



COMUNE DI URI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, 07040 - Uri – C.F. 92081820901 - tel. 079 - 4187050

mail: protocollo.uri@pec.comunas.it

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023/2025

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 26.04.2023

PREMESSA

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 15 del 05.04.2018 per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione del Coros in coerenza e attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009, come modificato dal D.lgs n. 74/2017. Il predetto Regolamento è stato recepito dal Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 11.04.2018.

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Area.

DUPs – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPs), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 19.04.2023 per il triennio 2023-2025. Il DUPs costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2021/2026, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 57 del 22.12.2021.

Il DUPs si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPs. In coerenza con le risorse assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 49 del 26.04.2023 "Approvazione del Piano esecutivo di gestione del triennio 2023/2025", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche delle diverse Aree (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati l'Area interessata, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Area); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcune Aree dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Area e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata dal Segretario insieme ai Responsabili di Area in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;

3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
4. valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;

il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti esterni al Comune del Nucleo di valutazione Nucleo di Valutazione, valutano i Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;

I Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra Regolamento di valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da

ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione e dipendenti.

Obiettivo n. 1 - Rispetto dei parametri (ancora applicabili) "Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente", indicati nell'allegato A al Regolamento per la valutazione della performance (fino a 10 punti), di seguito riportati:

- Rispetto del pareggio di bilancio
- Rispetto del tetto di spesa del personale
- Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di

riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;

- Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- Riduzione dei tempi medi di pagamento
- Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

Obiettivo n. 2 - Rispetto dei parametri (ancora applicabili) "Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore", indicati nell'allegato B al Regolamento per la valutazione della performance (fino a 10 punti), di seguito riportati:

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile.

Obiettivo n. 3 - Rispetto dei parametri (fino a 10 punti), di seguito riportati:

- Permanenza del Comune nella fascia di Ente virtuoso, ossia al di sotto del primo “valore soglia” del 27,6% di cui all'art. 4, comma 1 - Tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";
- Negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;
- Rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025;
- Rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;
- Rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2022;
- Tempi dei pagamenti annuali inferiori ai 30 giorni, come rilevati dall'indicatore di tempestività di pagamenti riferito all'esercizio 2023;
- Mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n. 241/1990.

2.2 Performance individuale - obiettivi gestionali individuali

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Servizio/dipendente;
- i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nella presente sottosezione;
- i comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Area, specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel Regolamento per la valutazione della performance.

Per l'anno 2023, sono assegnati al Segretario comunale e ai Responsabili di Area gli obiettivi gestionali di seguito descritti.

Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per gli anni 2023/2025	
Obiettivo n. 1	Attuazione degli Obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di organizzazione e attività – PIAO 2023/2025
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Indicatore di risultato	a) Applicazione e verifica del rispetto di tutte le misure generali e specifiche di trattamento del rischio che incidono, così come saranno previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, nonché in eventuali ulteriori circolari/direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione delle misure che saranno previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025
Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a) e b)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Area e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale 2	Strategicità: alta Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per gli anni 2023/2025	
Obiettivo n. 2	Attuazione della trasparenza nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di organizzazione e attività – PIAO 2023/2025
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Indicatore di risultato	a) Rispetto degli obblighi previsti dall'allegato "Amministrazione trasparente" di cui alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Organizzazione e attività – PIAO 2023/2025.

	b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza.
Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a) e b)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Area e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale 2	Strategicità: alta Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 3	Redazione dello schema di bilancio di previsione 2024/2026
Riferimento DUP	
Indicatore di risultato	a) I Responsabili delle Aree Amministrativa, Tecnica e Sociale devono trasmettere all'Area finanziaria le previsioni di entrata e spesa necessarie per la predisposizione dello schema di bilancio di previsione. b) I Responsabili delle Aree Amministrativa, Tecnica e Sociale devono predisporre tutte le proposte di delibera prodromiche alla predisposizione dello schema di bilancio di previsione. c) Il Responsabile dell'Area Finanziaria deve predisporre lo schema di bilancio di previsione.
Valore atteso	a) Entro il 15.10.2023; b) Entro il 15.10.2023; c) Entro il 31.12.2023.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Area
Data di conclusione	a) Entro il 15.10.2023; b) Entro il 15.10.2023; c) Entro il 31.12.2023.
Peso ponderale 2	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Tecnico – Manutentiva Responsabile Dott. Antonio Simula Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	Indagine conoscitiva dei terreni di proprietà comunale e stima dei terreni inseriti nel piano delle alienazioni per l'anno 2023
Riferimento al programma di mandato	Obiettivo Strategico V: Agricoltura e ambiente Linea di intervento: Informazione rurale
Riferimento al DUP	Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma POP_1601 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Sindaco / Assessore di riferimento	Assessore all'agricoltura
Descrizione dell'obiettivo	Il Comune di Uri possiede circa 400 ettari di terreni agricoli suddivisi in 14 fogli di mappa catastali e riuniti in estesi corpi principali. Molti terreni sono valorizzati mediante la loro assegnazione a imprenditori agricoli, coltivatori diretti ecc., e la sottoscrizione di regolari contratti di affitto. Altri sono stati assegnati in concessione all'Ente Foreste per la loro valorizzazione. Alcuni di questi ultimi, ubicati ai margini del territorio comunale e di difficile accesso (S'Adde e Brancalzu), non sono stati valorizzati dall'Ente Foreste e l'Amministrazione intende riaverne la piena disponibilità e destinarli all'alienazione attraverso apposita procedura ad evidenza pubblica. L'obiettivo consiste in un'indagine conoscitiva dei terreni di proprietà comunale, soprattutto di quelli con destinazione agricola, e nella stima di quelli inseriti nel Piano delle Alienazione per l'anno 2023 e destinati ad essere venduti.
Risultato atteso	Individuazione e censimento dei terreni comunali. Redazione e approvazione perizia di stima dei terreni da alienare.
Data di conclusione	30.09.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario tecnico
Peso ponderale 8	Strategicità: Alta Complessità: Alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Tecnico – Manutentiva Responsabile Dott. Antonio Simula Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 5	Programma Lavoras – Annualità 2022 – Avvio e gestione cantiere di nuova attivazione
Riferimento al programma di mandato	Obiettivo strategico III. Attività produttive e politiche per il lavoro
Riferimento al DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Sindaco / Assessore di riferimento	Assessore Lavori Pubblici, Efficientamento Energetico e Protezione Civile
Descrizione dell'obiettivo	Con D.G.R. n. 19/28 del 21.06.2021 sono state ripartite le somme perviste dal bilancio pluriennale della RAS per l'attivazione di nuovi cantieri nelle annualità 2022, 2023 e 2024. Con D.G.R. n. 25/7 del 02.08.2022 sono state riprogrammate, esclusivamente per l'anno 2022, le risorse destinate ai Cantieri comunali, in favore dei Comuni che hanno concluso le attività progettuali dell'annualità 2019 entro il 31.03.2022 (tra cui il Comune di Uri); con tale delibera è stata prevista la prosecuzione dei Cantieri di nuova attivazione, annualità 2019, per la durata massima di sei mesi, assicurando la somma già assegnata per l'annualità 2019 per i cantieri di otto mesi, adeguatamente riproporzionata in rapporto alla nuova durata di sei mesi; Pertanto, al Comune di Uri è stata assegnata la somma di € 43.637,25. A seguito dell'avviso pubblico approvato con la determinazione del Direttore del Servizio dell'Assessorato del Lavoro in data 12.10.2022, è stata adottata la Delibera Giunta Comunale n. 108 del 02.11.2022 avente ad oggetto: "Partecipazione al Programma Integrato Plurifondo LavoRAS Cantieri di nuova attivazione - Annualità 2022. Note di indirizzo per la prosecuzione/ultimazione intervento". L'obiettivo prevede la gestione efficace, efficiente ed economica del cantiere LavoRAS. Il cantiere sarà gestito nel rispetto dei diritti degli assunti, del loro inquadramento economico/professionale e della loro sicurezza e formazione.
Risultato atteso	Selezione personale tramite A.S.P.A.L. di Alghero, attuazione indiretta tramite Coop. sociale con avvio cantiere.
Data di conclusione	30.06.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario tecnico
Peso ponderale 8	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Area Tecnico - Manutentiva Responsabile Dott. Antonio Simula Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	Contributi ai Comuni per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche
Riferimento al programma di mandato	Obiettivo strategico IV – Lavori Pubblici Linea di intervento: Efficientamento energetico
Riferimento al DUP	Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma POP_1701 – Fonti energetiche
Sindaco / Assessore di riferimento	Assessore Lavori Pubblici, Efficientamento Energetico e Protezione Civile
Descrizione dell'obiettivo	Il Decreto 14.01.2020 del capo dipartimento per gli affari interni e territoriali del ministero dell'interno prevede <i>“Contributi ai comuni per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche”</i>. Per l'anno 2023 il Comune di Uri ha a disposizione un finanziamento di € 50.000,00 e l'Amministrazione comunale intende proseguire nell'opera di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica al fine di contenere e/o ridurre i consumi energetici.
Risultato atteso	Efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica e edifici pubblici.
Data di conclusione	Inizio lavori: 15.09.2023 (termine imposto dall'art. 3, comma 1, del Decreto 30.01.2020)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario tecnico
Peso ponderale 7	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Area Tecnico - Manutentiva Responsabile Dott. Antonio Simula Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 7	Adeguamento della viabilità esistente attraverso opere di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della via Marconi (dalla via Sassari alla via Partigiani)

Riferimento al programma di mandato	Obiettivo strategico IV – Lavori Pubblici Linea di intervento: Viabilità
Riferimento al DUP	Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Programma POP_1005 – Viabilità e infrastrutture stradali
Sindaco / Assessore di riferimento	Assessore Lavori Pubblici, Efficientamento Energetico e Protezione Civile
Descrizione dell'obiettivo	Ai sensi della L.R. n. 17/2021, art. 4, comma 3 - Interventi di interesse regionale e locale - Programma per la "Manutenzione e miglioramento viabilità", il Comune di Uri ha predisposto un progetto di € 300.000,00 di cui € 270.000,00 a valere sui fondi di bilancio regionale, da destinare all'Adeguamento della viabilità esistente attraverso opere di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della via Marconi (dalla via Sassari alla via Partigiani). L'obiettivo consiste nell'appalto e realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini imposti dalla R.A.S. e nell'implementazione dei dati sulle piattaforme informatiche regionali.
Risultato atteso	Sistemazione e manutenzione della via Marconi: - rifacimento degli asfalti; - realizzazione di attraversamenti pedonali con sistema di segnalazione ed illuminazione per raggiungere massimi livelli di sicurezza per i pedoni; - adeguamento dei marciapiedi in prossimità degli attraversamenti pedonali; - eliminazione degli ostacoli nei marciapiedi (gradini e manomissioni).
Data di conclusione	Inizio dei lavori: 31.08.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario tecnico Istruttore tecnico
Peso ponderale 8	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Area Tecnico - Manutentiva Responsabile Dott. Antonio Simula Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 8	Interventi di sistemazione e rifacimento marciapiedi – Ingresso via Sassari, (dalla S.S. 127-bis alla via Grazia Deledda) – 1° lotto funzionale
Riferimento al programma di mandato	Obiettivo strategico IV – Lavori Pubblici Linea di intervento: Viabilità

