



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000

Pec comunediusini@cert.legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023/2025

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 13.03.2023

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 17.07.2023

PREMESSA

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

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

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

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

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

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

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

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 23.12.2022 per il triennio 2023-2025. Il DUPS costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2020/2025, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 48 del 29.12.2020.

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

tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPs. In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 16.01.2023 "Approvazione del Piano esecutivo di gestione del triennio 2023/2025", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

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

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

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

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

B) MONITORAGGIO

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

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

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

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

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Servizio/Incaricati di Posizione organizzativa i seguenti:

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

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

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

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

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

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

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

i Responsabili dei Servizi/P.O., valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

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

D) RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

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

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

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

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

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

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

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

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

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

Obiettivo n. 1 - Rispetto dei parametri (ancora applicabili) "INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE", indicati nell'allegato A al Regolamento per la valutazione della performance (fino a 10 punti), di seguito riportati:

- Rispetto del pareggio di bilancio
- Rispetto del tetto di spesa del personale
- Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e

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

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

Obiettivo n. 2 - Rispetto dei parametri (ancora applicabili) "RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE", indicati nell'allegato B al Regolamento per la valutazione della performance (fino a 10 punti), di seguito riportati:

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

- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Obiettivi n. 3, n. 4, n. 5 (fino a 10 punti complessivi), come di seguito riportati:

SERVIZI: TUTTI RESPONSABILE: Tutti i responsabili di servizio Obiettivo assegnato per gli anni 2023/2025	
Obiettivo n. 3	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E APPLICAZIONE DELLE MISURE CONTENUTE NELLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ – PIAO 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Indicatore di risultato	<p>a) L'applicazione e verifica del rispetto di tutte le misure generali e specifiche di trattamento del rischio che incidono, così come saranno previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, nonché in eventuali ulteriori circolari/direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione delle misure che saranno previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025.</p>
Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a), b).
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Servizio e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale: 1,5	Strategicità: bassa Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZI: TUTTI RESPONSABILE: Tutti i responsabili di servizio Obiettivo assegnato per gli anni 2023/2025	
Obiettivo n. 4	ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA NELLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ – PIAO 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Indicatore di risultato	a) Rispetto degli obblighi previsti dall'allegato "Amministrazione trasparente" di cui alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Organizzazione e attività – PIAO 2023/2025. b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza.
Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a), b).
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Servizio e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale: 1,5	Strategicità: bassa Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZI: TUTTI RESPONSABILE: Tutti i responsabili di servizio Obiettivo assegnato per l'anno 2023-2024	
Obiettivo n. 3	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI E PROCEDURE DELL'ENTE
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Oggi la digitalizzazione dell'ente è un obiettivo centrale della politica Nazionale ed Europea, prevista nel PNRR, al fine di migliorare l'attività di tutta la PA. In quest'ambito, avendo l'ente partecipato a tutti i bandi di finanziamento PNRR denominati "PA DIGITALE", intende riuscire nell'obiettivo di introdurre procedure e sistemi di erogazione dei servizi pubblici interamente digitalizzati, formando adeguatamente il personale al loro utilizzo, grazie ai predetti fondi PNRR. L'intervento riguarderà innanzitutto l'adesione ai seguenti progetti di formazione, dei quali una parte importante è dedicata alla formazione nella materia "digitalizzazione":</p> <ul style="list-style-type: none"> - SYLLABUS (strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle proprie competenze digitali, sia per la definizione di corsi volti ad indirizzare i fabbisogni formativi rilevati in ambito digitale). - FAST PICCOLI COMUNI (progetto di formazione dedicato agli enti sotto i 5.000 abitanti, che consente una formazione dedicata mediante specifici webinar); <p>Successivamente grazie ai fondi PNRR predetti, l'ente si doterà di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuovo sito internet a norma (nuovo sito internet perfettamente integrato con tutti i tipi di supporti digitali); 2. Software specifico per le istanze online che consentirà ai cittadini la presentazione di istanze direttamente dal pc, dallo smartphone e dal tablet; 3. Agenda digitale degli appuntamenti (tutti i dipendenti avranno accesso ad una piattaforma online in cui gestiranno le istanze online ricevute e l'agenda digitale degli appuntamenti); 4. APP specifica dedicata ai cittadini, contenente tutte le notizie e le informazioni relative all'attività dell'ente; 5. Adesione a tutte le piattaforme digitali (SPID, CIE, APP IO); 6. Adeguamento piattaforma PAGO PA, dove confluiranno tutti i pagamenti per l'ente (canale esclusivo per ricevere i pagamenti verso l'ente da parte dei cittadini); 7. Adesione alla piattaforma notifiche digitali per iniziare l'implementazione del nuovo sistema digitale di notifica degli atti (verbali C.D.S., atti tributari ecc.); 8. Adesione alla nuova piattaforma PNDP per l'interoperabilità dei sistemi di banche dati dell'ente con altri sistemi. <p>L'implementazione di questi sistemi comporterà una serie di vantaggi per l'ente e per il cittadino e implicherà un'adeguata formazione di tutto il personale, nonché un idoneo piano di comunicazione ai cittadini delle nuove opportunità offerte dalla digitalizzazione.</p>
Indicatore di risultato	<p>Adozione nuovo strumenti digitali (sito internet, agenda digitale appuntamenti piattaforma istanze on-line, app dedicata ai cittadini) e formazione di tutto il personale coinvolto nei procedimenti amministrativi/digitali (SYLLABUS-Webinar progetto FAST-formazione interna).</p>
Valore atteso	<p>Digitalizzazione procedimenti e attività e formazione del personale.</p>

Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i dipendenti dell'ente (esclusi gli operai).
Data di conclusione	Punti 1-2-3-4-5-6-7 entro il 31.12.2023 Punto 8 entro il 31.12.2024
Peso ponderale: 7	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI GESTIONALI INDIVIDUALI

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

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

Per l'anno 2023, sono assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale i obiettivi individuali.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE DI PAGAMENTO PER: - RECUPERO SPESE RIMOZIONE VEICOLI; - SANZIONI AMMINISTRATIVE DIVERSE DAL C.D.S..
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 03 – Ordine pubblico e sicurezza Obiettivo strategico: 01 – Polizia locale e amministrativa

Descrizione obiettivo e risultato atteso	Realizzazione dell'attività di recupero spese per rimozione e rottamazione veicoli abbandonati fuori uso (anni 2020.2021.2022); Realizzazione attività di emissione ordinanze di ingiunzione su sanzioni diverse dal codice della strada (regolamenti comunali, ecc.).
Indicatore di risultato	Emissione almeno n. 10 ordinanze ingiunzione di pagamento per recupero spese rottamazione veicoli abbandonati, verbali di violazione norme diverse dal C.D.S..
Valore atteso	Inizio procedure attività di recupero.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Cat. C – n. 1 Cat. D - P.O. servizi amministrativi
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	EMISSIONE RUOLI COATTIVI SANZIONI AL C.D.S. ANNO 2022.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 03 – Ordine pubblico e sicurezza Obiettivo strategico: 01 – Polizia locale e amministrativa
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Realizzazione dell'attività di verifica, predisposizione ed emissione dei ruoli coattivi relativi alle violazioni del C.D.S. anno 2022, mediante la procedura informatizzata messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate Riscossione.
Indicatore di risultato	Emissione ruolo coattivo 2022
Valore atteso	Realizzazione delle pratiche di recupero coattivo delle sanzioni per violazioni al C.D.S., mediante ruolo.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 Cat. C – n. 1 Cat. D - P.O. servizi amministrativi
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
--	--

Obiettivo n. 3	RIFACIMENTO SITO INTERNET DEL COMUNE ADEGUANDOLO ALLA NORMATIVA VIGENTE E AL PNRR
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo consiste nel completo rifacimento del sito internet del comune con adeguamento alla normativa vigente ed al P.N.R.R.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di siti internet della P.A..
Valore atteso	Realizzazione del nuovo sito internet comunale.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Cat. C – n. 1 Cat. D - P.O. servizi amministrativi
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	IMPLEMENTAZIONE PROGETTI P.N.R.R. RELATIVI ALLA "PA DIGITALE".
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Implementazione progetti finanziati nell'ambito dei P.N.R.R. PA DIGITALE – Individuazione ditte fornitrici dei servizi e inizio attività di implementazione. Eventuale partecipazione a nuovi bandi.
Indicatore di risultato	Contrattualizzazione fornitori cui affidare la realizzazione dei progetti PNRR.
Valore atteso	Inizio realizzazione progetti e attività finanziate con i bandi PA DIGITALE PNRR.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Servizio Amministrativo
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Segretario comunale	
Obiettivo n. 5	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Nel corrente anno, sarà per la prima volta adottato "a regime" il PIAO, a seguito dell'emanazione lo scorso anno del DPR 24.06.2022, n. 81 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e del Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Poiché il PIAO è un documento che accorpa e ingloba vari adempimenti attribuiti alla competenza di diverse figure professionali, il Servizio amministrativo dovrà redigere la SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Sottosezione 3.1. Struttura Organizzativa Sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale La Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile sarà redatta insieme al Segretario comunale.
Indicatore di risultato	Approvazione del P.I.A.O.
Valore atteso	Approvazione del P.I.A.O. entro il 31.05.2023 (termine prorogato, in conseguenza della proroga del termine di scadenza dell'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, fissato attualmente al 30.04.2023)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Servizio Amministrativo e Segretario comunale
Data di conclusione	31.05.2023
Peso ponderale: 8	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023 Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Segretario comunale	
Obiettivo n. 6	APPLICAZIONE ISTITUTI DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO FUNZIONI LOCALI 2019.2021 E ADOZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Applicazione al personale dipendente di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019.2021, in particolare, il nuovo sistema di classificazione professionale e i nuovi differenziali retributivi. Predisposizione e conseguente approvazione in sede di contrattazione decentrata, del nuovo C.C.D.I. 2023.2025.
Indicatore di risultato	Applicazione nuovo CCNL ed adozione del nuovo CCDI
Valore atteso	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Cat. C – n. 1 Cat. D - P.O. servizi amministrativi – Segretario comunale
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Dott. Giovanni Spissu Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 7	PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE ANNO 2023.2025 – COMPETENZA 2024 – ASSUNZIONI E SOSTITUZIONI PERSONALE – SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI N. 2 INCARICHI PROFESSIONALI CORRELATI AL PNRR (FINANZIATI DALLO STESSO).
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo e risultato atteso	Realizzazione dell'attività amministrativa correlata al piano dei fabbisogni di personale anno 2023.2025, competenza 2023, mediante attivazione procedure di assunzione di n. 1 unità di personale, eventuali mobilità in uscita, sostituzione personale in comando con forme contrattuali di lavoro flessibile. Realizzare le procedure di selezione per l'affidamento di n. 2 incarichi professionali finanziati dai fondi del PNRR e a questo correlati (n. 1 esperto tecnico – n. 1 esperto amm.vo).
Indicatore di risultato	Sostituzione del personale non più in servizio presso l'ente nel corso dell'anno. Selezione personale da destinare al PNRR.
Valore atteso	Realizzazione di tutte le procedure correlate alle assunzioni, sostituzioni di personale e personale destinato ad occuparsi dei PNRR finanziati al Comune di Usini.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Cat. C – n. 1 Cat. D - P.O. servizi amministrativi
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	CERTIFICAZIONE DELLA PERDITA DI GETTITO CONNESSA ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 PER L'ANNO 2022
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'articolo 13, comma 3, del Decreto Legge n.4/2022 (<i>Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico.</i>), ha confermato l'obbligo in materia di certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 per l'anno 2022; in particolare ai sensi della su citata norma, i comuni beneficiari delle risorse di cui all'articolo 106 del D.L. 34/2020, e delle risorse di cui ai DD.LL.sono tenuti a predisporre ed inviare, utilizzando l'applicativo WEB http://pareggiobilancio.mef.gov.it , entro il termine perentorio del 31 maggio 2023 , al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della RGS, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.
Indicatore di risultato	Redazione e trasmissione della Certificazione
Valore atteso	Tutela degli Equilibri economico-finanziari del Bilancio e salvaguardia delle risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	31.05.2023 – elaborazione e trasmissione della certificazione
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Individuazione posizioni debitorie IMU e TARI; 2. Elaborazione avvisi di accertamento esecutivi con particolare attenzione riservata alle posizioni con maggiore rischio di riscossione per le quali si procederà alla notifica di più annualità d'imposta; 3. Stampa e Notifica.
Indicatore di risultato	Accertamenti esecutivi annualità 2018 / 2018-2020
Valore atteso	n.150 Posizioni accertate
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	31.12.2023 – elaborazione e notifica avvisi esecutivi
Peso ponderale: 9	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 3	VERIFICHE SULLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA PROGRAMMA ASSUNZIONI
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo, all'ufficio finanziario, sul fronte della gestione del personale, viene richiesta l'effettuazione dei conteggi propedeutici alla verifica del rispetto di una serie di norme regolative delle capacità assunzionali del personale dipendente, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che con altre forme contrattuali flessibili.

Indicatore di risultato	Conteggio in fase previsionale di bilancio e a consuntivo
Valore atteso	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione. Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Si ritiene fondamentale poter disporre con decorrenza 1° gennaio 2024, di un regolamento aggiornato alla normativa più recente in materia di riforma della riscossione degli enti locali con particolare riferimento agli aspetti legati alla rateizzazione ed alla compensazione delle posizioni debitorie/creditorie dei contribuenti/cittadini nei confronti dell'Ente.
Indicatore di risultato	Regolamento Comunale delle entrate aggiornato
Valore atteso	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 5	REDAZIONE DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL SERVIZIO TARIFFE E RAPPORTI CON GLI UTENTI

Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione. Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>La Carta della Qualità, facente parte del servizio di gestione dei rifiuti urbani, è il documento attraverso il quale il Gestore, in qualità di erogatore di pubblico servizio, indica gli obblighi e i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra utenti e gestore.</p> <p>Il Comune riveste la funzione di Gestore della Tariffa e Rapporto con gli Utenti di seguito anche "GTRU".</p> <p>La Carta della Qualità contiene i diritti degli utenti del Comune, domestici e non domestici, che il Gestore si impegna a garantire.</p> <p>La Carta è redatta nel rispetto delle norme regionali e nazionali con particolare riferimento a quanto previsto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto-legge n. 1/2012 art. 8 e s.m.i.; • Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"; • Decreto Legislativo n. 286/1999 art. 11; • Decreto Legislativo n. 152/2006 "Norme in materia ambientale", parte quarta "Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati"; • Legge n. 244/2007 (legge finanziaria per il 2008) art. 2 comma 461; • Decreto Legislativo n. 116/2020; • Delibera ARERA n. 444/2019/R/rif (TITR - Testo Integrato In Tema Di Trasparenza Nel Servizio Di Gestione Dei Rifiuti); • Delibera ARERA n. 15/2022/R/rif (TQRIF – Testo Unico Per La Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani). <p>Lo Schema Regolatorio, ai sensi della Delibera n. 15/2022/R/rif, stabilisce gli obblighi di qualità che devono essere rispettati dal Gestore a partire dal 1° gennaio 2023 e per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, quindi per gli anni 2023, 2024 e 2025.</p>
Indicatore di risultato	Predisposizione e approvazione
Valore atteso	Carta della qualità del servizio di gestione del servizio tariffe e rapporto con gli utenti
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	30.04.2023
Peso ponderale: 7	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	APPLICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione Programma 10: Risorse umane
Descrizione obiettivo e risultato atteso	A partire dal mese di Gennaio 2023, la retribuzione mensile dei dipendenti delle autonomie locali deve essere adeguata al nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 da parte di ARAN e OO.SS. In applicazione delle disposizioni contrattuali, l'obiettivo prevede l'adeguamento del procedimento di calcolo, elaborazione e pagamento degli stipendi relativamente al personale dipendente a tempo indeterminato ed eventuale tempo determinato alla nuova struttura della retribuzione nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale.
Indicatore di risultato	Creazione nuovo CCNL adeguato alle retribuzioni annuali; Creazione delle voci di indennità interessate dall'adeguamento; Aggiornamento retribuzioni mensili dei dipendenti.
Valore atteso	Gestione n. 22/24 dipendenti/anagrafiche
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	30.04.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 7	GESTIONE DEI CONTENZIOSI TRIBUTARI
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione. Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con la legge n. 130/2022, sono state introdotte disposizioni in materia di giustizia e di processi tributari in attuazione degli impegni assunti con il PNRR, integrando e modificando il D.Lgs. 545/1992 ed il D.Lgs. 546/1992 rispettivamente “Ordinamento degli organi speciali di giurisdizione tributaria” e “Disposizioni sul processo tributario” Con il presente obiettivo si intende adeguare la prassi amministrativa seguita dall’Ufficio tributi nella gestione dei contenziosi attualmente in essere.
Indicatore di risultato	Registrazione e deposito controdeduzione sul portale del processo telematico PTT
Valore atteso	Gestione n.ro 3/4 contenziosi.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 4	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Giovanni L. Chessa ASSESSORE Bilancio e Finanze: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l’anno 2023	
Obiettivo n. 8	DEFINIZIONE AGEVOLATA E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA ENTE
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione. Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo si persegue la doppia finalità dell’ottenimento della Definizione agevolata degli eventuali carichi fiscali/contributivi pendenti presso l’Agenzia delle Entrate Riscossione mediante utilizzo della facoltà concessa dall’articolo 1, commi dal 231 a 252 della L.197/2022 e mediante la regolarizzazione di omissioni e/o insoluti nelle denunce retributive Uniemens riferite alla posizione INPS 7303536584, il rilascio del Documento di Regolarità Contributiva.
Indicatore di risultato	Definizione carichi fiscali e ottenimento D.U.R.C.
Valore atteso	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore Contrabile Cat. C

Data di conclusione	30.06.2023
Peso ponderale: 4	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Satta Sabattino Antonio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	LOTTIZZAZIONE C.3-8 SUBCOMPARTO B
Riferimento al programma di mandato	8. Il territorio, la sua pianificazione urbanistica e la crescita ordinata.
Riferimento al DUP	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Avvio dell'iter necessario alla conclusione delle opere di urbanizzazione primaria e cessione standard al comune.
Risultato atteso	Risoluzione controversie con il lottizzante
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4 e Cat. C/1
Peso ponderale: 15	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Satta Sabattino Antonio Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Segretario comunale	
Obiettivo n. 2	ESPROPRI - RACCORDO STRADALE AL PIP – 2° LOTTO
Riferimento al programma di mandato	8. Il territorio, la sua pianificazione urbanistica e la crescita ordinata.
Riferimento al DUP	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Collaborazione con il Segretario comunale relativa alle attività preliminari alla stipulazione degli atti di cessione volontaria a rogito del Segretario comunale, ossia: - ispezioni ipocatastali e verifica atti di provenienza; - predisposizione atti di cessione volontaria a titolo oneroso; - affidamento servizio per supporto nella redazione delle note di trascrizione e voltura.
Risultato atteso	Conclusione iter acquisizione aree espropriate
Data di conclusione	31.12.2023

Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4 e Cat. C/1
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Satta Sabattino Antonio Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Segretario comunale	
Obiettivo n. 3	ESPROPRI - RACCORDO STRADALE VIA PAGANINI – VIA MEUCCI
Riferimento al programma di mandato	8. Il territorio, la sua pianificazione urbanistica e la crescita ordinata.
Riferimento al DUP	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Collaborazione con il Segretario comunale relativa alle attività preliminari alla stipulazione degli atti di cessione volontaria a rogito del Segretario comunale, ossia: - ispezioni ipocatastali e verifica atti di provenienza; - predisposizione atti di cessione volontaria a titolo oneroso; - affidamento servizio per supporto nella redazione delle note di trascrizione e voltura.
Risultato atteso	Conclusione iter acquisizione aree espropriate
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4 e Cat. C/1
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Satta Sabattino Antonio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	"INDIRIZZI PER L'ATTUAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DI SPESA DEL FONDO PROGETTAZIONE DEGLI ENTI LOCALI, L.R. N. 3 DEL 9 MARZO 2022 "LEGGE DI STABILITÀ 2022"
Riferimento al programma di mandato	3. Turismo, spettacolo, politiche giovanili e associazionismo.
Riferimento al DUP	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 06 – Ufficio Tecnico

Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Avvio delle procedure per l'affidamento incarichi professionali ad operatori economici per la redazione del primo livello di progettazione (Fattibilità Tecnico ed Economica), inerenti interventi da candidare su futuri bandi del PNRR, dei programmi comunitari e nazionali della programmazione 2021-2027, nonché di quelle derivanti dai programmi di spesa (deliberazione N. 20/23 del 30.06.2022 2/3) regionali o connesse all'ottimizzazione della programmazione territoriale.
Risultato atteso	Conclusione procedure di affidamento e acquisizione elaborati progettuali
Data di conclusione	31/12/2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4 e Cat. C/1
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Satta Sabattino Antonio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 5	MAPPATURA DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI IN USO ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE
Riferimento al programma di mandato	2. La cultura, la comunicazione e la pubblica istruzione.
Riferimento al DUP	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/ Assessore alla cultura
Descrizione dell'obiettivo	Predisposizione di planimetrie dettagliate nelle quali vengano appositamente evidenziate per ogni locale, il numero di impianti fissi (elettrico, idrico) e mobili (estintori e manichette) presenti negli ambienti che compongono le 11 strutture comunali assegnate in concessione alle associazioni culturali e sportive di seguito riportate: <ul style="list-style-type: none"> - Ex Ma (via Ossi); - - Auditorium (via Paganini); - Vecchio comune (via Marconi); - Locali Ex poste (via Kennedy); - Sede Pro Loco (via Roma); - Casa Derosas via Roma; - Strutture (Piazza Europa);

	<ul style="list-style-type: none"> - Palazzetto dello sport (via I Maggio); - Campo sportivo Peppino Sau (via del Vermentino); - Campetto polivalente Santa Croce (via Falcone); - Palestra Scuola dell'infanzia e primaria (via Paganini); - Palestra Scuola secondaria di primo grado (Via San Giorgio).
Risultato atteso	<p>Sopralluoghi da effettuarsi 2 volte l'anno, congiuntamente con l'ufficio Socio-Culturale;</p> <p>Per ogni locale/impianto dovrà essere predisposta una planimetria dettagliata in scala adeguata.</p>
Data di conclusione	31/12/2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4 e Cat. C/1
Peso ponderale: 5	<p>Strategicità: alta</p> <p>Complessità: alta</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario</p>

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Satta Sabattino Antonio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	MESSA IN SICUREZZA DELLA RECINZIONE PERIMETRALE DEL CAMPO DI CALCIO "PEPPINO SAU" – CUP B32H22011940002
Riferimento al programma di mandato	5. Lo sport e il tempo libero
Riferimento al DUP	<p>Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>Programma 01 – Sport e tempo libero</p>
Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Realizzazione degli interventi previsti per la sistemazione e la messa in sicurezza della recinzione del campo di gioco dell'impianto sportivo "Peppino Sau".
Risultato atteso	Messa in sicurezza della recinzione sia esterna che interna del campo di calcio
Data di conclusione	31/12/2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4 e Cat. C/1

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

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	COMMISSIONE VALUTAZIONE CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
Riferimento al programma di mandato	4. Il servizio sociale come servizio alla persona
Riferimento al DUP	Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/ Assessore alla pubblica istruzione
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il Comune di Usini garantisce l'erogazione del servizio della ristorazione scolastica nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e nel Nido comunale. Tale servizio è garantito obbligatoriamente per la scuola dell'obbligo a tempo pieno ed è considerato a tutti gli effetti come parte integrante della formazione scolastica. Per molti anni è stata attiva nella scuola la Commissione Mensa (sospesa nel 2020 per via delle restrizioni dovute al contenimento del contagio da Covid 19) nei fatti, ha contribuito positivamente al miglioramento del servizio e ha rappresentato uno strumento di collegamento tra il Comune, il Gestore del servizio, le istituzioni scolastiche e i cittadini/utenti.</p> <p>La Commissione ha:</p> <p>il compito di vigilanza e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati agli alunni in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha durata corrispondente all'anno scolastico può essere costituita da: - N. 2 (o più) rappresentanti dei genitori della scuola d'Infanzia e primaria che usufruiscono del servizio mensa; - N. 1 rappresentante del corpo docente; - N. 2 rappresentanti del Comune, uno di maggioranza e uno di minoranza.
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta individuazione membri di commissione; - Individuazione di un sistema efficace di monitoraggio della qualità; - Convocazione commissione e ispezioni per n. 2/3 l'anno; - Verbali di controllo, con relative schede di rilevazione.
Risultato atteso	L'obiettivo prevede il monitoraggio della corretta gestione del servizio di refezione scolastica.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Istruttore amministrativo C4

Peso ponderale: 7	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Ordinarie
--------------------------	---

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	ATTIVAZIONE SEGRETARIATO SOCIALE
Riferimento al programma di mandato	4. Il servizio sociale come servizio alla persona
Riferimento al DUP	Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/ Consigliere con delega ai servizi sociali
Descrizione dell'obiettivo	Il Comune di Usini ha ottenuto un finanziamento annuale di € 20.067,00 nell'ambito del Fondo di solidarietà comunale (FSC) per il potenziamento e sviluppo dei servizi sociali comunali (L.232/2016, art.1, comma 449, lett. d-quinquies: F.do sviluppo Servizi Sociali). Nel corso del 2022 con il totale del finanziamento in argomento si è provveduto al pagamento dei costi dell'appalto per l'implementazione del servizio educativo territoriale e dell'assistenza scolastica specialista. Per quanto riguarda l'anno 2023 si intende utilizzare tale finanziamento per l'attivazione del servizio di segretariato sociale per supportare il servizio sociale comunale nell'ascolto, sostegno e presa in carico dell'utenza che in numero sempre maggiore si rivolge al servizio, considerando che la situazione sanitaria ed economica ha fortemente modificato la tipologia di utenza e che gli enti pubblici, quali stato, ministeri, regioni ed enti locali, hanno intensificato gli interventi ed i procedimenti atti a rispondere ai problemi sociali sempre crescenti.
Indicatore di risultato	Richiesta variazione di bilancio- Predisposizione della proposta di delibera della Giunta Comunale. Determinazione a contrarre. Procedura di evidenza pubblica volta all'affidamento del servizio. Determinazioni di impegno e di liquidazione. Ogni altro atto necessario alla programmazione, implementazione del servizio. Rendiconto SOSE.
Risultato atteso	Attivazione del servizio di Segretariato Sociale attraverso l'affidamento del servizio ad un operatore economico per gli anni 2023/2024/2025.
Data di conclusione	30.05.2023- Affidamento del servizio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Operatore Sociale Cat. D4

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

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 3	MONITORAGGIO E MAPPATURA DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI IN USO ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE
Riferimento al programma di mandato	2. La cultura, la comunicazione e la pubblica istruzione
Riferimento al DUP	Missione 05- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/ Assessore alla cultura
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il Comune di Usini è proprietario di n. 11 locali e impianti sportivi in concessione alle associazioni culturali e sportive di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ex Ma- via Ossi; - Auditorium comunale- via Paganini; - Vecchio comune- via Marconi; - Locali Ex poste- via Kennedy; - Sede Pro Loco via Roma; - Casa Derosas via Roma; - Locali Piazza Europa; - Palazzetto dello sport Sa Maja- via I Maggio; - Campo sportivo Peppino Sau- via del Vermentino; - Campetto polivalente Santa Croce- via Falcone; - Scuola dell'infanzia e primaria con palestre- via Paganini; - Scuola secondaria di primo grado con palestra- Via San Giorgio. <p>L'obiettivo consiste nella predisposizione di una mappatura dei locali e degli impianti sportivi e individuazione per ciascuna tipologia del numero delle stanze presenti e identificazione delle associazioni a cui sono state assegnate, con indicazione degli orari e dei giorni di utilizzo utilizzate, al fine di disporre una ricognizione puntuale e aggiornata che consenta l'attività di assegnazione e di utilizzo.</p> <p>L'obiettivo è altresì quello di verificare e controllare tutti i consumi e relativi ai costi, per conoscere con precisione i consumi e i costi che gravano sul bilancio comunale al fine di aver elementi utili per stabilire la sostenibilità finanziaria.</p>
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche preliminari per analizzare lo stato di conservazione dei locali per ottimizzazione il loro utilizzo ed una loro valorizzazione; - Individuazione per ciascun locale/impianto l'attuale destinazione, con gli estremi di eventuali contratti di locazione o concessione stipulati;

	<ul style="list-style-type: none"> - Sopralluoghi da effettuarsi 2 volte l'anno, congiuntamente con l'ufficio tecnico; - Per ogni locale/impianto dovrà essere predisposta una scheda tecnica dettagliata.
Risultato atteso	Presentazione semestrale dei verbali dei sopralluoghi e mappatura dei locali/impianti alla giunta comunale.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Istruttore amministrativo C4
Peso ponderale: 8	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinarie

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	POPOLAMENTO BANCA DATI DELLE PRESTAZIONI SOCIALI INPS – CASELLARIO DELL'ASSISTENZA
Riferimento al programma di mandato	4. Il servizio sociale come servizio alla persona
Riferimento al DUP	Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/Consigliere con delega ai servizi sociali
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il 25 marzo 2015 è entrato in vigore il decreto interministeriale 206/2014 che contiene le modalità attuative del Casellario dell'assistenza: una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie.</p> <p>Gli enti dovranno trasmettere telematicamente all'INPS i dati e le informazioni contenute nei propri archivi e banche dati, per la realizzazione di una base conoscitiva per la migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse.</p>
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Studio della normativa di riferimento; - Inserimento dati anni 2022-2023; - Aggiornamento trimestrale dei dati relativi alle prestazioni erogate nell'anno 2023.
Risultato atteso	Si prevede l'inserimento periodico (ogni trimestre) delle prestazioni sociali erogate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Usini nel corso dell'anno 2023.

Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Esecutore amministrativo specializzato B3
Peso ponderale: 6	Strategicità: bassa Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinarie

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 5	DIGITALIZZAZIONE ISTANZE DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI EROGATE DAL COMUNE OBIETTIVO ELIMINATO
Riferimento al programma di mandato	4. Il servizio sociale come servizio alla persona
Riferimento al DUP	Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/ Consigliere con delega ai servizi sociali
Descrizione dell'obiettivo	<p>Le disposizioni di cui alla riforma del CAD (aggiornato da ultimo con L. 120/2020), prevedono diversi interventi in materia di digitalizzazione dell'attività comunale e dei servizi al cittadino.</p> <p>Il Comune di Usini persegue da tempo l'obiettivo di digitalizzare nella più ampia misura i processi relativi ai servizi erogati ai cittadini anche mediante l'eliminazione dei supporti cartacei, nell'ottica della trasparenza, garanzia del principio della libera concorrenza, semplificazione e rapidità, di accesso e fruizione dei servizi da parte dei cittadini, nonché di principi di efficacia, efficienza, economicità e riduzione degli sprechi, nell'intento di realizzare un comune smart e quanto più in formato "on line".</p> <p>L'intento è quello di attivare un processo di informatizzazione dei documenti, procedendo alla digitalizzazione delle istanze così da consentire un'agevole e tempestiva gestione delle istanze di accesso alle prestazioni.</p>
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Rendere editabili tutti i modelli di istanza distintamente suddivisi per ciascuna tipologia di beneficio assistenziale richiesto; - Inserimento di tutti i moduli resi editabili nella sezione "Modulistica" del sito ufficiale del Comune di Usini; - Attivare modalità di presentazione on line delle domande di ammissione alle prestazioni sociali, nonché una facile ed intuitiva compilazione dei format predisposti; - Implementare il sistema di informazione svolto tramite il sito web;

	- Eliminazione del cartaceo nel rispetto delle disposizioni dettate in materia.
Risultato atteso	Elevare lo standard di qualità dei servizi offerti attraverso la digitalizzazione, snellimento delle procedure e la dematerializzazione.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Esecutore amministrativo specializzato B3
Peso ponderale: 7	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinarie

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 6	CERTIFICAZIONE "COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA"
Riferimento al programma di mandato	4. Il servizio sociale come servizio alla persona
Riferimento al DUP	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco/ Consigliere con delega ai servizi sociali
Descrizione dell'obiettivo	La certificazione territoriale "Comune amico della famiglia" è un percorso volontario volto a valorizzare le politiche attuate per il benessere e l'incremento dei livelli di qualità della vita delle famiglie. Il marchio "Comune amico della famiglia" è un segno distintivo dell'impegno concreto a favore delle famiglie preso dalle singole Amministrazioni comunali, al fine di garantire lo sviluppo e la diffusione di politiche di benessere familiare. Il "Comune amico della famiglia" deve soddisfare requisiti che riguardano nello specifico: programmazione e verifica, servizi alle famiglie, tariffe, ambiente e qualità della vita, comunicazione.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Tassonomia delle attività presenti e da istituire; - Nomina di una commissione interdisciplinare; - Predisposizione proposta di delibera della Giunta Comunale; - Piano degli interventi e aggiornamento semestrale.
Risultato atteso	Certificazione "Comune amico della famiglia"
Data di conclusione	30.07.2023

Risorse impiegate realizzazione dell'obiettivo	umane nella	Operatore Sociale Cat. D1
Peso ponderale: 8		Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO SOCIO CULTURALE RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023		
Obiettivo n. 7		ATTUAZIONE CENTRO ESTIVO POMERIDIANO COMUNALE
Riferimento al programma di mandato		4. Il servizio sociale come servizio alla persona
Riferimento al DUP		Missione 06- Politiche giovanili, sport e tempo libero
Sindaco / Assessore di riferimento		Sindaco/ Consigliere con delega ai servizi sociali
Descrizione dell'obiettivo		Il centro estivo pomeridiano comunale è un servizio dove bambini e ragazzi possono svolgere attività educative di gioco e di gruppo, di animazione e sportive; per le famiglie rappresenta un sostegno per conciliare i tempi di vita familiare e i tempi di lavoro durante la chiusura delle scuole. Il servizio sarà attivo dal 20.06.2023 al 31.08.2023, con apertura pomeridiana dalle ore 15.30 alle ore 18.30.
Indicatore di risultato		- Richiesta variazione di bilancio- Predisposizione della proposta di delibera della Giunta Comunale. Determinazione a contrarre. - Procedura di evidenza pubblica volta all'affidamento del servizio. - Determinazioni di impegno e di liquidazione. Ogni altro atto necessario alla programmazione, implementazione del servizio. - Predisposizione di un programma di attività condiviso in collaborazione e integrazione con la ludoteca estiva mattutina; - Gestione e manutenzione delle piscine comunali: - Animazione ed organizzazione di eventi e spettacoli nei week end. - Monitoraggio del servizio.
Risultato atteso		Affidamento del servizio al 15.06.2023
Data di conclusione		15.09.2023
Risorse impiegate realizzazione dell'obiettivo	umane nella	Operatore Sociale Cat. D4

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

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Responsabile del Servizio Amministrativo	
Obiettivo n. 1	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco e Giunta
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente.</p> <p>Nel corrente anno, sarà per la prima volta adottato "a regime" il PIAO, a seguito dell'emanazione lo scorso anno del DPR 24.06.2022, n. 81 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e del Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Poiché il PIAO è un documento che accorpa e ingloba vari adempimenti attribuiti alla competenza di diverse figure professionali, il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà redigere la:</p> <p>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza</p> <p>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO La Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile sarà redatta insieme al Responsabile del Servizio amministrativo</p>
Indicatore di risultato	Approvazione del P.I.A.O.
Valore atteso	Approvazione del P.I.A.O. entro il 31.05.2023 (termine prorogato, in conseguenza della proroga del termine di scadenza dell'approvazione dei bilanci di previsione 2023/2025, fissato attualmente al 30.04.2023)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale e Responsabile Servizio Amministrativo
Data di conclusione	31.05.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Silvia Cristina Contini
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2023/2025

Obiettivo n. 2	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco e Giunta
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo costituisce misura della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025. L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Servizio, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nella sopra richiamata Sottosezione.
Indicatore di risultato	a) Relazione annuale 2023, secondo lo schema Anac e pubblicazione entro i termini stabiliti da Anac. b) Adozione di circolare esplicativa sulle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza. c) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e pubblicazione nei termini che Anac indicherà. d) Monitoraggio sulle misure di prevenzione secondo le modalità e tempistiche individuate nel PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti e informazioni nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013.
Valore atteso	Adempimenti sopra indicati
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale
Data di conclusione	a) termini stabiliti da Anac b) successivamente all'approvazione del PIAO 2023/2025 c) termini stabiliti da Anac d) termini indicati nella sottosezione 2.3

	e) termini indicati nella sottosezione 2.3
Peso ponderale: 6	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Responsabile del Servizio Amministrativo	
Obiettivo n. 3	APPLICAZIONE ISTITUTI DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO FUNZIONI LOCALI 2019.2021 E ADOZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro e personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Applicazione al personale dipendente di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019.2021, in particolare, il nuovo sistema di classificazione professionale e i nuovi differenziali retributivi. Predisposizione e conseguente approvazione in sede di contrattazione decentrata, del nuovo C.C.D.I. 2023.2025.
Indicatore di risultato	Applicazione nuovo CCNL e adozione del nuovo CCDI
Valore atteso	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale e Responsabile Servizio amministrativo
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 8	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Responsabile del Servizio Tecnico-manutentivo	
Obiettivo n. 4	ESPROPRI - RACCORDO STRADALE AL PIP – 2° LOTTO
Riferimento al programma di mandato	8. Il territorio, la sua pianificazione urbanistica e la crescita ordinata.
Riferimento al DUP	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Rogito degli atti di cessione volontaria e successivi adempimenti (registrazione e trascrizione)
Risultato atteso	Conclusione iter acquisizione aree espropriate
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4
Peso ponderale: 8	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Responsabile del Servizio Tecnico-manutentivo	
Obiettivo n. 5	ESPROPRI - RACCORDO STRADALE VIA PAGANINI – VIA MEUCCI
Riferimento al programma di mandato	8. Il territorio, la sua pianificazione urbanistica e la crescita ordinata.
Riferimento al DUP	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio
Sindaco / Assessore di riferimento	Vicesindaco
Descrizione dell'obiettivo	Rogito degli atti di cessione volontaria e successivi adempimenti (registrazione e trascrizione)
Risultato atteso	Conclusione iter acquisizione aree espropriate
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Cat. D/4
Peso ponderale: 8	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario