



## **COMUNE DI USINI**

---

### **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**Anno 2018**

ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009 e art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 **con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017**

**Approvata in allegato all'atto deliberativo G.C. n. 98 del  
24.07.2019**

**Il Segretario comunale**  
*dott.ssa Giovanna Solinas Salaris*

**Il Sindaco**  
*dott. Antonio Brundu*

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### INDICE

1 - PREMESSA .....	2
2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....	3
2.1 Amministrazione comunale .....	3
2.2 La struttura burocratica - gestionale dell'Ente .....	4
2.3 I servizi.....	6
2.4 il Bilancio .....	10
2.5 Spese a consuntivo e in previsione (2017/2019) .....	11
2.6 Parametri gestionali .....	12
3 - PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.....	13
4 - PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA .....	15
5 - SINTESI PER PRIORITA' STRATEGICHE .....	19
6 - RENDICONTO FINALE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 PER AREA.....	27
SETTORE AMMINISTRATIVO.....	31
SETTORE TECNICO .....	41
SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI.....	54
SETTORE FINANZIARIO .....	63
SEGRETARIO COMUNALE .....	71

## 1 - PREMESSA

In base al disposto del comma 2 dell'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114."

La **Relazione sulla performance**, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di **Usini** ha adottato il primo piano della Performance nell'anno 2010 - immediatamente successivo alla entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta) - fino all'anno 2014 compreso. Nel triennio 2015 - 2017, in risposta all'esigenza di semplificazione desumibile dal testo dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, si è provveduto a garantire il sistema di performance e di valutazione della stessa, attraverso l'approvazione del Piano degli obiettivi, unitamente al Piano Esecutivo di gestione. Nel predetto periodo, il sistema di valutazione della performance è stato costituito e garantito con il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai titolari di P.O. e la verifica puntuale, prima di qualsiasi erogazione di retribuzione di risultato, dello stato di attuazione degli stessi. Quanto sopra, nell'ambito del sistema di valutazione (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 6 del 27.10.2011) applicato dal **Nucleo di valutazione con funzioni di O.I.V.** che, dall'anno 2009, è stato costituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Coros. Per il **triennio 2018 - 2020**, la Giunta ha provveduto ad approvare il **Piano della performance e degli obiettivi** con deliberazione n. 40 del 19.03.2018.

La valutazione della performance individuale delle 4 Posizioni organizzative presenti nell'ente è stata effettuata dal Nucleo di valutazione con funzioni di O.I.V. costituito in forma associata con l'Unione dei Comuni del Coros, nella seduta del 12 aprile 2019.

La presente Relazione viene redatta in ottemperanza a quanto previsto al comma 1 lett. b) art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 (con un po' di ritardo rispetto al termine previsto, non perentorio, del 30 giugno) al fine di evidenziare, - a consuntivo e con riferimento all'anno precedente - i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. Una volta approvata dalla Giunta comunale, si provvederà poi all'invio all'Organismo di valutazione sopra richiamato, ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150/2009, che procederà alla validazione *a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.*

Sempre in adempimento alla suddetta normativa, se ne assicurerà la visibilità con la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Giovanna Solinas Salaris

## 2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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

SINDACO					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
<b>Brundu</b>	<b>Antonio</b>	Sindaco	Via Risorgimento, 70	079/3817019	<a href="mailto:sindaco@comunediisini.it">sindaco@comunediisini.it</a>

### CONSIGLIERI:

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

ASSESSORI					
Cognome	Nome	Deleghe	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
<b>Testoni</b>	<b>Gian Luigi</b>	Assessore servizi sociali, politiche giovanili, disabilità, spettacolo ed eventi	Via Risorgimento 70	079/3817018	<a href="mailto:assessori@comunediisini.it">assessori@comunediisini.it</a>
<b>Fiori</b>	<b>Francesco</b>	<b>Vice – Sindaco</b> Assessore Urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, manutenzioni, ambiente e decoro urbano	Via Risorgimento 70	079/3817018	
<b>Meloni</b>	<b>M. Filomena</b>	Assessore Cultura, pubblica istruzione, pari opportunità e rapporto con le istituzioni	Via Risorgimento 70	079/3817018	<a href="mailto:assessori@comunediisini.it">assessori@comunediisini.it</a>
<b>Pani</b>	<b>Piera Teresa</b>	Assessore Patrimonio, biblioteca, turismo e spettacolo	Via Risorgimento 70	079/3817018	<a href="mailto:assessori@comunediisini.it">assessori@comunediisini.it</a>

## 2.2 LA STRUTTURA BUROCRATICA - GESTIONALE DELL'ENTE

SEGRETARIO COMUNALE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
<b>Solinas Salaris</b>	<b>Giovanna</b>	Segretario Comunale,  Posizione Organizzativa - Servizi Sociali, Culturali, Pubblica Istruzione	Via Risorgimento n. 70	0793817015	<a href="mailto:segretaria@comunediisini.it">segretaria@comunediisini.it</a>

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
<b>Chessa</b>	<b>Giovanni Libero</b>	Posizione Organizzativa – Servizi Finanziario Contabile, Tributi	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817 012	<a href="mailto:ragioneria@comunediisini.it">ragioneria@comunediisini.it</a>
<b>Satta</b>	<b>Sabattino Antonio</b>	Posizione Organizzativa – Servizi Tecnici LL.PP., Edilizia privata, urbanistica, ambiente	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817 001	<a href="mailto:tecnico@comunediisini.it">tecnico@comunediisini.it</a>
<b>Spissu</b>	<b>Giovanni Maria</b>	Posizione Organizzativa – Servizi AAGG – Personale, Commercio Vigilanza	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817 010	<a href="mailto:amministrativi@comunediisini.it">amministrativi@comunediisini.it</a>
<b>Vacca</b>	<b>Maria Francesca</b>	Fino al 21 maggio 2019 Posizione Organizzativa - Servizi Sociali e Culturali, P.Istruzione	Via Risorgimento, 70 - Usini	079/3817 005	<a href="mailto:servizisociali@comunediisini.it">servizisociali@comunediisini.it</a>

	2017	2018	2019	2020	2021
Dipendenti	18	18	18	18	18
Dirigenti	-	-	-	-	-
Responsabili di posizione organizzativa	4	4	4	4	4

Previsioni	2018	2019	2020	2021
Spese per il personale dipendente	960.370,26	932.820,14	917.063,92	917.063,92
I.R.A.P.	63.133,08	61.016,64	60.505,80	60.505,80
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Altre spese per il personale	20.872,67	19.132,90	19.132,90	19.132,90
<b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>	<b>1.053.376,01</b>	<b>1.021.969,68</b>	<b>1.005.702,62</b>	<b>1.005.702,62</b>

### Tutela della parità di genere

Numero Dipendenti : 22	Posizioni organizzative : 4
Uomini 12	3
Donne 10	1

### Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Previsioni	2018	2019	2020	2021
Spese Corrente/previsione	3.602.009,94	3.700.765,77	3.560.822,15	3.549.949,62
Spese per il personale dipendente	1.053.376,01	1.021.969,68	1.005.702,62	1.005.702,62
Rapporto % personale su spesa corrente	<b>29,24%</b>	<b>27,62%</b>	<b>28,24%</b>	<b>28,33%</b>

## 2.3 I SERVIZI

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

**Referente politico: Sindaco, Consigliere delegato Sechi Giovanni Antonio**

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

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

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

Ufficio bilancio e programmazione, Ufficio entrate e spese, Ufficio tributi, Ufficio patrimonio, provveditorato ed economato.

