



COMUNE DI NURRI
Provincia Sud Sardegna

***Piano Esecutivo di Gestione
redatto nelle forme del
Piano delle Performance***

Triennio 2018-2020

Indice del documento

A) Sintesi del documento

- *Che cos'è il Piano Performance;*

B) Gli obiettivi gestionali

C) Piano degli obiettivi ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale

- *Piano degli obiettivi;*
- *Schede di programmazione*

D) Distribuzione delle risorse finanziarie

Allegati:

Entrate: Responsabile Servizio Finanziario

Entrate: Responsabile Ufficio tecnico

Entrate: Responsabile Settore Affari Generali e Servizi Istituzionali

Entrate: Settore Socio Culturale

Spese: Responsabile Servizio Finanziario

Spese: Responsabile Ufficio tecnico

Spese: Responsabile Settore Affari Generali e Servizi Istituzionali

Spese: Settore Socio Culturale

A) SINTESI DEL DOCUMENTO

CHE COS'E' IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizione e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Come stabilito dall'art. 4 del D.Lgs. 150/09, dalle linee guida dell'ANCI, dalla delibera della CIVIT e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale comunale in luogo dei tre documenti - Piano della Performance, PEG e Piano degli Obiettivi - il Comune di Nurri redige un unico documento contenente i diversi elementi che caratterizzano tutti i menzionati strumenti.

B) GLI OBIETTIVI GESTIONALI

In attuazione delle linee programmatiche di mandato (C.C. n. 34 dell'1.10.2015), nonché dei contenuti del DUP (approvato con deliberazione della G.C. n. 10 del 31.01.2018 e con deliberazione del C.C. n. 10 del 28.02.2018) e del Bilancio di Previsione (approvato con deliberazione del C.C. n. 11 del 28.02.2018), devono essere articolati e specificati gli obiettivi di gestione da affidare ai Responsabili di Area declinati in missioni e programmi), che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, e che sono di seguito indicati:

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali. Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Finalità:

L'amministrazione intende ampliare il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governante e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in relazione agli organi istituzionali. erogazione indennità, gettoni di presenza e rimborsi spese, trasmissione atti ai gruppi consiliari ecc...

In particolare la trasmissione degli atti ai gruppi consiliari e agli organi istituzionali, dovrà avvenire esclusivamente, tranne casi eccezionali, attraverso l'utilizzo di Internet e posta elettronica certificata, in modo da dematerializzare gli atti e semplificare i sistemi di comunicazione.

Spesa corrente per il programma 01.01 - € 44.387,44

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Finalità:

L'amministrazione, il funzionamento e il supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Motivazione delle scelte:

Gestire l'ufficio, il protocollo, gli affari generali, l'archivio corrente e di deposito. Gestisce inoltre il coordinamento delle attività preliminari e successive alla stipula dei contratti e cura la raccolta e la tenute degli stessi.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali. Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.02 - € 373.011,13

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Finalità:

Nel programma rientra l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, anche attraverso il supporto gestionale a tutta la struttura.

Motivazione delle scelte:

Formulazione delle attività di formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari dell'Amministrazione; la gestione dell'aspetto contabile del bilancio sia per quanto riguarda le Entrate che per quanto concerne le Spese, con il contestuale continuo monitoraggio; la gestione degli adempimenti fiscali obbligatori per l'Ente (IRPEF,IRAP,770 ecc...), la gestione dei servizi di Tesoreria. Gestione del servizio economato.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali. Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.03 - € 96.714,91

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione dei servizi tributari e fiscali.

Motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di riscossione e accertamento dei tributi di competenza dell'Ente. Attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

Finalità da conseguire:

Miglioramento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti e mantenimento dei livelli ottimali. Contenimento dei costi e dei tempi.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.04 - € 19.500,00
Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'Ente.

Motivazione delle scelte:

Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali. Manutenzione patrimonio ed infrastrutture:

- **garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo.**
- Collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa;
- Studiare soluzioni per uno sfruttamento più adeguato e redditizio del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.05 - € 45.520,00
Spese in conto capitale - € 2.000,00

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a : gli atti e le istruttorie autorizzative, le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale.

Motivazione delle scelte:

Edilizia privata: gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani regionali.

Progettazione opere pubbliche: in coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.06 - € 144.310,34
Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI/ANAGRAFE E STATO CIVILE

Finalità:

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.

Motivazione delle scelte:

Anagrafe stato civile: mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.

Elettorale: le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.

Immigrazione: gestire il flusso migratorio e le pratiche di residenza degli stranieri in questo Comune.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.07 - € 48.275,24

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Finalità: **Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrazione, di gestione e di controllo dell'Ente di supporto delle politiche generali del personale dell'Ente.**

Motivazione delle scelte:

Gestione spese per gli uffici e premi di assicurazione di responsabilità civile per personale ente.

Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Spesa corrente per il programma 01.11- € 74.559,85

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale. Il servizio è gestito dall'unico vigile in servizio.

Spesa corrente per il programma 03.01 - € 35.652,33
Non sono previste spese in conto capitale

Programma 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

Finalità: Convenzione con il canile locale per le attività collegate alla lotta al randagismo.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale.

Spesa corrente per il programma 03.02 - € 6.000,00
Non sono previste spese in conto capitale

MISSIONE: 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Finalità: **Amministrazione, gestione e funzionamento di istruzione primaria e secondaria e servizi connessi.**

Motivazione delle scelte:

Si conferma:

- **il sostegno economico all'Istituto Comprensivo per attività riguardanti il diritto allo studio**
- **l'attività di sostegno alle famiglie per l'istruzione, relativamente all'assistenza scolastica, al rimborso spese viaggio agli studenti pendolari.**
- **le spese di funzionamento e interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici.**

Risorse umane da impiegare:

Per l'attuazione del presente programma si utilizzano le risorse umane presenti nel settore sociale e per quanto di competenza del servizio tecnico.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Programma 1: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Finalità: **Funzionamento scuola dell'infanzia situata nel territorio dell'ENTE.**

Spesa corrente per il programma 04.01 - € 62.266,24

Non sono previste spese in conto capitale

Programma 2: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Finalità: **Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola primaria e secondaria.**

Spesa corrente per il programma 04.02 - € 58.604,00

Spese in conto capitale - € 55.000,00

Programma 6: Servizi ausiliari all'istruzione

1 -EROGAZIONE DEL SERVIZIO MENSA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA MATERNA - ELEMENTARE E MEDIA

2 - ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER IL SERVIZIO MENSA

Spesa corrente per il programma 04.06 - € 73.000,00

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 7: Diritto allo studio:

- Erogazione contributo per il diritto allo studio all'Istituto Comprensivo (ex L.R. 31/84)

- Erogazione contributi per borse di studio ecc.

Spesa corrente per il programma 04.07 - € 24.005,69

Non sono previste spese in conto capitale

MISSIONE: 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Finalità: **Funzionamento biblioteca comunale e attività culturali locali.**

Risorse umane da impiegare: Le risorse umane sono messe a disposizione dal Sistema Bibliotecario di Isili al quale siamo associati e per il quale versiamo una quota annua.

Motivazione delle scelte:

Mantenimento e funzionamento biblioteca comunale e promozione delle attività culturali sia in maniera diretta che indiretta tramite le associazioni locali.

Programma 2: Attività e interventi diversi nel settore culturale

Si interviene con contributi alle diverse associazioni locali per promuovere le varie manifestazioni a sostegno del territorio.

Spesa corrente per il programma 05.02 - € 42.733,34

Non sono previste spese in conto capitale

MISSIONE: 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: **Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.**

Motivazione delle scelte:

- **Gestire le attività dei servizi sportivi comunali e sostegno economico alle società sportive operanti .**
- **Gestione impianti sportivi**

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei vari uffici .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Programma 1: Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Spesa corrente per il programma 06.01 - € 12.300,00

Non sono previste spese in conto capitale

MISSIONE: 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Finalità:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

Motivazione delle scelte:

Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale. Curare la corretta gestione dei

Nuovi strumenti di programmazione urbanistica .

Curare l'arredo urbano esistente.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Programma 1: Urbanistica e gestione del territorio

-Interventi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Spesa corrente per il programma 08.01 - € 0

Spese in conto capitale - € 18.000,00

Programma 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica e popolare

-Interventi nelle aree di edilizia residenziale pubblica (PEEP)

Spesa corrente per il programma 08.02 - € 0

Spesa in conto capitale - € 26.926,00

MISSIONE: 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Finalità:

Amministrazione, vigilanza, controllo, funzionamento servizio integrato rifiuti e pulizia delle strade.

Motivazione delle scelte:

Attività dei servizi di tutela ambientale. Tutelare e salvaguardare l'ambiente, il territorio comunale e le persone che vi abitano, a beneficio del benessere collettivo e del miglioramento della qualità della vita.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Programma 2 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale

-Manutenzione ordinaria di parchi e giardini e pulizia dei corsi d'acqua

Spesa corrente per il programma 09.02 - € 11.000,00

Non sono previste spese in conto capitale

Programma 3 – Rifiuti

Il servizio integrato di raccolta dei rifiuti viene gestito in forma associata con la Comunita' Montana di Isili di cui questo ente fa parte.

Il servizio di pulizia delle strade è svolto da una cooperativa di tipo B.

Spesa corrente per il programma 09.03 - € 242.358,99

Non sono previste spese in conto capitale

Programma 4 – Servizio idrico integrato

- **Manutenzione delle fontane pubbliche**
- **Manutenzione della fontanella a distribuzione automatica**
- **Pagamento della quota annua all'Autorità d'Ambito**

Spesa corrente per il programma 09.04 - € 16.953,48

Non sono previste spese in conto capitale

Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

-Interventi per la tutela dell'ambiente mediante la raccolta dei rifiuti abbandonati

Spesa corrente per il programma 09.05 - € 4.000,00

Non sono previste spese in conto capitale

MISSIONE: 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Finalità: **Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.**

Motivazione delle scelte:

Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità, illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento

dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

Investimenti:

Sono presenti investimenti per il miglioramento della viabilità.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade interne ed esterne

- Manutenzione e funzionamento dell'impianto di pubblica illuminazione

Spesa corrente per il programma 10.05 - € 101.000,00

Spese in conto capitale - € 0

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE

Finalità: **Amministrazione e funzionamento delle attività relative al servizio antincendio.**

Motivazione delle scelte:

Servizio antincendio

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico

.

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Programma 1: Sistema di protezione civile

-Servizio antincendio che dal 2015 viene affidato ad una cooperativa di tipo B

Spesa corrente per il programma 11.01 - € 54.300,00

Non sono previste spese in conto capitale

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Finalità: **Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori, interventi a favore di portatori di handicap, degli anziani, di persone in particolari condizioni di disagio, ecc.**

Motivazione delle scelte:

Servizi ai minori e convenzione con la Cooperativa "Social Live" per inserimento minori in struttura residenziale.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi sociali .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO.

- Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi a favore dell'infanzia quali l'attività della ludoteca e il corso di piscina.

Spesa corrente per il programma 12.01 - € 27.000,00

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

-Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione del servizio di assistenza bambini disabili

Spesa corrente per il programma 12.02 - € 32.000,00

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

-Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani.

Spesa corrente per il programma 12.03 - € 45.000,00

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

- Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi e il sostegno a interventi per le famiglie.

- Gestione dei contributi economici a sostegno delle famiglie bisognose e interventi alle povertà estreme.

- Garantire assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande e nella liquidazione dei contributi relativi ai bonus, ai canoni di locazione , alle spese per l'istruzione, e per gli assegni maternità e nucleo familiare all'INPS.

- Baratto amministrativo

Spesa corrente per il programma 12.05 - € 7.200,00

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

- Interventi assistenziali per canoni di locazione

Spesa corrente per il programma 12.06 - € 2.000,00

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITALI E SOCIALI

Il programma include svariate attività in campo sociale quali:

-Servizio socio educativo

-integrazione rette comunità alloggio

-quote AIAS prestazioni socio sanitarie

-Progetti L. 162

-Sussidi particolari categorie

Spesa corrente per il programma 12.07 - € 503.980,86

Non sono previste spese in conto capitale

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

- Amministrazione e funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Spesa corrente per il programma 12.09 - € 3.450,00

Spese in conto capitale - € 35.000,00

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO

- Promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alla piccola e media impresa attraverso l'assegnazione di lotti nella zona PIP a chi avendo i requisiti ne faccia richiesta. I proventi eventuali derivanti dall'assegnazione di tali lotti vengono reinvestiti in opere di urbanizzazione e ampliamento della zona industriale.

Spesa corrente per il programma 14.01 - € 0

Spese in conto capitale - € 162.133,44

MISSIONE: 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 01 – FONDO DI RISERVA.

Finalità: **Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento**

del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Motivazione delle scelte:

Gestione del fondo di riserva nel rispetto della disciplina di cui alle norme vigenti.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

- **Il Fondo di riserva è iscritto per € 15.891,28 (0,67% spese correnti)**

- **Il Fondo di riserva di cassa è iscritto per € 12.000,00 (0,2265 delle previsioni di cassa delle spese finali)**

PROGRAMMA 02 – FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'

Finalità: **Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di**

previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia

e difficile esazione accertati nell'esercizio.

Motivazione delle scelte:

Il servizio finanziario provvede alla stima di tale importo in maniera conforme e gestisce il fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato

nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

- **Il Fondo è iscritto in bilancio per € 39.229,83 (100% - metodo b)**

PROGRAMMA 03 – ALTRI FONDI

Finalità: **Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di**

previsione un fondo rischi e un fondo accantonamento indennità' di fine mandato.

Motivazione delle scelte:

Il servizio finanziario provvede alla stima di tale importo in maniera conforme.

Investimenti:

Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

MISSIONE: 50 – DEBITO PUBBLICO

Finalità: **Pagamento delle quote interessi e quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'Ente.**

Risorse umane da impiegare:

Il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi finanziari .

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

PROGRAMMA 01 – QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI.

- **Pagamento delle quote interessi sui mutui e sui prestiti assunti dall'Ente.**

PROGRAMMA 02 – QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI.

- **Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'Ente.**

MISSIONE: 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER CONTO TERZI – PARTITE DI GIRO.

Finalità: Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 Applicato alla contabilità finanziaria in base al quale rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione e programma le transazioni

poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle

effettuate come sostituto di imposta

Motivazione delle scelte:

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo

strettamente limitato alle fattispecie previste. La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni

riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente,

l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni

giuridicamente perfezionale attive e passive, che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi,

C) Piano degli obiettivi ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale

Piano degli obiettivi:

Area Amministrativa

- **Elettorale: Fascicoli personali elettronici degli elettori:**

Inserire digitalmente la documentazione concernente l'interessato e significativa per la sua posizione elettorale nei 3d in formato .xml creati dal 01.01.2015 (Data di obbligatorietà delle nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale). Per il 2018 si prevede il recupero dei dati per gli anni 2015 e 2016.

- **Contrasto al fenomeno del randagismo**

- Attività di sensibilizzazione della popolazione in favore dei numerosi animali randagi presenti nel canile convenzionato.

- Attivazione campagna di sterilizzazione degli animali domestici

- **Prevenzione della corruzione:** Adempimento dell'obiettivo strategico di collaborazione con il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza nell'effettuare i controlli interni nel rispetto della delibera di Giunta comunale n. 2 del 26.01.2017.

- Individuazione atti

- Reperimento atti e dati

- Stesura verbali

- **Gestione passaggio alla carta d'identità elettronica e all'anagrafe nazionale**

- **Collaborazione durante le manifestazioni straordinarie**

Area Finanziaria:

- bilancio di previsione 2019-2021: garantire la presentazione dello schema tecnico di bilancio previsionale 2019-2021 alla Giunta entro il 31 dicembre 2018
- Accertamenti IMU annualità 2013: conclusione degli accertamenti tributari entro il 30 novembre 2018
- Verifica e sistemazione situazione contributiva dei dipendenti più prossimi al pensionamento. Gestione rapporti con INPS e gestione pratica

Area Tecnica

- Gestione dei progetti per il Servizio Civile Universale 2018
- Lavoras. Predisposizione progetti per il progetto Lavoras.
- Predisposizione della progettazione per il servizio di videosorveglianza del territorio comunale
- Collaborazione durante le manifestazioni straordinarie

Area Sociale

- SPERIMENTAZIONE E ATTIVAZIONE SIA (Sostegno Inclusione Sociale) E REI (Reddito Inclusione Sociale)
- Attivazione sportello territoriale del Ministero di Grazia e Giustizia per sostegno amministrativo ai detenuti e sociale alle famiglie.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- Standard degli atti organizzativi: Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
- Attuazione obblighi D.lgs. 33/2013: Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.

- Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione: Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Per il 2018 è prevista la mappatura dei processi a maggiori rischio di corruzione attraverso l'utilizzo del modello previsto nel PTPCT dell'ente

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

Area Amministrativa

COMUNE DI					
NURRI					
Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	Liliana Lampis	annualità	2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa
Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP					
STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI					
Obiettivo di performance					
<p>Elettorale: <u>Fascicoli personali elettronici degli elettori</u>: Inserire digitalmente la documentazione concernente l'interessato e significativa per la sua posizione elettorale con i 3d in formato .xml creati dal 01.01.2015 (Data di obbligatorietà delle nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale). Per il 2018 si prevede il recupero dei dati per gli anni 2015 e 2016.</p>					
Valore atteso					
<p>1. Ricerca al protocollo dei files digitali o scannerizzati (es. comunicazioni provenienti dagli uffici di anagrafe o stato civile, accertamenti effettuati presso altri Comuni, corrispondenza intercorsa con l'Autorità giudiziaria o l'autorità di P.S., copia degli atti notificati...)</p> <p>2. Salvataggio dei files in argomento</p> <p>3. Inserimento files nei rispettivi fascicoli elettronici tramite apposito applicativo informatico</p>					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno		x		
	Complessità		x		
Realizzabilità		x		14	

Sistema di Misurazione																									
Descrizione Indicatore												Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo					
indicatore temporale		31/12/2018										Dir - P.O.		100%				0%		0					
indicatore quantitativo		100% iscrizioni anni 2015 e 2016										Dir - P.O.		100%				0%							
indicatore qualitativo		Adeguamento procedura elettorale alla norma (CAD e decreto M.I. del 12/02/2014)										Dir - P.O.		100%				0%							
indicatore finanziario		riduzione carta e risparmio risorsa temporale										Dir - P.O.		100%				0%							
indicatore di carattere operativo		digitalizzazione e archiviazione documenti elettronici										Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
												gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																							x		
Risorse umane impegnate																									
Dipendente	PITZALIS ANTONELLA	contributo richiesto		50%						fasi assegnate		UNO E DUE													
Dipendente	BANDINO ANNA MARIA	contributo richiesto		25%						fasi assegnate		TRE													
Dipendente	CANCEDDA BARBARA	contributo richiesto		25%						fasi assegnate		TRE													
Dipendente		contributo richiesto								fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto								fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto								fasi assegnate															
Revisione Obiettivo																									
Descrizione																	Delibera di Revisione								

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	Liliana Lampis	annualità	2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

SICUREZZA DEL TERRITORIO

Obiettivo di performance

Contrasto al fenomeno del randagismo

Valore atteso

Attività di sensibilizzazione della popolazione in favore dei numerosi animali randagi presenti nel canile convenzionato.

1. Visita/controllo al canile con lo scopo di censire dettagliatamente i cani, ossia abbinare ai dati già in possesso dell'Ente (data di ingresso e n. di microchip) i relativi nomi assegnati, le foto, la taglia e l'età dei cani

2. Pubblicazione foto e informazioni dei cani

Attivazione campagna di sterilizzazione degli animali domestici

3. Delibera per richiesta contributo

4. Invio progetto

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			14
	Impatto Esterno	x			
	Complessità			x	
	Realizzabilità		x		

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
indicatore temporale	31/12/2018	Dir - P.O.	100%		0%	0
indicatore quantitativo	numero cani censiti - n. pubblicazioni foto e informazioni - n. 1 delibera - n. 1 invio progetto	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore qualitativo	sensibilizzazione cittadinanza nei confronti del randagismo e della sterilizzazione dei cani ad alto rischio di riproduzione	Dir - P.O.	100%		0%	

indicatore finanziario	sensibilizzazione per un futuro risparmio costi canile		Dir - P.O.			100%				0%						
indicatore di carattere operativo	visita/controllo canile-recupero dati cani -pubblicazione foto e info – richiesta finanziamento per sterilizzazione		Dir - P.O.			100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo														x		
Risorse umane impegnate																
Dipendente	PITZALIS ANTONELLA	contributo richiesto	50%									fasi assegnate		UNO		
Dipendente	BANDINO ANNA MARIA	contributo richiesto	25%									fasi assegnate		DUE, TRE E QUATTRO		
Dipendente	CANCEDDA BARBARA	contributo richiesto	25%									fasi assegnate		DUE, TRE E QUATTRO		
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate				
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate				
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate				
Revisione Obiettivo																
Descrizione													Delibera di Revisione			

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	Liliana Lampis	annualità	2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE

Obiettivo di performance

Prevenzione della corruzione

Valore atteso

Adempimento dell'obiettivo strategico di collaborazione con il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza nell'effettuare i controlli interni nel rispetto della delibera di Giunta comunale n. 2 del 26.01.2017.

- 1. Individuazione atti**
- 2. Reperimento atti e dati**
- 3. Stesura verbali**

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			12
	Impatto Esterno			x	
	Complessità		x		
	Realizzabilità		x		

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
indicatore temporale	31/12/2018	Dir - P.O.	100%		0%	0
indicatore quantitativo	n. 3 controlli annuali - 3 verbali + relazione annuale finale	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore qualitativo	rispetto piano prevenzione della corruzione e L. 190/2012	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore finanziario	correttezza destinazione risorse economico-finanziarie	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore di carattere operativo	collaborazione con il Segretario Comunale	Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																											
Risorse umane impegnate																											
Dipendente	CANCEDDA BARBARA	contributo richiesto	50%						fasi assegnate			TUTTE															
Dipendente	BANDINO ANNA MARIA	contributo richiesto	50%						fasi assegnate			TUTTE															
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Revisione Obiettivo																											
Descrizione											Delibera di Revisione																

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	Liliana Lampis	annualità	2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

SEMPLIFICARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo di performance

Gestione passaggio alla carta d'identità elettronica e all'anagrafe nazionale

Valore atteso

1. Partecipazione corsi di formazione per il rilascio della CIE
2. Installazione postazioni per l'emissione della CIE
3. Inserimento dati in INA per convalida dati dei richiedenti la C.I.E. e correzione anomalie
4. Sanamento scarti in INA
5. Validazione codici fiscali non ancora allineati
6. Inizio delle operazioni di soluzione delle anomalie segnalate da ANPR

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			10
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
indicatore temporale	31/12/2018	Dir - P.O.	100%		0%	0
indicatore quantitativo	n. 1 corso - n. 2 postazioni - n. inserimento dati in INA – n. sanamento scarti – n. validazione codici fiscali - n. operazioni di correzione delle anomalie	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore qualitativo	Rilascio della CIE e preparazione per subentro nell'ANPR	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore finanziario	Risparmio sull'acquisto delle c.i.	Dir - P.O.	100%		0%	

indicatore di carattere operativo		Passaggio alla carta d'identità elettronica e all'ANPR				Dir - P.O.			100%		0%							
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x		
Risorse umane impegnate																		
Dipendente	CARBONI RITA	contributo richiesto		75%							fasi assegnate		TUTTE					
Dipendente	BANDINO ANNA MARIA	contributo richiesto		25%							fasi assegnate		UNO, DUE E SEI					
Dipendente		contributo richiesto									fasi assegnate							
Dipendente		contributo richiesto									fasi assegnate							
Dipendente		contributo richiesto									fasi assegnate							
Revisione Obiettivo																		
Descrizione														Delibera di Revisione				

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	Liliana Lampis	annualità	2018
----------------------------	----------------	---------------------------------	----------------	------------------	-------------

obiettivo di performance	individuale	x	organizzativa	
---------------------------------	--------------------	---	----------------------	--

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

SEMPLIFICARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo di performance

Collaborazione durante le manifestazioni straordinarie

Valore atteso

1. Servizio di vigilanza e ordine pubblico in occasione di processioni, manifestazioni straordinarie e sagre

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				10
	Impatto Esterno	x				
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo	
indicatore temporale	31/12/2018	Dir - P.O.	100%		0%		0
indicatore quantitativo	Partecipazione a n. 8 eventi	Dir - P.O.	100%		0%		
indicatore qualitativo	Sicurezza e ordine pubblico	Dir - P.O.	100%		0%		
indicatore finanziario	Lavoro straordinario	Dir - P.O.	100%		0%		
indicatore di carattere operativo	Servizio di sicurezza e ordine pubblico	Dir - P.O.	100%		0%		

Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		

Area Finanziaria

COMUNE DI						
NURRI						
Unità Organizzativa	FINANZIARIO	Dirigente - Resp. Serv.:	Tiziana Deidda	annualità		2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa	
Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP						
ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE						
Obiettivo di performance						
garantire la presentazione dello schema tecnico di bilancio previsionale 2019-2021 alla Giunta entro il 31 dicembre 2018						
Valore atteso						
1- REDAZIONE SCHEMA BILANCIO 2019/2021 2- PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERA GIUNTA						
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno		x			
	Complessità	x				
Realizzabilità		X				
Sistema di Misurazione						
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta
indicatore temporale	31/12/2018		Dir - P.O.	100%		0%
indicatore quantitativo			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore qualitativo			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore finanziario			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore di carattere operativo			Dir - P.O.	100%		0%
						0

Programmazione Temporale Obiettivo														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																									X		
Risorse umane impegnate																											
Dipendente	LECCA ROSANGELA	contributo richiesto	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERA									fasi assegnate	FASE N. 1														
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Revisione Obiettivo																											
Descrizione												Delibera di Revisione															

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	FINANZIARIO	Dirigente - Resp. Serv.:	Tiziana Deidda	annualità	2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

Lotta all'evasione fiscale

Obiettivo di performance

Accertamenti IMU annualità 2013

Valore atteso

conclusione degli accertamenti tributari entro il 30 novembre 2018.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				16
	Impatto Esterno	x				
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo	
indicatore temporale	30/11/2018	Dir - P.O.	100%		0%	0	
indicatore quantitativo	50% POSIZIONI IRREGOLARI	Dir - P.O.	100%		0%		
indicatore qualitativo		Dir - P.O.	100%		0%		
indicatore finanziario	MONITORAGGIO SOMME ACCERTATE PER EVENTUALE ECONOMITA' PROCEDURA	Dir - P.O.	100%		0%		
indicatore di carattere operativo		Dir - P.O.	100%		0%		

Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo											X			

Risorse umane impegnate					
Dipendente	LECCA ROSANGELA	contributo richiesto	100%	fasi assegnate	30/11/2018
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Revisione Obiettivo					
Descrizione				Delibera di Revisione	

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	FINANZIARIO	Dirigente - Resp. Serv.:	Tiziana Deidda	annualità	2018
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE

Obiettivo di performance

Verifica e sistemazione situazione contributiva dei dipendenti prossimi al pensionamento. Gestione rapporti con INPS e gestione pratica

Valore atteso

SISTEMAZIONE PRATICA PASSWEB DIPENDENTE PROSSIMO AL COLLOCAMENTO A RIPOSO

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			14
	Impatto Esterno		x		
	Complessità		x		
	Realizzabilità		x		

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
indicatore temporale	31.08.2018	Dir - P.O.	100%		0%	0
indicatore quantitativo	1	Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore qualitativo		Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore finanziario		Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore di carattere operativo	COLLABORAZIONE PER RICERCA ATTI	Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																					X						
Risorse umane impegnate																											
Dipendente	LECCA ROSANGELA	contributo richiesto	COLLABORAZIONE PER RICERCA ATTI						fasi assegnate		1																
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Dipendente		contributo richiesto							fasi assegnate																		
Revisione Obiettivo																											
Descrizione											Delibera di Revisione																

Area Tecnica

COMUNE DI						
NURRI						
Unità Organizzativa	TECNICO	Dirigente - Resp. Serv.:	DANIELA USAI	annualità	2018	
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa	
Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP						
Tutela e valorizzazione ambiente controllo e sviluppo del territorio						
Obiettivo di performance						
Gestione dei progetti per il Servizio Civile Universale 2018						
Valore atteso						
<p style="text-align: center;">1. PARTECIPAZIONE AL TAVOLO TECNICO INTERCOMUNALE</p> <p style="text-align: center;">2. PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ED ELABORAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE</p> <p style="text-align: center;">3. COORDINAMENTO GESTIONE RISORSE UMANE</p>						
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno		x			
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
Sistema di Misurazione						
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta
indicatore temporale			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore quantitativo			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore qualitativo			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore finanziario			Dir - P.O.	100%		0%
indicatore di carattere operativo			Dir - P.O.	100%		0%
						0

Programmazione Temporale Obiettivo														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																									X		
Risorse umane impegnate																											
Dipendente	CONTU GIOVANNI	contributo richiesto	60 %									fasi assegnate	FASE 2. E 3.														
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasi assegnate															
Revisione Obiettivo																											
Descrizione												Delibera di Revisione															

COMUNE DI

NURRI

Unità Organizzativa	TECNICO	Dirigente - Resp. Serv.:	DANIELA USAI	annualità	2018
----------------------------	---------	---------------------------------	--------------	------------------	-------------

obiettivo di performance	individuale	x	organizzativa
---------------------------------	--------------------	---	----------------------

Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP

Semplificazione ed efficienza dell'azione amministrativa

Obiettivo di performance

Lavoras. Predisposizione progetti per il progetto Lavoras.

Valore atteso

**FASE 1 - PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO VOLTO ALLA RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE
FASE 2 – ITER OTTENIMENTO GRADATORIA OPERAI DA INSERIRE - FASE 3 – ITER PROCEUDRA GARA PER AFFIDAMENTO A COOP. SOCIALE
DI TIPO B**

	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
Peso Obiettivo	Importanza	x			16
	Impatto Esterno	x			
	Complessità		x		
	Realizzabilità		x		

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
indicatore temporale		Dir - P.O.	100%		0%	0
indicatore quantitativo		Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore qualitativo		Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore finanziario		Dir - P.O.	100%		0%	
indicatore di carattere operativo		Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																									X		
Risorse umane impegnate																											
Dipendente	CONTU GIOVANNI	contributo richiesto	60%									fasì assegnate	fase 1- 2 -3														
Dipendente		contributo richiesto										fasì assegnate															
Dipendente		contributo richiesto										fasì assegnate															
Revisione Obiettivo																											
Descrizione											Delibera di Revisione																

COMUNE DI																		
NURRI																		
Unità Organizzativa	TECNICO		Dirigente - Resp. Serv.:			DANIELA USAI			annualità			2018						
obiettivo di performance					individuale			x	organizzativa									
Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP																		
Organizzazione efficiente																		
Obiettivo di performance																		
Predisposizione della progettazione per il servizio di videosorveglianza del territorio comunale																		
Valore atteso																		
fase 1) analisi della normativa in materia, fase 2) predisposizione del progetto (fase 3) richiesta di finanziamento																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		Alto	Medio			Basso			18									
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità	x																
Realizzabilità		x																
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
indicatore temporale		Analisi della normativa in materia entro il 31.05.2018				Dir - P.O.		100%		0%	0							
indicatore quantitativo		Predisposizione progetto				Dir - P.O.		100%		0%								
indicatore qualitativo		Richiesta finanziamento entro il 30.06.2018				Dir - P.O.		100%		0%								
indicatore finanziario						Dir - P.O.		100%		0%								
indicatore di carattere operativo						Dir - P.O.		100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		

COMUNE DI																				
NURRI																				
Unità Organizzativa	TECNICO	Dirigente - Resp. Serv.:	DANIELA USAI					annualità				2018								
obiettivo di performance			individuale					x	organizzativa											
Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP																				
Tutela e valorizzazione del territorio																				
Obiettivo di performance																				
Collaborazione durante le manifestazioni straordinarie																				
Valore atteso																				
§ Servizio di organizzazione e predisposizione in occasione di processioni, manifestazioni straordinarie e sagre																				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza										Esito Pesatura								
		Alto	Medio					Basso					16							
	Importanza	x																		
	Impatto Esterno		x																	
	Complessità	x																		
Realizzabilità		x																		
Sistema di Misurazione																				
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione		Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
indicatore temporale	31/12/2018						Dir - P.O.		100%		0%	0								
indicatore quantitativo	Partecipazione a n. 8 eventi						Dir - P.O.		100%		0%									
indicatore qualitativo	Sicurezza e ordine pubblico						Dir - P.O.		100%		0%									
indicatore finanziario	Lavoro straordinario						Dir - P.O.		100%		0%									
indicatore di carattere operativo	Servizio di sicurezza e ordine pubblico						Dir - P.O.		100%		0%									
Programmazione Temporale Obiettivo							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2018	2019
							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																		x		
Risorse umane impegnate																				

Dipendente	SCHIRRU SERGIO	contributo richiesto	100%	fasi assegnate	TUTTE
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Dipendente		contributo richiesto		fasi assegnate	
Revisione Obiettivo					
Descrizione					Delibera di Revisione

Area Sociale

COMUNE DI						
NURRI						
Unità Organizzativa	SOCIALE	Dirigente - Resp. Serv.:	ROSANNA ULLERI	annualità	2018	
obiettivo di performance			individuale	x	organizzativa	
Linea Strategica/obiettivo operativo del DUP						
Obiettivo di performance						
1) SPERIMENTAZIONE E ATTIVAZIONE SIA (Sostegno Inclusione Sociale) E REI (Reddito Inclusione Sociale)						
Valore atteso						
REI -sia 1. Predisposizione locandina . 2. Acquisizione domande 3. Trasmissione domande al portale INPS 4.collaborazione con l'Ufficio di Piano per l'attivazione del progetto multidisciplinare						
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x			16	
	Impatto Esterno	x				
Complessità		x				

Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo					x	x	x	x	x	x	x			
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

D) DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Vedere allegati:

Entrate: Responsabile Servizio Finanziario

Entrate: Responsabile Ufficio tecnico

Entrate: Responsabile Settore Affari Generali e Servizi Istituzionali

Entrate: Settore Socio Culturale

Spese: Responsabile Servizio Finanziario

Spese: Responsabile Ufficio tecnico

Spese: Responsabile Settore Affari Generali e Servizi Istituzionali

Spese: Settore Socio Culturale