AZIONI

- Stipulare atto costitutivo della fondazione la “G.O.S. Archaeology” e avviare la gestione tramite il nuovo ente dei siti archeologici di Orroli- Nuraghe Arrubiu, Serri- Santa Vittoria e Goni -Pranu Muttedu
- Riunire in un unico polo scolastico tutte le classi dell’istituto comprensivo
- Interventi di manutenzione straordinaria beni immobili, strade e piazze urbane e extra urbane, strutture sportive e sociali da affidare in locazione o concessione
- Digitalizzazione missione 1 , componente 1, Misura 1.1. “Infrastrutture digitali”

2. Stakeholder

Operatori economici - utenza area archeologica e beni culturali;

Tutta la popolazione amministrata e i fruitori dei servizi essenziali, servizi scolastici, sociali e sportivi;

3. **Termine per raggiungere la strategia:** entro dicembre 2025

4. **Impatto strategia:**

- 1) ECONOMICO - Incrementare il numero dei visitatori dell'area archeologica e ospiti strutture ricettive con sede nel territorio comunale .

Considerato che oggi sono presenti: **n. strutture ricettive con n. posti letto con n. presenze in un anno**

Aumentare il numero occupati nella gestione dei servizi turistici e culturali

- 2) SOCIALE CULTURALE -;

Incrementare il numero degli utenti dell'area archeologica , partendo dal numero utenti servizi culturali 2021 (relazione Cooperativa gestore dei servizi)

Mantenere costante o aumentare l'utenza dei servizi scolastici e socio assistenziali (Dati in possesso del competente ufficio comunale)

Incrementare le attività sportive e le utenze delle diverse attività anche individuali (Dati in possesso del competente ufficio comunale)

Migliorare la fruibilità degli spazi, aree pubbliche, edifici destinati alla istruzione e strutture socio assistenziali (Dati in possesso del competente ufficio comunale)

- 3) Semplificare l'accesso ai servizi di base comunali (anagrafe, stato civile, tributi, urbanistica, edilizia, ecc) mediante la digitalizzazione e migliorare le condizioni di vita e di socialità;

5. **Traguardo atteso** evitare lo spopolamento, mantenere e migliorare i servizi essenziali, quelli scolastici, sportivi e di assistenza a tutta la popolazione con particolare attenzione a quella anziana. Migliorare le condizioni di vita sociale ed economica mediante azioni tese allo sviluppo economico, culturale e turistico del paese.

Evitare la soppressione di classi dell'istituto comprensivo.

6. **Verifica dati**

Dati ISTAT sui livelli occupazionali, dati servizio commercio attività produttive.

Numero presenze strutture ricettive e visite area archeologica .

Nuove attività sportive avviate

Numero utenti Comunità alloggio

Numero classi istituto comprensivo

2.2 Performance

- 1) Piano della Performance 2023-2025 è riportato come allegato 1.

Sottosezione di programmazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

IL Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 27/01/2021. Accertata, in sede di monitoraggio a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative è stato confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18 Gennaio 2023 e visionabile al seguente LINK:

<https://sac1-hs.halleysac.it/orroli/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/168> .

Il Piano dovrà essere riapprovato e aggiornato al nuovo PNC 2023 anche in ragione della prossima scadenza di validità del Piano locale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura organizzativa

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 22/03/2023

AREA Funzionari E.Q.	Profilo	Posto previsto	Posto coperto	Posto vacante	Posto programmato 2023	Posto programmato 2024	Posto programmato 2025	note
	Funzionario Contabile	1	0	1	1	0	0	Selezione pubblica
	Funzionario Tecnico	1	1	0	0	0	0	
	Funzionario Amministrativo e Socio Culturale	1	1	0	0	0	0	
	Funzionario Socio Educativo	1	1	0	0	0	0	
TOTALE c		4	3	1	1	0	0	

AREA Istruttori	Profilo	Posto previsto	Posto coperto	Posto vacante	Posto programmato 2023	Posto programmato 2024	Posto programmato 2025	Note
	Istruttore Amministrativo	2	2	0	0	0	0	
	Istruttore Amministrativo-contabile	2	2		0	0	0	
	Istruttore Amministrativo Contabile – Tempo Parziale	1	0	1	1	0	0	Da assumere a tempo parziale Scorrimento graduatoria altro ente
	Agente P.M	2	2	0	0	0	0	
	Istruttore Tecnico	1	1	0	0			
TOTALE		8	7	1	1	0	0	

AREA Operatori esperti	Profilo	Posto previsto	Posto coperto	Posto vacante	Posto programmato 2023	Posto programmato 2024	Posto programmato 2025	note
	Operatore esperto Autista scuolabus - escavatore	1	1 posto	vacante dal 1 luglio	1 dal 1 luglio	0	0	Programmato da assumere a T.I. Graduatoria ASPAL
	Operatore esperto Muratore	1	1	0	0	0	0	
	Operatore esperto Termo-idraulico	1	1	0	0	0	0	
	Operatore esperto Giardiniere	1	0	1				Programmato da assumere a T.I. Graduatoria ASPAL
TOTALE		4	3	2	2	0	0	

Sottosezione

3.2 Obiettivi uguaglianza di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono stati approvati con deliberazione G.C. n. 19/2022 e confermati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 22/02/2023 a cui si rinvia con apposito Link: <https://sac1-hs.halleysac.it/orroli/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/294>

Sulla programmazione con nota della Consigliera Reginale delle pari opportunità, nostro protocollo n. 1538 in data 13/03/2023 è stato acquisito il parere favorevole.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di

progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Sottosezione di programmazione

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022 ha disciplinato l'istituto del lavoro agile.