Riferimento al DUP	Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Programma POP_1005 – Viabilità e infrastrutture stradali
Sindaco / Assessore di riferimento	Assessore Lavori Pubblici, Efficientamento Energetico e Protezione Civile
Descrizione dell'obiettivo	Ai sensi della Legge regionale 22 novembre 2021 n. 17, art. 4, comma 3 tabella D – “Interventi di interesse regionale e locale – Programma per la riqualificazione dei centri urbani”, Il Comune di Uri ha predisposto un progetto di € 330.000,00 di cui € 300.000,00 a valere sui fondi di bilancio regionale, da destinare a interventi di sistemazione e rifacimento marciapiedi nella via Sassari, (dalla S.S. 127-bis alla via Grazia Deledda) – 1° lotto funzionale; L'obiettivo consiste nell'appalto e realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini imposti dalla R.A.S. e nell'implementazione dei dati sulle piattaforme informatiche regionali.
Risultato atteso	Sistemazione e manutenzione della via Sassari: - miglioramento e riqualificare i camminamenti pedonali comunali, con conseguente incremento della sicurezza per gli utenti; - nuova razionalizzazione degli attraversamenti; - messa a dimora di alberi; - rifacimento delle cordone di delimitazione delle aiuole nello svincolo di accesso al paese.
Data di conclusione	Bando di gara entro il 31.12.2023 e comunque entro i termini fissati dalla Regione.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario tecnico Istruttore tecnico
Peso ponderale 8	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Area Finanziaria Responsabile Dott. Claudio Spanu Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	Nomina Organo di Revisione Contabile per il triennio 2023-2026
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nelle attività propedeutiche alla nomina del revisore unico dei conti da parte dell'Organo Consiliare ai sensi dell'art. 36 della Legge Regionale n. 2/2016 e del Titolo VII del D.Lgs. n. 267/2000. L'obiettivo comprende inoltre gli adempimenti connessi e successivi alla nomina dello stesso di competenza dell'ufficio finanziario previste dalla normativa e dallo Statuto (es. comunicazione tesoreria)
Risultato atteso	Proposta di Delibera di Consiglio di nomina del revisore, adempimenti connessi alla nomina di competenza dell'ufficio finanziario.
Data di conclusione	31.08.2023 (presunta)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo-contabile Istruttore contabile
Peso ponderale 10	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Finanziaria Responsabile Dott. Claudio Spanu Obiettivo trasversale assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Segretario comunale	
Obiettivo n. 5	Applicazione istituti del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali 2019-2021. Costituzione fondo risorse decentrate e approvazione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco

Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nel dare corso agli adempimenti derivanti dall'entrata in vigore del CCNL Funzioni locali 2019/2021: a) nell'inquadramento del personale con il nuovo sistema di classificazione, composto da 4 aree in luogo delle attuali categorie: area degli operatori, area degli operatori esperti, area degli istruttori, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni. Il nuovo inquadramento determina il superamento del sistema degli incarichi di posizione organizzativa con i nuovi incarichi di elevata qualificazione. L'inquadramento nelle nuove aree comporta una conseguente ricognizione e individuazione delle mansioni svolte dai dipendenti attualmente in servizio. b) Costituzione fondo risorse decentrate anno 2023 e adempimenti successivi alla stipulazione del nuovo contratto integrativo decentrato.
Risultato atteso	a) Riclassificazione del personale nelle aree e approvazione nuovi profili professionali; b) Costituzione fondo risorse decentrate anno 2023; c) Adempimenti successivi alla stipulazione del nuovo contratto integrativo decentrato
Data di conclusione	a) 01.04.2023; b) 30.09.2023. c) 30.11.2023.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo contabile Istruttore contabile
Peso ponderale 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Finanziaria Responsabile Dott. Claudio Spanu Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	PNRR – Pa Digitale 2026 - Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”. Migrazione in Cloud dei software di Ragioneria, Personale, Economato. Contrattualizzazione del fornitore
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco

Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nel procedere alla contrattualizzazione del fornitore per la migrazione in Cloud dei software di Contabilità, ragioneria, economato e gestione personale, a seguito della partecipazione del Comune di Uri all'Avviso Pubblico "Investimento 1.2 abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (Luglio 2022) – M1C1 PNRR – NextGenerationEU", che prevede uno specifico finanziamento per le attività di aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud.
Risultato atteso	Affidamento del servizio di migrazione
Data di conclusione	270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo contabile Istruttore contabile
Peso ponderale 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinaria

Area Finanziaria Responsabile Dott. Claudio Spanu Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 7	Certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19 per l'anno 2022
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco
Descrizione dell'obiettivo	L'articolo 13, comma 3, del Decreto Legge n.4/2022 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico), ha confermato l'obbligo in materia di certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 per l'anno 2022; in particolare ai sensi della su citata norma, i comuni beneficiari delle risorse di cui all'articolo 106 del D.L. 34/2020, e delle risorse di cui ai DD.LL. di competenza sono tenuti a predisporre ed inviare, utilizzando l'applicativo WEB http://pareggiobilancio.mef.gov.it , entro il termine perentorio del 31 maggio 2023, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della RGS, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta

	emergenza.
Risultato atteso	Redazione e trasmissione della certificazione
Data di conclusione	31.05.2023 – elaborazione e trasmissione della certificazione
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo contabile Istruttore contabile
Peso ponderale 4	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Finanziaria Responsabile Dott. Claudio Spanu Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 8	Rinegoziazione dei prestiti concessi dalla Cassa depositi e prestiti
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nelle attività di studio e valutazione sulla possibilità di procedere alla rinegoziazione dei mutui in essere ai sensi della circolare n. 1303 della Cassa depositi e prestiti, inclusi quelli già oggetto di precedenti programmi di rinegoziazione. In caso di valutazione positiva si procede alla proposta di deliberazione da presentare all'organo competente e al perfezionamento del contratto. L'intera procedura si realizza in modalità informatica mediante l'applicativo messo a disposizione dalla CDP.
Risultato atteso	Relazione sullo studio propedeutico alla rinegoziazione. Proposta di deliberazione, eventuale determinazione a contrattare e sottoscrizione del contratto
Data di conclusione	26.04.2023 (trasmissione della documentazione nell'applicativo) 05.05.2023 (trasmissione delle delegazioni di pagamento)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo-contabile Istruttore contabile
Peso ponderale 5	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Amministrativa Responsabile Dott. Antonella Piredda Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	Elaborazione manuale di gestione documentale, del protocollo, dell'archivio e della conservazione
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0101 – Organi istituzionali
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nell'elaborazione del manuale di gestione documentale, del protocollo, dell'archivio e della conservazione, ai sensi delle nuove Linee Guida Agid del 18/09/2020; Ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013, contenente le regole tecniche per il protocollo informatico, in particolare dell'art. 3 comma 1 lett. d) e l'art. 5 le pubbliche amministrazioni sono tenute all'adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi; "Il manuale di conservazione illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione".
Risultato atteso	Elaborazione del manuale di gestione documentale, del protocollo, dell'archivio e della conservazione", elaborazione della proposta di Delibera di Giunta per l'approvazione, elaborazione bozza del Decreto del Sindaco di nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dei documenti informatici.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funziionario amministrativo
Peso ponderale 10	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Amministrativa Responsabile Dott. Antonella Piredda Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 5	Elaborazione del Nuovo Regolamento "Sagra del Carciofo"
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 07 – Turismo
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nell'elaborazione del nuovo Regolamento "Sagra del Carciofo", in sostituzione del precedente, al fine di adeguarne il contenuto alla vigente normativa (con particolare riferimento al procedimento di assegnazione degli stalli agli esercenti attività economiche, artigianali ed alle associazioni).
Risultato atteso	Elaborazione del regolamento, elaborazione proposta di delibera di approvazione.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo
Peso ponderale 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Amministrativa Responsabile Dott. Antonella Piredda Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	Affidamento della gestione dell'impianto sportivo "Leonardo Marras"
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma POP_0601 – Sport e tempo libero
Sindaco / Assessore di riferimento	Assessore allo Sport
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo ha quale oggetto la concessione, ai fini della gestione, dell'impianto sportivo "Leonardo Marras", stante l'imminente scadenza della convenzione sottoscritta 04.05.2022.
Risultato atteso	Affidamento in concessione della gestione dell'impianto sportivo, in

	conformità al vigente Regolamento comunale. Predisposizione di tutti gli atti necessari allo scopo.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo
Peso ponderale 5	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinaria

Area Amministrativa Responsabile Dott. Antonella Piredda Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 7	Affidamento del servizio di refezione scolastica A.S. 2023/2024 – 2024/2025
Riferimento programma mandato di	Obiettivo strategico: n. 5 Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linea di intervento: Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Cultura
Riferimento DUP	Missione 04 – Istruzione e Diritto allo Studio Programma POP_0402 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo ha quale oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica, relativamente all'anno scolastico 2023/2024 e a quello successivo - 2024/2025. Al fine di garantire la continuità del servizio, si rende necessario procedere con l'affidamento in considerazione della scadenza del contratto di appalto a conclusione dell'anno scolastico in corso. Il servizio, di fondamentale importanza, perché di supporto alla genitorialità è pienamente conforme alle linee programmatiche di mandato Il raggiungimento dell'obiettivo implica il compimento di una serie complessa ed articolata di atti e attività da concludersi con la sottoscrizione del contratto di appalto.
Indicatore di risultato	Affidamento del Servizio; predisposizione di tutti gli atti necessari allo scopo.
Valore atteso	Supporto alle famiglie e alla genitorialità.
Risorse umane impiegate nella	Funzionario amministrativo

realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	01.10.2023
Peso ponderale 14	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Area Amministrativa Responsabile Dott. Antonella Piredda Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 8	Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante la stipulazione di contratti di affitto dei terreni agricoli comunali
Riferimento programma mandato di	Obiettivo strategico: n. 3 Qualità del territorio. Linea di intervento: Agricoltura e Sviluppo Rurale
Riferimento DUP	Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma POP_1601 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo ha quale oggetto la concessione in affitto dei terreni agricoli comunali al fine di valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente e sostenere il settore agricolo, in conformità alle linee programmatiche di mandato, nel rispetto delle procedure di cui al nuovo Regolamento comunale per la concessione in affitto dei terreni agricoli e per la concessione in uso degli oliveti comunali.
Indicatore di risultato	- Avvio e conclusione delle procedure di assegnazione dei terreni agricoli nella disponibilità dell'Ente, a seguito di presentazione di manifestazioni di interesse. - Elaborazione e sottoscrizione dei contratti di affitto.
Valore atteso	Favorire e sostenere il settore agricolo nel territorio, valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente, in conformità alle linee programmatiche di mandato e in attuazione del progetto "SibaTer", favorire nuove entrate per l'Ente;
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo

Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale 5	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Area Servizi sociali-culturali Responsabile Dott. Marianna Carboni Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	Regolamento dell'albo comunale delle associazioni
Riferimento programma di mandato	II. servizi sociali e politiche giovanili - associazionismo
Riferimento DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma Operativo POP_0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione del regolamento dell'albo comunale delle associazioni e della relativa modulistica mediante processi congiunti e condivisi tra l'amministrazione e le associazioni del territorio. Individuazione di procedure chiare e condivise, semplificate sia per il personale dipendente che per le associazioni che permettano di favorire ed implementare le attività delle associazioni del territorio per il pieno soddisfacimento dell'interesse collettivo e la promozione di idee, servizi ed eventi innovativi.
Indicatore di risultato	- Incontro collettivo con le associazioni del territorio. - Predisposizione regolamento comunale e relativa modulistica. - Invio e analisi della bozza di regolamento con la giunta Comunale; - Predisposizione proposta di delibera del Consiglio Comunale; - Caricamento su Halley della proposta di delibera del Consiglio Comunale - Diffusione del regolamento comunale mediante pubblicazione atti. - Trasmissione alla responsabile della pubblicazione e del sito istituzionale, del regolamento e della relativa modulistica, per il caricamento della documentazione sul sito, area cultura.
Valore atteso	- Predisposizione di un regolamento dell'albo comunale delle associazioni ampiamente condiviso con le associazioni, al fine di stimolare la partecipazione attiva delle associazioni alla vita della comunità, secondo i principi di sussidiarietà verticale ed orizzontale, legittimità e soddisfacimento dell'interesse pubblico. - Caricamento su Halley della proposta della delibera del Consiglio Comunale per approvazione regolamento al 30.11.2023.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario socio-assistenziale
Data di conclusione	30.11.2023
Peso ponderale 13	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Servizi sociali-culturali Responsabile Dott. Marianna Carboni Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 5	Concessione Nido comunale "Il Paradiso dei bambini"
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n: Linee di intervento:
Riferimento DUP	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1201 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Concessione della gestione del servizio di asilo nido "il Paradiso dei Bambini", nell'edificio di proprietà comunale, situato Via Leonardo da Vinci 14. È un servizio educativo di interesse pubblico, luogo di educazione, di attenzione e cura, centro di diffusione della cultura dell'infanzia. È un'opportunità educativa nel pieno rispetto dei principi universali di libertà, dignità, uguaglianza, giustizia e solidarietà, non ponendo alcuna discriminazione in merito a etnia, genere, credo religioso e condizione socio-economica e psicofisica. L'asilo nido "il Paradiso dei Bambini" promuove le condizioni di benessere psico-fisico dei bambini nel pieno sviluppo delle loro potenzialità affettive, relazionali, sociali e cognitive e sostengono le famiglie nella cura delle/dei minori e nelle loro scelte educative.
Indicatore di risultato	Determinazione a contrarre. Procedura di evidenza pubblica volta alla concessione del servizio. Determinazioni di impegno e di liquidazione. Ogni altro atto necessario alla programmazione, implementazione del servizio.
Valore atteso	Concessione del Nido Comunale ad un operatore economico.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario socio-assistenziale
Data di conclusione	30.09.2023
Peso ponderale 18	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Area Servizi sociali-culturali Responsabile Dott. Marianna Carboni Obiettivo individuale assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	Legge Regionale n. 22 del 12.12.2022, art. 12. Indennità regionale fibromialgia (IRF)
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n: Linee di intervento:
Riferimento DUP	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1202 – Interventi per la disabilità
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La Regione Sardegna, con la legge regionale n. 5 del 2019 (Disposizioni per il riconoscimento, la diagnosi e la cura della fibromialgia), come modificata dall'art. 12 della legge regionale n. 22 del 2022 (Norme per il sostegno e il rilancio dell'economia, disposizioni di carattere istituzionale e variazioni di bilancio) che ha introdotto l'art. 7-bis, ha autorizzato, in via provvisoria e sperimentale, fino al 31.12.2024, l'istituzione di un sostegno economico denominato "indennità regionale fibromialgia" (IRF), finalizzato a facilitare sotto l'aspetto economico il miglioramento della qualità della vita dei cittadini residenti in Sardegna affetti da fibromialgia. L'IRF è erogata nella forma di contributo a fondo perduto una tantum e senza rendicontazione, pari a euro 800, per ciascuno degli anni 2023 e 2024, in relazione alle disponibilità del bilancio regionale. L'attuazione dell'intervento è affidata ai comuni. I comuni predispongono e pubblicano l'avviso, curando di darne la più ampia pubblicità e diffusione, allegando un modello di richiesta del contributo. Per l'anno 2024 l'avviso sarà riaperto dai singoli comuni. Per coloro cui il contributo è stato concesso nel 2023, sarà considerata valida la domanda già presentata, fermo restando l'obbligo di comunicare al comune l'eventuale sopravvenuta perdita dei requisiti per l'accesso alla misura. I comuni acquisiscono, insieme alle domande di concessione dell'indennità, la certificazione medica attestante la sindrome fibromialgica e l'attestazione ISEE, di cui si terrà conto ai fini dell'erogazione del contributo nel caso si verifichi la situazione descritta nel secondo periodo del paragrafo 4. I dati anonimizzati relativi alle domande presentate sono inviati alla Direzione generale delle Politiche Sociali entro il 30 giugno del 2023 e del 2024.
Indicatore di risultato	- Pubblicazione avviso pubblico e modulo di domanda. - Acquisizione delle domande entro il 30.04.2023; - Istruttoria delle istanze pervenute; - Approvazione dei beneficiari; - Trasmissione dei dati anonimizzati alla Regione entro 30.06.2023; - Liquidazione del contributo successivamente al trasferimento delle somme da parte della Regione. - Ogni altro atto necessario all'erogazione del contributo.
Valore atteso	Approvazione elenco dei beneficiari e erogazione del contributo.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	31.12.2023

Peso ponderale 8	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario
-------------------------	---

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n: Linee di intervento:
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0102 - Segreteria generale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Nel corrente anno, sarà per la prima volta adottato "a regime" il PIAO, a seguito dell'emanazione lo scorso anno del DPR 24.06.2022, n. 81 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e del Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Poiché il PIAO è un documento che accorpa e ingloba vari adempimenti attribuiti alla competenza di diverse figure professionali, il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà redigere la: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza Il Segretario comunale provvederà altresì a redigere: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE Sottosezione 2.2 – Performance (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti); SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO La Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile
Indicatore di risultato	Redazione del P.I.A.O. entro il termine sottoindicato
Valore atteso	Redazione P.I.A.O.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	31.05.2023
Peso ponderale 12	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n: Linee di intervento:
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0102 - Segreteria generale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo costituisce misura della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025. L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Servizio, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nella sopra richiamata Sottosezione.
Indicatore di risultato	a) Relazione annuale 2023, secondo lo schema Anac e pubblicazione entro i termini stabiliti da Anac. b) Adozione di circolare esplicativa sulle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza. c) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e pubblicazione nei termini che Anac indicherà. d) Monitoraggio sulle misure di prevenzione secondo le modalità e tempistiche individuate nel PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti e informazioni nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013.
Valore atteso	Adempimenti sopra indicati
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	a) termini stabiliti da Anac b) successivamente all'approvazione del PIAO 2023/2025 c) termini stabiliti da Anac d) termini indicati nella sottosezione 2.3 e) termini indicati nella sottosezione 2.3
Peso ponderale 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo trasversale assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Responsabile Area finanziaria	
Obiettivo n. 4	Applicazione istituti del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali 2019-2021. Costituzione fondo risorse decentrate e approvazione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nel dare corso agli adempimenti derivanti dall'entrata in vigore del CCNL Funzioni locali 2019/2021: a) nell'inquadramento del personale con il nuovo sistema di classificazione, composto da 4 aree in luogo delle attuali categorie: area degli operatori, area degli operatori esperti, area degli istruttori, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni. Il nuovo inquadramento determina il superamento del sistema degli incarichi di posizione organizzativa con i nuovi incarichi di elevata qualificazione. L'inquadramento nelle nuove aree comporta una conseguente ricognizione e individuazione delle mansioni svolte dai dipendenti attualmente in servizio. b) Predisposizione e stipula del nuovo Contratto integrativo decentrato del Comune con le organizzazioni sindacali e RSU.
Risultato atteso	a) Riclassificazione del personale nelle aree e approvazione nuovi profili professionali; b) Predisposizione e stipula del nuovo Contratto integrativo decentrato del Comune.
Data di conclusione	a) 01.04.2023; b) 30.11.2023.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario amministrativo contabile
Peso ponderale 18	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario