



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

E- Mail comunediisini@cert.legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI

2018 - 2020

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 40 del 19 marzo 2018

PREMESSA

In base al disposto del comma dell'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 *"Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114."*

Il Comune di Usini ha adottato il primo piano della Performance nell'anno 2010 - in data immediatamente successiva alla entrata in vigore del suddetto D.Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta) - fino all'anno 2014 compreso.

Nel triennio 2015 - 2017, in risposta all'esigenza di semplificazione desumibile dal testo dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, si è provveduto a garantire il sistema di performance e di valutazione della stessa, attraverso l'approvazione del Piano degli obiettivi, unitamente al Piano Esecutivo di gestione. Nel predetto periodo, il sistema di valutazione della performance è stato costituito e garantito con il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai titolari di P.O. e la verifica puntuale, prima di qualsiasi erogazione di retribuzione di risultato, dello stato di attuazione degli stessi. Quanto sopra, nell'ambito del sistema di valutazione (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 6 del 27.10.2011) applicato dal Nucleo di valutazione con funzioni di O.I.V. che, dall'anno 2009, è stato costituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Coros.

Nonostante l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 *"Piano della Performance e Relazione sulla performance"*, non rientri tra le disposizioni obbligatorie per le amministrazioni non statali, quali le regioni, gli enti locali etc., la Corte dei Conti della Regione Sardegna, con deliberazione n. 1/2018, ha sancito che l'adozione del piano della performance sia obbligatoria in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti in cui il PEG non è obbligatorio e che la sua mancata adozione determini, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, anche quello di effettuare assunzioni di personale. Inoltre, nella predetta deliberazione, la sezione della Corte dei Conti della nostra Regione ha altresì sancito che, l'eventuale accertamento della mancata adozione del Piano della Performance può comportare, inoltre, il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che ne risultino responsabili.

Per tutto quanto sopra esposto, l'Amministrazione di questo ente ha ritenuto opportuno allinearsi a quanto previsto dalla suddetta deliberazione della Corte dei Conti, procedendo alla redazione e approvazione del presente Piano per il triennio 2018 - 2020.

Si è tuttavia dell'avviso che il sistema seguito negli ultimi anni - di assegnazione degli obiettivi e di valutazione del raggiungimento degli stessi da parte dei titolari di P.O. con la puntuale redazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano degli Obiettivi e la successiva verifica del raggiungimento di questi da parte del Nucleo di valutazione - negli enti delle dimensioni e organizzazione come quella di Comune di Usini, costituisca uno strumento più che valido per il raggiungimento dello scopo.

Il legislatore continua a sfornare novità normative che riguardano tutti i settori, dal commercio all'anagrafe, dall'edilizia al settore finanziario, dai servizi sociali ai lavori pubblici. In tale contesto, non si può non sottolineare che la struttura dell'ente, intesa sia come organi politici che come apparato burocratico, è riuscita ad essere sempre "performante", cioè a migliorare la propria attività e a portare avanti gli obiettivi strategici e operativi di volta in volta assegnati, riuscendo costantemente nel proprio operato.

Il Segretario Comunale
dott.ssa Giovanna Solinas Salaris

Indice del documento

A) SINTESI DEL PIANO

B) IL COMUNE

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

C) I PARAMETRI GESTIONALI

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura
- 3) Performance dei singoli settori

D) LE PROSPETTIVE

- 1) Priorità strategiche
- 2) Piano degli Obiettivi
- 3) Performance singoli settori

A) SINTESI DEL PIANO

Il D. Lgs. n. 150/2009 consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento epocale che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano triennale di performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
2. annualmente, le amministrazioni presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall'amministrazione.

E' evidente che i momenti salienti di questo ciclo sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

La misurazione e la valutazione delle performance deve avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.9 del decreto. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

- a) **la Qualità** ovvero nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2 del decreto
- b) gli **obiettivi devono essere rilevanti e pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione □ **specifici e misurabili** in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) **referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno:**
- e) **commisurati ai valori di riferimento** derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) **confrontabili** con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla Quantità e alla Qualità delle risorse disponibili.

Il D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74 ha apportato delle sostanziali modifiche al suddetto D.Lgs. 150/2009: innanzitutto precisa che il piano delle performance debba essere adottato da parte di tutti gli enti locali e che la sua mancata adozione determina la irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale, inoltre assegna grande importanza alla **performance organizzativa** rispetto a quella individuale. La sua nozione è contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009, all'articolo 8, e dovrà essere definita in concreto dalle linee guida della Funzione Pubblica.

A tal fine è apparso opportuno, in attesa delle indicazioni della Funzione Pubblica, assumere come caratterizzanti della performance organizzativa, i seguenti elementi:

rispetto del pareggio di bilancio; rispetto del tetto di spesa del personale; parametri per la qualificazione dell'ente come strutturalmente deficitario; condizione di dissesto; adozione del piano di riequilibrio (cd predissesto); aumento della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente; miglioramento 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. inoltre, è stato introdotto il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, tra cui: le comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni e sulle autorizzazioni a dipendenti dell'ente a svolgere ulteriori incarichi; il rispetto dei vincoli di trasparenza; il rispetto dei vincoli alle assunzioni flessibili; il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico.

Quanto sopra descritto, è stato inserito al **punto 2 della lettera C) del presente Piano denominata "Performance generale della struttura".**

Il vincolo alla adozione del piano delle performance, è stato anche oggetto della deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Sardegna n. 1/2018 che ritiene obbligatoria l'adozione del piano delle performance in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in cui il PEG non è obbligatorio e che la sua mancata adozione determini, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, anche quello di effettuare assunzioni di personale.

B) IL COMUNE

1) Popolazione



Tabella 1

	2013	2014	2015	2016	2017
Maschi	2241	2233	2222	2213	2210
Femmine	2189	2197	2190	2156	2152
Totale	4430	4430	4412	4369	4362

Nuclei familiari al

2017 : **1.705** Tabella

	2016	2017
Nati	29	29
Deceduti	46	37
<i>Saldo naturale</i>	<i>- 17</i>	<i>-8</i>
Immigrati	79	79
Emigrati	105	80
<i>Saldo migratorio</i>	<i>- 26</i>	<i>-1</i>

2) Territorio



Altitudine (m) 200

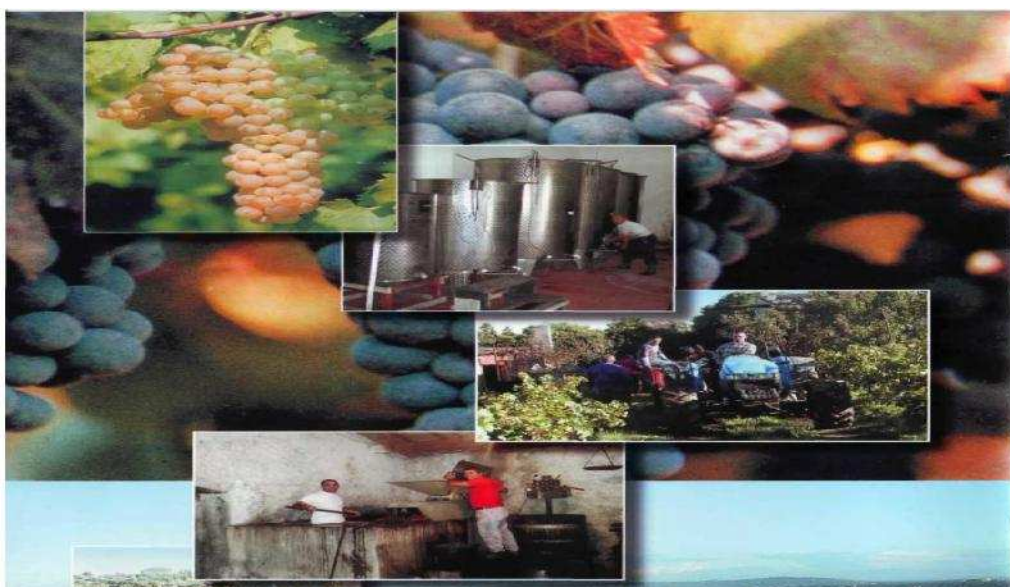
Ì Superficie Km ^q	30,68
Ì Superficie Km ^q	30,68
Ì Strade Statali Km	6
Ì Strade Vicinali Km	94

□ Strade Provinciali Km	12
□ Strade Comunali Km	32

Piano Insediamenti Produttivi mq. 52.175,00 mq. 14.242,00

3) Economia

L'attività prevalente è quella agricola, in particolare quella di produzione vitivinicola



(Ultimi Dati pubblicati dalla C.C.I.A.A. Sassari – al 31.12.2015)

Movimentazione delle Imprese anno 2007/2008/2009/2010/2012/2013/2015:

ANNO	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	% Crescita
2007	352	321	21	37	-4,36
2008	355	325	19	15	1,14
2009	339	315	14	25	-3,10
2010	334	306	21	27	-1,77
2012	323	290	21	23	-2,00
2013	316	283	19	28	-2,79
2015	310	271	18	23	-5

Imprese attive per settore di attività:

ANNO	agricoltura	estrazione di minerali	manifatturiere	costruzioni	commercio	Alberghi e ristoranti	Trasporti e comunicazioni	informazione e comunicazioni	servizi	totale
2006	124	2	26	64	75	12	9	-	23	335
2007	118	2	24	71	69	11	8	-	18	321
2008	114	2	25	74	69	14	8	-	19	325
2009	104	2	21	70	72	17	10	-	19	315
2010	97	2	21	66	74	17	10	-	19	306
2013	88	2	18	54	72	21	4	3	21	283
2015	84	2	16	46	71	18	6	1	27	271

Imprese attive 2006/2007/2008/2009/2010/2012/2013/2015 – Coltivazioni, Allevamento e Pesca.

ANNO	Coltivazioni agricole	Allevamento di animali	Coltivazioni agricole associate all'allevamento	Servizi connessi all'agricoltura e alla zootecnia	Silvicoltura	Pesca	Totale
2006	107	10	2	3	-	0	122
2007	100	11	2	3	-	0	116
2008	96	11	2	3	-	0	112
2009	88	11	2	1	-	0	102
2010	84	9	1	1	1	0	96
2012	77	8	1	1	1	0	96
2013	76	8	2	1	1	0	88
2015	74	6	2	1	1	0	84

Imprese attive 2006/2007/2008/2009/2010/2012/2013/2015 – Settore Manifatturiero.

ANNO	Industrie alimentari e bevande	Industria tessile, abbigliamento, concia e cuoio	Industria del legno	Prodotti minerali non metallif	Fabbricazione e produzione metallo	altro	Totale
2006	11	1	4	3	3	4	26
2007	11	1	4	3	2	3	24
2008	11	1	4	3	3	3	25
2009	8	0	3	3	3	4	21
2010	6	0	5	3	3	4	21
2012	6	0	4	2	3	5	20
2013	6	0	2	2	3	5	18
2015	5	0	1	2	4	4	16

Imprese attive 2006/2007/2008/2009/2010/2013/2015 – Settore Commercio.

ANNO	Commerci manutenz. Riparazione autoveicoli, moto ecc.	Commerci all'ingrosso	Intermediari del commercio	Commerci al dettaglio, riparazione beni personali e per la casa	Media e grande distribuzione	Commerci al dettaglio di prodotti alimentari bevande e tabacco	Commercio dettaglio Effettuato per corrispondenza per telefono, radio e TV, via internet	totale
2006	12	4	6	36	9	7	1	75
2007	9	4	7	36	7	6	0	69
2008	9	4	8	34	7	7	0	69
2009	8	4	8	38	9	7	0	74
2010	8	4	9	37	8	8	0	74
2013	7	2	11					
2015	9	3	8					

Imprese attive /2010/2012/2013/2014/2015/2016 – Settore ricettivo negli esercizi complementari.

ANNO	Alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale		Ostelli per la gioventù		Bed and breackfast Capacità ricettiva esercizi	
	numero	letti	numero	letti	numero	letti
2010	0	0	0	0	3	16
2012	0	0	0	0	3	12
2013	0	0	0	0	4	16
2014	0	0	0	0	3	7
2015	0	0	0	0	3	7
2016	0	0	0	0	3	7

Imprese attive nel settore trasporto e magazzinaggio

ANNO	Terrestre	magazzinaggio	postali e corriere	totale
2013	3	0	1	4
2015	5	0	1	6

ALTRI SERVIZI

ANNO	Attività finanziarie e assicurative	attività immobiliari	noleggi o e agenzie di viaggio	istruzioni	sanità e assistenza sociale	attività artistiche, sportive e intrattenimento	altre attività	totale
2015	9	2	4	1	0	0	11	27

ASSESSORI					
Cognome	Nome	Deleghe	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Sechi	G. Antonio	Vice – Sindaco, Assessore Affari generali, sport e associazionismo, Agricoltura, Commercio, polizia municipale e compagnia Barracellare,	Via Risorgimento, 70	079/3817018;	assessori@comunediisini.it
Testoni	G.Luigi	Assessore servizi sociali, politiche giovanili, disabilità, spettacolo ed eventi	Via Risorgimento, 70	079/3817018;	assessori@comunediisini.it
Meloni	M. Filomena	Assessore Cultura, pubblica istruzione, pari opportunità e rapporto con le istituzioni	Via Risorgimento, 70	079/3817018	assessori@comunediisini.it
Fiori	Francesco	Assessore Urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, manutenzioni, ambiente e decoro urbano	Via Risorgimento, 70	079/3817018;	assessori@comunediisini.it

4) Amministrazione comunale

LA COMPAGINE POLITICO-AMMINISTRATIVA E' COMPOSTA DAL SINDACO E DA N. 12 CONSIGLIERI, ELETTI NELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE DEL 31 MAGGIO 2015

SINDACO					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Brundu	Antonio	Sindaco	Via Risorgimento, 70	079/3817019;	sindaco@comunediisini.it

CONSIGLIERI:

Sechi Giovanni Antonio, Testoni Giovanni Luigi, Meloni Maria Filomena, Fiori Francesco, Cuccu Sandro, Fiori Angelo Michele, Cirillo Valentina, Pani Piera Teresa, Carroni Maria Antonella, Lai Salvatore, Virdis Michele, Chessa Vittorio.

La struttura burocratica - gestionale dell'ente

SEGRETARIO COMUNALE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Solinas Salaris	Giovanna	Segretario Comunale	Via Risorgimento, 70 - Usini	079-3817015	segretaria@comunediusini.it

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Chessa	Giovanni Libero	Posizione Organizzativa – Servizi Finanziario Contabile, Tributi	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817012	ragioneria@comunediusini.it
Satta	Sabattino Antonio	Posizione Organizzativa – Servizi Tecnici LL.PP., Edilizia privata, urbanistica, ambiente	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817001	tecnico@comunediusini.it
Spissu	Giovanni Maria	Posizione Organizzativa – Servizi AAGG – Personale, Commercio Vigilanza	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817010	amministrativi@comunediusini.it
Vacca	Maria Francesca	Posizione Organizzativa - Servizi Sociali, Culturali, Pubblica Istruzione	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817005	servizisociali@comunediusini.it

	2013	2014	2015	2016	2017
Dipendenti	17	17	16	17	19
Dirigenti					
Responsabili di posizione organizzativa	4	4	4	4	4

Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	1	0	0	0	0
Spesa del personale ex commi 556-557 legge finanziaria 2007	627.045,49	658.986,54	690.820,82	741.462,75	749.845,25

Tutela della parità di genere

Numero dipendenti: 22	Posizioni organizzative			
Uomini 13	3			
Donne 10	1			

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2015	2016	2017	2018
Spesa corrente	3.177.594,17	3.379.773,05	3.144.346,70	3.602.099,94
Spesa del personale	690.820,82	741.462,75	749.845,25	
%	21,74	21,94	23,84	

I SERVIZI

Settore Affari generali, Personale, Commercio – Resp. Dr. Giovanni M. Spissu – D3:

Referente politico: Sindaco, Vice – Sindaco Ass. Giovanni Antonio Sechi

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: : Sig. Antonio Balduin – Istruttore amm.vo cat.C3, Geom. Roberta Calvia - Collaboratore amm.vo cat.B6; Vigile urbano - p.i. Enrico Ligas cat. C3, - Vigile Urbano dott. Giuseppe Fiori cat. C5; Sig.ra M.Grazia Zuddas - collaboratore amm.vo cat. B5, Rag. Paolo Piredda - Istruttore amm.vo cat. C4.

- attività degli organi istituzionali: convocazione delle riunioni di consiglio e giunta; stesura e pubblicazione delle deliberazioni;
 - gestione delle risorse relative alle indennità spettanti al sindaco e agli assessori e gettoni di presenza dei consiglieri comunali, rimborsi agli enti datori di lavoro;
 - organizzazione e gestione dell'archivio generale, del protocollo generale, spedizione degli atti e della corrispondenza;
 - gestione delle notifiche e dell'Albo Pretorio fisico e Albo Pretorio Online;
 - gestione degli affari legali e rapporti con gli avvocati nominati dall'ente;
 - servizi informatici e telematici;
 - servizi e affari generali non configurabili nell'ambito di competenza degli altrisettori;
 - gestione delle attività di rogito contrattuale del Segretario;
 - gestione delle procedure amministrative relative al personale dal reclutamento fino alla cessazione dal servizio;
 - trattamento giuridico ed economico del personale, anche a tempo determinato,
 - determinazione e il pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi;
 - gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive e Edilizia, dei procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi nonché dei procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, ampliamento,cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi;
 - ufficio di relazioni con il pubblico;
 - procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di competenza del settore;
 - acquisizione e l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale;
 - concessione dei loculi e aree cimiteriali;
-
- anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva - Statistica e censimenti;
-
- servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale, Edilizia, Mortuaria, Rurale, Urbana, Sanitaria, Veterinaria, Stradale e servizi connessi e Giudiziaria;
 - vigilanza sull'attività edilizia, sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale o insieme all'ufficio tecnico;
 - adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
 - esercizio delle competenze comunali in relazione alle attività commerciali, ricettive e ai pubblici esercizi;
 - rapporti con gli organi di Sicurezza Pubblica e con le Forze dell'Ordine in genere.

Settore Economico-Finanziario. Responsabile: Dott. Giovanni L. Chessa - cat. D3

ufficio bilancio e programmazione, ufficio entrate e spese, ufficio tributi, ufficio13

patrimonio, provveditorato ed economato.

Referente politico: Sindaco

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Rag. A. Rita Tedde - Istruttore contabile cat. C5, Rag. Patrizia Gaspa – Istruttore amm.vo/contabile cat. C5 ; dr.ssa Efisia Sanna - Istruttore amm.vo/contabile cat. C.

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- ☐ predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, le variazioni successive, monitoraggio sull'andamento della gestione del bilancio, predisposizione del Conto Consuntivo e dei suoi allegati; controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
- ☐ assunzione dei mutui e altre forme di finanziamento; gestione delle posizioni debitorie e creditorie del Comune;
- ☐ gestione della liquidità, dei conti correnti postali e monitoraggio saldi di cassa;
- ☐ gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- ☐ gestione dei rapporti con la tesoreria;
- ☐ rapporti con la Corte dei Conti;
- ☐ rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore;
- ☐ gestione del servizio economato e cassa economale;
- ☐ liquidazione fatture per forniture energia elettrica, utenze telefoniche fisse e mobili, servizio idrico, bolli automezzi, polizze assicurative, ecc;
- ☐ acquisizione di beni e servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle funzioni e dei compiti degli uffici;
- ☐ tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili comunali;
- ☐ predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- ☐ gestione della contabilità I.V.A.;
- ☐ gestione dei tributi comunali;
- ☐ assistenza, consulenza e servizio di front office ai contribuenti.
- ☐ tributi

Settore Socio-Culturale-scolastico-sport - Responsabile: Dr.ssa M. Francesca Vacca cat. D4

Ufficio servizi sociali, ufficio pubblica istruzione e cultura, sport, politiche giovanile e associazionismo.