OBIETTIVI:

1. promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
2. favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
3. promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
4. rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
5. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
6. riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;

f) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione – nei limiti della disponibilità-, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

Il lavoro agile non può essere autorizzato ad un numero di dipendenti superiore al 15 % del personale in servizio.

L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile è rilasciata dal responsabile del servizio cui la risorsa è assegnata e per i responsabili di servizio dal segretario comunale. Viene stipulato apposito accordo dove devono essere previsti termini e modalità di rendicontazione del lavoro svolto.

Le priorità per la concessione del lavoro agile sono le seguenti

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);

7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 40 km.

Indicatore di efficacia: Riduzione assenze per diverse esigenze riconosciute dal CCNL

Sottosezione programmazione

3.4 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La Giunta Comunale nell'esercizio 2023 -2025, previa verifica delle capacità finanziarie e nel rispetto dei limiti delle capacità assunzionali indicati nel DUPS 2023/2025, approvato con deliberazione CC n. 12/2023, calcolate ai sensi dell'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e del D.M. 17 marzo 2020, ha programmato le seguenti assunzioni col presente atto vengono indicate le relative modalità:

anno 2023

- Assunzione n. 1 Funzionario Contabile –Selezione pubblica;
- Assunzione n. 1 Istruttore amministrativo contabile a tempo parziale – 18 ore – Scorrimento graduatoria altro Ente;
- Assunzione n. 2 operatori esperti:
 - 1) Operatore Esperto - Autista scuolabus - tramite ASPAL con riserva ex L. 12/03/1999 n. 68
 - 2) Operatore Esperto - Giardiniere tramite ASPAL con riserva artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010

Procedure già avviate alla data odierna;

anno 2024

- Nessuna assunzione

anno 2025

Nessuna assunzione

L'ente è dotato di 3 P.O. area tecnica, finanziaria e amministrativa socio culturale.

Con deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 14/09/2022 è stato approvato il programma per l'assunzione di collaboratori esterni per attuazione interventi PNRR link:

[Comune di Orroli \(halleysac.it\)](http://Comune di Orroli (halleysac.it))

3.5 Formazione del personale

Nell'ambito della gestione del personale, è necessario programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

In linea con gli obiettivi del PNRR, il 24 marzo 2023 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione la nuova direttiva che definisce i termini sulla riqualificazione delle risorse umane nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano.

La presente programmazione è rivolta a tutto il personale che deve essere destinatario di almeno n. 24 ore di formazione annuale in presenza o a distanza .

Priorità di investimento formativo “Sviluppo competenze digitali” attraverso piattaforma “Syllabus.gov.it” cui iscrivere almeno il 30% del personale nel 2023 con priorità personale di nuova assunzione il 25 % nel 2024 e il 20% nel 2025

Formazione specifica nelle seguenti materie

1. Appalti (nuovo codice D.Lgs. n. 36 del 31 Marzo 2023);
2. Gestione rendicontazione fondi PNRR;
3. Prevenzione corruzione e trasparenza;
4. Bilancio, Contabilità, Gestione del personale e riscossione tributi, capacità di controllo e presidio della spesa;

Il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti in termini di “risultati conseguiti e attestati con valutazione positiva” rileva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area o fra aree diverse.

Al fine della misurazione dei risultati conseguiti vengono individuati i seguenti indicatori:

1. Totale corsi di formazione % corsi a distanza / totale corsi
2. N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio
3. % Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi
4. Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio

La programmazione di cui alle sottosezioni 3.3Organizzazione del lavoro agile 3.4 Programmazione triennale del fabbisogno di personale Con nota prot 1737 del 21/03/2023 è stata inviata informativa alle organizzazioni sindacali aziendali e non risulta avviato il confronto

Sottosezione di programmazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato almeno una volta l'anno su un Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferiore al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023-2025

Indicatori- pesi- risultato da conseguire aspettativa apporto Segretario Comunale Responsabili Posizione Organizzativa Personale Dipendente

1) Trasparenza – Anticorruzione Digitalizzazione :

