**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022-2024**

**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 | 90% | 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 | <30gg | 10 | 30 | 30 | 30 |
| Percentuale di atti adottati con firma digitale | | 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 | 50% | 10 | 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 com 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 80%  Capitale 20% | 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  85% | 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 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 | < 5 |  | 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 peformance individuale cooerenti con gli obiettivi operativi del DUP/numero complessivo di obiettivi di performance individuale | 80% | 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 ccontributo  Segretario com unale | Misura contributo  Servizio amministrativo | 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 | 0.30 | 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 | 0.40 | 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 |
| capacità di affrontare le situazioni impreviste | misura la capacità dell'ente di far fronte ad assenze di personale e garantire i servizi essenziali sguarniti | 0.40 | n. di giorni di copertura del servizio in assenza di operatore titolare/n. giorni di assenza dell'operatore titolare | 90% | 20 | 40 | 40 |  |
| Funzionamento del protocollo in entrata | Misura l’efficienza del processo di smistamento della posta in entrata | 0.30 | 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 | 0.40 | 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 lavorati/ (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 stanziate  €. 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 |  | 90 |  |

**4) Valorizzazione risorse naturali ambiente e territorio**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicatore | Descrizione | Peso  1,5 |  | Risultato  Da conseguire | Misura contributo  Segretario com unale | 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 stanziate | 0,5 | €. . Risorse stanziate  €. Risorse spese | 80% | 10 |  |  | 30 |
| Tempestività pagamenti entro 30 giorni | Contributi ai privati interventi manutenzione patrimonio immobiliare | 0,50 | Tempo intercorso fra la richieste di pagamento e liquidazione | 90% |  |  | 20 | 80 |
| Capacità realizzare entrata | Capacità incassare proventi una tantum – ( Taglio Sughero , affitti) | 0,50 | Entrata prevista  Entrata realizzata | 90 | 10 | 10 | 10 | 70 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicatore | Descrizione | Peso  1 |  | Risultato  Da conseguire | Misura ccontributo  Segretario com unale | 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: Perfezionamento struttura e contenuti piano performance- coordinamento titolari P.O. monitoraggio attuazione obiettivi di performance organizzativa e individuale | | | | | | | | |
|  | Responsabile D.ssa ATZORI ANNA FRANCA |  | Risorsa umana :  D.ssa Lura Trugu- D. Pietro Aresu – dott. Ing. Orrù Efisio |  | | | Ufficio: segreteria | | |
|  |  |  | Stato In corso |  | | | Ponderazione PESO 20 | | |
| Modalità attuative | Dotarsi del piano delle performance aggiornamento nuovo programma mandato 2020- 2025 Aggiornamento Piano Performance , direttive P.O, controllo tempi – modalità perseguimento obiettivi di performance organizzativa- individuale. Interventi sostitutivi | | | | | | | | |
| Fasi e tempi | Descrizione attività | | | |  | INDICATORE DI RISULTATO | | INDICATORE DI TEMPO REALIZZAZIONE FASI | NOTE |
| 1 | Incontri con l’organo politico esame  delle linee strategiche e individuazione priorità rispetto al programma di mandato 2020- 2025 Incontri con il sindaco e i responsabili di servizio definizione obiettivi strategici e operativi | | | |  | n.3 | | Entro 31 Marzo |  |
| 2 | Raccolta obiettivi strategici e obiettivi operativi concordati dai responsabili di area con l’organo politico | | | |  |  | | 15Aprile |  |
| 3 | Stesura obiettivi nella forma del Piano delle Performance  Invio atti Nucleo valutazione per validazione obiettivi – 2022 | | | |  | N 1 incontro nucleo n. 1 proposta | | Entro 30 Aprile |  |  |
| 4 | – Proposta approvazione organo esecutivo | | | |  |  | | 30 Aprile |  |
| 5 | Coordinamento attività P.O. , monitoraggio in corso di esercizio direttive, controllo attività gestione , interventi sostitutivi.  Proposte integrazione modifica Piano obiettivi | | | |  | 1 | | Dalla data di adozione alla data del  15 dicembre | cc |

Risultato atteso: Fissare obiettivi definiti, misurabili e monitorare il loro raggiungimento