### **Referente politico: Sindaco**

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

Elenco delle principali funzioni e servizi:

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

**Settore Socio-Culturale-scolastico-sport - Responsabile: dott.ssa Maria Francesca Vacca fino al 21.05.2019, attualmente l'area è stata temporaneamente assegnata al Segretario comunale.**

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

**Referenti politici: Sindaco, Assessore Gian Luigi Testoni, Assessore Maria Filomena Meloni, Assessore Piera Teresa Pani, Consigliere delegato Sechi Giovanni Antonio**

**Risorse umane a tempo pieno e indeterminato: Dott.ssa Maria Francesca Vacca istruttore direttivo Cat. D, Rag. M. Franca Masia - Istruttore amm.vo cat. C5 – Rag. Costanzo Pintus - Istruttore Amm.vo Cat. C1.**

**Risorse umane a tempo determinato: Dott.ssa Francesca Contini cat. D con contratto di lavoro flessibile fino al 30 giugno 2020.**

Elenco delle principali funzioni e servizi :

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

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

Ufficio urbanistica ed edilizia privata, ufficio lavori pubblici, uff. manutenzioni

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

**Risorse umane a tempo pieno e indeterminato:**

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

Elenco delle principali funzioni e servizi:

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

## 2.4 IL BILANCIO

### Linee guida seguite per il Bilancio di previsione 2019-2021

- contributo degli Enti Locali al risanamento del deficit pubblico
- contenimento delle spese di personale art.1 c.562 finanziaria 2007 (vincolo sulle assunzioni)
- valutazione costi / benefici nel rispetto del principio di economicità del processo.
- non aumento delle imposte
- lotta all'evasione fiscale e recupero crediti inevasi
- contenimento delle spese non obbligatorie e razionalizzazione delle spese di gestione
- adeguamento delle tariffe dei servizi ai parametri ISEE
- verifica della sostenibilità dei costi di alcuni servizi in riferimento alla domanda
- gestione in forma associata del servizio di polizia municipale (unione dei comuni )
- Conferma delle tasse:
- occupazione spazi e aree pubbliche (Tosap)
- smaltimento rifiuti solidi urbani (Tari)
- costo totale del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti euro 581.495,00
- di cui a carico degli utenti 459.245,00 (detratta previsione premialità e recupero evasione, quota M.I.U.R) 86,18% a carico delle utenze domestiche e 13,82% a carico utenze non domestiche
- 0,00 euro a carico del bilancio comunale

	Consuntivo 2017	Preventivo 2019
<i>Entrate tributarie</i>		
IMU	330.840,77	250.000,00
TARI	523.322,31	493.500,00
Tributi minori	18.264,53	17.000,00
Fondi perequativi Stato	371.046,29	376.429,24
Altre entrate Tributarie	109.768,27	109.750,00
<b>Totale entrate Tributarie</b>	<b>1.353.242,17</b>	<b>1.246.679,24</b>
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	91.114,37	85.173,00
Repressione illeciti	13.563,18	11.000,00
Interessi attivi	1.962,65	1.750,00
Rimborsi altre entrate corr.ti	161.629,34	175.928,05
<b>Totale entrate extra tributarie</b>	<b>268.269,54</b>	<b>273.851,05</b>

<i>Entrate da trasferimenti correnti</i>		
Trasferimenti correnti da amministrazioni centrali	40.455,02	48.732,38
Trasferimenti correnti Amministrazioni Locali	2.021.448,55	2.151.897,93
Da altri enti del settore pubbl.	-	-
Trasferimenti correnti da imprese	11.120,00	1.000,00
<b>Totale entrate da trasferimenti</b>	<b>2.073.023,57</b>	<b>2.201.630,31</b>
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>3.694.535,28</b>	<b>3.722.160,60</b>

<i>Entrate in conto capitale</i>		
Contributi agli investimenti	605.125,65	29.000,00
Alienazione beni materiali ed immateriali	1.847,28	500,00
Altre entrate in conto capitale	31.726,36	21.000,00
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>638.699,29</b>	<b>50.500,00</b>

## 2.5 SPESE A CONSUNTIVO E IN PREVISIONE (2017/2019)

	<b>2017 Consuntivo</b>	<b>2019 Previsione</b>
Spese correnti	3.122.604,46	3.700.765,77
Spese in conto capitale	205.202,81	950.349,73
Spese incremento attività fin.	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	137.250,80	123.788,06
Chiusura anticipazioni tesoriere	0,00	0,00
Servizi per conto di terzi	375.673,87	975.500,00
<b>Totale complessivo spese</b>	<b>3.840.731,94</b>	<b>5.750.403,56</b>

### *Destinazione delle spese correnti*

<b>MACROAGGREGATO</b>		<b>2017 Consuntivo</b>	<b>2019 Previsione</b>
101	Redditi da lavoro dipendente	885.952,26	1.029.319,78
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	96.957,43	76.701,02
103	Acquisto di beni e servizi	792.317,38	943.611,45
104	Trasferimenti correnti	1.275.357,19	1.400.807,00
107	Interessi passivi	50.418,88	35.975,64
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.430,88	3.700,00
110	Altre spese correnti	18.170,44	210.650,88
<b>TOTALE</b>		<b>3.122.604,46</b>	<b>3.700.765,77</b>

## 2.6 PARAMETRI GESTIONALI

### Parametri per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie

#### I PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

Con il DM 18 febbraio 2013 sono stati approvati i nuovi parametri di deficitarietà strutturale degli comuni. Di seguito riportiamo la situazione dell'ente sulla base dei dati del rendiconto 2017:

**CERTIFICAZIONE DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA  
CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO PER IL TRIENNIO 2013-2015  
(DM 18 febbraio 2013, - art. 242 d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)**

	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie	
	Si	No
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) 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 2013 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoei con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Su 10 parametri 2 risultano positivi, pertanto l'ente **non risulta** in situazione di deficitarietà strutturale.

### 3 - PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*rispetto del pareggio di bilancio; rispetto del tetto di spesa del personale; parametri per la qualificazione dell'ente come strutturalmente deficitario; condizione di dissesto; adozione del piano di riequilibrio (cd predissesto); aumento della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente; miglioramento del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada; miglioramento della percentuale di raccolta differenziata; riduzione dei tempi medi di pagamento; riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti; attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016. inoltre, è stato introdotto il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, tra cui: le comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni e sulle autorizzazioni a dipendenti dell'ente a svolgere ulteriori incarichi; il rispetto dei vincoli di trasparenza; il rispetto dei vincoli alle assunzioni flessibili; il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico.*

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

## 4 - PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA

<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	<b>30,57 %</b>
<b>2 Entrate correnti</b>		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	<b>98,44 %</b>
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	<b>96,60 %</b>
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	<b>33,28 %</b>
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	<b>32,66 %</b>
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	<b>79,50 %</b>
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	<b>78,39 %</b>
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	<b>31,21 %</b>
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	<b>30,77 %</b>
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	<b>0,00 %</b>
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	<b>0,00 %</b>
<b>4 Spese di personale</b>		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	<b>31,48 %</b>
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	<b>4,92 %</b>
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	<b>1,86 %</b>
4.4	Spesa di personale pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	<b>215,56</b>

<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	<b>2,73 %</b>
<b>6 Interessi passivi</b>		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	<b>1,36 %</b>
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	<b>0,00 %</b>
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	<b>0,00 %</b>
<b>7 Investimenti</b>		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	<b>5,21 %</b>
7.2	Investimenti diretti pro capite (in valore assoluto)	<b>39,69</b>
7.3	Contributi agli investimenti pro capite (in valore assoluto)	<b>0,00</b>
7.4	Investimenti complessivi pro capite (in valore assoluto)	<b>39,69</b>
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	<b>94,25 %</b>
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	<b>0,00 %</b>
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	<b>0,00 %</b>
<b>8 Analisi dei residui</b>		
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	<b>72,32 %</b>
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	<b>37,74 %</b>
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	<b>45,31 %</b>
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	<b>16,22 %</b>
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	<b>0,00 %</b>

<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	81,27 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	48,19 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	99,68 %
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	98,55 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-11,64
<b>10 Debiti finanziari</b>		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	13,67 %
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	5,07 %
10.4	Indebitamento pro capite (in valore assoluto)	229,79
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>		
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	63,30 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	0,00 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	22,92 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	13,76 %
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>		
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00 %
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>		
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	0,09 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,08 %
<b>14 Fondo pluriennale vincolato</b>		
14.1	Utilizzo del FPV	57,62 %
<b>15 Partite di giro e conto terzi</b>		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	10,16 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	12,03 %

## Generali

	ANNO 2017	ANNO 2018
Rispetto del pareggio di bilancio	<b>Rispettato</b> - saldo pareggio di bilancio 2017: + 519 (migliaia di €)	<b>Rispettato</b> - saldo pareggio di bilancio 2018: + 649 (migliaia di €)
Rispetto del tetto di spesa del personale media triennio 2011 - 2013 (limite) = € 896.603,19	<b>entro i limiti:</b> spesa personale 2017 = € 869.917,49	<b>entro i limiti:</b> spesa personale 2018 = € 871.339,02

### Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

Tipologia vincolo	ANNO 2018
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a <b>soggetti esterni</b>	N.0 incarichi affidati: N. 0 incarichi comunicati.
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul <b>conferimento e autorizzazione di incarichi a dipendenti</b>	N. 5 incarichi conferiti/ <u>autorizzati</u> a dipendenti N. 5 incarichi comunicati.
Rispetto termini di approvazione del <b>Bilancio</b> di previsione 2019-2021	<b>RISPETTATO.</b> Approvato con deliberazione C.C. n. 63 del 17.12.2018.
Rispetto termini di approvazione del <b>Rendiconto</b> di gestione 2017	<b>RISPETTATO.</b> Approvato con deliberazione C.C. n. 20 del 27.04.2017.
Rispetto termini di invio <b>conto annuale</b> del personale.	<b>RISPETTATO.</b> Invio effettuato in data 30 maggio 2017.