Indicatore	Descrizione	PESO 2		Risultato da conseguire	Misura contributo Segretario comunale	Misura contributo Servizio amministrativo	Misura contributo servizio Finanziario	Misura contributo Servizio Tecnico
Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in relazione alla verifica annuale obbligo di pubblicazione . come da indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento	0,50	Adempimenti effettuati rispetto a quelli rilevati come obbligatori dalla griglia	90%	10	30	30%	30%
Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	0,50	Adempimenti effettuati rispetto a quelli rilevati dalla relazione	100%	40	20	20	20
Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale	0,40	Procedura di gestione presenze, assenze e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì	10	30	30	30
Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento	Impegno dell'amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale	0,20	Formula =[Frequenza di aggiornamento della home page (n° aggiornamenti/30 giorni; e delle pagine dedicate ai servizi (sommatoria aggiornamenti/anno/n° pagine servizi	Entro 2 giorni adozione	10	30	30	30
Accesso agli atti	Evidenza la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti	0,20	tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato	<20gg	10	30	30	30
Percentuale di atti adottati con firma digitale Sedute organi in forma telematica	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	0,20	Atti firmati con firma digitale / totale atti firmati in qualità di responsabile P.O. e/o segretario n. sedute organi collegiali / sedute digitali	80% 30%	10 100	30	30	30

2) Ciclo della performance e della corretta gestione e programmazione delle risorse umane finanziarie in coerenza con gli obiettivi politici

Indicatore	Descrizione	PESO 2,5		Risultato Da conseguire	Misura contributo Segretario m unale	Misura contributoServizio amministrativo	Misura contributo servizio Finanziario	Misura contributo Servizio Tecnico
Coerenza Programmatoria (spesa)	Misura la capacità programmatoria	0,50	Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione*100	Percentuale fra previsione e impegnoCorrente 85% Capitale 30%	10	30	30	30
Autonomia Finanziaria (entrate)	Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spese	0,50	Formula =[Entrate Tributarie ed extra tributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie] *100	Accertamento 80%	10	10	70	10
Capacità di programmazione: Efficacia di gestione del bilancio (parte corrente)	Evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento	0,50	Formula =[Risultato di bilancio di previsione/risultato del rendiconto]*100	Differenze tra previsione assestato e consuntivo entrate -10% uscite - 10%	20	20	30	30
Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture.	0,50	Formula = [somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa/giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture	< 15		40	20	40
Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP	Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente	0,50	N. obiettivi di performance individuale coerenti con gli obiettivi operativi del DUP/numero complessivo di obiettivi di performance individuale	90%	25	25	25	25

3)Efficienza Economicità Efficacia : garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi

Indicatore	Descrizione	Peso 3,00		Risultato Da conseguire	Misura contributo Segretario com unale	Misura contributo Servizio amministrativ o	Misura contributo servizio Finanziario	Misura contributo Servizio Tecnico
Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	misura il grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 5.000 euro, che vanno ridotti e per lavori, servizi e/o forniture non presenti sul mercato elettronico	0.40	Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere	90%	10	30	20	40
Rispetto dei tempi di rilascio	Misura l'efficacia del processo di rilascio dei documenti valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti. Effettua la misurazione con riferimento ad alcune tipologie di documenti rappresentative dell'insieme	0.50	Formula =[Media dell'indicatore (tempo di rilascio effettivo/ tempo di rilascio previsto calcolato su un panel di documenti tipo (carta d'identità; certificati urbanistici; autorizzazione occupazione suolo pubblico; permesso per i disabili etc.)]	10 gg	10	30	30	30
Funzionamento del protocollo in entrata	Misura l'efficienza del processo di smistamento della posta in entrata	0.40	Tempo medio di consegna della posta proveniente dall'esterno data di arrivo data di protocollo = sommatoria gg (data arrivo in uff. – data arrivo protocollo)/ n° doc. in entrata]	2 gg		100		
Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità del Responsabile di P.O. di predisporre gli atti amministrativi di competenza soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	0.50	Adempimenti attuati Segnalazioni di irregolarità	100%		35	30	35
Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	0,20	Formula =[Sommatoria gg lavorativi/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	80%	10	30	30	30
Attenzione alla formazione	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione	0,50	€. . risorse stanziare €. Risorse spese	90%	25	25	25	25

Ripartizione Risorse Accessorie	Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	0,50	Contrattazione annuale avviata entro Giugno di ciascun anno. Impegno risorse 31/12	100	10	20	50	20
---------------------------------	--	------	--	-----	----	----	----	----

4) Valorizzazione risorse naturali ambiente e territorio

Indicatore	Descrizione	Peso 1,5		Risultato Da conseguire	Misura contributo Segretario comunale	Misura contributo Servizio amministrativo	Misura contributo servizio Finanziario	Misura contributo Servizio Tecnico
Capacità spesa	Indica il grado di utilizzo delle risorse per la manutenzione strade e immobili comunali rispetto alle risorse stanziare	0,5	€. . Risorse stanziare €. Risorse spese	90%	10			90
Tempestività pagamenti entro 30 giorni	Contributi ai privati – imprese per interventi economici di sostegno e manutenzione patrimonio immobiliare	0,50	Tempo intercorso fra la richieste di pagamento e liquidazione	90%	10	30	30	30
Capacità realizzare entrata	Capacità incassare proventi una tantum – (oneri urbanizzazione , affitti ecc)	0,50	Entrata prevista Entrata realizzata	95	10	30	10	50