Referenti politici: Sindaco, Assessore Gian Luigi Testoni, Assessore Maria Filomena Meloni

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: : Dr.ssa G. Sini – Istruttore cat. D2, Rag M. Franca Masia - Istruttore amm.vo cat. C5 – Rag. Costanzo Pintus - Istruttore Amm.vo Cat. C1

Elenco delle principali funzioni e servizi :

- ☐ promozione, l'organizzazione e gestione dei servizi e degli interventi di assistenza sociale;

- ☐ programmazione, organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi di contrasto alle povertà e di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- ☐ organizzazione degli interventi rivolti all'infanzia, all'adolescenza, alla famiglia, agli anziani, alle persone disabili;
- ☐ interventi di prevenzione del disagio sociale;
- ☐ predisposizione dei progetti previsti dalle leggi nazionali e regionali del settore socio-assistenziale;
- ☐ gestione dei procedimenti amministrativi delegati dalla Regione Autonoma della Sardegna relativi alle provvidenze a favore di particolari categorie di cittadini; A adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali;
- ☐ programmazione, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni sociali; collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica, somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche operanti nel territorio;
- ☐ gestione degli interventi di assistenza scolastica (mensa e trasporto alunni) e di diritto allo studio (borse di studio, rimborsi spese viaggio, fornitura gratuita libri di testo, ecc);
- ☐ predisposizione dei programmi e cura delle iniziative riguardanti le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
- ☐ gestione della biblioteca comunale e centro aggregazione sociale;
- ☐ gestione degli impianti sportivi, con l'esclusione della manutenzione ordinaria e straordinari di competenza del Settore Tecnico e del pagamento delle bollette di consumo acqua, luce, telefono ecc., di competenza del Settore Finanziario;
- ☐ gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore.

Settore Tecnico – Manutentivo - Resp. Geom. Sabattino A. Satta – cat. D4

Ufficio urbanistica ed edilizia privata, ufficio lavori pubblici, ufficio

manutenzioni **Referenti politici: Sindaco, Assessore Francesco Fiori**

Risorse umane a tempo pieno e indeterminato:

Arch. G. Pazzola – Istruttore direttivo cat. D2, Geom. M. Luisa Alivesi - Istruttore Tecnico cat. C2.; Geom. Alessandro Sanna - Istruttore Tecnico cat. C1. Operai: Sig. G.Riu cat. B3, Sig. Ugo Rassu cat. B1 e Davide Cubeddu cat. B1 (part – time)

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- ☐ elaborazione e gestione di strumenti urbanistici generali: predisposizioni atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica;
- ☐ gestione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- ☐ gestione procedure assegnazione lotti Peep;
- ☐ predisposizione del programma dei lavori pubblici;
- ☐ progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni;
- ☐ gestione delle procedure correlate alla realizzazione di opere e lavori pubblici;
- ☐ edilizia privata, controllo edilizio, repressione degli abusi edilizi;
- ☐ gestione delle pratiche espropriative per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità;
- ☐ interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria relativi al patrimonio edilizio del Comune, alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, al cimitero;
- ☐ gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- ☐ prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, raccolta e smaltimento¹⁵

rifiuti, riqualificazione ambientale;

- ☐ gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
- ☐ gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi riguardanti l'ufficio.

5) Bilancio

Linee guida seguite per il Bilancio di previsione 2018-2020

- ▣ contributo degli Enti Locali al risanamento del deficit pubblico
- ▣ contenimento delle spese di personale art.1 c.562 finanziaria 2007 (vincolo sulle assunzioni)
- ▣ valutazione costi / benefici nel rispetto del principio di economicità del processo.
- ▣ non aumento delle imposte
- ▣ lotta all'evasione fiscale e recupero crediti inevasi
- ▣ contenimento delle spese non obbligatorie e razionalizzazione delle spese di gestione
- ▣ adeguamento delle tariffe dei servizi ai parametri ISEE
- ▣ verifica della sostenibilità dei costi di alcuni servizi in riferimento alla domanda
- ▣ gestione in forma associata del servizio di polizia municipale (unione dei comuni)

Conferma delle tasse:

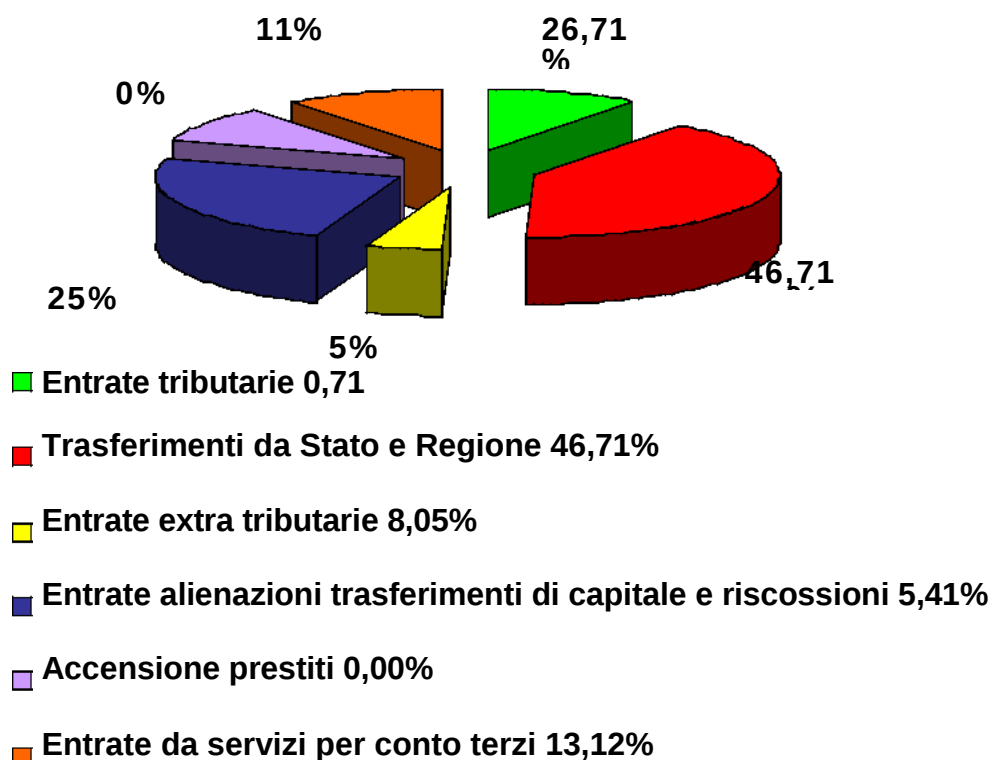
- ▣ occupazione spazi e aree pubbliche (Tosap)
- ▣ smaltimento rifiuti solidi urbani (Tari)

costo totale del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti euro 533.500,00

▣ di cui a carico degli utenti 491.500,00 (detratta previsione premialità e recupero evasione, quota M.I.U.R) 85,97% a carico delle utenze domestiche e 14,03% a carico utenze non domestiche

- ▣ 0,00 euro a carico del bilancio comunale

ENTRATE 2018



Composizione delle entrate

	Consuntivo 2016	Preventivo 2018
<i>Entrate tributarie</i>		
IMU	228.979,14	225.000,00
TARI	500.152,92	499.500,00
Tributi minori	17.840,58	14.000,00
Fondi perequativi	378.033,36	371.046,29
Altre entrate Tributarie	283.796,90	123.750,00
Totale entrate Tributarie	1.408.802,90	1.233.296,29
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	100.847,63	79.300,00
Repressione illeciti	23.011,27	11.200,00
Interessi attivi	3.382,55	2.250,00
Rimborsi altre entrate corr.ti	203.739,21	166.290,42
Totale entrate extra tributarie	330.980,66	259.040,42
<i>Entrate da trasferimenti correnti</i>		
Trasferimenti correnti da amministrazioni centrali	60.513,23	53.032,38
Trasferimenti correnti da regione	1.797.281,17	2.071.438,19
Trasferimenti correnti da Unioni di comuni	35.854,38	35.000,00
Da altri enti del settore pubbl.	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da imprese	790,00	1.000,00
Totale entrate da trasferimenti	1.894.438,78	2.160.470,57
Totale entrate correnti	3.634.222,34	3.652.807,28

<i>Entrate in conto capitale</i>		
Contributi agli investimenti	213.524,12	111.652,50
Alienazione beni materiali ed immateriali	370,00	600,00
Altre entrate in conto capitale	172.749,93	21.000,0
Totale entrate correnti	386.644,05	133.252,50

SPESE 2016/2018

	2016	2018
SPESE CORRENTI	3.024.938,14	3.602.099,94
SPESE IN CONTO CAPITALE	762.751,50	717.838,50
SPESE INCREMENTO ATTIVITA' FIN.	0,00	0,00
RIMBORSO DI PRESTITI	130.377,03	144.500,46
CHIUSURA ANTICIPAZIONI TESORIERE	0,00	0,00
SERVIZI PER CONTO DI TERZI	396.205,43	930.500,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	4.314.272,10	5.394.938,90

Destinazione delle **spese correnti**

MACROAGGREGATO		Consuntivo 2016	Previsione 2018
101	Redditi da lavoro dipendente	872.662,12	941.765,69
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	70.027,53	73.698,32
103	Acquisto di beni e servizi	742.101,51	909.557,18
104	Trasferimenti correnti	1.265.202,30	1.409.104,22
107	Interessi passivi	57.292,65	43.669,22
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.293,89	4.010,00
110	Altre spese correnti	16.358,14	220.292,31
TOTALE		3.024.938,14	3.602.099,94

C) PARAMETRI GESTIONALI

1) Parametri per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie

		Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie (1)	
	Codice		
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	50010	<u> </u> Si	<u> X </u> No
2) 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 delle 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;	50020	<u> </u> Si	<u> X </u> No
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi 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 delle 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;	50030	<u> X </u> Si	<u> </u> No
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	<u> </u> Si	<u> X </u> No
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei;	50050	<u> </u> Si	<u> X </u> No
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	50060	<u> </u> Si	<u> X </u> No
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoei con le modifiche di cui all'art.8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n.183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;	50070	<u> </u> Si	<u> X </u> No
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	50080	<u> </u> Si	<u> X </u> No
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	<u> </u> Si	<u> X </u> No

10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art.193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'art.1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dal 1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione dei beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.			
	50100	<u> </u> Si	<u> X </u> No

2) Performance generale della struttura

per l'Entrata (dati riferiti all'esercizio finanziario 2016)

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente NON è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>	1.483.839,32 – 263.575,96 1.483.839,32	X 100 = 82,24
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (TIT. 1+2+3) <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	3.703.548,27 3.743.705,45	X 100 = 98,92

Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	3.634.222,34 3.703.548,27	X 100 = 98,13
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	2.827.264,13 3.634.222,34	X 100 = 77,80

per la Spesa (dati riferiti all'esercizio finanziario 2016)

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	290.429,08 – 227.839,05 290.429,08	X 100 = 21,55
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita (Tit.1) <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	3.986.624,14 3.893.737,02	X 100 = 102,39
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	3.024.938,14 3.986.624,14	X 100 = 75,88
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi</i>	2.660.210,81 	X 100 = 87,94

con i fornitori	3.024.938,14
-----------------	--------------

Generali

	ANNO 2016	ANNO 2017
Rispetto del pareggio di bilancio	Rispettato - saldo pareggio di bilancio 2016: + 553 (migliaia di €)	Rispettato - saldo pareggio di bilancio 2017: + 519 (migliaia di €)
Rispetto del tetto di spesa del personale media triennio 2011 – 2013 (limite) = € 896.603,19	entro i limiti: spesa personale 2016 = € 856.636,95	entro i limiti: spesa personale 2017 = € 869.917,49

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

Tipologia vincolo	ANNO 2017
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni	N.0 incarichi affidati; N. 0 incarichi comunicati.
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento e autorizzazione di incarichi a dipendenti	N. 3 incarichi conferiti/ <u>autorizzati</u> a dipendenti N. 3 incarichi comunicati.
Rispetto termini di approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019	Approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 16.01.2017.
Rispetto termini di approvazione del Rendiconto di gestione 2017	RISPETTATO. Approvato con deliberazione C.C. n. 20 del 27.04.2017.
Rispetto termini di invio conto annuale del personale.	RISPETTATO. Invio effettuato in data 30 maggio 2017.

D) LE PROSPETTIVE

1) Priorità strategiche

L'amministrazione è in carica dal 31 maggio 2015 e, in coerenza con quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, ha attivato un percorso relativo a vari interventi, finalizzato al perseguimento di obiettivi in parte attivati e in parte in fase di raggiungimento dopo due anni e mezzo di mandato amministrativo (al 31.12.2017).

A seguito della nuova struttura del bilancio armonizzato - ai sensi del D. LGS. 118/2011 - nel Documento Unico di Programmazione (DUP) vengono inserite le linee programmatiche di mandato, declinate poi in missioni e programmi, assegnati tramite PEG, ai singoli Assessori quali Responsabili politici e, sotto l'aspetto operativo gestionale, ai Responsabili di Area dell'ente. Il dettaglio di quanto appena detto è contenuto nello stralcio del DUP 2018/2020 (sez operativa) consultabile nella sezione "amministrazione trasparente" - sottosezione "bilanci" del sito istituzionale del Comune di Usini.

PRIORITA' STRATEGICA 1 – AMMINISTRAZIONE PARTECIPATA

Responsabili Politici : SINDACO dott. Antonio Brundu VICE SINDACO Sechi Giovanni Antonio. Responsabili Gestionali dott.ssa Giovanna Solinas Salaris, dott. Giovanni M. Spissu.

PRIORITA' STRATEGICA 2 – SCUOLA

Responsabili Politici : Assessori Gian Luigi Testoni e M. Filomena Meloni. Responsabili Gestionali : dott.ssa M. Francesca Vacca, geom. A. Sabattino Satta, dott. Giovanni L. Chessa.

PRIORITA' STRATEGICA 3 - CULTURA E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabili Politici :Assessori Gian Luigi Testoni e M. Filomena Meloni. Responsabili Gestionali : dott.ssa M. Francesca Vacca, dott. Giovanni M. Spissu, dott. Giovanni L. Chessa

PRIORITA' STRATEGICA 4 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabili Politici : Vice – Sindaco SECHI G.Antonio, Assessore GianLuigi Testoni. **Responsabili Gestionali** : dott.ssa M. Francesca Vacca, geom. A. Sabattino Satta, dott. Giovanni M. Spissu, dott. Giovanni L. Chessa

PRIORITA' STRATEGICA 5 – TURISMO

Responsabili Politici : Sindaco dott. Antonio Brundu, Assessore Francesco Fiori. **Responsabili Gestionali**: dott.ssa M. Francesca Vacca, geom. A. Sabattino Satta.

PRIORITA' STRATEGICA 6–PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Responsabili Politici : Sindaco dott. Antonio Brundu, Assessore Francesco Fiori. **Responsabile Gestionale**: dott.ssa M. Francesca Vacca, geom. A. Sabattino Satta, dott. Giovanni L. Chessa

PRIORITA' STRATEGICA 7 – SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabili Politici : Assessore GianLuigi Testoni. **Responsabile Gestionale**: dott.ssa M. Francesca Vacca, dott. Giovanni L. Chessa.

PRIORITA' STRATEGICA 8 – PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI

Responsabili Politici : Sindaco dott. Antonio Brundu, Vice Sindaco Giovanni Antonio Sechi, Assessore Francesco Fiori. **Responsabili Gestionali**: geom. A. Sabattino Satt, dott. Giovanni M. Spissu, dott. Giovanni L. Chessa.

PRIORITA' STRATEGICA 9 – LAVORO

Responsabili Politici : Sindaco dott. Antonio Brundu, Vice Sindaco Giovanni Antonio Sechi, Assessore Gian Luigi Testoni.

Responsabili Gestionali: geom. A. Sabattino Satta, dott. Giovanni M. Spissu, dott. Giovanni L. Chessa

PRIORITA' STRATEGICA 10 – AGRICOLTURA, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabili Politici : Vice Sindaco Giovanni Antonio Sechi, Assessore Francesco Fiori. Responsabili Gestionali : geom. A. Sabattino Satta, dott. Giovanni L. Chessa.

2) PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018 – 2020

DUP Priorità strategica 1	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
USINI E' AMMINISTRAZIONE PARTECIPATA . La partecipazione democratica e il coinvolgimento dei cittadini devono essere le bandiere di un'amministrazione trasparente ed efficiente che si mette a disposizione delle persone. Ma perché questo possa realizzarsi, c'è l'immediata necessità di aprire ogni canale di comunicazione tra le parti, sfruttando ogni strumento che la tecnologia ci mette a disposizione. L'obiettivo consiste nel riuscire a migliorare la comunicazione istituzionale aumentando il livello di circolazione delle informazioni riguardanti l'attività del Comune, individuando nuovi canali di comunicazione dei cittadini con il Comune, con conseguente maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita pubblica e nelle scelte dell'amministrazione. Unitamente a quanto sopra, si intende anche portare avanti una modalità di amministrazione improntata alla cultura della legalità, adottando idonee disposizioni atte a prevenire eventi corruttivi e a limitare il rischio degli stessi accompagnando tale azione con l'adempimento degli obblighi correlati alla trasparenza e alla pubblicazione e diffusione delle informazioni contenute nel Decreto Legislativo 33 del 2013.	1.1.Aumentare l'informazione istituzionale e la partecipazione dei cittadini mediante l'implementazione e l'attivazione di nuovi strumenti tecnologici 1.2.Organizzazione incontri periodici con i "Referenti di quartiere" già nominati ed eventuale individuazioni di ulteriori aspiranti referenti di quartiere 1.3.Attivazione di una di web-tv istituzionale integrata nel sito internet istituzionale 1.4.Attivazione sportello di mediazione civile 1.5.Trasparenza dell'azione amministrativa 1.6.Aggiornamento e rifacimento sito internet comunale 1.7.Sensibilizzazione e coinvolgimento cittadini finalizzata alla sostenibilità ambientale 1.8. Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.) 1.9.Mantenimento servizi offerti 1.10 Gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018 1.11 Amministrazione e funzionamento attività e servizi di carattere generale di coordinamento amministrativo, gestione e controllo.	1.1.1: partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti (triennale 2018-2020) 1.5. 1: partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni. (triennale 2018-2020) 1.1.2: attuazione della nuova normativa sul "testamento biologico". (annuale) 1.1.3: attivazione nuovo sistema di rilascio carta identità elettronica (annuale) 1.9.1: attuazione delle disposizioni relative all'applicazione nuova procedura SIOPE + (annuale) 1.9.2: Intese e patti di solidarietà ex art. 10 Legge 243/2012 (triennale 2018 2020) 1.9.3: rinnovo concessione servizio di Tesoreria comunale 2018/2023 (annuale) 1.9.4: Gestione delle entrate tributarie e fiscali: Recupero evasione (annuale) 1.10.1: attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2016.2018. (annuale) 1.9.5: attuazione nuovo regolamento sulla privacy UE n. 679/2016. (annuale) 1.9.6: Completamento del passaggio all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) (triennale 2018.2020). 1.11.1: Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili di p.o. con quella degli organi politici (triennale 2018.2020). 1.11.2 Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico dei servizi e assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio

		e alla Giunta. Attività rogatoria ai contratti, scritture private. (triennale 2018.2020).
DUP Priorità strategica 2	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI Nessun programma amministrativo può prescindere dal ruolo che, all'interno di una città o di un paese, deve avere la scuola. L'istruzione, pubblica e privata, è un tassello indispensabile nella nostra società. L'obiettivo consiste nell'evitare un'eventuale accorpamento dell'istituto comprensivo di Usini, creando nei cittadini la consapevolezza circa le relative conseguenze, mediante informazione continua, assemblee pubbliche ecc. ed allo stesso tempo migliorare la percezione circa l'immagine della "scuola di Usini" attraverso il miglioramento dei servizi offerti esistenti e la creazione di nuovi. Tutto questo sulla base dei bisogni evidenziati dalle famiglie genitoriali. Si provvederà altresì a individuare e realizzare iniziative volte alla promozione della "cultura della legalità" nelle scuole e volte alla comprensione ed alla lotta alle "devianze giovanili".	2.1 Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati 2.2 Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico 2.3 Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà 2.4 Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap 2.5 Manutenzione e gestione corrente delle strutture scolastiche 2.6 Promozione di interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni	2.2.1 Mensa scolastica. Esecuzione sistema di monitoraggio qualità del servizio e rispetto, in fase di esecuzione, delle prescrizioni capitolato e offerta tecnica (biennale 2018 e 2019) 2.2.2 Realizzazione asilo nido comunale (biennale – 2018 e 2019)
DUP Priorità strategica 3	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
CULTURA E ATTIVITA' CULTURALI La promozione della cultura, attraverso l'organizzazione di eventi culturali, mediante l'attività svolta dalle associazioni locali, rappresenta un importante impegno che questa amministrazione vuole sostenere. L'obiettivo consiste nell'organizzare eventi culturali coinvolgendo le associazioni locali e promuovendo tutte le iniziative possibili destinate alla diffusione della cultura, soprattutto quella popolare, ma anche alla valorizzazione dei beni culturali e storici presenti in paese, mediante campagne informative ed interventi di miglioramento della fruibilità degli stessi.	3.1 Valorizzazione del sistema bibliotecario cittadino, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini 3.2 Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture) 3.3 Elaborazione di progetti ed eventi culturali in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali 3.4 Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture) 3.5 Organizzazione della giornata "arte intesa in tutte le sue forme" 3.6 Realizzazione di un Calendario annuale	3.9.1. concessione del centro documentale casa derosas e corte diaz ad associazione che opera nel settore della cultura o a cooperativa sociale accreditata alla gestione dei centri culturali (annuale)

	degli eventi culturali 3.7 Manutenzione, gestione e controllo delle strutture 3.8 Valorizzazione siti beni di interesse storico, aree archeologiche 3.9 Ristrutturazione e manutenzione edificio storico Casa Diaz e conseguente utilizzo e apertura al pubblico in occasione di eventi	
DUP Priorità strategica 4	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO I giovani hanno un ruolo di primo piano all'interno di una comunità e al fianco dell'amministrazione. Questi, molto spesso, sono "il braccio operativo" del Comune perché dove non arriva l'istituzione, si sofferisce con l'associazionismo e viceversa. Questa non è una regola ma una prassi tenuta in considerazione dai più. In quest'ottica, l'amministrazione comunale deve fare da collante e cabina di regia a quelle che sono le varie iniziative messe in campo dai diversi gruppi presenti in paese. L'obiettivo consiste soprattutto nell'accrescere il coinvolgimento dei giovani nella proposizione e susseguente organizzazione di eventi ed iniziative culturali, aumentandone il numero e la qualità. Lo sport ha un ruolo di fondamentale importanza, non solo per gli aspetti agonistici e ricreativi, ma anche come azione preventiva ed educativa nei confronti di chi lo pratica. <i>"Oltre a migliorare la salute dei cittadini, ha una dimensione educativa e svolge un ruolo sociale, culturale e ricreativo"</i> . (cit. Libro bianco dello Sport 2007 – Commissione Europea). L'obiettivo consiste nel promuovere le iniziative sportive locali e sostenere le società sportive attualmente operative nel nostro paese.	4.1.Sviluppare il supporto alle associazioni di volontariato, con sostegni di carattere economico, organizzativo e logistico. 4.2 Creare una città attenta ai giovani, solidale e partecipata, inclusiva - e multiculturale 4.3.Promuovimento attività educative in collaborazione con la scuola, su fenomeni come cyber bullismo, ludopatia, contro dispersione scolastica 4.3.Educazione ambientale 4.4.Sport 4.5.Infratrutture sportive 4.6 mantenimento/potenziamento del servizio offerto	4.6.1: Locali piazza europa – rilascio certificato agibilità e verifica impatto acustico. (annuale) 4.6.2: concessione del laboratorio musicale ubicato in p.zza europa (annuale)
DUP Priorità strategica 5	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
TURISMO Realizzare di iniziative per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, attraverso la valorizzazione dei siti archeologici presenti e delle ippovie	5.1 Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, - culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo 5.2 Partecipazione ad iniziative FESR rivolte alla valorizzazione ai fini turistici dei centri minori (Programmazione territoriale) ippovie	5.2.1: studio e predisposizione scheda programmazione territoriale ippovie e collaborazione fasi di sviluppo programma Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros "Terra di tradizioni" (triennale 2018 – 2020) 5.3.1 organizzazione e gestione

	5.3 Manifestazioni culturali e artistiche ai fini dell'attrattività turistica 5.4 Azioni di promuovimento del Turismo sostenibile	manifestazione "XXI rassegna Vini di Coros" (annuale)
DUP Priorità strategica 6	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO La pianificazione territoriale, progettazione e sostenibilità ambientale sono concetti base dentro i nuovi progetti urbani, finalizzati a migliorare la qualità della vita dei cittadini. L'obiettivo consiste nel contribuire, da un lato a riqualificare tutto il centro urbano, in particolare il centro matrice, attraverso azioni mirate alla valorizzazione degli immobili ivi presenti e dall'altro alla creazione di nuove infrastrutture e contemporaneo miglioramento di quelle già esistenti, destinate ai cittadini in generale ed agli imprenditori in particolare.	6.1 Ridefinizione del PUC per dare piena attuazione alle linee programmatiche dell'amministrazione 6.2 Revisione del PUC per tener conto delle esigenze di sviluppo futuro del PAESE, delle ragioni del lavoro e dello sviluppo occupazionale, della necessità di un trasporto integrato, intermodale e sostenibile 6.3 Definizione di un programma volto al rilancio del centro storico cittadino, che sappia temperare la tutela dell'aspetto architettonico e la valorizzazione dell'iniziativa commerciale 6.4 Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane	6.1.1 Predisposizione atti propedeutici per approvazione definitiva del Piano Particolareggiato del centro di prima e antica formazione in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale (biennale 2018 e 2019)
DUP Priorità strategica 7	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
SERVIZI ALLA PERSONA Il settore dei servizi sociali è un settore di primaria importanza per la comunità locale, che si concretizza con la più ampia programmazione gestita a livello associato tra i diversi comuni, attraverso il "P.L.U.S." ("piano locale unitario dei servizi alla persona"). L'obiettivo consiste nel raggiungere un più alto livello di coesione sociale, garantire più diritti e pari opportunità per i cittadini, uomini e donne, meno fortunati e meno abbienti, anziani, disabili, bambini, ragazzi, attivando servizi di sostegno alle famiglie e strumenti innovativi di gestione.	7.1 Implementazione, razionalizzazione e diffusione della rete dei servizi socio-sanitari e sociali 7.2 Consolidamento interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale 7.3 Sviluppo centri diurni di socializzazione 7.4 Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità 7.5 Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale 7.6 Sostenere la terza età valorizzando le potenzialità e l'esperienza, mettendola a disposizione delle fasce giovanili, creando nel contempo occasioni di aggregazione e di svago 7.7 Organizzazione di soggiorni climatici coinvolgendo ove possibile Comuni limitrofi	7.5.1 predisposizione n. 2 progetti educativo – assistenziali finalizzati a migliorare la qualità della vita improntandola sull'autonomia personale e sociale (annuale) .

	7.8 Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e in raccordo con le associazioni di volontariato e assistenza 7.9 Consolidamento degli interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale	
DUP Priorità strategica 8	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI La programmazione sarà al centro dell'intera attività amministrativa, considerando specificatamente le risorse acquisibili ed utilizzabili (finanziarie, strumentali ed umane), collocandola in un ambito territoriale più vasto (come l'area vasta Sassari - Alghero – Porto Torres, la Regione, l'Unione dei Comuni ecc). L'obiettivo consiste nel migliorare l'attività di programmazione locale, collocandola all'interno di una un'area più ampia, coinvolgendo enti sovraordinati, questo anche attraverso il continuo coinvolgimento del personale dipendente circa gli obiettivi programmati e, in particolare del Segretario Comunale e dei Responsabili di servizio.	8.1 Coinvolgimento associazioni appartenenti al sistema di Protezione Civile 8.2 Programmazione territoriale	8.2.2 Studio e predisposizione scheda valorizzazione chiesa S. Croce e Casa Diaz programmazione territoriale studio e predisposizione e collaborazione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” (triennale 2018 – 2020)
DUP Priorità strategica 9	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
LAVORO In quest'ambito l'amministrazione comunale è consapevole che il Comune non può dare od offrire posti di lavoro. La realtà dei tagli sugli enti locali e la crisi che stiamo attraversando consentono esclusivamente azioni che, certamente, non serviranno a risolvere la situazione, ma contribuiranno per risollevare, in minima parte, il futuro di alcuni nostri giovani. L'obiettivo consiste nell'intraprendere delle azioni che contribuiscono effettivamente ad aiutare soprattutto i giovani, ma non solo, ad intraprendere nuovi percorsi lavorativi, al fine di ridurre, quanto possibile, la percentuale di disoccupazione locale.	9.1 Incentivare la specializzazione con corsi professionali qualificanti, da tenersi in loco 9.2 Contribuire a sviluppare politiche giovanili che sappiano valorizzare il lavoro, la ricerca, l'innovazione, la creazione di occupazione	9.2.1 predisposizione e attivazione n. 2 Progetti alternanza scuola – lavoro (annuale) 9.1.1 predisposizione manifestazione d'interesse per attivazione in loco corsi di formazione/specializzazione a condizione agevolate per i cittadini di Usini. (annuale)
DUP Priorità strategica 10	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
AGRICOLTURA, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE La valorizzazione di tutto il settore	10.1 Sviluppo aree attrezzate per favorire artigianato e industria	10.05.1: affidamento del servizio di illuminazione pubblica comprensivo della

riguardante l'ambiente, il mondo agricolo e il commercio è uno degli argomenti più cari a tutta la società usinese. La ripresa dell'attività economica è legata proprio al rilancio di queste attività, all'incentivazione del settore agricolo, alle agevolazioni verso gli imprenditori, soprattutto in questa fase di difficoltà economica. L'obiettivo consiste nell'aumentare la visibilità dei prodotti tipici locali, anche attraverso l'attività di promozione del territorio ed il miglioramento delle condizioni ambientali del nostro territorio.	10.2 Realizzazione strada di collegamento area PIP 10.3 Interventi di manutenzione straordinaria strade rurali (indicare quali) 10.4 Promuovere le azioni di efficienza e risparmio energetico 10.5 Project financing illuminazione pubblica 10.6 Promozione cura, manutenzione e decoro urbano 10.7 potenziamento servizio offerto	fornitura di energia elettrica, dell'adeguamento degli impianti e della loro completa gestione (cd Servizio Luce) mediante l'attivazione della "concessione di servizi" con contratto di partenariato pubblico privato (Finanza di Progetto)- (biennale 2018-2019) 10.07.1: procedere alla realizzazione mediante incasso dei residui attivi con anzianità superiore ai sette anni r+ egolarizzando la posizione creditoria del Comune con la Cassa DD.PP. (somme per realizzazione impianti fotovoltaici - annuale
--	---	--

3) P.d.O - Performance dei singoli settori

AREA: **Tutte**

RESPONSABILI: **Tutti.**

Obiettivo TRASVERSALE assegnato per il triennio 2018 - 2020

OBIETTIVO 1.1.1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI.

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quelli relativi alle <u>misure di prevenzione della corruzione</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il presente obiettivo discende dal recepimento di quanto previsto dall'ANAC nella deliberazione 831 del 03 agosto 2016, relativa all'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui (pag. 44) viene sottolineata l'esigenza di un coordinamento dei documenti di programmazione esistenti, che, per essere efficace, deve essere effettuato <i>ex ante</i>. Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)	
Tipologia obiettivo	a) triennale: 2018 - 2020 b) <u>trasversale</u> alle quattro aree	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'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", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, tutti i responsabili dovranno adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020 approvato dalla Giunta del Comune di Usini con deliberazione n.11 del 22.01.2018.	
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2018/2020 del Comune di Usini". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.	Valore atteso: Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)
Data di conclusione	31 dicembre 2020	

Tutti i dipendenti dell'ente

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018- 2019- 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche								X					50
2	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche												X	50
														100%
Peso ponderale		Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario												
3														
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

AREA: **Tutte**

RESPONSABILI: **Tutti.**

Obiettivo TRASVERSALE assegnato per il triennio 2018 - 2020

OBIETTIVO 1.5.1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area. In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quello relativo al <u>corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il riferimento riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa.
--	---

	Missione: 01 Programma: 01 Obiettivo operativo: trasparenza dell'azione amministrativa	
Tipologia obiettivo	a) triennale: 2018 - 2020 b) <u>trasversale</u> alle quattro aree	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste per il 2017, nel <i>"Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020"</i> , approvato con delibera di Giunta del Comune di Usini n. 11 del 22.01.2018.	
Indicatore di risultato	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.	Valore atteso:
		Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Data di conclusione	31 dicembre 2020	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: <u>Tutti i dipendenti dell'ente</u>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018- 2019- 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.								X					50
2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.												X	50
														100%
Peso ponderale		Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario												
3														
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.														

[illegible]

Peso ponderale 3	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	

Monitoraggio: Verrà effettuato **entro il mese di agosto** il monitoraggio intermedio.

	modalità operative													
3	Predisposizione modulistica e informativa ai cittadini					X								30
4	Adozione registro												X	20
														100%

Peso ponderale 3	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	---

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di agosto

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

OBIETTIVO 1.1.3 ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RILASCIO CARTA IDENTITA' ELETTRONICA.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 07 Obiettivo operativo: Attivazione carta d'identità elettronica		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivazione nuovo sistema di rilascio della carta d'identità elettronica (C.I.E.), attraverso strumentazione e software forniti dal Ministero dell'Interno.		
Indicatore di risultato	Attivazione postazione dedicata al rilascio, a seguito di appuntamento prenotabile anche on-line, della nuova C.I.E., mediante scansione della foto e acquisizione delle impronte digitali.	Valore atteso: Semplificazione per il cittadino dell'attività di rilascio della carta d'identità, mediante procedura informatizzata.	
Data di conclusione	31 dicembre 2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
			tipologia
D3	1		
C4	1		
B5	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale			X										20
2	Installazione/colloquio postazione				X									25
3	Creazione nuova modulistica e informativa ai cittadini					X								25
4	Completamento attuazione normativa rilascio CIE												X	30
														100%

Peso ponderale 3	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
--------------------------------	---

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di agosto	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 1.9.6: Completamento del passaggio all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 07 Obiettivo operativo: Completamento e Attivazione A.N.P.R.Anagrafe nazionale popolazione residente		
Tipologia obiettivo	a) biennale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Completamento A.N.P.R mediante le procedure e applicazioni tecniche messe a disposizione del Ministero dell'Interno.		
Indicatore di risultato	Verifica dati della APR dell'ente e conseguente correzione dei dati non allineati con l'A.N.P.R.	Valore atteso:	
		Creazione banca dati unica nazionale della popolazione residente.	
Data di conclusione	31 dicembre 2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
			tipologia
D3	1		

C 4	1		
B5	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per anno 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Aggiornamento software applicativo						X							20
2	Verifica allineamento dati con l'A.P.R.									X				50
														70%
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per anno 2019														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Completamento aggiornamento e correzione dati e utilizzo a regime nuovo sistema A.N.P.R.						X							30
														100%

Peso ponderale 6	Strategicità : media Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	---

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di agosto

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

OBIETTIVO 1.10.1 : Attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2016.2018.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: Gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) trasversale (con segretario comunale)	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL 2016/2018	
Indicatore di risultato	Numero min. 2 riunioni/sedute	Valore atteso:

	delegazione trattante o conferenza di servizi per determinazione criteri di applicazione nuovi istituti contrattuali.	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro.	
Data di conclusione	31 dicembre 2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
			tipologia
D3	1		
Segretario comunale	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Liquidazione ai dipendenti arretrati CCNL e nuovo inquadramento contrattuale					X								15%
2	Determinazione criteri per applicazione nuovi istituti contrattuali										X			50%
3	Contrattazione parte normativa 2018/2020 e economica 2018					X								35%
														100%

Peso ponderale	Strategicità : media. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
10	

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di agosto	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO : 1.9.5 Attuazione nuovo regolamento sulla privacy UE n. 679/2016.	
Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti
Tipologia obiettivo	a) annuale b) intersettoriale

Descrizione obiettivo e risultato atteso			
Indicatore di risultato		Formazione specifica, dotazione nuovo regolamento e nomina D.P.O dell'ente.	Valore atteso: Tutela dei dati sensibili dei cittadini mediante la piena attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo regolamento sulla privacy.
Data di conclusione		31 dicembre 2018	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D3	1		
D3	1		
D4	1		
D4	1		
Segretario comunale	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale				X									20
2	Nomina D.P.O. dell'ente						X							40
3	Predisposizione nuovo regolamento privacy											X		40
														100%

Peso ponderale 7	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di agosto

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

SETTORE TECNICO

Responsabile: Geom. Sabattino Antonio Satta -D4

Personale coinvolto negli obiettivi: Arch. G. Pazzola D2, Geom. M. Luisa Alivesi C2, Geom. Alessandro Sanna C.,

OBIETTIVO 10.5.1: FINANZA DI PROGETTO PER AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO LUCE".

Riferimento DUP	Missione: 10 Programma: 5 Obiettivo operativo: Potenziamento e ottimizzazione servizio illuminazione		
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2018 e 2019 b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Affidamento del servizio di illuminazione pubblica comprensivo della fornitura di energia elettrica, dell'adeguamento degli impianti e della loro completa gestione, mediante l'attivazione della "concessione di servizi" con contratto di partenariato pubblico privato (Finanza di Progetto).		
Indicatore di risultato	Adeguamento impianto di illuminazione pubblica e gestione dello stesso mediante attivazione della "concessione di servizi" con contratto di partenariato pubblico privato.	Valore atteso: Diminuire i costi di gestione del servizio inerente l'illuminazione pubblica (consumo energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti).	
Data di conclusione	31.12.2019		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	X		
C2	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Manifestazione interesse per ricerca promotore						X							5%
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale della proposta del promotore di finanza di progetto									X				25%
3	Approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto definitivo esecutivo per avvio procedure di gara.												X	50%
TOTALE ANNO 2018														50%

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
4	Avvio procedure di gara per individuazione operatore economico						X							75%
5	Chiusura operazioni di gara e affidamento servizio									X				90%
6	Stipula contratto di concessione												X	100%
TOTALE ANNO 2018+2019														100%
Peso ponderale 8		Strategicità : altissima Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Starordinario												

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 4.6.1 : LOCALI PIAZZA EUROPA – RILASCIO CERTIFICATO AGIBILITA' E VERIFICA IMPATTO ACUSTICO.

Riferimento DUP	Missione: 5 Programma: 2 Obiettivo operativo: Potenziamento e ottimizzazione servizio (messa a norma)	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Studio e verifica delle criticità dei locali sotto il profilo dell'impatto acustico ed eventuale realizzazione degli interventi necessari. (Lo stanziamento di bilancio verrà predisposto in sede di applicazione dell'avanzo di amministrazione esercizio 2017)	
Indicatore di risultato	Rilascio certificato agibilità.	Valore atteso: Rendere fruibili le strutture al fine di concederle in uso
Data di conclusione	31.12.2018	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	X		
C2	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Incarico verifica impatto ambientale									X				40%
2	(Eventuale) avvio lavori di adeguamento											X		50%
3	Rilascio certificato agibilità												X	10%
TOTALE ANNO 2018														100%

Peso ponderale 3	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 2.2.2 : Realizzazione asilo nido comunale.	
Riferimento DUP	Missione: 12 Programma: 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido Obiettivo operativo: Potenziamento servizio offerto
Tipologia obiettivo	a) biennale (2018 – 2019) b) settoriale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Realizzazione asilo comunale con finanziamento Regione Sardegna.

Indicatore di risultato	Costruzione ex novo della struttura che dovrà ospitare l'asilo nido.	Valore atteso: potenziare il servizio prescolare a domanda individuale	
Data di conclusione	31.12.2019		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Affidamento lavori			X										20%
2	Stipula contratto d'appalto				X									10%
3	Inizio lavori						X							10%
TOTALE ANNO 2018														40%
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Conclusione lavori									X				40%
2	collaudo											X		10%
3	Consegna struttura												X	10%
TOTALE ANNO 2019														100%

Peso ponderale	Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario
3	

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.
--

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
---	--

OBIETTIVO 5.2.1 : Studio e predisposizione scheda programmazione territoriale ippovie e collaborazione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni.”

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma: 1 sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: partecipazione ad iniziative FESR (programmazione territoriale)		
Tipologia obiettivo	a) triennale (2018 – 2020) b) settoriale		
Descrizione obiettivo	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros "Terra di tradizioni" tra l'Unione Coros e l'Unione Anglona per realizzazione intervento di implementazione Ippovie del territorio di Usini e collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell'opera.		
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso realizzazione intervento di implementazione Ippovie del territorio di Usini	
Data di conclusione	31.12.2020		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
TOTALE ANNO 2018														30%
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2019														65%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2020														100%

Peso ponderale 4	Strategicità : Altissima Complessità : Alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 8.2.2 : Studio e predisposizione scheda programmazione territoriale valorizzazione chiesa S.Croce e Casa Diaz e collaborazione fasi di sviluppo programma

Riferimento DUP	Missione: 5 Programma: 2 attività culturali e interventi diversi nel settore culturale programmazione territoriale Obiettivo operativo: potenziamento servizio offerto, manutenzione strutture
Tipologia obiettivo	a) triennale(2018 – 2020) b) settoriale

Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l'Unione Coros e l'Unione Anlgona per realizzazione intervento di valorizzazione chiesa di S.Croce e Casa Diaz, collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell'opera.	
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica e valorizzazione patrimonio artistico e storico attraverso la degli interventi programmati.
Data di conclusione	31.12.2020	

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

Riferimento DUP	Missione: 8 Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio Obiettivo operativo: potenziamento servizio	
Tipologia obiettivo	a) biennale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Adottare definitivamente il Piano Particolareggiato della Zona A Dotare il Comune di uno strumento attuativo adeguato al P.P.R.	
Indicatore di risultato	Dettare regole certe per l'esecuzione di interventi edilizi nel centro storico	Valore atteso: Approvazione del P.P. Zona A
Data di conclusione	30.06.2019	

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
D2	X		

[illegible]

2	Approvazione ai sensi dell'art. 9 del L.R. 28/98 s.m.i. da parte del Servizio Regionale della Tutela del Paesaggio																		X	20%
TOTALE ANNO 2018																			95%	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019															
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%	
1	Pubblicazione P.P. Adottato definit. sul B.U.R.A.S. a seguito dell'approvazione RAS						X							5%	
TOTALE ANNO 2019														100%	

Peso ponderale 5	Strategicità : Alta Complessità : Alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 9.2.1 : Predisposizione e attivazione progetti alternanza scuola – lavoro

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 7 Diritto allo studio Obiettivo operativo: mantenimento servizio (con finalità di sostegno attività volte a garantire il diritto allo studi)
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro per il monitoraggio delle condizioni strutturali e impiantistiche dei fabbricati comunali, inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo.

Indicatore di risultato	Attivazione progetto formativo e di orientamento con istituti scolastici	Valore atteso: Creazione occasioni d'inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo.	
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Attivazione progetto formativo			X										30%
2	Compilazione registro attività e redazione schede di valutazione individuali												X	70%
TOTALE ANNO 2018														100%

Peso ponderale 2	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	---

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Responsabile: Dott.ssa Maria Francesca Vacca - D4

Personale coinvolto negli obiettivi: dr.ssa G. Sini O, Rag M. Franca Masia C5, Rag.
Costanzo Pintus C1.

OBIETTIVO 2.2.1 : MENSA SCOLASTICA – ESECUZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO E RISPETTO, IN FASE DI ESECUZIONE, DELLE PRESCRIZIONI CAPITOLATO E OFFERTA TECNICA.

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 06 "servizi ausiliari all'istruzione"	
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2018-2019 b) settoriale: area sociale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Responsabile dell'area socio - culturale dell'ente, a settembre 2016, ha proceduto all'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli anni 2016/2019. In riferimento a questo, nell'anno 2016 è stato assegnato l'obiettivo di creazione di un sistema di verifica della qualità e delle prescrizioni inerenti il servizio. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, con ottimi risultati. Negli anni a venire, si intende quindi effettuare un costante monitoraggio della qualità del servizio di cui trattasi, oltre che il puntuale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nel capitolato e nell'offerta tecnica del nuovo servizio, unitamente a quanto previsto dalla normativa in materia.	
Indicatore di risultato	Effettuazione n. 3 verifiche per anno scolastico.	Valore atteso: Miglioramento qualità del servizio mediante la compartecipazione dei soggetti coinvolti.
Data di conclusione	31 dicembre 2019	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		
Di Ruolo - Cat. C 5	A termine	Risorse esterne
Maria Francesca MASIA		tipologia

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Esecuzione n. 2 verifiche previste						X							75%
Esecuzione n. 1 verifiche previste												X	25 %
													100%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Esecuzione n. 2 verifiche previste						X							75%
Esecuzione n. 1 verifiche previste												X	25 %
													100%

Peso ponderale 8	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario

Monitoraggio 2018 e 2019 intermedio (15 agosto) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Effettuazione verifiche con nuovo sistema monitoraggio servizio	Puntuale rispetto prescrizioni capitolato e offerta tecnica	Minimo 5 verifiche effettuate	Minimo 7 verifiche effettuate
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 3.9.1 : CONCESSIONE DEL CENTRO DOCUMENTALE CASA DEROSAS AD ASSOCIAZIONE CHE OPERA NEL SETTORE DELLA CULTURA O A COOPERATIVA SOCIALE ACCREDITATA ALLA GESTIONE DEI CENTRI CULTURALI.

Riferimento DUP	Missione: 12 Programma: 08 "cooperazione e associazionismo" Obiettivo operativo	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale - culturale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Usini dispone di un Centro Documentale denominato "Casa Derosas", antica abitazione ottocentesca del nobile e primo sindaco di Usini, Achille Derosas. La casa è stata acquisita dal Comune e allestita con arredi e corredi antichi che ripercorrono la storia del paese. L'obiettivo che si intende assegnare al Responsabile del servizio culturale - al fine di rendere fruibile il Centro documentale dalla popolazione e creare occasioni di visita anche per i turisti - è quello di provvedere alla concessione ad Associazione che opera nel settore della cultura o a cooperativa sociale accreditata alla gestione dei centri culturali, mediante procedura di gara e monitoraggio successivo sul rispetto delle condizioni contrattuali	
Indicatore di risultato	Conclusione procedura di gara entro il mese di ottobre 2018	Valore atteso:
		Fruibilità del Centro Documentale da Dicembre 2018

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

Di Ruolo -Cat. D2	A termine	Risorse esterne
Dott.ssa SINI M. Gavina		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione di un Capitolato d'appalto							X						20
2	Pubblicazione Avviso pubblico							X						40
3	Esperimento Procedura												X	20
3	Concessione e stipula convenzione											X		20
														100%

Peso ponderale 2	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	--

Monitoraggio ANNO 2018
Intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 30 dicembre
Monitoraggio dell'attività del concessionario misurabile in n. pacchetti turistici proposti, in n. ingressi mensili	Concessione del Centro Documentale Fruibilità e organizzazione eventi		
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 4.6.2 : CONCESSIONE DEL LABORATORIO MUSICALE UBICATO IN P.ZZA EUROPA

Riferimento DUP	Missione: 12 Programma: 08 "cooperazione e associazionismo"	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale – culturale N.B. il raggiungimento del presente obiettivo è strettamente correlato a quello dell'obiettivo n. 4.6.1 del servizio tecnico, che risulta quindi di carattere propedeutico rispetto a questo	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Usini con i fondi del programma cultura e legalità PON sicurezza ha realizzato una struttura denominata laboratorio musicale e con i fondi del APQ delle politiche giovanili, in associazione con i Comuni di Muros, Cargeghe e Tissi ha progettato Sol Diesis una Sala di Registrazione per i giovani che amano la musica e intendono registrare di pezzi musicali anche per finalità commerciali. Ubicata a Usini e n. tre sale prova ubicate nei tre Comuni aderenti Al fine di rendere fruibile la Sala di Registrazione, si rende necessario procedere all'esperimento di una procedura di gara per la concessione della struttura a persone in possesso di particolari requisiti da definire in sede di gara o a ditte o cooperative sociali.	
Indicatore di risultato	Conclusione delle procedure di gara e stipula della Convenzione nel rispetto delle tempistiche indicate.	Valore atteso: Fruibilità della struttura entro il mese di ottobre
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO		
Di Ruolo - Cat. D2 Dott.ssa SINI M. Gavina	A termine	Risorse esterne

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione di un Capitolato d'appalto				x									20
2	Pubblicazione del Bando pubblico					X								60
3	Esperimento procedura						X							20
4	Stipula convenzione							X						20
														100%

Peso ponderale 2	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
--------------------------------	--

Monitoraggio ANNO 2018 intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Attivazione Progetto SOL DIESIS	Fruibilità della sala di registrazione	Pubblicazione del Bando	Stipula contratto
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBBIETTIVO 5.3.2 : ORGANIZZAZIONE E GESTIONE MANIFESTAZIONE “XXI RASSEGNA VINI DI COROS”

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma: 1 “ sviluppo e valorizzazione del turismo” Obiettivo operativo: manifestazioni culturali e artistiche ai fini dell'attrattività turistica.		
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale – culturale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Organizzazione della rassegna suddetta secondo le direttive della Giunta, con particolare attenzione al concorso enologico che costituisce una importante occasione della produzione enologica del territorio.		
Indicatore di risultato	Svolgimento della rassegna entro il mese di maggio 2018.	Valore atteso: Creazione attrattività turistica mediante la promozione della cultura e tradizioni locali.	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBBIETTIVO

Rag. M. Francesca Masia C5	Di ruolo	Risorse esterne
Rag. Pintus Costanzo C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Attivazione e conclusione procedure per realizzazione evento.					X								100%
														100%

Peso ponderale 6	Strategicità : media Complessità : media
----------------------------	---

	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario		
Monitoraggio ANNO 2018 intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 9.1.1: PREDISPOSIZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER ATTIVAZIONE IN LOCO CORSI DI FORMAZIONE/SPECIALIZZAZIONE A CONDIZIONI AGEVOLATE PER I CITTADINI USINESI.

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 7 “diritto allo studio” Obiettivo operativo: incentivare la specializzazione con corsi professionali qualificanti, da tenersi in loco		
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 entro giugno b) settoriale: area sociale – culturale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione manifestazione d'interesse per attivazione in loco corsi di formazione/specializzazione a condizione agevolate per i cittadini di Usini.		
Indicatore di risultato	Individuazione società specializzata, al fine di eseguire corsi di specializzazione professionale in loco.	Valore atteso: incentivare la specializzazione con corsi professionali qualificanti, da tenersi in lco	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
Di Ruolo Rag. M. Francesca Masia C5	A termine	Risorse esterne	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Individuazione società specializzata,						X							100
														100%
Peso ponderale 6		Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario												

Monitoraggio ANNO 2018 intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

OBIETTIVO 7.5.1: PREDISPOSIZIONE N. 2 PROGETTI EDUCATIVO – ASSISTENZIALI FINALIZZATI A MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA IMPRONTANDOLA SULL'AUTONOMIA PERSONALE E SOCIALE.

Riferimento DUP	Missione: 12 Programma: 7 "programmazione egoverno rete servizi socio sanitari e sociali" Obiettivo operativo: implementazione, razionalizzazione e diffusione della rete dei servizi socio – sanitari e sociali	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale – culturale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Redazione e attuazione di due progetti educativo – assistenziali al fine di implementare la rete dei servizi socio – sanitari	
Indicatore di risultato	Predisposizione n. 2 progetti educativo – assistenziali con le finalità di cui in oggetto.	Valore atteso: implementazione, razionalizzazione e diffusione della rete dei servizi socio – sanitari e sociali
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO		
Di Ruolo - Cat. D4 Dott.ssa VACCA M. Francesca	A termine	Risorse esterne

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Redazione progetti				x						X			50
2	Attivazione progetti					X							X	50
														100%

Peso ponderale 5	Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
--------------------------------	---

Monitoraggio ANNO 2018
intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott. Giovanni Chessa - D3

Personale coinvolto negli obiettivi: Rag. A. Rita Tedde C5, Dr.ssa Efisia Sanna C, Rag. Patrizia Gaspa C3

OBIETTIVO 1.9.1 : Attuazione delle disposizioni relative all'applicazione nuova procedura SIOPE + (Art. 1 comma 533 della Legge 232/2016).

Riferimento DUP	Missione: 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria e programmazione Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo si adeguerà allo standard definito dall'Agid, il flusso informatico trasmesso dall'Ente al proprio tesoriere, inerente gli ordinativi informatici di incasso e pagamento (O.p.i), in adempimento al quanto disposto dall'art. 1 comma 533 della Legge 232/2016.		
Indicatore di risultato	Elaborazione e trasmissione dati al tesoriere (comprensivi anche di quelli di riferimento delle singole fatture)	Valore atteso: - Efficientamento sistema dei pagamenti pubblici e dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti - Abolizione obbligo trasmissione alla piattaforma elettronica dei crediti commerciali (senllimento procedura)	
Data di conclusione	30.09.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
	C5		
	C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione personale sulle nuove modalità di gestione dei crediti e pagamenti						X							60%
47														
	Avvio nuove									X				40%

2	modalità di gestione operativa													
														100%

Peso ponderale 6	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: basso
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 1.9.2 : Intese e patti di solidarietà ex art. 10 Legge 243/2012.

Riferimento DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria e programmazione Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: - Verifica sulla possibilità da parte del'ente di richiedere – mediante elaborazione di modelli forniti dalla Ragioneria generale dello Stato - l'assegnazione di spazi finalizzati alla realizzazione di spese d'investimento con applicazione delle quote dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente. - Elaborazione e trasmissione certificati di monitoraggio.		
Indicatore di risultato	Trasmissione certificati di monitoraggio semestrale, annuale e finale alla RGS e Regione Sardegna (quando si tratta di spazi derivanti da intesa di tipo verticale)	Valore atteso: Ottenimento degli spazi finanziari al fine di poter usare le risorse disponibili.	
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C5		
	C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Invio richiesta spazi per patto nazionale verticale	X												20%
2	Invio richiesta spazi per patto regionale verticale			X										20%
3	Monitoraggio 1 semestre per entrambe le richieste di spazi						X							30%
4	Monitoraggio 2 semestre per entrambe le richieste di spazi												X	30%
														100%

Peso ponderale 10	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 10.7.2 : Movimentazione/incasso finanziamenti Cassa Depositi e Prestiti s.p.a. con residuo da erogare	
Riferimento DUP	Missione: 17 - Energia e diversificazione fonti energetiche Programma: 1 - Fonti energetiche Obiettivo operativo: procedere alla realizzazione mediante incasso dei residui attivi con anzianità superiore ai sette anni regolarizzando la posizione creditoria del Comune con la Cassa DD.PP. -
Tipologia obiettivo	a) annuale b) intersettoriale (previsto supporto dell'area Tecnica)

Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Verifica mediante procedura on-line delle posizioni finanziarie con residui da erogare; 2. Predisposizione documentazione da produrre nelle ipotesi alternative di: a) Istruttoria di diverso utilizzo; b) Erogazione; 3. Trasmissione richiesta alla Cassa DD.PP. mediante procedura web;	
Indicatore di risultato	Incasso somme su residui attivi iscritte al titolo VI del Bilancio di previsione;	Valore atteso
		€ 22.973,49
Data di conclusione	31.12.2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C5		
	C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica			X	X									25%
2	Istruttoria					X	X	X						65%
3	invio								X	X	X	X		10%
														100%

Peso ponderale 4	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 1.9.3 : Affidamento servizio di Tesoreria 2019/2023

Riferimento DUP	Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria. Obiettivo operativo: Predisposizione atti per convenzione servizio Tesoreria Comunale	
Tipologia obiettivo	a) quinquennale 2019-2023 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il quinquennio 2019/2024 mediante procedura negoziata semplificata o procedura "ordinaria".	
Indicatore di risultato		Valore atteso
		Aggiudicazione del Servizio di Tesoreria
Data di conclusione	31.12.2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C5		
	C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica			X										
2	Istruttoria				X	X	X	X						
3	invio								X	X	X	X	X	
														100%

Peso ponderale 3	Strategicità : alta Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
---	--

OBIETTIVO 1.9.4 - Gestione delle entrate tributarie e fiscali: riscossione coattiva I.C.I.

Riferimento DUP	Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 – Gestione entrate tributarie e fiscali Obiettivo operativo: procedere a		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Conclusione della procedura di controllo e monitoraggio degli incassi sui provvedimenti di accertamento ICI 2011. 2. Accertamento per l'anno 2011, la somma evasa, accertata e non riscossa. 3. Procedimento di formazione ruolo coattivo.		
Indicatore di risultato		Valore atteso	
		Notifica cartelle esattoriali	
Data di conclusione	31.03.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C3		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica		X	X										
2	Istruttoria	X	X	X										
3	invio	X	X	X										
														0%

Peso ponderale 6	Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

SEGRETARIO COMUNALE

titolare: Dott.ssa Giovanna Solinas Salaris

Personale coinvolto negli obiettivi: Dr. Giovanni Libero Chessa, resp servizio finanziario, dr. Giovanni Maria Spissu, responsabile servizio amministrativo, Resp. Servizi tecnici Geom. Sabattino A. Satta e Responsabile servizi socio – culturali dott.ssa M. Francesca Vacca.

OBIETTIVO 1.1.1: ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI.

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quelli relativi alle <u>misure di prevenzione della corruzione</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il presente obiettivo discende dal recepimento di quanto previsto dall'ANAC nella deliberazione 831 del 03 agosto 2016, relativa all'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui (pag. 44) viene sottolineata l'esigenza di un coordinamento dei documenti di programmazione esistenti, che, per essere efficace, deve essere effettuato <i>ex ante</i>. Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)
Tipologia obiettivo	a) triennale: 2018 - 2020 b) <u>trasversale</u> alle quattro aree
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, 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", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio

	2018/2020 del Comune di Usini.	
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2018/2020 del Comune di Usini" . A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.	Valore atteso: Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)
Data di conclusione	31 dicembre 2020	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: <u>Tutti i dipendenti dell'ente</u>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018- 2019 - 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche								X					50
2	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche												X	50
														100%
Peso ponderale 5		Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

OBIETTIVO 1.5.1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.	
Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area. In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quello relativo al <u>corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati</u>, al fine di migliorare la coerenza

	programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il riferimento riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa. Missione: 01 Programma: 01 Obiettivo operativo: trasparenza dell'azione amministrativa	
Tipologia obiettivo	a) triennale: 2018- 2020 b) <u>trasversale</u> alle quattro aree	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste nel "<i>Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020</i>".	
Indicatore di risultato	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.	Valore atteso:
		Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Data di conclusione	31 dicembre 2020	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: <u>Tutti i dipendenti dell'ente</u>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per coascuno degli anni 2018 – 2019 – 2020															
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%	
1	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.								X					50	
2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.												X	50	
														100%	
Peso ponderale 5		Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario													
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.															

[illegible]

Peso ponderale 5	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario

Monitoraggio: Verrà effettuato **entro il mese di agosto** il monitoraggio intermedio.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

OBIETTIVO 1.11.1: POTENZIAMENTO DEL COORDINAMENTO DELLE LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI RESPONSABILI DI P.O. CON QUELLA DEGLI ORGANI POLITICI.

Riferimento DUP	Missione: 1 Programma: 1 "organi istituzionali"	
Tipologia obiettivo	a) triennale 2018- 2020 b) trasversale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo s'intende richiedere al Segretario dell'ente di svolgere la funzione di raccordo tra l'attività dei responsabili e quella degli amministratori, mediante l'espletamento di incontri collettivi e conferenze di servizi interne, al fine di potenziare il coordinamento dell'attività amministrativa dell'ente.	
Indicatore di risultato	n. incontri collettivi (amministratori e responsabili di servizio) n. conferenze di servizi	Valore atteso: Potenziamento linee generali attività amministrativa responsabili/amministratori.
Data di conclusione	31 dicembre ciascun anno	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: I quattro responsabili di servizio – titolari di P.O.		

Peso ponderale	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
5	

Monitoraggio ANNO 2018 - ANNO 2019 - 2020 intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
numero sedute tra incontri collettivi e conferenze di servizi	Potenziamento attività coordinamento tra gli organi dell'ente	n. 3 sedute/incontri	n. 5 sedute/incontri
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 1.11.2 Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico dei servizi e assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta. Attività rogatoria ai contratti, scritture private.

Riferimento DUP	Missione: 1 Programma: 1 "organi istituzionali"
-----------------	--

Tipologia obiettivo	a) triennale 2018 – 2019 - 2020 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo si prefigge, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario con i dipendenti e Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità. Nell'ambito della attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare i comportamenti dei dipendenti dell'ente.	
Indicatore di risultato	Circolari e/o note informative diramate	Valore atteso: Ottimizzazione attività amministrativa nel suo complesso.
Data di conclusione	31 dicembre ciascun anno	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: Il Vice Segretario – Resp. Area Amministrativa.		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018 – 2019 - 2020													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Minimo 1 circolare o nota diramata			X										20%
Minimo 2 circolare o nota diramata-							X						40%
Minimo 2 circolare o nota diramata												X	40%
													100%

Peso ponderale	Strategicità : Alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
5	

E' previsto un monitoraggio intermedio entro il mese di agosto	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	