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SEGRETARIO COMUNALE OBIETTIVO  N° 2 | Obiettivi performance organizzativa : trasparenza /anticorruzione Peso 2  Obiettivo Operativo individuale : Predisposizione regolamento funzionamento organi collegiali da remoto | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | Ufficio: | | | |
| Anna Franca Atzori | D.ssa Trogu laura | Segreteria | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | In Corso | Peso:20 | | | |
| Modalità attuative | Studio della normativa e riscontro disposizioni del vigente regolamento di funzionamento del consiglio comunale stesura bozza e proposta approvazione | | | | | |
| Fasi | Tempi | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio della normativa e riscontro disposizioni del vigente regolamento di funzionamento del consiglio comunale | | |  |  |  |
| 2 | Elaborazione bozza regolamento | | | N 2 incontri responsabile area amministrativa |  |  |
| 3 | Proposta al sindaco /gruppo di maggioranza aggiornamento | | | n. 1 incontri |  |  |
| 4 | Proposta approvazione | | | n. 1 proposta |  |  |

Risultato atteso: Disporre di un regolamento aggiornato alle attuali esigenze e all’evolversi della tecnologia, assicurando trasparenza e correttezza dell’azione amministrativa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AREA **FINANZIARIA**  **Obiettivo n. 1** | Obiettivo performance organizzativa : Ciclo della performance – corretta programmazione e gestione peso 2,5  Obiettivo Operativo INDIVIDUALE: GESTIONE ORDINARIA ufficio finanziario e tributi Peso 20 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | | Ufficio | | |
| Dott. PIETRO ARESU | Mereu Cristian | | Finanziario Tributi | | |
| Tipologia | Stato | | Ponderazione | | |
|  | IN CORSO | | Peso: 20 | | |
| Modalità attuative | A seguito della cessazione di una unità – istruttore amministrativo- contabile cat.C ( Gennaio 2022) e istruttore direttivo contabile cat D L’area è retta da dipendente di altro ente che nelle more dell’assunzione a tempo indeterminato deve garantire tutti gli adempimenti contabili e tributari fondamentali | | | | | |
| Fasi | Descrizione Attività | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Proposta CC approvazione bilancio 2022/2024 | | n. 1 proposta | | 30 Marzo 2022 |  |
| 2 | Proposta C.C. approvazione Rendiconto gestione 2021 | | n. 1 proposta | | 30 Aprile 2022 |  |
| 3 | Proposta CC Applicazione avanzo amministrazione libero per spese investimento | | n. 1 proposta | | 30 Maggio 2022 |  |
| 4 | Approvazione fondo salario accessorio 2022 | | n. 1 determinazione parte stabile fondo - proposta GC. Parte variabile -Determina definitiva fondo parte stabile e variabile | | 30 Giugno 2022 |  |
| 5 | Mantenere gli attuali termini di pagamento debiti commerciali monitoraggio pagamenti procedura gestionale e piattaforma MEF | | COSTANTE | | Media 2021 = media 2022  Gennaio/ dicembre 2022 |  |
| 6 | Bollettazione TARI consegna avvisi pagamento | | N. bollette emesse 100% contribuenti | | 15 Settembre 2022 |  |
| 7 | Accertamenti mancati versamenti tributi ( IMU – TARI- TASI) in scadenza ( 2017 ) | | Controllo almeno 50% contribuenti Emissione 100% violazioni accertate | | 20 dicembre 2022 |  |