5) Soddisfazione dell'utenza servizi sociale, culturale, sportiva - tempestività risposta alle istanze presentate

Indicatore	Descrizione	Peso 1		Risultato Da conseguire	Misura contributo Segretario comunale	Misura contributo Servizio amministrativo	Misura contributo Servizio Finanziario	Misura contributo Servizio Tecnico
Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi	Permette di trasformare in valutazione quantitativa il parere soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione locale di ascoltare le loro esigenze	0,25	Pareri espressi per servizio	70%	10	30	30	30
Qualità del sito web - accessibilità	Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari	0,25	Formula =[Si/no presenza o meno nella home page dei banner o del logo di accessibilità]	sì	10	90		
Tempestività risposta	Permette di verificare la soddisfazione dell'utente in ordine alla proprie richieste di accesso	0,25	Data richiesta accesso Data accesso consentito	100%	10	30	30	30
n. istanze presentate	Permette di verificare la soddisfazione dell'utente in ordine alla proprie richieste dirette a ottenere contributi, sovvenzioni a carattere sociale e /o culturale	0,25	n. istanze a benefici istruite n. istanze accolte	100% istruttoria		90		10

SEGRETARIO COMUNALE OBIETTIVO N°1	Obiettivo performance organizzativa: Ciclo della performance Peso :2,5 OBIETTIVO OPERATIVO INDIVIDUALE : Predisposizione PIAO 2023/2025 , proposta approvazione Giunta Comunale e monitoraggio attuazione				
	Responsabile ATZORI ANNA FRANCA	Risorsa umana : Marras Gianluca- Aresu Vittorio- Orrù Efisio Trogu laura		Ufficio: segreteria	
		Stato In corso		Ponderazione PESO 15	
Modalità attuative	Dotarsi PIAO- Nuovo strumento di programmazione previsto dall’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80				
Fasi e tempi	Descrizione attività		INDICATORE DI RISULTATO	INDICATORE DI TEMPO REALIZZAZIONE FASI	NOTE
1	Incontri con l’organo politico per l’individuazione delle linee strategiche e individuazione priorità rispetto al programma di mandato 2020- 2025 Incontri con il sindaco e i responsabili di .P.O definizione obiettivi strategici e operativi		n.3	Entro 31 marzo 2023	
2	Raccolta obiettivi strategici e obiettivi operativi concordati con i responsabili di area e con l’organo politico Raccolta atti programmatori già adottati: PTPCT, Piano azioni Positive, Piano lavoro agile, piano formazione verifica acquisizione pareri invio informativa RSU			10 Aprile 2023	
3	Stesura PIAO 2023/2025 Incontro Nucleo valutazione per validazione obiettivi – 2025		N 1 incontro nucleo n. 1 proposta	Entro 20 Aprile 2023	
4	Proposta approvazione organo esecutivo			25 Aprile 2023	
5	Coordinamento attività P.O. , monitoraggio in corso di esercizio direttive, controllo attività gestione , interventi sostitutivi. Proposte integrazione modifica PIAO			Dalla data di adozione alla data del 15 dicembre	

Risultato atteso: Dotarsi del nuovo unico strumento programmazione

SEGRETARIO COMUNALE OBIETTIVO N° 2	Obiettivi performance organizzativa : Trasparenza /anticorruzione - digitalizzazione Peso 2 Obiettivo Operativo individuale : Indirizzo, coordinamento e controllo Responsabili Gestione fondi PNRR			
	Responsabile: Anna Franca Atzori	Risorsa umana Trogu Laura- Orrù Efisio	Ufficio: Segreteria	
		Stato In corso	Ponderazione	Peso:15
Modalità attuative	Studio della normativa , Coordinamento indirizzo controllo attività gestionale raggiungimento milestone e target rispetto cronoprogramma procedurali fisici amministrativi e contabili			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio della normativa istitutiva PNRR e circolari attuative gestione fondi decreti finanziamento: A. ☐ I. 4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" CUP F91F22004060006 € 14.000,00 B. ☐ I.1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" CUP F91C22000120006 €. 47.427,00 C. ☐ I.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" F91F22000360006 € 79.922,00 D. ☐ I.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"; CUP F91F22004050006 € 25.494,00 E. ☐ I. 4.3 "Adozione app IO" CUP F91F22001110006 € 8.262,00 F. ☐ I.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni CUP F91F22003920006 € 23.147,00 • Missione 2 Componente 4 investimento 2.2 (Progetti non nativi) • Bando Sport. M. 5 Componente 2.3 Investimento 3.1 Sport e inclusione sociale		Gennaio / Agosto 2026	
2	Registrazione portale REGIS Controllo inserimento dati Piattaforme ministeriali Incontri con titolari potere gestione bisettimanale		Maggio 2023 Dicembre 2025	
3	Controllo semestrale conforme alle disposizioni del piano controlli interni		Febbraio 2023 Dicembre 2025	