## 5 - SINTESI PER PRIORITA' STRATEGICHE

DUP Priorità strategica 1	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
<p><b>USINI E' AMMINISTRAZIONE PARTECIPATA .</b></p> <p>La partecipazione democratica e il coinvolgimento dei cittadini devono essere le bandiere di un'amministrazione trasparente ed efficiente che si mette a disposizione delle persone. Ma perché questo possa realizzarsi, c'è l'immediata necessità di aprire ogni canale di comunicazione tra le parti, sfruttando ogni strumento che la tecnologia ci mette a disposizione. L'obiettivo consiste nel riuscire a migliorare la comunicazione istituzionale aumentando il livello di circolazione delle informazioni riguardanti l'attività del Comune, individuando nuovi canali di comunicazione dei cittadini con il Comune, con conseguente maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita pubblica e nelle scelte dell'amministrazione. Unitamente a quanto sopra, si intende anche portare avanti una modalità di amministrazione improntata alla cultura della legalità, adottando idonee disposizioni atte a prevenire eventi corruttivi e a limitare il rischio degli stessi accompagnando tale azione con l'adempimento degli obblighi correlati alla trasparenza e alla pubblicazione e diffusione delle informazioni contenute nel Decreto Legislativo 33 del 2013. Come è facilmente evincibile, la priorità 1 è quella che maggiormente dà la connotazione all'amministrazione che, ad oggi, ha ormai concluso il suo 4° anno di mandato. Le linee programmatiche, trasfuse poi nel DUP, hanno infatti evidenziato la volontà di privilegiare l'amministrazione partecipata e il coinvolgimento dei cittadini</p>	<p>1.1 Aumentare l'informazione istituzionale e la partecipazione dei cittadini mediante l'implementazione e l'attivazione di nuovi strumenti tecnologici</p> <p>1.2 Organizzazione incontri periodici con i "Referenti di quartiere" già nominati ed eventuale individuazioni di ulteriori aspiranti referenti di quartiere</p> <p>1.3 Attivazione di una di web-tv istituzionale integrata nel sito internet istituzionale</p> <p>1.4 Attivazione sportello di mediazione civile</p> <p>1.5 Trasparenza dell'azione amministrativa</p> <p>1.6 Aggiornamento e rifacimento sito internet comunale</p> <p>1.7 Sensibilizzazione e coinvolgimento cittadini finalizzata alla sostenibilità ambientale</p> <p>1.8. Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)</p> <p>1.9. Mantenimento servizi offerti</p> <p>1.10 Gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018</p> <p>1.11 Amministrazione e funzionamento attività e servizi di carattere generale di coordinamento amministrativo, gestione e controllo.</p>	<p><b>1.1.1:</b> partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti <b>(triennale 2018-2020)</b></p> <p><b>1.5. 1:</b> partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni. <b>(triennale 2018-2020)</b></p> <p><b>1.1.2:</b> attuazione della nuova normativa sul "testamento biologico". <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.1.3:</b> attivazione nuovo sistema di rilascio carta identità elettronica <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.9.1:</b> attuazione delle disposizioni relative all'applicazione nuova procedura SIOPE + <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.9.2:</b> Intese e patti di solidarietà ex art. 10 Legge 243/2012 <b>(triennale 2018 2020)</b></p> <p><b>1.9.3:</b> rinnovo concessione servizio di Tesoreria comunale 2018/2023 <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.9.4:</b> Gestione delle entrate tributarie e fiscali: Recupero evasione <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.10.1:</b> attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2016.2018. <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.9.5:</b> attuazione nuovo regolamento sulla privacy UE n. 679/2016. <b>(annuale)</b></p> <p><b>1.9.6:</b> Completamento del passaggio all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) <b>(triennale 2018.2020).</b></p> <p><b>1.11.1:</b> Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili di p.o. con quella degli organi politici <b>(triennale 2018.2020).</b></p> <p><b>1.11.2</b> Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico dei servizi e assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta. Attività rogatoria</p>

<p>(vd i referenti di quartiere). Le azioni intraprese e correlate agli obiettivi assegnati sono state efficaci, anche quando si è trattato di ottemperare a degli adempimenti normativi, perché si è sempre provveduto a darne ampia informazione e comunicazione. Per gli obiettivi di prevenzione corruzione e trasparenza si è avuta la piena collaborazione della struttura. Come pure è stato proficuo l'apporto dato per le restanti iniziative/procedure attivate.</p>		<p>ai contratti, scritture private. <b>(triennale 2018.2020).</b></p>
<p><b>DUP Priorità strategica 2</b></p>	<p><b>Obiettivi operativi 2018 2020</b></p>	<p><b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b></p>
<p><b>SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI</b>  Nessun programma amministrativo può prescindere dal ruolo che, all'interno di una città o di un paese, deve avere la scuola. L'istruzione, pubblica e privata, è un tassello indispensabile nella nostra società. L'obiettivo consiste nell'evitare un'eventuale accorpamento dell'istituto comprensivo di Usini, creando nei cittadini la consapevolezza circa le relative conseguenze, mediante informazione continua, assemblee pubbliche ecc. ed allo stesso tempo migliorare la percezione circa l'immagine della "scuola di Usini" attraverso il miglioramento dei servizi offerti esistenti e la creazione di nuovi. Tutto questo sulla base dei bisogni evidenziati dalle famiglie genitoriali. Si provvederà altresì a individuare e realizzare iniziative volte alla promozione della "cultura della legalità" nelle scuole e volte alla comprensione ed alla lotta alle "devianze giovanili".</p>	<p>2.1 Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati  2.2 Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico  2.3 Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà  2.4 Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap  2.5 Manutenzione e gestione corrente delle strutture scolastiche  2.6 Promozione di interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni</p>	<p><b>2.2.1</b> Mensa scolastica. Esecuzione sistema di monitoraggio qualità del servizio e rispetto, in fase di esecuzione, delle prescrizioni capitolato e offerta tecnica <b>(biennale 2018 e 2019)</b>  <b>2.2.2</b> Realizzazione asilo nido comunale <b>(biennale – 2018 e 2019)</b></p> <p><b>Anche questi obiettivi sono stati conseguiti, ma è necessario aggiungere che, i servizi rientranti in questa priorità, hanno raggiunto un livello vicino all'eccellenza: il riferimento è ai servizi scolastici in generale, ma in particolar modo al servizio mensa: è stato assegnato nel pieno rispetto dei cd. CAM (criteri ambientali minimi) e delle percentuali di prodotti biologici e a km zero, ma è stato assai qualificante il sistema di monitoraggio per la rilevazione di dati raccolti presso i refettori e i locali della cucina, volti al controllo della qualità e del rispetto delle prescrizioni del Capitolato e l'offerta tecnica. Nel solo anno 2018 sono stati programmati ed effettuati n. 8 ingressi, 4 alla scuola dell'infanzia e 4 alla scuola primaria, in cui sono stati raccolti</b></p>

		i dati relativi al gradimento del cibo servito, mediante la distribuzione di schede ai bambini, e panel di assaggio coincidenti con le sedute della Commissione mensa scolastica.
<b>DUP Priorità strategica 3</b>	<b>Obiettivi operativi 2018 2020</b>	<b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b>
<b>DUP Priorità strategica 4</b>	<b>Obiettivi operativi 2018 2020</b>	<b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b>
<p><b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b></p> <p>I giovani hanno un ruolo di primo piano all'interno di una comunità e al fianco dell'amministrazione. Questi, molto spesso, sono "il braccio operativo" del Comune perché dove non arriva l'istituzione, si sopperisce con l'associazionismo e viceversa. Questa non è una regola ma una prassi tenuta in considerazione dai più. In quest'ottica, l'amministrazione comunale deve fare da collante e cabina di regia a quelle che sono le varie iniziative messe in campo dai diversi gruppi presenti in paese. L'obiettivo consiste soprattutto nell'accrescere il coinvolgimento dei giovani nella proposizione e susseguente organizzazione di eventi ed iniziative culturali, aumentandone il numero e la qualità. Lo sport ha un ruolo di fondamentale importanza, non solo per gli aspetti agonistici e ricreativi, ma anche come azione preventiva ed educativa nei confronti di chi lo pratica. <i>"Oltre a migliorare la salute dei cittadini, ha una dimensione educativa e svolge un ruolo sociale, culturale e ricreativo"</i>. (cit. Libro bianco dello Sport 2007 – Commissione Europea). L'obiettivo consiste nel promuovere le iniziative sportive locali e sostenere le società sportive attualmente operative nel nostro paese.</p>	<p>4.1. Sviluppare il supporto alle associazioni di volontariato, con sostegni di carattere economico, organizzativo e logistico.</p> <p>4.2. Creare una città attenta ai giovani, solidale e partecipata, inclusiva - e multiculturale</p> <p>4.3. Promozione attività educative in collaborazione con la scuola, su fenomeni come cyber bullismo, ludopatia, contro dispersione scolastica</p> <p>4.3. Educazione ambientale</p> <p>4.4. Sport</p> <p>4.5. Infrastrutture sportive</p> <p>4.6 Mantenimento/potenziamento del servizio offerto</p>	<p><b>4.6.1:</b> Locali piazza Europa – rilascio certificato agibilità e verifica impatto acustico. <b>(annuale)</b></p> <p><b>4.6.2:</b> concessione del laboratorio musicale ubicato in p.zza Europa <b>(annuale)</b></p> <p><b>Anche riguardo agli obiettivi di tale priorità, bisogna evidenziare che si è provveduto, nel rispetto delle tempistiche assegnate, a porre in essere tutte le procedure necessarie. Per l'obiettivo 4.6.1: delibera G.C. 83 del 25.06.2018 – Direttive; determinazione 228 del 29.06.2018, approvazione e pubblicazione avviso pubblico con scadenza presentazione offerte il 18.07.2018. Per quello di cui al 4.6.2, è stato necessario attendere il certificato di agibilità del laboratorio musicale da parte dell'ufficio tecnico comunale, pervenuto in data 25.07.2018 (prot. 7098) di seguito, con delibera G.C. 113 del 13.09.2018 sono state adottate le direttive e con determinazione n.297 del 21.09.2018, è stato approvato un avviso pubblico e un Capitolato d'appalto per la gestione della sala di registrazione contenente le modalità di partecipazione e la richiesta di una relazione illustrativa di un'idea progettuale per la gestione della Sala di Registrazione: Purtroppo, per entrambe le procedure, la gara è andata deserta.</b></p>

DUP Priorità strategica 5	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
<p><b>TURISMO</b> Realizzare di iniziative per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, attraverso la valorizzazione dei siti archeologici presenti e delle ippovie</p>	<p>5.1 Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, - culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo 5.2 Partecipazione ad iniziative FESR rivolte alla valorizzazione ai fini turistici dei centri minori (Programmazione territoriale) ippovie 5.3 Manifestazioni culturali e artistiche ai fini dell'attrattività turistica 5.4 Azioni di promozione del Turismo sostenibile</p>	<p><b>5.2.1:</b> studio e predisposizione scheda programmazione territoriale ippovie e collaborazione fasi di sviluppo programma Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” <b>(triennale 2018 – 2020)</b> <b>5.3.1</b> organizzazione e gestione manifestazione “XXI rassegna Vini di Coros” <b>(annuale)</b> <b>Gli obiettivi assegnati e conseguiti sono essenzialmente finalizzati alla creazione di una maggiore attrattiva turistica, mediante anche la valorizzazione del patrimonio artistico e storico. Da evidenziare la collaborazione dell'ufficio tecnico dell'ente con quello dell'Unione Anglona (capofila dell'associazione con l'Unione Coros nel Progetto “Terra di tradizioni” afferente al Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8.: La predetta collaborazione è andata ben oltre quanto richiesto, permettendo così una importante accelerata nelle procedure relative agli interventi che dovranno essere realizzati nel territorio del comune di Usini, di fondamentale importanza per lo sviluppo dello stesso.</b></p>
DUP Priorità strategica 6	Obiettivi operativi 2018 2020	Obiettivi gestionali 2018 2020
<p><b>PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO</b> La pianificazione territoriale, progettazione e sostenibilità ambientale sono concetti base dentro i nuovi progetti urbani, finalizzati a migliorare la qualità della vita dei cittadini. L'obiettivo consiste nel contribuire, da un lato a riqualificare tutto il centro urbano, in particolare il centro matrice, attraverso azioni mirate alla valorizzazione degli immobili ivi presenti e dall'altro alla creazione di nuove infrastrutture e contemporaneo</p>	<p>6.1 Ridefinizione del PUC per dare piena attuazione alle linee programmatiche dell'amministrazione 6.2 Revisione del PUC per tener conto delle esigenze di sviluppo futuro del PAESE, delle ragioni del lavoro e dello sviluppo occupazionale, della necessità di un trasporto integrato, intermodale e sostenibile 6.3 Definizione di un programma volto al rilancio del centro storico cittadino, che sappia contemperare la tutela dell'aspetto architettonico e la valorizzazione dell'iniziativa</p>	<p><b>6.1.1</b> Predisposizione atti propedeutici per approvazione definitiva del Piano Particolareggiato del centro di prima e antica formazione in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale <b>(biennale 2018 e 2019)</b> <b>Il piano particolareggiato della zona A, quale piano attuativo del P.U.C., è di fondamentale importanza per lo sviluppo del paese. Come da obiettivo assegnato, è stato puntualmente e definitivamente approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 29 del</b></p>

miglioramento di quelle già esistenti, destinate ai cittadini in generale ed agli imprenditori in particolare.	commerciale 6.4 Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane	<b>18.06.2018.</b> <b>La pubblicazione, in estratto, sul BURAS è stata effettuata in data 06.12.2018.</b>
<b>DUP Priorità strategica 7</b>	<b>Obiettivi operativi 2018 2020</b>	<b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b>
<p><b>SERVIZI ALLA PERSONA</b></p> <p>Il settore dei servizi sociali è un settore di primaria importanza per la comunità locale, che si concretizza con la più ampia programmazione gestita a livello associato tra i diversi comuni, attraverso il "P.L.U.S." ("piano locale unitario dei servizi alla persona"). L'obiettivo consiste nel raggiungere un più alto livello di coesione sociale, garantire più diritti e pari opportunità per i cittadini, uomini e donne, meno fortunati e meno abbienti, anziani, disabili, bambini, ragazzi, attivando servizi di sostegno alle famiglie e strumenti innovativi di gestione.</p>	<p>7.1 Implementazione, razionalizzazione e diffusione della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</p> <p>7.2 Consolidamento interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale</p> <p>7.3 Sviluppo centri diurni di socializzazione</p> <p>7.4 Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità</p> <p>7.5 Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale</p> <p>7.6 Sostenere la terza età valorizzando le potenzialità e l'esperienza, mettendola a disposizione delle fasce giovanili, creando nel contempo occasioni di aggregazione e di svago</p> <p>7.7 Organizzazione di soggiorni climatici coinvolgendo ove possibile Comuni limitrofi</p> <p>7.8 Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e in raccordo con le associazioni di volontariato e assistenza</p> <p>7.9 Consolidamento degli interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale</p>	<p><b>7.5.1</b> predisposizione n. 2 progetti educativo – assistenziali finalizzati a migliorare la qualità della vita improntandola sull'autonomia personale e sociale (<b>annuale</b>). <b>L'obiettivo assegnato in relazione a tale priorità è stato conseguito con risultati che sono andati oltre quanto richiesto. Il servizio sociale gestisce il Servizio Educativo domiciliare e territoriale ed ha in carico 15 minori, che usufruiscono di diverse tipologie di intervento a seconda dei bisogni rilevati in ambito di progetti personalizzati</b> <b>Nel 2018 sono stati predisposti n. 4 progetti educativi su casi di grave disagio personale e familiare e n. 3 progetti per le attività che si svolgono in gruppo.</b> <b>I progetti ad personam hanno richiesto un lavoro di rete con la scuola ed i servizi della ATS, a cui sono stati inviati. Gli interventi attivati sono di tipo domiciliare.</b> <b>Altri progetti assistenziali sono stati elaborati nell'ambito delle azioni di contrasto alle povertà regionali e nazionali (REIS e REI). Tra questi, uno, in particolar modo, ha avuto notevole rilevanza per tutta la popolazione per il riscontro in termini di accoglienza e inclusione sociale.</b></p>
<b>DUP Priorità strategica 8</b>	<b>Obiettivi operativi 2018 2020</b>	<b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b>
<p><b>PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI</b></p> <p>La programmazione sarà al centro dell'intera attività amministrativa, considerando specificamente le risorse acquisibili ed utilizzabili (finanziarie, strumentali ed umane), collocandola in un ambito</p>	<p>8.1. Coinvolgimento associazioni appartenenti al sistema di Protezione Civile</p> <p>8.2 Programmazione territoriale</p>	<p><b>8.2.2</b> Studio e predisposizione scheda valorizzazione chiesa S. Croce e Casa Diaz programmazione territoriale studio e predisposizione e collaborazione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int -</p>

<p>territoriale più vasto (come l'area vasta Sassari - Alghero - Porto Torres, la Regione, l'Unione dei Comuni ecc). L'obiettivo consiste nel migliorare l'attività di programmazione locale, collocandola all'interno di una un'area più ampia, coinvolgendo enti sovraordinati, questo anche attraverso il continuo coinvolgimento del personale dipendente circa gli obiettivi programmati e, in particolare del Segretario Comunale e dei Responsabili di servizio.</p>		<p>Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” <b>(triennale 2018 – 2020)</b></p> <p><b>valgono le stesse considerazioni fatte per la priorità strategica 5 (turismo)</b></p>
<p><b>DUP Priorità strategica 9</b></p>	<p><b>Obiettivi operativi 2018 2020</b></p>	<p><b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b></p>
<p><b>LAVORO</b>  In quest'ambito l'amministrazione comunale è consapevole che il Comune non può dare od offrire posti di lavoro. La realtà dei tagli sugli enti locali e la crisi che stiamo attraversando consentono esclusivamente azioni che, certamente, non serviranno a risolvere la situazione, ma contribuiranno per risollevare, in minima parte, il futuro di alcuni nostri giovani. L'obiettivo consiste nell'intraprendere delle azioni che contribuiscono effettivamente ad aiutare soprattutto i giovani, ma non solo, ad intraprendere nuovi percorsi lavorativi, al fine di ridurre, quanto possibile, la percentuale di disoccupazione locale.</p>	<p>9.1 Incentivare la specializzazione con corsi professionali qualificanti, da tenersi in loco  9.2 Contribuire a sviluppare politiche giovanili che sappiano valorizzare il lavoro, la ricerca, l'innovazione, la creazione di occupazione</p>	<p><b>9.2.1</b> predisposizione e attivazione n. 2  Progetti alternanza scuola – lavoro <b>(annuale)</b>  <b>9.1.1</b> predisposizione manifestazione d'interesse per attivazione in loco corsi di formazione/specializzazione a condizione agevolate per i cittadini di Usini. <b>(annuale)</b></p> <p><b>Gli obiettivi collegati a tale priorità sono stati raggiunti. Per i corsi di formazione in loco, l'ufficio ha provveduto ad attivare le procedure richieste, a seguito delle quali sono risultate due le ditte concorrenti e idonee, anche per la diversa tipologia di corsi proposti: una ha offerto corsi di formazione per gli adempimenti di cui al Dlgs. 81/2008 e l'altra svariate tipologie di corsi con scontistiche interessanti. I due progetti di alternanza scuola – lavoro sono stati regolarmente attivati, si sono svolti e conclusi, con l'inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo, in particolare dell'area tecnica: ad essi è stato infatti assegnato il compito del monitoraggio delle condizioni strutturali e impiantistiche dei fabbricati comunali. Si è quindi raggiunto quello che era il valore atteso: creare occasione d'inserimento per gli studenti nel contesto dell'ente con reciproco</b></p>

		<b>arricchimento di esperienza e lavoro per entrambe le parti.</b>
<b>DUP Priorità strategica 10</b>	<b>Obiettivi operativi 2018 2020</b>	<b>Obiettivi gestionali 2018 2020</b>
<p><b>AGRICOLTURA, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b></p> <p>La valorizzazione di tutto il settore riguardante l'ambiente, il mondo agricolo e il commercio è uno degli argomenti più cari a tutta la società usinese. La ripresa dell'attività economica è legata proprio al rilancio di queste attività, all'incentivazione del settore agricolo, alle agevolazioni verso gli imprenditori, soprattutto in questa fase di difficoltà economica. L'obiettivo consiste nell'aumentare la visibilità dei prodotti tipici locali, anche attraverso l'attività di promozione del territorio ed il miglioramento delle condizioni ambientali del nostro territorio.</p>	<p>10.1 Sviluppo aree attrezzate per favorire artigianato e industria</p> <p>10.2 Realizzazione strada di collegamento area PIP</p> <p>10.3 Interventi di manutenzione straordinaria strade rurali (indicare quali)</p> <p>10.4 Promuovere le azioni di efficienza e risparmio energetico</p> <p>10.5 Project financing illuminazione pubblica</p> <p>10.6 Promozione cura, manutenzione e decoro urbano</p> <p>10.7 potenziamento servizio offerto</p>	<p><b>10.05.1:</b> affidamento del servizio di illuminazione pubblica comprensivo della fornitura di energia elettrica, dell'adeguamento degli impianti e della loro completa gestione (cd Servizio Luce) mediante l'attivazione della "concessione di servizi" con contratto di partenariato pubblico privato (Finanza di Progetto)- <b>(biennale 2018- 2019)</b></p> <p><b>10.07.1:</b> procedere alla realizzazione mediante incasso dei residui attivi con anzianità superiore ai sette anni regolarizzando la posizione creditoria del Comune con la Cassa DD.PP. (somme per realizzazione impianti fotovoltaici – <b>annuale.</b></p> <p><b>Come già precisato a margine della relativa scheda di performance individuale, il raggiungimento dell'obiettivo 10.05.1 non è stato possibile per cause non riconducibili all'operato della P.O. di riferimento: la procedura è stata prontamente attivata ma, a seguito di una vertenza amministrativa al TAR Sardegna, è stata sospesa dall'Amministrazione Comunale nel mese di Novembre 2018, (il dettaglio è stato illustrato nella relazione del responsabile). Il restante obiettivo è stato puntualmente conseguito: si è proceduto alla verifica delle posizioni finanziarie con residui da erogare, seguita dalla predisposizione della documentazione da produrre nelle ipotesi alternative di diverso utilizzo o erogazione, seguita poi dalla trasmissione della richiesta alla Cassa DD.PP. mediante procedura web. Il totale incassato dall'ente è stato pari a € 22.973,49</b></p>


## 6 - RENDICONTO FINALE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 PER AREA.

**IL RISULTATO FINALE, E' STATO ESPRESSO IN FORMA SINTETICA ALLA FINE DI OGNI SCHEDA - OBIETTIVO, A SEGUITO DI MONITORAGGIO INTERMEDIO E VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE (ESPRESSA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIONE COROS NELLA SEDUTA DEL 12 APRILE 2019.)**

AREA: **Tutte**

RESPONSABILI: **Tutti.**

### Obiettivo TRASVERSALE assegnato per il triennio 2018 - 2020

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

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

	prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020 approvato dalla Giunta del Comune di Usini con deliberazione n.11 del 22.01.2018.	
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2018/2020 del Comune di Usini" . A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.	Valore atteso: Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)
Data di conclusione	31 dicembre 2020	
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:</b>		
<b><u>Tutti i dipendenti dell'ente</u></b>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018- 2019- 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche								X					50
2	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche												X	50
														100%
Peso ponderale														
<b>3</b>		Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>Straordinario</b>												

L'attività relativa all'obiettivo di cui trattasi ha comportato il rispetto di tutte le prescrizioni indicate specificatamente nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020", come approvate da parte della Giunta del Comune di Usini con delibera n. 11 del 22.01.2018. Sono state rispettate sia le misure obbligatorie previste nel piano, che quelle ulteriori previste nella tab. 4 dell'allegato "A" dello stesso.

**Questo obiettivo - di carattere trasversale e afferente a tutte le aree presenti nell'ente - è stato raggiunto dai titolari di P.O. dell'ente come concordato.**

AREA: **Tutte**

RESPONSABILI: **Tutti.**

**Obiettivo TRASVERSALE assegnato per il triennio 2018 - 2020**

<b>OBIETTIVO 1.5.1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.</b>					
<p>Riferimento</p> <p>Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area.</p> <p>In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quello relativo al <u>corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il riferimento riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa.</p> <p>Missione: 01 Programma: 01 Obiettivo operativo: trasparenza dell'azione amministrativa</p>				
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2018 - 2020</p> <p>b) <u>trasversale</u> alle quattro aree</p>				
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste per il 2017, nel "<i>Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020</i>", approvato con delibera di Giunta del Comune di Usini n. 11 del 22.01.2018.</p>				
<p>Indicatore di risultato</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <p>Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p> </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <p>Valore atteso:</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"> <p>Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.</p> </td> </tr> </table>	<p>Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p>	<p>Valore atteso:</p>		<p>Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.</p>
<p>Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p>	<p>Valore atteso:</p>				
	<p>Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.</p>				

Data di conclusione	31 dicembre 2020
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:</b>	
<b><u>Tutti i dipendenti dell'ente</u></b>	

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

L'attività correlata a tale obiettivo, riguardava l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, riferita sempre al Piano approvato dalla Giunta del Comune di Usini con delibera n. 11 del 22.01.2018.

**Questo obiettivo - di carattere trasversale e afferente a tutte le aree presenti nell'ente - è stato raggiunto dai Responsabili dell'ente con ottimi risultati.**

## SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott. Giovanni Maria Spissu - D3

Personale coinvolto negli obiettivi: Sig. Antonio Baldinu C2, Geom. Roberta Calvia B6;

<b>OBIETTIVO 1.1.2: ATTUAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA SUL "TESTAMENTO BIOLOGICO".</b>			
Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 01 Obiettivo operativo: Aumentare l'informazione istituzionale e la partecipazione dei cittadini mediante l'implementazione e l'attivazione di nuovi strumenti tecnologici		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Rendere operativa nel Comune di Usini la L. n. 219/2017 sul "biotestamento" o "testamento biologico", al fine di dare la possibilità ai cittadini interessati di esprimere la propria volontà in materia di eventuali trattamenti sanitari in caso di incapacità futura di intendere e di volere, mediante presentazione in Comune di una specifica dichiarazione in tal senso .		
Indicatore di risultato	Predisposizione ed approvazione regolamento e specifica modulistica per l'attuazione della disciplina del "Testamento biologico" di cui alla L. n. 219/2017 entrata in vigore il 31.01.2018. (regolamento-moduli-registro-modalità operative-informativa).		Valore atteso:
			Dare la possibilità ai cittadini residenti di esprimere legalmente la propria volontà in materia di trattamenti sanitari, in previsione di un'eventuale futura incapacità a farlo.
Data di conclusione	31 dicembre 2018		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D3	1		
C4	1		
B5	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale			X										15%
2	Predisposizione e approvazione regolamento e modalità operative				X									25%
3	Predisposizione modulistica e informativa ai cittadini					X								30%
4	Adozione registro												X	20%
														100%
Peso ponderale <b>3</b>		Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

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

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

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO**

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D3	1			
C4	1			
B5	1			

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE**

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
1	Formazione del personale			X										20%
2	Installazione/colloquio postazione				X									25%
3	Creazione nuova modulistica e informativa ai					X								25%

	cittadini													
4	Completamento attuazione normativa rilascio CIE												X	%
													100%	

Peso ponderale <b>3</b>	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

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

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO**

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D3	1			
C4	1			
B5	1			

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per anno 2018**

Fa se	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E N	E B	A R	P R	A G	I U	U G	G O	E T	T T	O V	I C	
1	Aggiornamento software applicativo						X							20%
2	Verifica allineamento dati con l'A.P.R.									X				50%
													70%	

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per anno 2019**

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Completamento aggiornamento e correzione dati e utilizzo a regime nuovo sistema A.N.P.R.						X							30%
													100%	
Peso ponderale <b>6</b>		Strategicità : media Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: Gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) trasversale (con segretario comunale)		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL 2016/2018		
Indicatore di risultato	Numero min. 2 riunioni/sedute delegazione trattante o conferenza di servizi per determinazione criteri di applicazione nuovi istituti contrattuali.		Valore atteso:
			Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro.
Data di conclusione	31 dicembre 2018		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
			tipologia
D3	1		
Segretario comunale	1		

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE**

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Liquidazione ai dipendenti arretrati CCNL e nuovo inquadramento contrattuale					X								15%
2	Determinazione criteri per applicazione									X				50%

	nuovi istituti contrattuali													
3	Contrattazione parte normativa 2018/2020 e economica 2018					X								35%
													100%	
Peso ponderale <b>10</b>		Strategicità : media. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

**OBIETTIVO : 1.9.5 Attuazione nuovo regolamento sulla privacy UE n. 679/2016.**

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) intersettoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso		
Indicatore di risultato	Formazione specifica, dotazione nuovo regolamento e nomina D.P.O dell'ente.	Valore atteso: Tutela dei dati sensibili dei cittadini mediante la piena attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo regolamento sulla privacy.
Data di conclusione	31 dicembre 2018	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO**

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D3	1			
D3	1			
D4	1			
D4	1			
Segretario comunale	1			

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE**

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale				X									20%
2	Nomina D.P.O. dell'ente						X							40%

3	Predisposizione nuovo regolamento privacy											X		40%
													100%	
Peso ponderale <b>7</b>		Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

## SETTORE TECNICO

Responsabile: Geom. Sabattino Antonio Satta -D4

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

<b>OBIETTIVO 10.5.1: FINANZA DI PROGETTO PER AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO LUCE".</b>			
Riferimento DUP	Missione: 10 Programma: 5 Obiettivo operativo: Potenziamento e ottimizzazione servizio illuminazione		
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2018 e 2019 b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Affidamento del servizio di illuminazione pubblica comprensivo della fornitura di energia elettrica, dell'adeguamento degli impianti e della loro completa gestione, mediante l'attivazione della "concessione di servizi" con contratto di partenariato pubblico privato (Finanza di Progetto).		
Indicatore di risultato	Adeguamento impianto di illuminazione pubblica e gestione dello stesso mediante attivazione della "concessione di servizi" con contratto di partenariato pubblico privato.	Valore atteso: Diminuire i costi di gestione del servizio inerente l'illuminazione pubblica (consumo energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti).	
Data di conclusione	31.12.2019		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	X		
C2	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Manifestazione interesse per ricerca promotore						X							5%
2	Approvazione da parte del C.C. della <b>proposta</b> del promotore di finanza di progetto									X				25%
3	Approvazione da parte della Giunta Comunale del <b>progetto</b> definitivo esecutivo per avvio procedure di gara.												X	50%
<b>TOTALE ANNO 2018</b>														<b>50%</b>
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
4	Avvio procedure di gara per individuazione op. economico						X							75%
5	Chiusura operazioni di gara e affidamento servizio									X				90%
6	Stipula contratto di concessione												X	100%
<b>TOTALE ANNO 2018+2019</b>														<b>100%</b>
Peso ponderale		Strategicità : altissima												
<b>8</b>		Complessità : alta												
		Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario												

**Il raggiungimento dell'obiettivo di cui trattasi non è stato possibile per cause non riconducibili all'operato della P.O. di riferimento:** la procedura è stata prontamente attivata ma, a seguito di una vertenza amministrativa al TAR Sardegna, è stata sospesa dall'Amministrazione Comunale nel mese di Novembre 2018, (il dettaglio è stato illustrato nella relazione del responsabile). Pertanto, l'obiettivo è risultato influente ai fini della valutazione della performance individuale.

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

Riferimento DUP	Missione: 5 Programma: 2 Obiettivo operativo: Potenziamento e ottimizzazione servizio (messa a norma)		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Studio e verifica delle criticità dei locali sotto il profilo dell'impatto acustico ed eventuale realizzazione degli interventi necessari. (Lo stanziamento di bilancio verrà predisposto in sede di applicazione dell'avanzo di amministrazione esercizio 2017)		
Indicatore di risultato	Rilascio certificato agibilità.	Valore atteso: Rendere fruibili le strutture al fine di concederle in uso	
Data di conclusione	31.12.2018		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D2	X		
C2	X		
C1	X		

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

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

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

**OBIETTIVO 2.2.2 : Realizzazione asilo nido comunale.**

Riferimento DUP	Missione: 12 Programma: 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido Obiettivo operativo: Potenziamento servizio offerto	
Tipologia obiettivo	a) biennale (2018 – 2019) b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Realizzazione asilo comunale con finanziamento Regione Sardegna.	
Indicatore di risultato	Costruzione ex novo della struttura che dovrà ospitare l'asilo nido.	Valore atteso: potenziare il servizio prescolare a domanda individuale
Data di conclusione	31.12.2019	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018**

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Affidamento lavori			X										20%
2	Stipula contratto d'appalto				X									10%
3	Inizio lavori						X							10%
<b>TOTALE ANNO 2018</b>														<b>40%</b>

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Conclusione lavori									X				40%
2	Collaudo											X		10%
3	Consegna struttura												X	10%
<b>TOTALE ANNO 2019</b>														<b>100%</b>
Peso ponderale <b>3</b>		Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario												

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

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

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma: 1 sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: partecipazione ad iniziative FESR (programmazione territoriale)	
Tipologia obiettivo	a) triennale (2018 – 2020) b) settoriale	
Descrizione obiettivo	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l'Unione Coros e l'Unione Anlgon a per realizzazione intervento di implementazione Ippovie del territorio di Usini e collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell'opera.	
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso realizzazione intervento di implementazione Ippovie del territorio di Usini
Data di conclusione	31.12.2020	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018**

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
<b>TOTALE ANNO 2018</b>														<b>30%</b>

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
<b>TOTALE ANNO 2019</b>														<b>65%</b>
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020														
Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
<b>TOTALE ANNO 2020</b>														<b>100%</b>
Peso ponderale <b>4</b>		Strategicità : Altissima Complessità : Alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario												

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

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

Riferimento DUP	Missione: 5 Programma: 2 attività culturali e interventi diversi nel settore culturale, programmazione territoriale Obiettivo operativo: potenziamento servizio offerto, manutenzione strutture	
Tipologia obiettivo	a) triennale(2018 – 2020) b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l'Unione Coros e l'Unione Anlgona per realizzazione intervento di valorizzazione chiesa di S.Croce e Casa Diaz, collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell'opera.	
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica e valorizzazione patrimonio artistico e storico attraverso la degli interventi programmati.
Data di conclusione	31.12.2020	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018**

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
<b>TOTALE ANNO 2018</b>														<b>30%</b>

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
<b>TOTALE ANNO 2019</b>														<b>65%</b>
ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020														
Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
<b>TOTALE ANNO 2020</b>														<b>100%</b>
Peso ponderale		Strategicità : Altissima												
<b>4</b>		Complessità : altra												
		Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario												

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

**OBIETTIVO 6.1.1 : Predisposizione atti propedeutici all'approvazione definitiva del Piano Particolareggiato centro di prima e antica formazione in adeguamento al PPR.**

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

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO**

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

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018**

Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Recepimento osservazioni al P.P. e predisposizione proposta deliberazione C.C. di adozione definitiva				X									75%
2	Approvazione ai sensi dell'art. 9 del L.R. 28/98 s.m.i. da parte del Servizio Regionale della Tutela del												X	20%

	Paesaggio													
<b>TOTALE ANNO 2018</b>														<b>95%</b>

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019</b>														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Pubblicazione P.P. Adottato definit. sul B.U.R.A.S. a seguito dell'approvazione RAS						<b>X</b>							5%
<b>TOTALE ANNO 2019</b>														<b>100%</b>
Peso ponderale		Strategicità : Alta												
<b>5</b>		Complessità : Alta												
		Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario												

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

## OBIETTIVO 9.2.1 : Predisposizione e attivazione progetti alternanza scuola – lavoro

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 7 Diritto allo studio Obiettivo operativo: mantenimento servizio (con finalità di sostegno attività volte a garantire il diritto allo studi)	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro per il monitoraggio delle condizioni strutturali e impiantistiche dei fabbricati comunali, inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo.	
Indicatore di risultato	Attivazione progetto formativo e di orientamento con istituti scolastici	Valore atteso: Creazione occasioni d'inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo.
Data di conclusione	31.12.2018	

### RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

### ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Fa se	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E N	E B	A R	P R	A G	I U	U G	G O	E T	T T	O V	I C	
1	Attivazione progetto formativo			X										30%
2	Compilazione registro attività e redazione schede di valutazione individuali												X	70%
<b>TOTALE ANNO 2018</b>														<b>100%</b>

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.

## SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Responsabile: Dott.ssa Maria Francesca Vacca - D4

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

<b>OBIETTIVO 2.2.1 : MENSA SCOLASTICA – ESECUZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO E RISPETTO, IN FASE DI ESECUZIONE, DELLE PRESCRIZIONI CAPITOLATO E OFFERTA TECNICA.</b>		
Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 06 "servizi ausiliari all'istruzione"	
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2018-2019 b) settoriale: area sociale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Responsabile dell'area socio - culturale dell'ente, a settembre 2016, ha proceduto all'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli anni 2016/2019. In riferimento a questo, nell'anno 2016 è stato assegnato l'obiettivo di creazione di un sistema di verifica della qualità e delle prescrizioni inerenti il servizio. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, con ottimi risultati. Negli anni a venire, si intende quindi effettuare un costante monitoraggio della qualità del servizio di cui trattasi, oltre che il puntuale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nel capitolato e nell'offerta tecnica del nuovo servizio, unitamente a quanto previsto dalla normativa in materia.	
Indicatore di risultato	Effettuazione n. 3 verifiche per anno scolastico.	Valore atteso: Miglioramento qualità del servizio mediante la partecipazione dei soggetti coinvolti.
Data di conclusione	31 dicembre 2019	
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO</b>		
Di Ruolo - Cat. C 5	A termine	Risorse esterne
Maria Francesca MASIA		tipologia

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

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Esecuzione n. 2 verifiche previste						X							75%
Esecuzione n. 1 verifiche previste												X	25 %
												100%	
Peso ponderale  <b>8</b>	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>Straordinario</b>												

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.

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

Riferimento DUP	Missione: 12 Programma: 08 "cooperazione e associazionismo" Obiettivo operativo	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale - culturale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Usini dispone di un Centro Documentale denominato "Casa Derosas", antica abitazione ottocentesca del nobile e primo sindaco di Usini, Achille Derosas. La casa è stata acquisita dal Comune e allestita con arredi e corredi antichi che ripercorrono la storia del paese.  L'obiettivo che si intende assegnare al Responsabile del servizio culturale - al fine di rendere fruibile il Centro documentale dalla popolazione e creare occasioni di visita anche per i turisti - è quello di provvedere alla concessione ad Associazione che opera nel settore della cultura o a cooperativa sociale accreditata alla gestione dei centri culturali, mediante procedura di gara e monitoraggio successivo sul rispetto delle condizioni contrattuali	
Indicatore di risultato	Conclusione procedura di gara entro il mese di ottobre 2018	Valore atteso:
		Fruibilità del Centro Documentale da Dicembre 2018
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO</b>		
Di Ruolo - Cat. D2 Dott.ssa SINI M. Gavina	A termine	Risorse esterne

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018</b>														
Fa se	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione di un Capitolato d'appalto							X						20%

2	Publicazione Avviso pubblico							X						40%
3	Esperimento Procedura												X	20%
4	Concessione e stipula convenzione											X		20%
													100%	
Peso ponderale <b>2</b>		Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

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

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO**

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

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018**

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

4	Stipula convenzione						X							20%
													100%	

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

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

## OBIETTIVO 5.3.2 : ORGANIZZAZIONE E GESTIONE MANIFESTAZIONE "XXI RASSEGNA VINI DI COROS"

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

### RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

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

### ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Attivazione e conclusione procedure per realizzazione evento.					X								100%
														100%
6	Peso ponderale	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

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

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

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

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

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

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018</b>														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Redazione progetti				X						X			50%
2	Attivazione progetti					X							X	50%
														100%
Peso ponderale <b>5</b>		Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>												

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

## SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott. Giovanni Chessa - D3

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

<b>OBIETTIVO 1.9.1 : Attuazione delle disposizioni relative all'applicazione nuova procedura SIOPE + (Art. 1 comma 533 della Legge 232/2016).</b>			
Riferimento DUP	Missione: 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria e programmazione Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo si adeguerà allo standard definito dall'Agid, il flusso informatico trasmesso dall'Ente al proprio tesoriere, inerente gli ordinativi informatici di incasso e pagamento (O.p.i), in adempimento al quanto disposto dall'art. 1 comma 533 della Legge 232/2016.		
Indicatore di risultato	Elaborazione e trasmissione dati al tesoriere (comprensivi anche di quelli di riferimento delle singole fatture)	Valore atteso: - Efficientamento sistema dei pagamenti pubblici e dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti  - Abolizione obbligo trasmissione alla piattaforma elettronica dei crediti commerciali (snellimento procedura)	
Data di conclusione	30.09.2018		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO</b>			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
	C5		
	C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione personale sulle nuove modalità di gestione dei crediti e pagamenti						X							60%
2	Avvio nuove modalità di gestione operativa									X				40%
														100%
Peso ponderale		Strategicità : media												
<b>6</b>		Complessità : media												
		Rapporto obiettivo/attività ordinarie: basso												

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

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

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C5		
	C1		

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE**

F	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
a		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
s		N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
e														
1	Invio richiesta spazi per patto nazionale verticale	X												20%

2	Invio richiesta spazi per patto regionale verticale			X										20%
3	Monitoraggio 1 semestre per entrambe le richieste di spazi						X							30%
4	Monitoraggio 2 semestre per entrambe le richieste di spazi												X	30%
													100%	
Peso ponderale <b>10</b>		Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio												

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

**OBIETTIVO 10.7.2 : Movimentazione/incasso finanziamenti Cassa Depositi e Prestiti s.p.a. con residuo da erogare**

Riferimento DUP	Missione: 17 - Energia e diversificazione fonti energetiche Programma: 1 - Fonti energetiche Obiettivo operativo: procedere alla realizzazione mediante incasso dei residui attivi con anzianità superiore ai sette anni regolarizzando la posizione creditoria del Comune con la Cassa DD.PP. -	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) intersettoriale (previsto supporto dell'area Tecnica)	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Verifica mediante procedura on-line delle posizioni finanziarie con residui da erogare; 2. Predisposizione documentazione da produrre nelle ipotesi alternative di: a) Istruttoria di diverso utilizzo; b) Erogazione; 3. Trasmissione richiesta alla Cassa DD.PP. mediante procedura web;	
Indicatore di risultato	Incasso somme su residui attivi iscritte al titolo VI del Bilancio di previsione;	Valore atteso
		€ 22.973,49
Data di conclusione	31.12.2018	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C5		
	C1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica			X	X									25%
2	Istruttoria					X	X	X						65%
3	invio								X	X	X	X		10%
														100%
Peso ponderale <b>4</b>		Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio												

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

### OBIETTIVO 1.9.3 : Affidamento servizio di Tesoreria 2019/2023

Riferimento DUP	Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria. Obiettivo operativo: Predisposizione atti per convenzione servizio Tesoreria Comunale													
Tipologia obiettivo	a) quinquennale 2019-2023 b) settoriale													
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il quinquennio 2019/2024 mediante procedura negoziata semplificata o procedura "ordinaria".													
Indicatore di risultato														Valore atteso
														<b>Aggiudicazione del Servizio di Tesoreria</b>
Data di conclusione	31.12.2018													
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO</b>														
	Di Ruolo	A termine			Risorse esterne									
Categoria	D3				tipologia									
	C5													
	C1													
<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE</b>														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica			X										
2	Istruttoria				X	X	X	X						
3	invio								X	X	X	X	X	
														100%
Peso ponderale <b>3</b>	Strategicità : alta Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio													

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

Riferimento DUP	Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 – Gestione entrate tributarie e fiscali Obiettivo operativo: procedere a	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Conclusione della procedura di controllo e monitoraggio degli incassi sui provvedimenti di accertamento ICI 2011. 2. Accertamento per l'anno 2011, la somma evasa, accertata e non riscossa. 3. Procedimento di formazione ruolo coattivo.	
Indicatore di risultato		Valore atteso
		<b>Notifica cartelle esattoriali</b>
Data di conclusione	31.03.2018	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO**

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D3		tipologia
	C3		

**ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE**

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica		X	X										
2	Istruttoria	X	X	X										
3	invio	X	X	X										
														0%

Peso ponderale	Strategicità : alta
<b>6</b>	Complessità : media
	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

## SEGRETARIO COMUNALE

*titolare: Dott.ssa Giovanna Solinas Salaris*

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

<b>OBIETTIVO 1.1.1: ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI.</b>	
<p>Riferimento</p> <p>Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: <i>“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”</i>.</p> <p>In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quelli relativi alle <u>misure di prevenzione della corruzione</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti.</p> <p>Il presente obiettivo discende dal recepimento di quanto previsto dall'ANAC nella deliberazione 831 del 03 agosto 2016, relativa all'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui (pag. 44) viene sottolineata l'esigenza di un coordinamento dei documenti di programmazione esistenti, che, per essere efficace, deve essere effettuato <i>ex ante</i>.</p> <p>Missione: 01</p> <p>Programma: 02</p> <p>Obiettivo operativo: Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)</p>
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2018 - 2020</p> <p>b) <u>trasversale</u> alle quattro aree</p>
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al “Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel “Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020 del Comune di Usini.</p>

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

<b>ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018- 2019 - 2020</b>														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche								X					50%
2	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche												X	50%
														100%
Peso ponderale <b>5</b>	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>													

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**

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

<p>Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area.</p> <p>In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quello relativo al <u>corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il riferimento riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa. Missione: 01</p> <p>Programma: 01</p> <p>Obiettivo operativo: trasparenza dell'azione amministrativa</p>	
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2018- 2020</p> <p>b) <u>trasversale</u> alle quattro aree</p>	
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste nel "<i>Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020</i>".</p>	
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p>	<p>Valore atteso:</p> <p>Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.</p>
<p>Data di conclusione</p>	<p>31 dicembre 2020</p>	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:**

**Tutti i dipendenti dell'ente**

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

L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.

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

Riferimento DUP	Missione: 1 Programma: 1 "organi istituzionali"	
Tipologia obiettivo	a) triennale 2018- 2020 b) trasversale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo s'intende richiedere al Segretario dell'ente di svolgere la funzione di raccordo tra l'attività dei responsabili e quella degli amministratori, mediante l'espletamento di incontri collettivi e conferenze di servizi interne, al fine di potenziare il coordinamento dell'attività amministrativa dell'ente.	
Indicatore di risultato	n. incontri collettivi (amministratori e responsabili di servizio) n. conferenze di servizi	Valore atteso: Potenziamento linee generali attività amministrativa responsabili/amministratori.
Data di conclusione	31 dicembre ciascun anno	
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:</b>		
<b>I quattro responsabili di servizio – titolari di P.O.</b>		
Peso ponderale  <b>5</b>	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: <b>ordinario</b>	

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e superato, con risultato eccellente.**

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

Riferimento DUP	Missione: 1 Programma: 1 "organi istituzionali"	
Tipologia obiettivo	a) triennale 2018 – 2019 - 2020 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo si prefigge, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario con i dipendenti e Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità. Nell'ambito della attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare i comportamenti dei dipendenti dell'ente.	
Indicatore di risultato	Circolari e/o note informative diramate	Valore atteso:  Ottimizzazione attività amministrativa nel suo complesso.
Data di conclusione	31 dicembre ciascun anno	
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:</b>  <b>Il Vice Segretario – Resp. Area Amministrativa.</b>		

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

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

**L'obiettivo è stato raggiunto come concordato.**