**Risultati attesi: Garantire l’ordinaria gestione**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AREA **FINANZIARIA**  **Obiettivo n.2** | Obiettivo performance organizzativa : Ciclo della performance – corretta programmazione e gestione peso 2,5  Obiettivo Operativo INDIVIDUALE - TARI – Peso 20 | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | Ufficio: | |
| Dott. Pietro Aresu | Mereu Cristian | Finanziario – Tributi | |
| Tipologia PROCESSO CORRENTE | Stato : In Corso | Peso: 20 | |
| Modalità attuative | Studio nuova delibera ARERA n. 15/2022 , collaborazione con professionista incarito C.M. predisposizione PEF nuovo metodo tariffario- predisposizione carta di servizi e modulistica gestione tributo- aggiornamento regolamento- bollettazione nel rispetto scadenziario pagamenti | | | |
| Fasi |  | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio nuova delibera ARERA n. 15/2022 |  | Febbraio 2022 |  |
| 2 | collaborazione con professionista incarito C.M. predisposizione PEF nuovo metodo tariffario |  | Febbraio/Marzo 2022 |  |
| 3 | predisposizione carta di servizi e modulistica gestione tributo-  Proposta deliberazione G.C. approvazione |  | Giugno 2022 |  |
| 4 | aggiornamento regolamento  aggiornamento Sito istituzionale delibera Arera |  | Luglio 2022 |  |
| 5 | Proposta approvazione regolamento – carta dei servizi |  | 31 dicembre 2021 |  |

Risultato atteso :Mettere a disposizione dell’utenza nuova modulistica conformemente alla nuova carta dei servizi e del regolamento aggiornato e modalità di accesso on line

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area segreteria socio culturale Obiettivo n.1 | Obiettivo performance organizzativa : Soddisfazione utenza tempestività risposte Peso1 Obiettivo operativo individuale : Azioni contrasto spopolamento Peso 5 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana RUP | Ufficio: | | | |
| D.ssa Laura Trogu | - Deidda Brigida | Demografici / Segreteria | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | Da avviare | Peso:5 | | | |
| Modalità attuative |  | | | | | |
| Fasi | Descrizione attività | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio normativa L.R. 24/02/2022 art. 13 comma 2 lett. a) - Direttive RAS | | |  | Marzo/ Aprile – 2022 |  |
| 2 | Proposta linee guida da approvare dall’organo esecutivo | | |  | Giugno 2022 |  |
| 3 | Pubblicazione avviso ricezione domande | | | n. domande presentate – n- bonus riconosciuti | Dalla data di pubblicazione dell’avviso fino esaurimento risorse |  |
| 4 | Istruttoria domande entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza | | | Tempi lavorazione istanza |  |  |

Risultato atteso: Contrastare lo spopolamento

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area segreteria socio culturale Obiettivo n.2 | Obiettivo performance organizzativa : Trasparenza – Anticorruzione Digitalizzazione peso 2  Obiettivo Operativo Individuale: Digitalizzazione trasparenza –Peso 10 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | | Ufficio: | | |
| D.ssa Laura Trogu | Aresu Vittorio | | Segreteria | | |
| Tipologia | Stato | | Ponderazione | | |
| PROCESSO CORRENTE | In corso | | Peso: 10 | | |
| Modalità attuative | Aggiornamento portale IPA  Incrementare i servizi all’utenza tramite Speed, app.IO e pago P.A.  Gestione finanziamenti PNRR – Misure riguardanti la transizione digitale nei ocmuni: Pago Pa – App IO – SPID e CIE – sito internet e Istanze online | | | | | |
| Fasi | Descrizione attività | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio normativa e Presentazione domande di finanziamento PNRR per la transizione digitale nei comuni | |  | | Maggio 2022 |  |
| 2 | Alla conferma del finanziamento: affidamento e contrattualizzazione delle software house in ottemperanza alle misure PNRR  Implementazione servizi già attivi (Accedi con Spid/Cie, AppIO e PagoPA) | |  | | Giugno – Ottobre 2022  Aprile/Maggio 2022 |  |
| 3 | Aggiornamento portale IPA e sito garante per la privacy | | Aggiornamento dei portali | | Maggio 2022 |  |
| 4 | Abilitazione utenti per l’inserimento delle istanze | | Utilizzo delle piattaforme da parte delle utenze | | Giugno/Luglio 2022 |  |
| 5 | Inserimento utenze e utilizzo delle piattaforme per accedere ai servizi dell’Ente | | Inserimento istanze | | Luglio/Ottobre 2022 |  |
| 6 | Implementazione servizi già attivi (Accedi con Spid/Cie, AppIO e PagoPA) | |  | | Aprile/Maggio 2022 |  |

Risultato atteso: Comunicazione immediata cittadini, accesso on line ai servizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area  Segreteria Socio Culturale Obiettivo n.3 | Obiettivo performance organizzativa : Ciclo della performance – corretta programmazione e gestione peso 2,5  Obiettivo Operativo INDIVIDUALE: Assunzione istruttore direttivo amministrativo contabile | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | Ufficio: | | | |
| D.ssa Trogu Laura | Gianluca Marras  Aresu Vittorio | Affari generali | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | In Corso | Peso: 5 | | | |
| Modalità attuative | A seguito della cessazione per raggiunti limiti di età dell’ istruttore direttivo contabile cat D e dell’esito negativo delle procedure di mobilità e affidamento dell’area contabile a soggetto esterno ex art. 110/2000 l’area è attualmente retta da dipendente di altro ente, obiettivo dell’amministrazione è l’assunzione a tempo indeterminato per la copertura del posto vacante da oltre un anno | | | | | |
| Fasi | Tempi | | | Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Programmazione assunzione istruttore direttivo contabile cat. D  Predisposizione bando pubblicazione avviso  Istruttoria delle domande selezione pubblica istruttore direttivo contabile | | |  | Marzo 2022  Luglioo 2022  settembre 2022 |  |
| 2 | Nomina della commissione, predisposizione atti da inviare alle commissioni, aggiornamento costante sito sezione trasparenza sottosezione bandi di concorso - | | | n. 1 commissione | Costante pubblicazione atti adottati dal responsabile procedimento della selezione e dalle commissioni |  |
| 3 | Svolgimento delle operazioni di selezione | | |  | Settembre/ Ottobre 2022 |  |
| 4 | Approvazione atti commissione  assunzione vincitore selezione istruttore | | |  | Novembre 2022 |  |

Risultato atteso: Assunzione istruttore direttivo contabile

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area Segreteria Socio Culturale Obiettivo n. 4 | Obiettivi Valorizzazione risorse naturali,ambiente e territorio Peso 1,5  Obiettivo Operativo individuale : Studio pratica costituzione fondazione gestione area archeologica comuni Orroli- Serri- Goni | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | Ufficio: | | | |
| D.ssa Trogu laura | Marras Gianluca | Segreteria | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | Da avviare | Peso:10 | | | |
| Modalità attuative |  | | | | | |
| Fasi | Tempi | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio della normativa e statuti altre fondazioni | | |  | Maggio 2022 |  |
| 2 | Incontri con gli amministratori, rapporti con Assessorato P.I. per analisi possibilità trasferimento finanziamento Regionale ex L.R. alla costituenda Fondazione | | | N 2 incontri responsabile area amministrativa | Agosto 2022 |  |
| 3 | Elaborazione proposta atto costitutivo e statuto Fondazione invio alle altre amministrazioni | | | n. 1 Proposta | Settembre 2022 |  |
| 4 | Elaborazione proposte di modifica , stesura proposta definitiva approvazione statuto e atto costitutivo Fondazione | | | n. 1 proposta | Novembre 2022 |  |

Risultato atteso :Costituire ente partecipato con i comuni di Serri e Goni per gestione areree archeologiche inserite nel progetto attualmente finanziato dalla RAS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area segreteria socio culturale Obiettivo n.5 | Obiettivo performance organizzativa : Soddisfazione utenza tempestività risposte Peso1 Obiettivo operativo individuale : Azioni contrasto spopolamento Peso 5 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana RUP | Ufficio: | | | |
| D.ssa Laura Trogu | - Mereu Enzo – Leoni Mauro | Servizi polizia locale | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | Da avviare | Peso: 5 | | | |
| Modalità attuative |  | | | | | |
| Fasi | Descrizione attività | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio normativa L.R. 24/02/2022 art. 13 comma 2 lett. c e d) - Direttive RAS | | |  | Marzo/ Aprile – 2022 |  |
| 2 | Proposta linee guida da approvare dall’organo esecutivo | | |  | Maggio 2022 |  |
| 3 | Pubblicazione avviso ricezione domande | | | n. domande presentate – n- bonus riconosciuti | Dalla data di pubblicazione dell’avviso fino esaurimento risorse |  |
| 4 | Istruttoria domande | | | Tempi lavorazione istanza | entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza |  |
| 5 | Determina concessione contributo- liquidazione | | | 30 giorni | dalla chiusura istruttoria |  |

Risultato atteso : Evitare spopolamento incentivando le attività di impresa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area segreteria socio culturale Obiettivo n.6 | Obiettivo performance organizzativa : Soddisfazione utenza tempestività risposte Peso1 Obiettivo affidamento gestione mensa scolastica e assistenza domiciliare  Peso 5 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana RUP | Ufficio: | | | |
| D.ssa Laura Trogu | - dott.ssa Agus Rita | Servizi sociali / Segreteria | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | Da avviare | Peso:5 | | | |
| Modalità attuative | Indizione gare d’appalto e affidamento dei servizi di gestione del servizio mensa scolastica e dell’assistenza domiciliare | | | | | |
| Fasi | Descrizione attività | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Definizione contenuti capitolati d’appalto  Approvazione capitolati e documentazione di gara Avvio manifestazione di interesse al fine di identificare partecipanti procedura negoziata sottosoglia | | |  | Giugno 2022 |  |
| 2 | Pubblicazione Gare d’appalto | | |  | Luglio 2022 |  |
| 3 | Istruttoria gara | | |  |  |  |
| 4 | Affidamento del servizio, firma del contratto e avvio del servizio | | |  | settembre ottobre 2022 |  |

Risultato atteso: corretto avvio del servizio mensa scolastica e assistenza domiciliare

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AREA Tecnica  Obiettivo n.1 | Obiettivi performance organizzativa : Valorizzazione risorse naturali , tutela ambiente rurale peso 1,5  Obiettivo Operativo individuale : Avvio lavori entro i termini fissati dal legislatore Lavori di efficientamento energetico -, Infrastrutture sociali Interventi strade comunali Peso 10 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | Ufficio: | | | |
| Dott. Ing. Efisio Orrù | Agus Maria Grazia | tecnico | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | In corso | 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 comuali.234/2021 ar. 1 comma 407- 414 Infrastrutture sociali avvio lavori 30 settembre 2022: 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 | Conferimento incarico progettazione : Strade ( €. 10,000)  Risparmio energetico ( €. 50.000,00)  Infrastrutture sociali ( €. 24.0000) | | |  | 15 Maggio 2022  30 maggio 2022  Giugno 2022 |  |
| 2 | Approvazione progetti fattibilità tecnico economica – definitivo ed esecutivo | | |  | Maggio 2022  Giugno 2022  Agosto |  |
| 3 | Appalto - Stipula contratto e avvio lavori: Strade  Risparmio energetico  Infrastrutture sociali | | |  | Luglio 2022  15 settembre 2022  Novembre 2022 |  |
| 4 | Comunicazione avvio e svolgimento lavori piattaforme ministeriali BDAP , SMEC ecc | | |  | 30 settembre 2022  30 dicembre 2022 |  |

Risultato atteso : Utilizzare tutte le risorse stanziate dallo stato per investimenti

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area Tecnica Obiettivo n.2 | Obiettivi performance organizzativa : Valorizzazione risorse naturali , tutela ambiente rurale peso 1,5  Obiettivo Operativo individuale: Interventi comuni marginali casa Carrus | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana | Ufficio: | | | |
| Dott. Ing. Efisio Orrù | Agus Maria Grazia  Serra Alessandra | Tecnico | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | Da avviare | Peso: 10 | | | |
| Modalità attuative | L.234/2021 ar. 1 comma 407- 414-intervento casa Carrus utilizzo contributo comuni marginali | | | | | |
| Fasi | Tempi | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Proposta approvazione progetti interventi sistemazione Casa Carrus | | | 1 | ENTRO 30 GG DALL’ACCREDITO ACCONTO |  |
| 2 | Avvio lavori | | |  | ENTRO 30 gg APPROVAZIONE Progetto |  |
| 3 | Conclusione lavori collaudo | | |  | Entro i termini del capitolato speciale appalto 2022 |  |
| 4 | Redazione bando affidamento strutture e concessione contributi | | | 1 bando | Novembre 2022 |  |
|  | Assegnazione contributi  Stipula contratti affidamento strutture liquidazione contributi spettanti | | |  | Dicembre 2022  Giugno 2023 |  |

Risultato atteso : Valorizzazione artigianato locale incremento attività produttive

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area Tecnica  Obiettivo n.3 | Obiettivo performance organizzativa : Soddisfazione utenza tempestività risposte Peso 1 Obiettivo operativo individuale : Azioni contrasto spopolamento Peso 10 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana RUP | Ufficio: | | | |
| Dott. Ing. Efisio Orrù | Dott. Ing. Serra Alessandra |  | | | |
| Tipologia | Stato | Ponderazione | | | |
| PROCESSO CORRENTE | Da avviare | Peso:10 | | | |
| Modalità attuative |  | | | | | |
| Fasi | Descrizione attività | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | Studio normativa L.R. 24/02/2022 art. 13 comma 2 lett. b) - Direttive RAS | | |  | Marzo/ Aprile – 2022 |  |
| 2 | Proposta linee guida da approvare dall’organo esecutivo | | |  | Giugno 2022 |  |
| 3 | Pubblicazione avviso ricezione domande | | | n. domande presentate – n- bonus riconosciuti | Dalla data di pubblicazione dell’avviso fino esaurimento risorse |  |
| 4 | Istruttoria domande | | | Tempi lavorazione istanza | entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza |  |
| 5 | Assegnazione liquidazione contribui | | |  | entro 30 giorni dalla conclusione dell’istruttoria |  |

Risultato atteso: Contrastare lo spopolamento

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area Tecnica  Obiettivo n.4 | Obiettivo performance organizzativa : Valorizzazione risorse naturali , tutela ambiente rurale peso 1,5 – Obiettivo operativo individuale : lavori manutenzione straordinaria impianto illuminazione peso 10 | | | | | |
| Responsabile: | Risorsa umana RUP | Ufficio: | | | |
| Dott. Ing. Efisio Orrù | Massida Decimo - Trogu Daniele |  | | | |
| Tipologia PROCESSO CORRENTE | Stato Da avviare | Ponderazione Peso:10 | | | |
| Modalità attuative |  | | | | | |
| Fasi | Descrizione attività:  Efficientamento energetico impianto illuminazione vie pubbliche, sostituzione pali e sostituzione posa in opera punti luce come previsto in progetto | | | Indicatore di risultato  Parametri qualitativi- quantitativi | Indicatore di tempo realizzazione fasi | Note |
| 1 | |  |  | | --- | --- | | TRATTO VIA ROMA DA INCROCCIO VIA MATTEOTTI AD USCITA PER NURRI | 27,00 | | TRATTO VIA ROMA DA PIAZZA CADUTI AD USCITA PER ESCALAPLANO | 11,00 | | | | sostituzione punti luce a vapore di sodio e alogenne con punti luce a Led ai fini del risparmio energetico | Luglio 2022 |  |
| 2 | |  |  | | --- | --- | | TRATTO VIA ROMA DA PIAZZA SAN VINCENZO MARTIRE INCROCIO VIA MATTEOTTI | 18,00 | | | | sostituzione punti luce a vapore di sodio e alogenne con punti luce a Led ai fini del risparmio energetico | Settembre 2022 |  |
| 3 | |  |  | | --- | --- | | TRATTO VIA ROMA DA PIAZZA SAN VINCENZO MARTIRE A PAZZA CADUTI INCLUSA | 35,00 | | | | sostituzione punti luce a vapore di sodio e alogenne con punti luce a Led ai fini del risparmio energetico | Ottobre 2022 |  |
| 4 | |  |  | | --- | --- | | PIAZZA BIBLIOTECA | 10,00 | | GIARDINETTO PIAZZETTA CADUTI | 9,00 | | VIA EUGENIO MONTALE | 5,00 | | VIALE EUROPA DALLA ROTONDA ALLA CASA DI RIPOSO | 26,00 | | | | sostituzione punti luce a vapore di sodio e alogenne con punti luce a Led ai fini del risparmio energetico | Novembre 2022 |  |
| 5 | Collado lavori eseguiti | | |  | Dicembre 2022 |  |