Risultato atteso: Regolarità azione amministrativa perseguimento obiettivi PNRR

SEGRETARIO COMUNALE OBIETTIVO N° 3	Obiettivi performance organizzativa : Ciclo della performance Peso :2,5			
	Obiettivo Operativo individuale :Aggiornamento regolamenti, sistema valutazione e predisposizione bozza nuovo contratto decentrato integrativo personale dipendente			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Anna Franca Atzori	Laura Trogu	Segreteria	
	Tipologia	Stato	Ponderazione	
	PROCESSO CORRENTE	In corso	Peso:10	
Modalità attuative	Studio della normativa in materia assunzioni personale, e nuovo CCNL 2019/2021 personale enti locali			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio della normativa in materia assunzioni personale, e nuovo CCNL 2019/2021 personale enti locali		Febbraio 2023	
2	Predisposizione aggiornamento regolamento accesso agli impieghi e		20 Marzo 2023	
3	Aggiornamento nuovi profili avvio relazioni sindacali	n. 1	25 Marzo 2023	
4	Proposta approvazione dotazione organica e profili professionali	n.1	30 Marzo 2023	
5	Predisposizione Bozza CCDI 2023/2025 Avvio Contrattazione decentrata	n.1	Maggio 2023	
	Proposta approvazione altri regolamenti organizzazione uffici e sistemi di valutazione	n. 3	Settembre 2023	

Risultato atteso: Aggiornamento atti regolamentari e CCDI aziendale

Servizio finanziario Obiettivo n.1	Obiettivo performance organizzativa : Ciclo della performance – corretta programmazione e gestione peso 2,5			
	Obiettivo Operativo INDIVIDUALE: GESTIONE Fondi PNRR			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio	
	Trogu Laura	Istruttore amm. / contabile 50% (Nuova assunzione)- Mereu Cristian	Finanziario Tributi	
	Tipologia	Stato IN CORSO	Ponderazione Peso: 20	
Modalità attuative	Controllo contabile e rendicontazione interventi PNRR			
	Descrizione Attività	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	A. I. 4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" CUP F91F22004060006 € 14.000,00 B. I.1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali” CUP F91C22000120006 €. 47.427,00 C.I..4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" F91F22000360006 € 79.922,00 D.I.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"; CUP F91F22004050006 € 25.494,00 E. I. 4.3 "Adozione app IO" CUP F91F22001110006 € 8.262,00 F. I.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni CUP F91F22003920006 € 23.147,00 • Missione 2 Componente 4 investimento 2.2 (Progetti non nativi) • Bando Sport. M. 5 Compoente2.3Investimento 3.1 Sport e inclusione s.	Apposizione visti e attestati copertura finanziaria provvedimenti relativi a Tutti gli atti	Gennaio 2023 Dicembre 2026	
2	Costante aggiornamento contabilità e portale REGIS riguardo aspetti contabili		Gennaio 2023 Dicembre 2026	
3	Rendicontazione interventi		Gennaio 2023 Dicembre 2026	

Risultato atteso : Conseguire gli obiettivi PNRR

Servizio finanziario Obiettivo n.2	Obiettivo performance organizzativa : Ciclo della performance – corretta programmazione e gestione peso 2,5			
	Obiettivo Operativo INDIVIDUALE: GESTIONE ORDINARIA ufficio finanziario e tributi			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio	
	Trogu Laura	Istruttore amm. / contabile 50% - Mereu Cristian	Finanziario Tributi	
	Tipologia	Stato	Ponderazione	
		IN CORSO	Peso: 20	
Modalità attuative	Gestione ordinaria con personale a tempo parziale			
	Descrizione Attività	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Proposta C.C. approvazione Rendiconto gestione 2022	n. 1 proposta	30 Aprile 2023	
2	Proposta CC Applicazione avanzo amministrazione libero per spese investimento	n. 1 proposta	30 Aprile 2023	
3	Approvazione fondo salario accessorio 2023 (parte stabile e variable) secondo nuove regole CCNL 2019/2021	n. 1 determinazione	30 Giugno 2023	
5	Bollettazione TARI consegna avvisi pagamento	N. bollette emesse 100% contribuenti	10 Settembre 2023	
6	Accertamenti mancati versamenti tributi (IMU – TARI- TASI) annualità 2018 - 2019	Controllo almeno 50% contribuenti Emissione 100% violazioni accertate	20 dicembre 2023	

Risultati attesi: Garantire l'ordinaria gestione

Servizio Amministrativo segreteria socio culturale Obiettivo n.1	Obiettivo performance organizzativa : ciclo performance e corretta gestione <u>Peso 2,5</u>			
	Obiettivo operativo individuale : Assunzione Funzionario E.Q. contabile			
	Responsabile:	Risorsa umana RUP	Ufficio:	
	Trogu Laura	Marras Gianluca	Personale/ Segreteria	
	Tipologia	Stato	Ponderazione	
	PROCESSO CORRENTE	Da avviare	Peso:15	
Modalità attuative	Predisposizione bando di selezione e determina assunzione, accreditamento portale Inpa pubblicazione bando – Istruttoria domande – nomina commissione selezione approvazione graduatoria definitiva e assunzione			
Fasi	Descrizione attività	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Predisposizione bando di selezione e determina assunzione, accreditamento portale Inpa pubblicazione bando	n. 1 Bando, n. 1 determina	Marzo 2023	
2	Istruttoria domande	100% istanze	Aprile 2023	
3	Nomina commissione		10 Maggio 2023	
4	approvazione graduatoria definitiva	Entro 10 giorni trasmissione atti commissione		
5	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	n. 1 contratto	Entro Luglio 2023	

Risultato atteso: Copertura a tempo indeterminato posto Funzionario E.Q. contabile

Servizio Amministrativo segreteria Obiettivo n.2	Obiettivo performance organizzativa : <u>Trasparenza – Anticorruzione Digitalizzazione Privacy peso 2</u>			
	Obiettivo Operativo Individuale: Digitalizzazione trasparenza –Peso 10			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Trogu Laura	Aresu Vittorio	Segreteria	
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato In corso	Ponderazione Peso: 10	
Modalità attuative	Adempimenti in ordine agli affidamenti e rendicontazione dei diversi interventi finanziati			
Fasi	Descrizione attività	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	DIGITALIZZAZIONE MISSIONE 1 , componente 1, “Infrastrutture digitali” A I. 4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" CUP F91F22004060006 € 14.000,00 B. I.1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali” CUP F91C22000120006 € 47.427,00 C. I..4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" F91F22000360006 € 79.922,00 D.I.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"; CUP F91F22004050006 € 25.494,00 E.I. 4.3 "Adozione app IO" CUP F91F22001110006 € 8.748,0 F.I.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni CUP F91F22003920006 € 23.147,00	Affidamenti e caricamento in piattaforma dati - avvio interventi, realizzazione del servizio n. 1 affidamento n. 1 affidamento n. 1 affidamento n. 1 affidamento n. 1 affidamento n. 1 affidamento	Entro il 31/12/2023 (scad. 05/01/2024) Entro febbraio 2023 Entro marzo 2023 Entro 19/07/2023 Entro febbraio 2023 Entro maggio 2023	
2	C. ☐ I..4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" F91F22000360006 € 79.922,00 E. ☐ I. 4.3 "Adozione app IO" CUP F91F22001110006 € 8.748,0	Comunicazione avvio interventi, Caricamento dati Portale al fine di ottenere i trasferimenti P.A. digitale 2026	Entro il 02.12.2023 Entro il 22.09.2023	

Risultato atteso: Raggiungimento obiettivi PNRR

Servizio Amministrativo Segreteria Socio Culturale Obiettivo n.3	Obiettivo performance organizzativa : Ciclo della performance – corretta programmazione e gestione peso 2,5			
	Obiettivo Operativo INDIVIDUALE: Subentro dei dati elettorali in ANPR			
	Creazione banca dati domicili digitali da inserire APP. IO			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Trogu Laura	Istruttore amm. / contabile Deidda Brigida	Anagrafe stato civile	
	Tipologia	Stato	Ponderazione	
	PROCESSO CORRENTE	In Corso	Peso: 5	
Modalità attuative	A seguito della ricezione da parte della software house delle indicazioni operative, si provvederà alla bonifica e al travaso dei dati nell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Bonifica dati	Controllo analisi ebonifica dei dati da travasare	Settembre 2023	
2	Travaso dati	Operazioni di travaso dei dati elettorali in ANPR	Entro il 01.12.2023	
3	Verifica pratiche CIE 2017- 2023 raccolta recapiti mail /PEC	100%	Ottobre 2023	
	Creazione banca dati per creazione domicili digitali per piattaforma notifiche	1	Dicembre 2023	

Risultato : Implementazione ANPR -Utilizzo domicili digitali comunicazioni ente

Servizio Amministrativo segreteria Socio culturale Obiettivo n.4	Obiettivo performance organizzativa : Soddisfazione utenza tempestività risposte <u>Peso1</u>				
	Obiettivo operativo individuale: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE “DON TARCISIO SIRIGU” ADIBITA A COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI E COMUNITÀ INTEGRATA				
	Responsabile:	Risorsa umana RUP	Ufficio:		
	Trogu Laura	Agus Rita	Servizi Sociali		
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato da avviare	Ponderazione Peso:5		
Modalità attuative	Studio nuova normativa Codice degli appalti pubblici 2023 - ; pubblicazione bando di gara aperta, svolgimento procedura di gara, verifiche e affidamento.				
Fasi	Descrizione attività	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi		Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio procedura e normativa nuovo codice degli appalti			Entro luglio 2023	
2	Redazione documentazione di gara e atti	redazione bando, disciplinare, atti di approvazione documentazione		Entro 31 luglio 2023	
3	Pubblicazione bando di gara			Entro settembre 2023	
4	Nomina commissione, Affidamento della concessione e firma del contratto	Redazione degli atti di nomina commissione, controlli e determina di affidamento, redazione dello schema di contratto.		Entro il 31/12/2023	

Risultato atteso : Regolare gestione strutture residenziali per anziani

Servizio Amministrativo segreteria Obiettivo n.5	Obiettivo performance organizzativa : Soddisfazione utenza tempestività risposte <u>Peso1</u>					
	Obiettivo operativo individuale : bando per la concessione delle postazione nel mercato comunale					
	Responsabile:		Risorsa umana		Ufficio:	
	Trogu Laura		Agenti polizia municipale Mereu Enzo Mauro Leoni		Servizi Sociali	
	Tipologia		Stato da avviare		Ponderazione	
	PROCESSO CORRENTE		In corso		Peso:5	
Modalità attuative	A seguito della modifica del regolamento e della sistemazione del mercato comunale, bando di assegnazione dei posteggi nel mercato comunale, redazione degli atti e dei documenti del bando, pubblicazione e istruttoria delle istanze; graduatoria e assegnazioni posteggi					
Fasi	Descrizione attività			Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio della normativa, redazione dei documenti del bando e pubblicazione			Redazione 1 bando, pubblicazione	Entro il 30 giugno 2023	
2	Istruttoria istanze			100% istanze	Ottobre 2023	
3	Assegnazione posteggi			Pubblicazione graduatoria e assegnazione posteggi	Entro il 31 dicembre 2023	

Risultato atteso: assegnazione posteggi mercato comunale

Servizio Tecnico Obiettivo n.1	Obiettivi performance organizzativa : Valorizzazione risorse naturali , tutela ambiente rurale peso 1,5			
	Obiettivo Operativo individuale : Gestione progetti PNRR. Peso 20			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Efisio Orru	Agus Maria Grazia - Serra Alessandra	tecnico	
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato In Corso	Ponderazione Peso:10	
Modalità attuative	Gestione ,monitoraggio e rendicontazione interventi PNRR : •1) Bando Sport. M. 5 Compoente2.3Investimento 3.1 Sport e inclusione sociale • 2) Bando Efficientamento energetico PON avviso CSE 2022 3) Rivoluzione verde Missione 2 Componente 4 investimento 2.2 (Progetti non nativi)			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Rivoluzione verde Missione 2 Componente 4 investimento 2.2 (Progetti non nativi) aggiornamento documenti in attuazione disposizioni PNRR(RUP- Progettista- impresa) caricamento piattaforma REGIS	* Caricamento dati piattaforma REGIS per validazione- Monitoraggio Incasso saldo progetti 2020- 2021- 2022	Giugno 2023 Novembre 2023	
2	Bando Sport. M. 5 Compoente2.3Investimento 3.1 Sport e inclusione sociale	Aggiudicazione forniture MEPA Completamento lavori Caricamento dati piattaforma REGIS per validazione	31 Marzo 2023 30 Settembre 2023	
3	Bando Efficientamento energetico Municipio fondi PON avviso CSE 2022.....	Aggiudicazione forniture MEPA Completamento lavori Caricamento dati piattaforma	30 Aprile 2023 Ottobre 2023	

Risultato atteso: Target e milestone PNRR

Servizio Tecnico Obiettivo n.2	Obiettivi performance organizzativa :Valorizzazione tutela territorio urbano – peso 1,5			
	Obiettivo Operativo individuale: Rispetto tempistica affidamento e conclusione lavori			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Efisio Orru	Agus Maria Grazia – Serra Alessandra	Tecnico	
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato In corso	Ponderazione Peso: 10	
Modalità attuative	Articolo 1, comma 29, della legge 27 dicembre 2019, n.160, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" Interventi strade comunali.234/2021 ar. 1 comma 407- 414 Infrastrutture sociali: Decreto Sud”,art. 1 co. 311-312, L. 160/2019			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	1) Risparmio energetico (€. 50.000,00) 2)Infrastrutture sociali €. 24.400,00)	Affidamento Forniture Aggiornamento piattaforma REGIS Monitoraggio/ rendiconto amministrativo finanziario e procedurale Incasso acconto e saldo	1)30 Maggio 2023 2) 10 Settembre Dalla data di affidamento fino a rendicontazione finale Novembre 2024 Entro il 2023 e il 2024	
	.3) CUP F91B22001330009 “Realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati e segnaletica stradale nell’agglomerato urbano di Orroli (€. 77.000,00)• 4.)CUP F97H22002240002 Lavori di messa in sicurezza della viabilità urbana della Strada Principale del Corso Cavour, nel centro abitato di Orroli (300.000,00) 5). CUP F95122000270002 Sistemazione del Viale Cimitero del Comune di Orroli(€. 300.000,00) 6) CUP (da acquisire) Manutenzione Chiesa San Vincenzo Ferrer (€. 45.000,00) 7) CUP 2 intervento casa Carrus da avviare	Affidamento lavori	3) Entro aprile 2023 4) - 5) e 6) Luglio 2023 7) entro 30 giorni incasso some anticipate per il primo intervento	
2	8) Completamento lavori canale di guardia a nord abitato CUP: F38F18000580004 9)Realizzazione area Camper CUP F95122000360006 10 Contributi ai privati annualità 2023 (Cup da acquisire)	Affidamento lavori *Conclusone lavori	8 – 9) Entro aprile 2023 8 – 9) Entro ottobre 2023 10) Assegnazione dicembre 2023	* Pena perdita finanziamento

Risultato atteso: Realizzare le opere in anticipo rispetto cronoprogramma

Servizio Tecnico Obiettivo n.3	Obiettivi performance organizzativa :Valorizzazione tutela territorio urbano – peso 1,5			
	Obiettivo Operativo individuale: Rispetto tempistica affidamento e conclusione lavori			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Efisio Orru	Agus Maria Grazia – Serra Alessandra	Tecnico	
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato Da avviare	Ponderazione Peso: 5	
Modalità attuative	INTERVENTI URGENTI PROTEZIONE CIVILE			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	1) manutenzione straordinaria e ripristino fonti d'acqua presenti nel territorio Comunale 2) lavori di mitigazione rischio idraulico e realizzazione di un canale ad est dell'agglomerato urbano (strada per Cuccuru e Santu Marcu) a protezione 3) lavori di manutenzione straordinaria e ripristino abbeveratoi 4) lavori di manutenzione straordinaria vasconi idrici con sopraelevazione sponde di contenimento a servizio della protezione civile per attingimento acqua contro incendi a protezione dell'agglomerato urbano e del territorio	CONCLUSIONE LAVORI	Giugno 2023 Rendicontazione finale Novembre 2023	

Risultato atteso: Fronteggiare incendi e crisi idrica comparto agro zootecnico

Servizio Tecnico Obiettivo n 4	Obiettivi performance organizzativa :Valorizzazione tutela territorio urbano – peso 1,5			
	Obiettivo Operativo individuale: Coordinamento personale progetto Lavoras 2023 per interventi manutenzione straordinaria marciapiedi, verde pubblico, stabili comunali.			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Efisio Orru	Masidda Decimo - Agus m. Grazia	Tecnico	
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato Da avviare	Ponderazione Peso: 5	
Modalità attuative				
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Avvio progetto		Aprile 2023	
2	Coordinamento squadra lavoro		Aprile . Settembre 2023	
3	Conclusione lavori		Settembre 2023	
4	Rendicontazione intervento RAS		Dicembre 2023	

Risultato atteso: Pulizia strade , manutenzione costante beni immobili comunali e verde pubblico

Servizio Tecnico Obiettivo n.5	Obiettivi performance organizzativa :Valorizzazione tutela territorio urbano – peso 1,5			
	Obiettivo Operativo individuale: Esecuzione in economia intervento efficientamento energetico progetto annualità 2023, L 160/2019			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Efisio Orru -	Remo Spano - Serra Alessandra	Tecnico	
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato Da avviare	Ponderazione Peso: 5	
Modalità attuative	Sostituzione Lampade a alto risparmio energetico Viale Kennedy rione Sa Terra sa Santa			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Redazione progetto esecutivo e proposta approvazione		Maggio 2023	
	Avvio forniture e lavori		Luglio 2023	
2	Conclusone lavori		Dicembre 2023	

Risultato atteso: Sostituzione punti luce a basso consumo energetico

Servizio Tecnico Obiettivo n.6	Obiettivi performance organizzativa :Valorizzazione tutela territorio urbano – peso 1,5				
	Obiettivo Operativo individuale: Assunzione autista scuolabus e giardiniere				
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:		
	Efisio Orru	Trogu Daniele – Massidda Decimo	Tecnico		
	Tipologia PROCESSO CORRENTE	Stato Da avviare	Ponderazione Peso: 5		
Modalità attuative	Predisposizione avvisi selezione n. 2 operatori esperti : (Autista scuolabus e Giardiniere) predisposizione e svolgimento prove pratiche , approvazione atti delle selezioni assunzioni ...				
Fasi	Tempi		Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	N o t e
1	Avviso selezione ASPAL		n. 2 AVVISI	31 Marzo 2023	
2	Organizzazione e svolgimento prove pratiche		n. 2	Entro 30 Maggio 2023	
3	Assunzione		n. 2	Giugno 2023 Autista Settembre 2023 Giardiniere	

Risultato atteso : Copertura posti vacanti

