



			b. Potenziamento dei servizi aggiuntivi offerti in sede gara dalla cooperativa affidataria della gestione della comunità alloggio. 4. Bambini e ragazzi - a. Sostegno della Casa Famiglia, che ospita mamme in difficoltà e i loro bambini. b. Organizzazione del Campo estivo per le fasce d'età 3-5, 6-10 anni. c. Laboratori artistici, musicali e teatrali per i ragazzi delle medie e delle superiori. d. Soggiorni estivi per adolescenti avviati nel 2023. e. Corsi sportivi, a partire da quello del tennis, già operativo con successo. f. Rinnoveremo il ruolo della Consulta Giovanile, vero e proprio organo di partecipazione attiva dei giovani alla vita e alle decisioni del paese, creando le condizioni perché possano progettare la loro vita a Villanovaforru.
14	Sviluppo economico e competitività	13 Gestione sportello Suap mediante affidamento della stessa all'Unione dei Comuni della Marmilla	
- - 16	- - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	- - 15 Realizzazione di iniziative volte allo sviluppo delle attività agricole e del sistema agroalimentare del territorio comunale.	- - Impiego delle risorse patrimoniali comunali disponibili per l'incentivo e lo sviluppo dell'imprenditorialità giovanile e dell'agricoltura locale. - Favorire lo sviluppo economico dell'agricoltura stimolando gli agricoltori a intraprendere culture alternative alle tradizionali, a lavorare in cooperazione. - Creare un Mercato della terra, uno spazio di vendita temporaneo dei prodotti locali, che potrà attirare espositori e acquirenti da tutto il territorio.

2.3 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Il Segretario propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Dirigenti/P.O., per la sua validazione. Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità:

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2023 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

- ❑ **semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo di un Ente pubblico e costituisce un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali favorendo la standardizzazione, velocizzazione e la semplificazione delle procedure.

Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi. L'Amministrazione a tale proposito da anni ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo e dei processi compatibili con il Lavoro Agile

- ❑ **piena accessibilità fisica e digitale**

L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.

- ❑ **garanzia delle pari opportunità**

L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

□ **contenimento energetico**

Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

L'individuazione degli obiettivi viene espresso attraverso l'albero della performance che rappresenta la mappa logica dei legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in Programmi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi operativi specifici (o gestionali) cui collegare le azioni, i tempi, le risorse (missioni di Bilancio) e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

L'Albero delle Performance

La Performance Organizzativa

La **performance organizzativa** attiene alla qualità del servizio reso misurata attraverso standard e indicatori relativi anche disgiuntamente, a:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.



Obiettivi di performance organizzativa

PO1

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della Corruzione. Attuazione delle misure previste nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piao dell'ente											
Descrizione												
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente											
Peso	20											
Anno di scadenza	2024											
Assegnazione CDR	Segretario Comunale											
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria, 04 - Area Socio-Assistenziale 01 - Area Amministrativa											

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
	2024													

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale											
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica												
SEG	GIOVANNA URRAZZA	50												
EQ	MARCELLO MATZEU	25												
EQ	ANTONELLO ROSSI	25												

INDICATORI														
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza :

Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni ONV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %) Formula = $\left[\frac{\text{Adempimenti attuati}}{\text{Adempimenti in capo al Cdr}} \right] \times 100$: 90%

Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: Vedi indicatori contenuti nelle Misure Generali della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza della sez. 2 del PIAO dell'Ente

PO2

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Controllo successivo sugli atti
Descrizione	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	16
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	Segretario Comunale
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria, 04 - Area Socio-Assistenziale 01 - Area Amministrativa

Cronoprogramma											
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set
		2024									

Personale coinvolto		Percentuale di partecipazione reale									
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica									
EQ	MARCELLO MATZEU	40									



EQ	ANTONELLO ROSSI	20
SEG	GIOVANNA URRAZZA	40

INDICATORI	
Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi: Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni . Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 Target: 90%	

PO3

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.
Descrizione	Coerenza Programmatica (spesa) Misura la capacità programmatica Formula =[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui) Corrente 80% Capitale 80% Autonomia Finanziaria(entrare) Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa Formula =[Entrate Tributarie accertate/Previsione entrate tributarie]*100 : 75% Formula =[Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza] *100": 85% Capacità di programmazione: Efficacia di gestione del bilancio(parte corrente) evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento formula =[Risultato di bilancio di previsione/risultato del rendiconto]*100: entrate -10% Uscite -7% Obiettivo di Ente
Tipologia obiettivo	18
Peso	2024
Anno di scadenza	03 - Area Finanziaria
Assegnazione CDR	03 - Area Tecnica, 04 - Area Socio-Assistenziale, 01 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	



Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	MARCELO MATZEU	34	
EQ	ANTONELLO ROSSI	22	

PO4

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico- finanziaria, l'economato e le società partecipate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)
Descrizione	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	I6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	02 - Area Tecnica, 04 -Area Socio-Assistenziale, 01 - Area Amministrativa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	MARCELLO MATZEU	100	
EQ	ANTONELLO ROSSI	100	

Indicatori
1. Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi. Attivazione Customer per almeno cinque servizi. 2. Implementazione servizi on line. Incremento del 5% 3. Accesso agli atti. Tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato: 28 gg 4. Inserire fasi sviluppo opera o inserire fasi PEBA o inserire fasi altra azione identificata 5. Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili

PO6

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Garantire la formazione del personale dipendente per l'accrescimento delle competenze della struttura organizzativa	Programma: 08 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze
Descrizione	Conformemente alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e alle indicazioni fornite con la Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", provvedere alla pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	18
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	02 - Area Tecnica, 04 -Area Socio-Assistenziale, 03 - Area Finanziaria

[illegible]



Personale coinvolto		
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica
EQ	MARCELLO MATZEU	100
EQ	ANTONELLO ROSSI	100

Indicatori
1. Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche
2. Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali
3. Predisposizione ed esecuzione del Piano Triennale della formazione
4. Erogazione formazione programmata per n. 24 ore per dipendente

TRASV. 1

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico- finanziaria, l'economato e le società partecipate	

Obiettivo Gestionale	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)
Descrizione	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	16
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	02 - Area Tecnica, 04 -Area Socio-Assistenziale, 01 - Area Amministrativa

Cronoprogramma												
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott
		2024										



Personale coinvolto		
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica
EQ	MARCELLO MATZEU	100
EQ	ANTONELLO ROSSI	100

Indicatori
Rispetto dei tempi medi di pagamento: - entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; - elaborazione degli atti di liquidazione : entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, - elaborazione del mandato : entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.

TECNICO 1

Obiettivo Gestionale	Attuazione degli interventi di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile programmati con risorse derivanti dai finanziamenti PSR e MI.
Descrizione	In particolare si prevede di realizzare dei sistemi per lo stoccaggio e l'utilizzo dell'energia prodotta da fonti rinnovabili, nonché di definire il procedimento tecnico-amministrativo per l'utilizzo dell'energia prodotta dall'impianto fotovoltaico realizzato nel tetto del maneggio coperto. Entro il 31 Dicembre 2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	16
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Area Tecnica
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma											
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set
		2024									

Personale coinvolto		
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica
EQ	ANTONELLO ROSSI	50
ISTRUT.	STEFANIA FULGHERI	30



TECNICO 2

Obiettivo Gestionale	Gestione dei procedimenti e stesura degli atti amministrativi di competenza dell'Ufficio Tecnico, necessari per la partecipazione ai bandi di finanziamento in ambito PNRR-MIT-RAS a cui l'Amministrazione deciderà di aderire. ENTRO IL 31.12.											
Descrizione												
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore											
Peso	16											
Anno di scadenza	2024											
Assegnazione CDR	02 - Area Tecnica											

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
	2024													

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale										
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica											
EQ	ANTONELLO ROSSI	60											
ISTRUT	STEFANIA FULGHERI	40											

TECNICO 3

Obiettivo Gestionale	Progettazione ed attuazione di un piano straordinario di valorizzazione degli spazi di verde pubblico dislocati nel centro abitato, mediante coinvolgimento del personale operato dipendente.											
Descrizione												
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore											



Peso	I4
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Area Tecnica

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
	2023													

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale											
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica												
ISTRUT	STEFANIA FULGHERI	60												
OPER	PINTORI	20												
OPER	CONCAS	20												

TECNICO 4

Obiettivo Gestionale	Attuazione di un intervento di pulizia dei sottoboschi e delle aree verdi del territorio comunale mediante l'impiego del personale assunto con i fondi regionali del progetto Lavoras 2023 e con la collaborazione del personale operaio dipendente.													
Descrizione														
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore													
Peso	I6													
Anno di scadenza	2024													
Assegnazione CDR	02 - Area Tecnica													
Altri CDR coinvolti														

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
	2024													

Personale coinvolto



Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUT	STEFANIA FULGHERI	50	
OPE	PINTORI	25	
OPE	CONCAS	25	

TECNICO 5

Obiettivo Gestionale	Progettazione degli interventi e gestione della pratica amministrativa finalizzata alla realizzazione delle nuove aree di fermata degli autobus ARST.											
Descrizione												
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore											
Peso	16											
Anno di scadenza	2024											
Assegnazione CDR	02 - Area Tecnica											
Altri CDR coinvolti												

Cronoprogramma												
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott
		2024										

Personale coinvolto												
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale									
ISTRUT	STEFANIA FULGHERI	100										

FINANZIARIO 1

Obiettivo Gestionale	Potenziamento attività recupero evasione tributaria ed extratributaria - IMU - TARI - FITTI ATTIVI
Descrizione	Smaltimento residui attivi (Tari e Fitti) anni: 2019/2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore



Peso	I6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
	2024													

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale											
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica												
ISTR	CAMILLO FARRIS	30												
OPERAT ESP.	SERGIO PORCU	70												

Indicatori														
REPORT FINALE														

AMMINISTRATIVO 2

Obiettivo Gestionale		Progetti PNRR – PA Digitale 2020 – 2026 – AVVIO e Attuazione Progetti												
Descrizione		Entro le tempistiche previste dalla legge												
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore												
Peso		I6												
Anno di scadenza		2024												
Assegnazione CDR		01 - Area Amministrativa												

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale											
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica												
EQ	MARCELLO MATZEU	50												



OPERAT ESP.	SERGIO PORCU	50	
----------------	--------------	----	--

AMMINISTRATIVO 3

Obiettivo Gestionale	Promozione all'utilizzo delle istanze on line per l'accesso ai servizi comunali			
Descrizione				
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore			
Peso	I4			
Anno di scadenza	2024			
Assegnazione CDR	04 - Area Amministrativo			

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Promuovere e incentivare le istanze online per l'accesso dei cittadini ai servizi istituzionali dell'Ente – richieste certificazioni – appuntamenti – contributi economico sociali – e altri servizi attivati attraverso l'utilizzo degli strumenti di identificazione digitale	2024													

Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale											
EQ	MARCELLO MATZEU	30												
EQ	ZEDDA ANTONELLA	10												
ISTR	FARRIS CAMILLO	15												
ISTR	VALENTINA MOCCI	20												
OPERAT ESP.	SERGIO PORCU	25												

AMMINISTRATIVA 4

Obiettivo Gestionale	Gestione servizio civile universale e digitale			
Descrizione	Garantire la gestione dei volontari avviati nel servizio civile universale nella realizzazione del progetto di promozione e realizzazione degli eventi culturali in collaborazione con il Museo civico e la biblioteca comunale – gestione del servizio civile digitale che al quale il Comune ha partecipato per avere un volontario da avviare nel corso del 2024 per il supporto allo sviluppo dei servizi digitali della pubblica amministrazione			



Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore											
Peso	14											
Anno di scadenza	2024											
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa											

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Servizio civile universale -	2024	X	X X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Servizio civile digitale	2024										X	X	X	

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale									
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica										
EQ	MARCELLO MATZEU	60										
ISTR	FARRIS CAMILLO	20										
OPERAT ESP.	SERGIO PORCU	20										

Considerazioni												

AMMINISTRATIVA 5

Obiettivo Gestionale	Gestione Progetto Life Loop – Sviluppo delle Comunità energetica di cui al finanziamento europeo											
Descrizione	Attività Amministrativa e di rendicontazione delle somme assegnate											
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore											
I0	16											
Anno di scadenza	2024											
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa - Affari Generali – 03 – Area Tecnica											
Altri CDR coinvolti												

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic



ATTIVITA AMMINISTRATIVA E DI RENDICONTAZIONE SECONDO LE DIRETTIVE DEI COORDINATORI DEL PROGETTO				2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	--	--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Personale coinvolto															
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica										Percentuale di partecipazione reale			
EQ	MARCELLO MATZEU	50													
ISTRUT	STEFANIA FULGHERI	50													

AMMINISTRATIVA 6

Obiettivo Gestionale		Contributi attività economiche													
Descrizione		Istruttoria concessione e rendicontazione annualità 2021													
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore													
I0		I6													
Anno di scadenza		2024													
Assegnazione CDR		01 - Area Amministrativa													
Altri CDR coinvolti															

Cronoprogramma															
Descrizione		Anno													
ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI ANNUALITA' 2021		2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	

Personale coinvolto															
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica										Percentuale di partecipazione reale			
EQ	MARCELLO MATZEU	50													
OPERAT ESP.	SERGIO PORCU	50													

AMMINISTRATIVA 7



Obiettivo Gestionale		Aggiornamento piano triennale per l'informatica											
Descrizione		Perseguimento degli obiettivi obbligatori ivi previsti											
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore											
I0		I6											
Anno di scadenza		2024											
Assegnazione CDR		01 - Area Amministrativa -											
Altri CDR coinvolti													

Cronoprogramma																
Descrizione			Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
AGGIORN. SECONDO LE DIRETTIVE DEL PIANO TRIENNALE 2024 - 2026			2024						X						X	

Personale coinvolto			Percentuale di partecipazione reale											
Cat.	Nome e Cognome		Percentuale di partecipazione teorica											
EQ	MARCELLO MATZEU		50											
OPERAT ESP.	SERGIO PORCU		50											

AMMINISTRATIVA 8

Obiettivo Gestionale		Tutela e valorizzazione dei beni culturali											
Descrizione		programmazione e gestione degli eventi culturali programmati in collaborazione con le Associazioni Locali e altri Enti											
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore											
I0		I6											
Anno di scadenza		2024											
Assegnazione CDR		01 - Area Amministrativa -											
Altri CDR coinvolti													

Cronoprogramma													
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
programmazione e gestione degli eventi culturali programmati in collaborazione con le Associazioni Locali e altri Enti		2024	X	X				X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale											
EQ	MARCELO MATZEU	20												
ISTR	VALENTINA MOCCI	40												
ISTR	CAMILLO FARRIS	40												

AMMINISTRATIVA 9

Obiettivo Gestionale	GESTIONE degli adempimenti contabili e amministrativi degli impianti fotovoltaici del Comune ivi compreso quelli legati alla Comunità energetica													
Descrizione	Adempimenti amministrativi contabili e fiscali													
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore													
I0	I6													
Anno di scadenza	2024													
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa - Affari Generali – 03 – Area Tecnica													
Altri CDR coinvolti														

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adempimenti amministrativi contabili e fiscali		2024												

Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale											
EQ	MARCELO MATZEU	50												
ISTRUT	STEFANIA FULGHERI	50												



Obiettivo Gestionale	Servizi e progetti PLUS
Descrizione	(Amministratori di sostegno – attività per anziani e minori e altre tipologie di utenze dei servizi sociali – coordinamento pedagogico territoriale)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
I0	I6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa - Affari Generali – 04 – Area Sociale
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione amministrativa e sociale delle attività e dei progetti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto		
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica
FUNZ	ANTONELLA ZEDDA	I00
		Percentuale di partecipazione reale

SOCIALE 2

Obiettivo Gestionale	Attività minori e adolescenti di cui alla gestione Associata
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
I0	I6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa - Affari Generali – 04 – Area Sociale
Altri CDR coinvolti	

Cronoprogramma	
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE	
ANNO 2024/2026	



Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione attività minori adolescenti di cui alla gestione associata e attività minori offerta migliorativa gestione comunità alloggio		2024					X	X	X	X	X			

Personale coinvolto	
Cat.	Nome e Cognome
FUNZ	ANTONELLA ZEDDA
100	
Percentuale di partecipazione teorica	
Percentuale di partecipazione reale	

COMPORMENTO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE	PESO
Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la: capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi operino in un clima e in un contesto organizzativo qualitativamente elevato facilitandone il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento	3
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	3
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, e curare la relazione con il contesto	3
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle politiche previste dallo stesso	3



Analisi e soluzione dei problemi	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	3
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di pianificare le attività, i progetti da sviluppare individualmente o insieme agli altri responsabili, al fine di raggiungere i risultati previsti/attesi nella fase di pianificazione	3
Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	2

Obiettivi di Pari Opportunità

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di VILLANOVAFORRU ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono. In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:

Quadro organizzativo del Comune

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2022 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere: