



COMUNE DI NURRI
Provincia di Cagliari

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

Triennio 2016-2018

ALLEGATO "B" ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 39 DEL 10.06.2016

Indice del documento

A) Sintesi del documento

- *Che cos'è il Piano Performance;*
- *Piano di intervento per l'attuazione a regime della Riforma Brunetta.*

B) Il Comune

- *Chi siamo;*
- *Territorio ed economia;*
- *La popolazione;*
- *L'Amministrazione*
- *La nostra organizzazione;*
- *L'Amministrazione in cifre;*
- *Attività per macro - aree.*

C) La condizione esistente

- *Swot analysis*

D) Le prospettive

- *Il programma amministrativo;*
- *Linee strategiche;*
- *Obiettivi strategici;*
- *Obiettivi gestionali.*

E) Parametri gestionali

- *Parametri per l'individuazione degli Enti strutturalmente deficitari;*
- *Performance generale della struttura;*
- *Performance dei singoli settori.*

F) Allegato tecnico (distribuzione risorse finanziarie)

(.....)

Linee strategiche dell'Amministrazione

Le seguenti linee strategiche di intervento si ritrovano nel programma politico sopra riportato col quale è stata eletta la Giunta, nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale e annuale di previsione approvato con atto del Consiglio Comunale n. 32 del 05 ottobre 2015.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi del Comune.

Obiettivi strategici

Definiscono in modo concreto le priorità strategiche, definendo il modo in cui queste verranno valutate ed il livello atteso per ciascun parametro.

Per ogni obiettivo strategico devono essere definiti uno o più parametri di valutazione, che indicano il modo in cui voglio valutare questo outcome ed un target ad esso associato, che indica a che livello il parametro sarà considerato soddisfacente.

Obiettivi gestionali

Dettagliano gli obiettivi strategici individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno o degli anni successivi.

Anche per gli obiettivi operativi deve essere definito un parametro ed un target.

Nel caso in cui l'obiettivo strategico non fosse immediatamente raggiungibile nel corso del primo anno, potremmo suddividerlo in più obiettivi operativi.

LE LINEE STRATEGICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione efficiente –

- Contenere le spese correnti (aumento o mantenimento dell'efficienza)

Trasparenza ed informazione

- Far conoscere Ente

La comunicazione per una cittadinanza consapevole ed informata

- Cittadini informati

Semplificazione, innovazione e qualità

- Semplificare azione amministrativa

Una città accessibile a tutti

- Sicurezza del territorio

La coesione sociale -

- Porre il cittadino al centro dei servizi
- Rafforzare l'identità sociale e culturale

Tutela territorio e ambiente

- Riqualficare l'ambiente ed il territorio
- Migliorare la sicurezza
- Perseguire la piena accessibilità dei servizi

Lotta all'evasione fiscale

- Migliorare l'autonomia finanziaria

Segretario
Dott.ssa Atzori Anna Franca
La declinazione delle Linee Strategiche

Linea strategica	Obiettivo strategico	Peso	Risultati	Responsabilità politica	Responsabilità gestionale	Peso	Obiettivo gestionale	N. ob. gest.	
Organizzazione efficiente	Ciclo di gestione della performance	10	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Sindaco	Segretario	12	Predisposizione PEG nelle forme del Piano Performance adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità pubblica armonizzata	1	
						8	Coordinamento P.O.	2	
						5	Attuazione misure contrasto corruzione, trasparenza e coordinamento delle stesse con i controlli interni	3	
<i>Totale</i>		10				<i>Totale</i>	25	<i>Totale</i>	3

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Linea strategica	L'organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Ciclo delle performance
Peso	10
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Segretario
Descrizione sintetica obiettivi	<p>2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfezionamento strumenti di gestione ciclo della performance, programmazione, regolamentazione, valutazione e controllo • Coordinamento Posizioni Organizzative adeguamento sistemi informatici per digitalizzazione atti, informatizzazione procedimentale e conservazione • Attuare misure contrasto alla corruzione , approvazione patti integrità, norme sulla trasparenza coordinamento azione con l'attività dei controlli interni <p>2016- 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica esiti concreti conseguenti all' utilizzo del ciclo delle performance, adozione misure correttive e di miglioramento • Controllo attuazione piano di informatizzazione, piano trasparenza e anticorruzione e loro aggiornamenti
Risultati attesi	Migliorare efficacia dell'azione amministrativa assicurando trasparenza, correttezza e risparmio di costi
Indicatori	<p>2016: adozione atti e controlli</p> <p>2017-2018: Riduzione dei costi e dei tempi in termine di efficacia – Numero atti provvedimenti pubblicati sezione trasparenza , accessibilità agli stessi e ai procedimenti</p>

Le azioni per realizzarlo - Il piano degli obiettivi gestionali 2016

Obiettivo n. 1	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>			
	Obiettivi strategici: <u>Ciclo performance</u>			
	Obiettivo operativo: <u>Predisposizione PEG nelle forme del Piano Performance</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Dr.ssa Atzori Anna Franca		Segreteria	
		Stato	Peso	
		Avviato	12	
Modalità attuative	Perfezionamento struttura e contenuti Piano Performance			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Incontri con l'organo politico esame delle linee strategiche e individuazione priorità rispetto al programma di mandato -incontri con il sindaco e i responsabili di servizio definizione obiettivi strategici e operativi	2 incontri	15 Giugno	
2	Raccolta obiettivi strategici e obiettivi operativi concordati dai responsabili di servizio con l'organo politico, attribuzione peso	<i>Raccolta 4 Aree</i>	20 giugno	
3	Stesura documento contenente i diversi elementi del PEG nella forma del Piano delle Performance e proposta approvazione	n. 1 PEG e n. 1 proposta	30 giugno	
4	Monitoraggio in corso di esercizio	n. monitoraggi	Dalla data di adozione a novembre	
5	Proposte eventuali integrazioni/modifiche PEG		Dalla data di adozione al 15 dicembre	

Obiettivo n. 2	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>			
	Obiettivi strategici: <u>Ciclo performance</u>			
	Obiettivo operativo: <u>Coordinamento P.O.</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Dr.ssa Atzori Anna Franca		Segreteria	
		Stato	Peso	
		Da avviare	8	
Modalità attuative	Monitorare costantemente l'avvio, le modalità attuative e il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati ai responsabili di posizione			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Riunione con i responsabili a seguito dell'approvazione del piano delle Performance	n. 1 riunione	Giugno	
2	Incontri anche informali con i responsabili per monitorare l'avvio, le modalità attuative, le difficoltà di conseguire gli obiettivi assegnati	n. incontri	Costante	
3	Dare istruzioni direttive e se necessario emettere ordini di servizio tendenti a conseguire gli obiettivi stabiliti dall'amministrazione	n. istruzioni	Costante	
4	Raccogliere, valutare le eventuali proposte di modifica degli obiettivi qualora gli stessi non possano essere perseguiti nelle modalità e termini originariamente stabiliti-Redazione variazione PEG		15 dicembre 2016	

<i>Obiettivo n. 3</i>	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>			
	Obiettivi strategici: <u>Ciclo performance</u>			
	Obiettivo operativo: <u>Attuazione misure contrasto corruzione e rispetto norme sulla trasparenza</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
<i>Dr.ssa Atzori Anna Franca</i>		<i>Segreteria</i>		
	Stato	Peso		
	<i>avviato</i>	<i>3</i>		
<i>Modalità attuative</i>	<i>Studio provvedimenti adottati dall'ente in materia di corruzione trasparenza e controlli, coordinamento diverse disposizioni e strumenti attuativi</i>			
<i>Fasi e tempi</i>		<i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	Coordinamento norme codice comportamento, PTPC, PTPI, e sistema di controlli	Sostegno agli uffici	Costante	
2	Coordinamento modifica schemi atti deliberativi, determinazioni, ordinanze e decreti	Sostegno agli uffici	Costante	
3	Monitoraggio costante Responsabili di P.O. Controlli amministrativi semestrali Stesura relazioni e invio ai competenti uffici	N. controlli	Costante	

Area Amministrativa

La declinazione delle Linee Strategiche

Linea strategica	Obiettivo strategico	Peso	Risultati	Responsabilità politica	Responsabilità gestionale	Peso	Obiettivo gestionale	N. ob. gest.				
Trasparenza, informazione e accesso	Fare conoscere l'Ente	1	Partecipazione della cittadinanza	Sindaco	Responsabile Area Amministrativa	2	Adempimento Decreto Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)	1				
Semplificazione innovazione e qualità	Semplificare l'azione amministrativa	4	Smaterializzazione, Digitalizzazione e Conservazione e documenti	Sindaco	Responsabile Area Amministrativa	1	Sistemazione archivio cartaceo	2				
						1	Eliminazione schede elettorali cartacee	3				
						10	Avvio sistema SPID	4				
						7	Digitalizzazione PA	5				
						4	Anagrafe Popolazione Residente: informatizzazione e rapporti con altri enti	6				
Organizzazione efficiente	Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità	2	Incremento servizi, miglioramento qualità e allineamento normativo	Sindaco	Responsabile Area Amministrativa	5	Contabilità armonizzata	7				
						6	Avvio nuovo servizio Gestione fontanella pubblica	8				
						4	Progetto "Una scelta in Comune"	9				
Totale		7				Totale		40		Totale		9

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Linea strategica	Trasparenza, informazione e accesso
Obiettivo strategico	Far conoscere l'Ente
Obiettivo gestionale n. 1	Adempimento Decreto Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Caricamento dati Sezione Amministrazione trasparente, adeguamento formato pubblicazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e automatizzazione caricamento dati 2017-2018: Attuazione PTIT – aggiornamento costante dei dati
Risultati attesi	Partecipazione della cittadinanza
Indicatori	2016: gestione, cura e aggiornamento Sezione Amministrazione trasparente nonchè adeguamento formato pubblicazioni precedenti e automatizzazione caricamento dati 2017-2018: attività di controllo e caricamento dati rispetto a quanto previsto dal PTIT

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 2	Sistemazione archivio cartaceo
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: eliminazione di copie di atti (determinazioni e deliberazioni)
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione, conservazione documenti
Indicatori	2016: n. atti eliminati

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 3	Eliminazione schedario elettorale cartaceo
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: eliminazione fascicoli dei deceduti da oltre 5 anni 2017: eliminazione fascicoli dei deceduti anno 2012 2018: eliminazione fascicoli dei deceduti anno 2013 2019: eliminazione fascicoli dei deceduti anno 2014
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione, conservazione documenti
Indicatori	2016: fascicoli dei deceduti da oltre 5 anni 2017: fascicoli dei deceduti anno 2012 2018: fascicoli dei deceduti anno 2013 2019: fascicoli dei deceduti anno 2014

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 4	Avvio sistema SPID
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Formazione elenco/mappatura procedimenti da digitalizzare e informatizzare, dal loro avvio al procedimento finale 2017-2018: Adesione al sistema SPID e avvio accessibilità per i cittadini ai servizi on line (procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte)
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione, conservazione documenti
Indicatori	2016: numerica - individuazione procedimenti da digitalizzare e informatizzare 2017-2018: N. 1 adesione al sistema SPID e n. servizi on line attivati

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 5	Digitalizzazione PA
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: conservazione RGP, adesione al servizio di conservazione e archiviazione digitale dei documenti informatici proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del progetto Comunas, atti conseguenti per l'attivazione dei sistemi di

	conservazione, digitalizzazione documenti 2017-2018: avvio sistemi di conservazione e archiviazione digitale
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione, conservazione documenti
Indicatori	2016 – n. invii di conservazione Registro protocollo e tempestività nell’invio, n. 1 delibera, n. 1 Convenzione e atti conseguenti, creazione documenti in formato digitale 2017-2018: messa a regime della digitalizzazione e conservazione atti dematerializzati

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l’azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 6	Anagrafe Popolazione Residente: informatizzazione e rapporti con altri enti
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Regolarizzazione posizioni INA-SAIA e ingresso in ANPR 2017-2018: Avvio e messa a regime Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione, conservazione documenti
Indicatori	2016 – n. 15 posizioni regolarizzate, n. 1 ingresso 2017-2018: atti conseguenti alla rivoluzione anagrafica

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità
Obiettivo gestionale n. 7	Contabilità armonizzata
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: verifica ragioni mantenimento, eliminazione, reimputazione RR.AA./RR.PP. alla luce dei nuovi principi contabili 2017-2018: avvio a regime del controllo dei RR.AA./RR.PP. secondo i principi di contabilità armonizzata
Risultati attesi	Incremento servizi, miglioramento qualità e allineamento normativo
Indicatori	2016: n. controlli 2017-2018: n. atti tesi al mantenimento, all’eliminazione dei residui

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità
Obiettivo gestionale n. 8	Avvio nuovo servizio Gestione fontanella pubblica
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Avvio servizio: creazione banca dati utenti, consegna schede prepagate, ricarica schede, gestione gettoniera e riversamento somme prelevate alla tesoreria comunale 2017-2018: messa a regime servizio
Risultati attesi	Incremento servizi, miglioramento qualità e allineamento normativo
Indicatori	2016: n. 1 delibera, avvio n. 1 servizio 2017-2018: n. utenze, n. schede ricaricate, n. controlli gettoniera e correttezza e puntualità versamenti

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità
Obiettivo gestionale n. 9	Progetto “Una scelta in Comune”
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Amministrativa
Descrizione sintetica obiettivi	2016: formazione personale e avvio Progetto 2017-2018: messa a regime Progetto
Risultati attesi	Incremento servizi, miglioramento qualità e allineamento normativo
Indicatori	2016: quantitativi – n. 1 corso di aggiornamento, atti propedeutici all’avvio del servizio, preparazione materiale divulgativo/informativo, n. dichiarazioni ricevute e trasmesse 2017-2018: n. dichiarazioni ricevute e trasmesse

Le azioni per realizzarlo

Il Piano degli obiettivi gestionali 2016

Obiettivo n. 1	Linea strategica: <u>Trasparenza, informazione e accesso</u>			
	Obiettivi strategici : <u>Far conoscere l'Ente</u>			
	Obiettivo operativo: <u>Adempimento Decreto Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)</u>			
	Responsabile	Risorsa umana		Ufficio
	<i>Lampis Liliana</i>	<i>Cancedda Barbara - Bandino Anna Maria</i>		<i>Area Amministrativa</i>
		Stato		Ponderazione
		<i>Avviato</i>		<i>Peso: 2</i>
Modalità attuative	Gestione, cura e aggiornamento Sezione Amministrazione trasparente, adeguamento formato pubblicazioni e automatizzazione caricamento dati			
<i>Fasi e tempi</i>		<i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	<i>Raccolta dati</i>	<i>n. dati recepiti per la pubblicazione</i>	<i>Costante lungo tutto l'anno</i>	
2	<i>Pubblicazione dati</i>	<i>n. dati pubblicati</i>	<i>Costante lungo tutto l'anno</i>	
3	<i>Controllo dati pregressi pubblicati</i>	<i>n. dati aggiornati</i>	<i>Costante lungo tutto l'anno</i>	
4	<i>sperimentazione procedura per automatizzare caricamento di alcuni dati</i>	<i>n. dati caricati automaticamente</i>	<i>Costante lungo tutto l'anno</i>	
5	<i>Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per adempimento d'ufficio e coordinamento altri uffici</i>	<i>n. verifiche Nucleo</i>	<i>Costante</i>	

Obiettivo n. 2	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u>			
	Obiettivi strategici : <u>Semplificare l'azione amministrativa</u>			
	Obiettivo operativo. <u>Sistemazione archivio cartaceo</u>			
	Responsabile	Risorsa umana		Ufficio
	<i>Lampis Liliana</i>	<i>Tronci Claudio</i>		<i>Area Amministrativa</i>
		Stato		Ponderazione
		<i>Da avviare</i>		<i>Peso: 1</i>
Modalità attuative	Eliminazione copie di atti (determinazioni e deliberazioni)			
<i>Fasi e tempi</i>		<i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	<i>Individuazione copie da eliminare ed eliminazione</i>	<i>100% copie atti presenti nell'ufficio del Segretario comunale e fotocopie delibere e determine presenti in Archivio</i>	<i>Entro il 31/12/2016</i>	

Obiettivo n. 3	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u> Obiettivi strategici : <u>Semplificare l'azione amministrativa</u> Obiettivo operativo. <u>Eliminazione schedario elettorale cartaceo</u>			
	Responsabile	Risorsa umana		Ufficio
	Lampis Liliana	Bandino Anna Maria - Cancedda Barbara – Tronci Claudio		Area Amministrativa
		Stato Da avviare		Ponderazione Peso: 1
Modalità attuative	Eliminazione fascicoli dei deceduti da oltre 5 anni			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Eliminazione	n. fascicoli	Entro il 31/01/2016	

Obiettivo n. 4	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u> Obiettivi strategici : <u>Semplificare azione amministrativa</u> Obiettivo operativo. <u>Avvio sistema SPID</u>			
	Responsabile	Risorsa umana		Ufficio
	Lampis Liliana	Cancedda Barbara - Bandino Anna Maria		Area Amministrativa
		Stato Da avviare		Ponderazione Peso: 10
Modalità attuative				
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni online del cittadino ed imprese	n. procedimenti mappati	ottobre 2016	
2	Coordinamento altri uffici e raccolta dati	n. incontri, anche informali	Lungo tutto il 2016	
3	Stima costi per adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro	n. preventivi	31.12.2016	

Obiettivo n.5	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u> Obiettivi strategici : <u>Semplificare azione amministrativa</u> Obiettivo operativo. <u>Digitalizzazione PA</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Lampis Liliana	Bandino Anna Maria – Cancedda Barbara	Area Amministrativa	
		Stato	Ponderazione	
	Avviato	Peso: 7		
Modalità attuative	<i>Digitalizzazione e conservazione sostitutiva documenti informatici</i>			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Individuazione atti da smaterializzare e proposta adesione al servizio di conservazione ed archiviazione digitale proposto della Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del progetto Comunas	n. 1 proposta	Aprile 2016	
2	Invio documenti propedeutici all'attivazione dei servizi	n. documenti compilati e inviati	Maggio 2016	
3	Adeguamento strumenti operativi hardware e software di gestione		Luglio 2016	
4	Digitalizzazione e conservazione documentale		Da Agosto 2016 in poi	

Obiettivo n. 6	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u> Obiettivi strategici : <u>Semplificare azione amministrativa</u> Obiettivo operativo. <u>Anagrafe Popolazione residente: informatizzazione e rapporti con gli altri enti</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Lampis Liliana	Carboni Rita – Bandino Anna Maria	Area Amministrativa	
		Stato	Ponderazione	
	Avviato	Peso: 4		
Modalità attuative	Regolarizzazione posizioni INA-SAIA e ingresso in ANPR			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Collegamento con l'Agenzia delle Entrate e verifica dati	N. collegamenti e dati verificati	Costante nell'anno	
2	Collegamento con l'INA e interrogazione del sistema	n. interrogazioni	Costante nell'anno	
3	Verificare se ci sono eventuali divergenze tra i dati dell'Agenzia delle Entrate e l'Anagrafe	n. controlli	Costante nell'anno	
4	Eventuale correzione nell'Agenzia delle Entrate o nell'Indice Nazionale delle Anagrafi	n. correzioni	Costante nell'anno	
5	Reinvio dati tramite Halley all'INA SAIA	n. invii	Costante nell'anno	
6	Richiesta esito pratica	n. richieste esito	Costante nell'anno	
7	Ingresso in ANPR	n. 1 ingresso	Settembre 2016	

Obiettivo n. 7	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u> Obiettivi strategici : <u>Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità</u> Obiettivo operativo. <u>Contabilità armonizzata</u>			
	Responsabile	Risorsa umana		Ufficio
	Lampis Liliana	Bandino Anna Maria - Cancedda Barbara		Area Amministrativa
		Stato Avviato		Ponderazione Peso: 5
Modalità attuative	Studio della normativa e dei principi contabili applicati in materia di RR.AA. e RR. PP. Preliminare alla stesura del rendiconto di gestione. Adozione atti tesi alla loro eliminazione - mantenimento - reimputazione			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio della normativa e dei principi contabili applicati in materia di RR.AA. e RR. PP	Analisi normativa	FEBBRAIO 2016	
2	Adozione provvedimento del titolare di P.O. per l'eliminazione, mantenimento re imputazione RR.AA e PP anche ai fini della costituzione FPV	n. 1 determinazione	30 MARZO 2016	
3	Trasmissione atti al responsabile del servizio finanziario per la conseguente variazione al bilancio e redazione degli atti preliminari alla stesura del rendiconto di gestione 2015	n. 1 trasmissione	30 marzo 2016	

Obiettivo n.8	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u> Obiettivi strategici : <u>Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità</u> Obiettivo operativo. <u>Gestione Fontanella pubblica</u>			
	Responsabile	Risorsa umana		Ufficio
	Lampis Liliana	Pitzalis Antonella – Bandino Anna Maria – Cancedda Barbara		Area Amministrativa
		Stato Da avviare		Ponderazione Peso: 6
Modalità attuative	Avvio nuovo servizio			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Creazione banca dati utenti	n. 1 banca dati	A partire alla data di attivazione del servizio con aggiornamento continuo	
2	Consegna schede prepagate	n. schede consegnate	A partire alla data di attivazione sino al 31.12.2016	
3	Ricarica schede	n. ricariche effettuate	A partire alla data di attivazione del servizio sino al 31.12.2016	
4	Gestione gettoniera	n. prelievi	A partire alla data di attivazione del servizio sino al 31.12.2016	
5	Riversamento somme prelevate alla tesoreria comunale	n. deposito somme prelevate	A partire alla data di attivazione del servizio sino al 31.12.2016	

<i>Obiettivo n. 9</i>	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u> Obiettivi strategici : <u>Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità</u> Obiettivo operativo. Progetto “Una scelta in Comune”			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	<i>Lampis Liliana</i>	<i>Carboni Rita – Bandino Anna Maria</i>	<i>Area Amministrativa</i>	
		Stato	Ponderazione	
	<i>Da avviare</i>	<i>Peso: 4</i>		
<i>Modalità attuative</i>	Collaborazione Centro Nazionale Trapianti - Attuazione Linee guida Ministero salute – avvio servizio per la ricezione della volontà di donare gli organi			
<i>Fasi e tempi</i>		<i>Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	<i>Installazione certificato digitale</i>	<i>n. 1 installazione</i>	<i>Gennaio 2016</i>	
2	<i>Preparazione materiale divulgativo/informativo</i>	<i>Elaborazione locandine e depliant informativi</i>	<i>28 aprile 2016</i>	
4	<i>Ricezione e conservazione dichiarazioni</i>	<i>n. dichiarazioni ricevute, relativi invii e conservazione</i>	<i>Dal 28.04.2016 al 31.12.2016</i>	

Area Socio Culturale

La declinazione delle linee strategiche

Linea strategica	Obiettivo strategico	Peso	Risultati	Responsabilità politica	Responsabilità gestionale	Peso	Obiettivo gestionale	N.
Organizzazione efficiente	Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità	2	Allineamento normativo	Assessore ai servizi sociali e	Area socio - culturale	7	Contabilità armonizzata	1
Semplificazione, innovazione e qualità	Semplificare l'azione amministrativa	2	Smaterializzazione, digitalizzazione e conservazione			5	Avvio sistema SPID	2
						5	Digitalizzazione PA	3
Coesione sociale	Rafforzare l'identità sociale e culturale	1	Garantire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e culturale	pubblica istruzione		7	Organizzazione eventi culturali e sportivi: - La notte bianca dei libri insonni - Giornata Europea dei Giusti - Le pariglie di San Pietro - Saboris antigus - Grest - Manifestazioni sportive	4
	Porre il cittadino al centro del servizio	2	Migliorare le condizioni di vita delle persone non autosufficienti e reinserire persone sottoposte a pena alternativa			8	L. 162/98 e Progetto "Ritornare a casa" Gestione nuovo applicativo software RAS per inserimento dati, gestione e rendicontazione leggi di settore	5
						8	Gestione inserimenti lavorativi soggetti passivi in procedimenti penali sottoposti a pena alternativa	6
		7				40		

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità
Obiettivo gestionale n. 1	Contabilità armonizzata
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Socio Culturale
Descrizione sintetica obiettivi	2016: verifica ragioni mantenimento, eliminazione, reimputazione RR.AA./RR.PP. alla luce dei nuovi principi contabili 2017-2018: avvio a regime del controllo dei RR.AA./RR.PP. secondo i principi di contabilità armonizzata
Risultati attesi	Allineamento normativo
Indicatori	2016: n. controlli 2017-2018: n. atti tesi al mantenimento, all'eliminazione dei residui

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 2	Avvio sistema SPID
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Socio Culturale
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Formazione elenco/mappatura procedimenti da digitalizzare e informatizzare, dal loro avvio al procedimento finale 2017-2018: Adesione al sistema SPID e avvio accessibilità per i cittadini ai servizi on line (procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte)
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione e conservazione
Indicatori	2016: numerica - individuazione procedimenti da digitalizzare e informatizzare 2017-2018: N. 1 adesione al sistema SPID e n. servizi on line attivati (procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte)

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 3	Digitalizzazione PA
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Socio Culturale
Descrizione sintetica obiettivi	2016: digitalizzazione atti, fascicolazione e carteggio 2017-2018: messa a regime digitalizzazione e conservazione atti
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione e conservazione
Indicatori	2016 – digitalizzazione documenti a partire da agosto 2016 2017-2018: messa a regime della digitalizzazione e conservazione atti dematerializzati

Linea strategica	La coesione sociale	
Obiettivo strategico	Rafforzare l'identità sociale e culturale	
Obiettivo gestionale n. 4	Organizzazione eventi culturali e sportivi: La notte bianca dei libri insonni, Giornata Europea dei Giusti, Le pariglie di San Pietro, Saboris Antigus, manifestazioni sportive.	Peso: 7
Responsabile Politico	Assessorato servizi sociali e pubblica istruzione	
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Socio Culturale	
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Collaborazione con: - la Biblioteca per Laboratorio di Lettura Animata e laboratorio manuale volti ad educare i <i>bambini</i> all'amore per la lettura e a stimolare la fantasia, la creatività, l'interazione, la partecipazione e l'immaginazione. - l'Istituto comprensivo per l'organizzazione della Giornata Europea dei Giusti in onore di Giorgio Perlasca, Giusto tra le Nazioni. - la Pro loco per le manifestazioni varie in favore dello sport e della cultura paesana - la ludoteca comunale e l'oratorio, col fine di far vivere a bambini e ragazzi, adolescenti ed adulti, sacerdoti e laici un'esperienza di comunità. Realizzazione manifestazioni ed eventi 2017-2018: prosecuzione progetti	
Risultati attesi	Garantire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e culturale.	
Indicatori	Temporali 31.12.2016	

Linea strategica	La coesione sociale
Obiettivo strategico	Porre il cittadino al centro dei servizi

Obiettivo gestionale n. 5	L. 162/98, progetto "Ritornare a casa" e leggi di settore	Peso: 6
Responsabile Politico	Assessorato servizi sociali e della Pubblica Istruzione	
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Socio Culturale	
Descrizione sintetica obiettivi	Predisposizione e gestione piani L. 162/98 Finanziamenti in favore di persone con handicap grave in collaborazione con le strutture sanitarie (medici di base). Predisposizione e gestione piani Progetto "Ritornare a casa" in collaborazione con l'Unità di Valutazione Territoriale ASL Gestione nuovo applicativo RAS: caricamento dati inerenti le leggi di settore nella piattaforma SISPO	
Risultati attesi	Migliorare le condizioni di vita delle persone non autosufficienti e reinserire persone sottoposte a pena alternativa	
Indicatori	Temporalità 31.12.2016	

Linea strategica	La coesione sociale	
Obiettivo strategico	Porre il cittadino al centro dei servizi	
Obiettivo gestionale n. 6	Gestione inserimenti lavorativi soggetti passivi in procedimenti penali sottoposti a pena alternativa	Peso: 8
Responsabile Politico	Assessorato servizi sociali e della Pubblica Istruzione	
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Socio Culturale	
Descrizione sintetica obiettivi	Gestione Convenzione tra il Comune, il Tribunale e l'UEPE di Cagliari	
Risultati attesi	Migliorare le condizioni di vita delle persone non autosufficienti e reinserire persone sottoposte a pena alternativa	
Indicatori	Temporalità 31.12.2016	

Le azioni per realizzarlo
Il piano degli obiettivi gestionali 2016

Obiettivo n. 1	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>			
	Obiettivi strategici : <u>Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità</u>			
	Obiettivo operativo. <u>Contabilità armonizzata</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Ulleri Rosanna		Area Socio Culturale	
		Stato	Ponderazione	
		Avviato	Peso: 7	
Modalità attuative	Studio della normativa e dei principi contabili applicati in materia di RR.AA. e RR. PP. Preliminare alla stesura del rendiconto di gestione. Adozione atti tesi alla loro eliminazione - mantenimento - reimputazione			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio della normativa e dei principi contabili applicati in materia di RR.AA. e RR. PP	Analisi normativa	FEBBRAIO 2016	
2	Adozione provvedimento del titolare di P.O. per l'eliminazione, mantenimento re imputazione RR.AA e PP anche ai fini della costituzione FPV	n. 1 determinazione	30 MARZO 2016	
3	Trasmissione atti al responsabile del servizio finanziario per la conseguente variazione al bilancio e redazione degli atti preliminari alla stesura del rendiconto di gestione 2015	n. 1 trasmissione	30 MARZO 2016	

Obiettivo n.2	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u>			
	Obiettivi strategici : <u>Semplificare azione amministrativa</u>			
	Obiettivo operativo. <u>Avvio sistema SPID</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Ulleri Rosanna		Area Socio Culturale	
		Stato	Ponderazione	
		Da avviare	Peso: 5	
Modalità attuative				
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni online del cittadino ed imprese	n. procedimenti mappati	ottobre 2016	
2	Collaborazione con l'ufficio segreteria	n. incontri, anche informali	Lungo tutto il 2016	

Obiettivo n.3	Linea strategica: <u>Semplificazione, innovazione e qualità</u> Obiettivi strategici : <u>Semplificare azione amministrativa</u> Obiettivo operativo. <u>Digitalizzazione PA</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	Ulleri Rosanna		Area Socio Culturale	
		Stato	Ponderazione	
	Da avviare	Peso: 5		
Modalità attuative	<i>Digitalizzazione e conservazione sostitutiva documenti informatici</i>			
Fasi e tempi		Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Digitalizzazione atti	Tipologie atti digitalizzati	Da agosto 2016	

Obiettivo n.4	Linea strategica: <u>Coesione sociale</u> Obiettivi strategici : <u>Rafforzare l'identità sociale e culturale</u> Obiettivo operativo: <u>Organizzazione eventi culturali e sportivi</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	ULLERI	ULLERI	SERVIZI SOCIALI	
		Stato	Ponderazione	
		Peso:7		
Modalità attuative	<i>Collaborazione con la Biblioteca, l'Istituto Comprensivo, l'Oratorio e la pro Loco per organizzazione: -laboratorio di Lettura Animata e laboratorio manuale volti ad educare i bambini all'amore per la lettura e a stimolare la fantasia, la creatività, l'interazione, la partecipazione e l'immaginazione; - Incontro con gli autori del libro "L'eroe invisibile - Giorgio Perlasca" (edizioni Einaudi ragazzi), nell'ambito delle iniziative per la giornata europea dei Giusti - progetto Grest 2016 - Pariglie di San Pietro, Saboris Antigus e manifestazioni sportive</i>			
n.	Fasi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Pubblicizzare gli eventi	n. 6 locandine n. 1 modulo di iscrizione	Entro il 31.07.2016	
2	Attivazione servizi	25 utenti	Entro il 15.08.2016	
3	Relazione attività svolta	n. 1 relazione	Entro il 31.12.2016	

Obiettivo n. 5	Linea strategica: <u>Coesione sociale</u> Obiettivi strategici : <u>Porre il cittadino al centro del servizio</u> Obiettivo operativo. <u>L. 162/98 e progetto "Ritornare a casa" – Gestione applicativo software RAS per inserimento dati, gestione e rendicontazione leggi di settore</u>			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	ULLERI	ULLERI	SERVIZI SOCIALI	
		Stato	Ponderazione	
		Peso: 6		
Modalità attuative	<i>Predisposizione e gestione piani L. 162/98 e "Ritornare a casa" Gestione nuovo applicativo RAS</i>			
n.	Fasi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Predisposizione fabbisogno 2016	Acquisizione ISEE e determinazione nuovi importi	Maggio 2016	
2	Invio alla Regione del fabbisogno 2016	n. 1 invio	Maggio 2016	
3	Invio comunicazioni	n. utenti estratti	Maggio 2016	

	<i>utenti estratti</i>			
4	<i>Comunicazione nuovi importi agli utenti</i>	<i>n. comunicazioni</i>	<i>Giugno 2016</i>	
5	<i>Sperimentazione nuovo sistema di valutazione 162/98</i>	<i>n. 1 sperimentazione</i>	<i>Giugno 2016</i>	
6	<i>Predisposizione , in collaborazione con l'UVT del caricamento dei dati nel sistema informativo ASL</i>	<i>n. dati caricati</i>	<i>Giugno 2016</i>	
7	<i>Caricamento dati nella piattaforma SISPO delle seguenti leggi di settore per un totale di 72 utenti:</i>	<i>n. dati caricati</i>	<i>Marzo 2016</i>	
	<i>L.R. 27/83(Talassemici)</i>	<i>n. 24 utenti</i>	<i>Marzo 2016</i>	
	<i>L.R. 11/85 (Nefropatici)</i>	<i>n. 2 utenti</i>	<i>Marzo 2016</i>	
	<i>L.R. 15/91 (Malatti di mente)</i>	<i>n. 12 utenti</i>	<i>Marzo 2016</i>	
	<i>L.R. 12/85 (trasporto)</i>	<i>n. 2 utenti</i>	<i>Marzo 2016</i>	
	<i>L.R. 9/2004 (Neoplasie)</i>	<i>n. 32 utenti</i>	<i>Marzo 2016</i>	

Obiettivo n. 6	Linea strategica: <u>Coesione sociale</u> Obiettivi strategici: <u>Porre il cittadino al centro del servizio</u> Obiettivo operativo: Gestione inserimenti lavorativi soggetti passivi in procedimenti penali sottoposti a pena alternativa			
	Responsabile	Risorsa umana	Ufficio	
	ULLERI	ULLERI	SERVIZI SOCIALI	
		Stato	Ponderazione	
			Peso: 8	
Modalità attuative	Gestione Convenzione sottoscritta tra il Comune, il Tribunale e l'UEPE di Cagliari Accoglimento di n. 6/8 utenti (anche non residenti)			
n.	Fasi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Dichiarazione disponibilità del Sindaco	n. dichiarazioni	Lungo tutto il 2016	
2	Predisposizione del progetto condiviso con l'utente e l'UEPE – in seguito al decreto emesso dal Giudice	n. progetti	Lungo tutto il 2016	
3	Vigilanza e tutoraggio nello svolgimento del progetto di pubblica utilità (tramite diario firma)	n. tenuta diario firma	Lungo tutto il 2016	
4	Relazione conclusiva sull'esito del progetto da inviare al tribunale	n. relazioni conclusive	Lungo tutto il 2016	

AREA TECNICA
Anno 2016
La declinazione delle Linee Strategiche
- Responsabile Dott. Ing. Usai Daniela

Linea strategica	Obiettivo strategico	Peso	Risultati	Resp.tà politica	Responsabilità gestionale	Peso	Obiettivo gestionale/operativo	
							N.	Descrizione
Organizzazione efficiente	Correttezza – Efficienza- Efficacia – Economicità Azione amministrativa	2	Adozione atti legittimi e corretti sotto diversi profili	Sindaco	Responsabile Area Tecnica	6	1	Contabilità armonizzata
Semplificazione innovazione e qualità	Semplificare l'azione amministrativa	2	Smaterializzazione e digitalizzazione documenti	Sindaco	Responsabile Area Tecnica	5	2	Avvio sistema SPID - Informatizzazione procedimenti
Fare conoscere Ente	Trasparenza e informazione	1	Partecipazione della cittadinanza	Sindaco	Responsabile Area Tecnica	2	3	Caricamento sito istituzionale sezione trasparenza dati/atti di competenza in conformità alle delibere ANAC 50/12 e 77/13
Tutela Ambiente territorio	Tutela Valorizzazione ambiente Controllo e sviluppo territorio	2	Controllare il territorio	Sindaco	Responsabile Area Tecnica	15	4	Conclusione e rendicontazione entro il 31 dicembre 2016 dei lavori avviati nel 2015 – 2014 (Isola non inseribile avvio nel 2016)
						2	5	Programmazione, controllo esecuzione completamento lavori impianto pubblica illuminazione per eliminazione gestione terzi
						5	6	Ecocentro comunale
						5	7	Acquisizione area ex Esso

Totale

7

40

Gli obiettivi strategici

Obiettivo 1

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo Strategico	Correttezza- efficienza – efficacia - economicità azione amministrativa
Peso	2
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi strategici e tempi	2016 <ul style="list-style-type: none"> • Contabilità armonizzata: verifica ragioni mantenimento, eliminazione, reimputazione RR.AA./RR.PP. alla luce dei nuovi principi contabili; • 2017-2018: avvio a regime del controllo dei RR.AA./RR.PP. secondo i principi di contabilità armonizzata
Risultati attesi	Adozione atti legittimi e corretti sotto diversi profili
Indicatori	2016: n. controlli; 2017-2018: n. atti tesi al mantenimento o all'eliminazione dei residui

Obiettivo 2

Linea strategica	Semplificazione innovazione e qualità
Obiettivo Strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Peso	2
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi strategici e tempi	2016 <ul style="list-style-type: none"> • Formazione elenco/mappatura procedimenti da digitalizzare e informatizzare; 2017– 2018 <ul style="list-style-type: none"> • adesione al sistema SPID e avvio accessibilità per i cittadini ai servizi <i>on-line</i>
Risultati attesi	Smaterializzazione e digitalizzazione documenti
Indicatori	2016: n. procedimenti individuati da digitalizzare e informatizzare; 2017-2018: n. 1 adesione al sistema SPID e n. servizi <i>on-line</i> attivati

Obiettivo 3

Linea Strategica	Far conoscere l'ente
Obiettivo Strategico	Trasparenza e informazione
Peso	1
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi Strategici e tempi	<ul style="list-style-type: none"> • 2016: Caricamento e trasmissione dati per sito internet istituzionale conformemente alle disposizioni di legge in materia di trasparenza e del PTPC 2016/2018; • 2017 e 2018 – Attuazione PTIT – aggiornamento costante dati
Risultati attesi	Partecipazione della cittadinanza
Indicatori	2016: gestione cura e aggiornamento sezione amministrazione trasparente; 2017- 2018: caricamento dati rispetto a quanto previsto dal PTIT

Obiettivo 4

Linea strategica	Tutela Ambiente territorio
Obiettivo strategico	Tutela Valorizzazione ambiente Controllo e sviluppo territorio
Peso	2
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi operativi e tempi	2016 <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione e rendicontazione entro il 31/12/2016 dei lavori avviati nel 2015 2017-2018: obiettivo annuale riferito solo al 2016
Risultati attesi	Controllare il territorio
Indicatori	2016: Rispetto tempistica finanziaria e amministrativa tecnica cronoprogrammi N. contratti stipulati - N. certificati di esecuzione lavori eseguiti alle scadenze previste, percentuale incassi sul totale delle spese sostenute con trasferimenti enti terzi

Obiettivo 5

Linea strategica	Tutela Ambiente territorio
Obiettivo strategico	Tutela Valorizzazione ambiente Controllo e sviluppo territorio
Peso	2
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi operativi e tempi	2016 <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, controllo, esecuzione completamento lavori impianto illuminazione pubblica per eliminazione gestione terzi; • Affidamento servizio di gestione dell'impianto di illuminazione pubblica con attivazione numero verde, georeferenziazione pali e catalogazione lampade 2017-2018 <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio servizio; • Interventi sostituzione pali
Risultati attesi	Controllare il territorio
Indicatori	2016 <ul style="list-style-type: none"> • n. impianti individuati da sostituire; • comparazione manutenzione pali Enel Sole S.r.l. e di proprietà comunale; • appalto servizio 2017-2018: <ul style="list-style-type: none"> • verifica attività svolta; • n. atti adottati per attività di completamento lavori impianto illuminazione pubblica; • n. pali sostituiti Enel Sole S.r.l.; • n. lampade sostituite che non sono a risparmio energetico

Obiettivo 6

Linea strategica	Tutela Ambiente territorio
Obiettivo strategico	Tutela Valorizzazione ambiente Controllo e sviluppo territorio
Peso	2
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi operativi e tempi	2016 <ul style="list-style-type: none"> • Adozione Regolamento ecocentro comunale e avvio ecocentro 2017-2018: <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio funzionamento
Risultati attesi	Controllare il territorio
Indicatori	2016: <ul style="list-style-type: none"> • n. atti adottati per implementazione ecocentro comunale;

	2017-2018: <ul style="list-style-type: none"> • quantità rifiuti smaltiti; • questionario per analisi bisogni cittadinanza
--	--

Obiettivo 7

Linea strategica	Tutela Ambiente territorio
Obiettivo strategico	Tutela Valorizzazione ambiente Controllo e sviluppo territorio
Peso	2
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Tecnica
Descrizione sintetica obiettivi operativi e tempi	2016 <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione area ex Esso; 2017- 2018 <ul style="list-style-type: none"> • Messa in sicurezza e abbellimento area
Risultati attesi	Controllare il territorio
Indicatori	2016: <ul style="list-style-type: none"> • n. atti adottati per acquisizione area ex Esso 2017-2018: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione atti per progettazione e esecuzione lavori

Le azioni per realizzarlo – Il piano degli obiettivi gestionali 2016

Obiettivo n. 1	Linea strategica: <u>Organizzazione efficiente</u>			
	Obiettivi strategici: Correttezza E.E. E. Azione Amministrativa			
	Obiettivo Operativo: contabilità armonizzata: verifica ragioni mantenimento, eliminazione, reimputazione RR.AA e RR.PP.			
	Peso 6			
	Responsabile:	Risorsa umana		Ufficio:
Dott. Ing. Usai Daniela	Geom. Contu Giovanni e Dott.ssa Monica Mais		tecnico	
Tipologia	Stato		Ponderazione	
PROCESSO CORRENTE	In Corso		Peso: 6	
Modalità attuative	Studio della normativa e dei principi contabili applicati in materia di RR.AA. e RR. PP. Redazione cronoprogrammi di spesa per la reimputazione Adozione atti tesi alla eliminazione- mantenimento- reimputazione RR.AA. e RR.PP.			
Fasi	Descrizione	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio della normativa e dei principi contabili applicati in materia di RR.AA. e RR.PP.	Analisi normativa	Febbraio 2016	
2	Adozione provvedimento del titolare di P.O. per l'eliminazione, mantenimento reimputazione RR.AA. e RR.PP. anche ai fini della costituzione FPV	n. 1 determinazione	30 Marzo 2016	
3	Trasmissione atti al responsabile dell'Ufficio finanziario per la conseguente variazione al bilancio e redazione degli atti preliminari alla stesura del rendiconto di gestione 2015	n. 1 trasmissione all'Ufficio finanziario	30 Marzo 2016	

Obiettivo n.2	Linea strategica: <u>Semplificazione innovazione e qualità</u> Obiettivi strategici: semplificare l'azione amministrativa Obiettivo Operativo: Avvio sistema SPID Informatizzazione procedimenti- Peso 5			
	Responsabile:		Risorsa umana	Ufficio:
	Dott. Ing. Usai Daniela		Geom. Contu Giovanni e Dott.ssa Monica Mais	tecnico
	Tipologia		Stato	Ponderazione
	PROCESSO CORRENTE		In Corso	Peso: 5
Modalità attuative	Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni <i>on line</i> del cittadino ed imprese Reingegnerizzazione dei procedimenti con l'indicazione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza <i>on line</i> fino all'ottenimento del provvedimento finale			
Fasi	Descrizione	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni <i>on line</i> del cittadino ed imprese	n. procedimenti mappati	Giugno2016	
2	Collaborazione ufficio segreteria per adempimenti comuni	n. incontri informali	Luglio 2016	

Obiettivo n. 3	Linea strategica: Fare conoscere l'Ente Obiettivi strategici: trasparenza e informazione Obiettivo operativo. Aggiornamento sito internet istituzionale e caricamento dati Peso 2			
	Responsabile:		Risorsa umana	Ufficio:
	Dott. Ing. Usai Daniela		Geom. Contu Giovanni e Dott.ssa Monica Mais	tecnico
	Tipologia		Stato	Ponderazione
	PROCESSO CORRENTE		In Corso	Peso: 2
Modalità attuative	Analisi dati da pubblicare in attuazione delle normative in essere del P.T.I.T. e delle delibere ANAC – Raccolta dati e inserimento degli stessi nelle apposite sezioni Costante aggiornamento dati			
Fasi	Descrizione	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Raccolta dati e trasmissione alla Segreteria per inserimento degli stessi nelle apposite sezioni (in particolare con riferimento alla L.R. n. 8/2015 in materia di urbanistica e edilizia)	n. di dati raccolti da pubblicare	31/12/2016	
2	Pubblicazione dati	n. di dati pubblicati	31/12/2016	
3	Aggiornamento dati	File xml legge 190/2012	31/12/2016	

Obiettivo n. 4	Linea strategica: Tutela Ambiente territorio Obiettivi strategici: tutela valorizzazione ambiente controllo e sviluppo del territorio <u>Peso 2</u> Obiettivo operativo: conclusione e rendicontazione entro il 31/12/2016 dei lavori avviati nel 2015 Peso 15			
	Responsabile:		Risorsa umana	Ufficio:
	Dott. Ing. Usai Daniela		Geom. Contu Giovanni e Dott.ssa Monica Mais	tecnico
	Tipologia		Stato	Ponderazione
	PROCESSO CORRENTE		In Corso	Peso: 15
Modalità attuative	Rispetto cronoprogrammi finanziari e tecnico amministrativi lavori programmati e appaltati con avvio procedura nel 2015			
Fasi	Descrizione	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Aggiudicazione lavori e rideterminazione quadro economico	n. 1 atto adottato	Settembre 2016	
2	Chiusura interventi	n. contratti stipulati e somme spese	31 Dicembre 2016	
3	Utilizzo economie ed esecuzione lavori	n. atti adottati e somme spese	31 Dicembre 2016	

Obiettivo n.5	Linea strategica: Tutela Ambiente territorio Obiettivi strategici: tutela valorizzazione ambiente controllo e sviluppo del territorio <u>Peso 2</u> Obiettivo operativo. Programmazione, controllo, esecuzione completamento lavori impianto pubblica illuminazione e servizio gestione manutenzione impianti Peso 2			
	Responsabile:		Risorsa umana	Ufficio:
	Dott. Ing. Usai Daniela		Sergio Schirru/Mais Monica/Contu Giovanni	tecnico
	Tipologia		Stato	Ponderazione
	PROCESSO CORRENTE		In Corso	Peso: 2
Modalità attuative	Verificare punti luce ancora in gestione ENEL SOLE Conferire incarico progettazione e D.L. per sostituzione nuovi punti luce Controllo verifica esecuzione lavori			
Fasi	Descrizione	Indicatore di risultato Parametri qualitativi-quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Verificare punti luce ancora in gestione ENEL SOLE e individuazione planimetria	n. controlli effettuati/ n. atti	Novembre 2016	
2	Proposta e stima costi per sostituzione pali	n. atti	Febbraio 2017	
3	Valutazione comparativa gestione servizio	n. atti	Febbraio 2017	
4	Progettazione	n. atti	Maggio 2017	
5	Affidamento lavori per sostituzione pali	n. pali	Settembre 2017	
6	Ultimazione e collaudo	n. atti	Dicembre 2017	
7	Affidamento servizio gestione manutenzione impianto	n. armature sostituite- n. lampade sostituite – quantità lampade a risparmio energetico	30 Settembre 2016	
8	Monitoraggio	n. atti	Dicembre 2017	

Obiettivo n. 6	Linea strategica: Tutela Ambiente territorio			
	Obiettivi strategici: tutela valorizzazione ambiente controllo e sviluppo del territorio			
	Peso 2			
	Obiettivo operativo. Approvazione regolamento ecocentro comunale			
	Peso 5			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Dott. Ing. Usai Daniela	Geom. Contu Giovanni - Sergio Schirru – Dott.ssa Monica Mais	tecnico	
	Tipologia	Stato	Ponderazione	
	PROCESSO CORRENTE	In Corso	Peso: 5	
Modalità attuative	Allacci energia elettrica, idrici e fognari Verifica impianti e struttura con impresa appaltatrice predisposizione Regolamento funzionamento ecocentro Apertura struttura avvio servizio			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Allacci energia elettrica, idrici e fognari	n. allacci	Marzo 2016	Cartella con copia certificati impianti e allacci
2	Verifica impianti e struttura con impresa appaltatrice e redazione verbale congiunto con indicazione delle tipologie di rifiuti gestibili dall' Ecocentro	N. verifiche impianti	10 Luglio 2016	Sopralluogo con la ditta
3	Predisposizione Regolamento funzionamento ecocentro Proposta al consiglio sua approvazione	n. atti adottati	31 Luglio 2016	
4	Apertura struttura avvio servizio	n. atti adottati	01 Ottobre 2016	

Obiettivo n. 7	Linea strategica: Tutela Ambiente territorio			
	Obiettivi strategici: tutela valorizzazione ambiente controllo e sviluppo del territorio			
	Peso 2			
	Obiettivo operativo: Acquisizione area ex Esso			
	Peso 5			
	Responsabile:	Risorsa umana	Ufficio:	
	Dott. Ing. Usai Daniela	Geom. Contu Giovanni – Monica Mais – Schirru Sergio	tecnico	
	Tipologia	Stato	Ponderazione	
	PROCESSO CORRENTE	In Corso	Peso: 5	
Modalità attuative	Adozione atti finalizzati all'acquisizione dell'area			
Fasi	Descrizione	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Delibera acquisizione area	n. atti adottati	31 Maggio 2016	Delibera G.C. n. 33 del 18/05/2016
2	Relazione tecnica sull'acquisizione dell'area	n. relazione svolta	30 Agosto 2016	
3	Convenzione con l'Agenzia del territorio per perizia estimativa del bene	n. 1 convenzione stipulata	30 Settembre 2016	
4	Proposta di cessione volontaria	n. 1 proposta	31 Ottobre 2016	
5	Stipula atto di compravendita	n. 1 atto di compravendita	31 Dicembre 2016	
6	Stima per sistemazione area per stanziamento	n. 1 stima	31 Marzo 2017	

	fondi			
7	Procedura per progettazione	n. atti adottati	31 Maggio 2017	
8	Inizio lavori	n. atti adottati	30 Settembre 2017	

Area Finanziaria

La declinazione delle Linee Strategiche

Linea strategica	Obiettivo strategico	PESO	Risultato	Resp. politica	Responsabilità gestionale	Peso	Obiettivo gestionale	N.
Organizzazione efficiente	Correttezza, efficienza, efficacia, economicità	2	Allineamento normativo	Sindaco	Responsabile Area Finanziaria	12	Redazione Bilancio 2016/2018 autorizzatorio in attuazione della normativa sull'armonizzazione e nel rispetto dei principi contabili entro il termine del 30 aprile	1
						12	Contabilità armonizzata	2
						3	Estinzione anticipata mutui	3
Semplificaz., innovazione e qualità	Semplificare l'azione amministrativa	2	Smaterializzaz., digitalizzazione e conservazione documenti			3	Avvio sistema SPID	4
						3	Pago PA	5
Lotta all'evasione fiscale	Miglioramento autonomia finanziaria	3	Equità fiscale			3	Predisposizione regolamento baratto amministrativo	6
						4	Accertamenti ICI annualità 2011	7
Totale		7				40		

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 1	Redazione Bilancio 2016/2018 autorizzatorio in attuazione della normativa sull'armonizzazione e nel rispetto dei principi contabili entro il termine del 30 aprile
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Descrizione obiettivi	2016: Adozione in forma autorizzatoria del bilancio armonizzato e redazione DUP 2017-2018: messa a regime nuovo sistema contabile armonizzato
Risultato atteso	Allineamento normativo
Indicatori	2016: n. 1 Bilancio e n. 1 DUP 2017-2018: adozione Bilancio e DUP nei termini di legge

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 2	Contabilità armonizzata
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Descrizione obiettivi	2016: Coordinamento altri responsabili di servizio per l'adozione dei provvedimenti di verifica ragioni mantenimento eliminazione reimputazione RR.AA./RRPP alla luce dei nuovi principi contabili – Ricostituzione FPV e Ricostituzione FCDE Proposta rendiconto gestione 2017- 2018: Messa a regime sistema
Risultato atteso	Allineamento normativo
Indicatori	2016-2017-2018: n. controlli e n. proposta

Linea strategica	Organizzazione efficiente
Obiettivo strategico	Correttezza, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 3	Estinzione anticipata mutui
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Descrizione obiettivi	2016: Valutazione estinzione anticipata mutui per pareggio di bilancio 2017-2018:
Risultato Atteso	Allineamento normativo
Indicatori	2016: n. analisi e valutazioni 2017-2018:

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 4	Avvio sistema SPID
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Finanza e Tributi
Descrizione sintetica obiettivi	2016: Formazione elenco/mappatura procedimenti da digitalizzare e informatizzare

	2017-2018: Adesione al sistema SPID e avvio accessibilità per i cittadini ai servizi on line (procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte)
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione e conservazione documenti
Indicatori	2016: numerica - individuazione procedimenti da digitalizzare e informatizzare 2017-2018: N. 1 adesione al sistema SPID e n. servizi on line attivati (procedimenti e provvedimenti emessi su istanza di parte)

Linea strategica	Semplificazione, innovazione e qualità
Obiettivo strategico	Semplificare l'azione amministrativa
Obiettivo gestionale n. 5	Pago PA
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	Responsabile Area Finanza e Tributi
Descrizione sintetica obiettivi	2016: attivazione servizi in adesione alla piattaforma PagoPA - nodo dei pagamenti in coerenza con il piano di crescita digitale 2017-2018: messa a regime servizi
Risultati attesi	Smaterializzazione, digitalizzazione e conservazione documenti
Indicatori	2016: individuazione servizi da attivare e relativa attivazione 2017-2018: sperimentazione e messa a regime del sistema

Linea strategica	Lotta all'evasione fiscale
Obiettivo strategico	Miglioramento autonomia finanziaria
Obiettivo gestionale n. 6	Predisposizione Regolamento baratto amministrativo
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Descrizione obiettivi	Predisposizione Regolamento
Risultato atteso	Equità fiscale
Indicatori	n. 1 regolamento

Linea strategica	Lotta all'evasione fiscale
Obiettivo strategico	Miglioramento autonomia finanziaria
Obiettivo gestionale n. 7	ACCERTAMENTI ICI ANNUALITÀ 2011
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Gestionale	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Descrizione obiettivi	2016: Fase accertativa I.C.I. annualità 2011
Risultato Atteso	Aumentare i controlli sulle dichiarazioni e pagamenti dei tributi comunali
Indicatori	2016: Almeno 50% contribuenti

Il piano degli obiettivi gestionali 2016
Le azioni per realizzarlo

Obiettivo n. 1	Linea strategica: Organizzazione efficiente			
	Obiettivi strategici : Correttezza, efficacia, efficienza ed economicità			
	Obiettivo operativo: Adozione in forma autorizzatoria del Bilancio 2016/2018 armonizzato			
	<i>Responsabile:</i>		<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>
	Deidda Tiziana		Lecca Rosangela	Finanziario e Tributi
	<i>Tipologia</i>		<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>
			avviato	Peso: 12
Modalità attuative	Redazione Bilancio 2016/2018 autorizzatorio in attuazione della normativa sull'armonizzazione e nel rispetto dei principi contabili e DUP			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Studio normativa, Principi contabili applicati,, Indicazioni MEF e ragioneria generale Stato , L. n. 208 /2015 art. 1 commi 707- e ss. per l'attuazione del principio di pareggio di bilancio	TEMPORALI	Entro il 15.02.2016	
2	<i>Predisposizione:</i> 1. DUP 2. Bilancio 2016/2018 3. CalcoloFCDE 4. FPV 5. Prospetto pareggio 6. Predisposizione proposta	TEMPORALI	Entro il 15/03/2016	
3	<i>Predisposizione proposte G.C. e C.C.</i>	TEMPORALI	Aprile	

Obiettivo n. 2	Linea strategica: Organizzazione efficiente			
	Obiettivi strategici : Correttezza, efficacia, efficienza ed economicità			
	Obiettivo operativo: Contabilità armonizzata			
	<i>Responsabile:</i>		<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>
	Deidda Tiziana		Lecca Rosangela	Finanziario e Tributi
	<i>Tipologia</i>		<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>
			DA AVVIARE	Peso: 12
Modalità attuative	Coordinare i titolari di P.O. nell'adozione degli atti di competenza in ordine alle valutazioni sull'eliminazione-mantenimento/reimputazione dei RR.AA-PP. - costituzione FPV e FCDE in sede di rendiconto			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	Coordinare i titolari di P.O. nell'adozione degli atti di competenza in ordine alle valutazioni sull'eliminazione- mantenimento/ reimputazione del RR.AA-PP		Febbraio 2016	
2	Adozione provvedimenti sui RR.AA e PP costituzione FPV e FCDE a rendiconto		Marzo 2016	
3	Stesura proposta variazione bilancio 2016		aprile 2016	
4	Redazione proposta rendiconto di gestione e applicazione avanzo nel rispetto delle nuove norme sulla contabilità e sul pareggio di bilancio		30 aprile 2016	

Obiettivo N. 3	Linea strategica: Organizzazione efficiente			
	Obiettivi strategici: Correttezza, efficacia, efficienza ed economicità			
	Obiettivo operativo: Estinzione anticipata mutui			
	<i>Responsabile:</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>	
<i>Deidda Tiziana</i>	<i>Lecca Rosangela</i>	<i>Tributi</i>		
<i>Tipologia</i>	<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>		
<i>PROCESSO CORRENTE</i>	<i>DA AVVIARE</i>	<i>Peso: 3</i>		
Modalità attuative				
<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	Analisi situazione debitoria dell'Ente	n. analisi		
2	Verifica mutui in scadenza entro il triennio 2016-2018	n. verifiche		
3	Determinazione delle risorse finanziarie necessarie all'estinzione	Calcoli risorse necessarie		
4	Incidenza dell'estinzione sul pareggio di bilancio	Calcolo incidenza		
5	Stesura relazione conclusiva ai fini dell'estinzione dei mutui	n. 1 relazione	Entro ottobre 2016	

Obiettivo n. 4	Linea strategica: Semplificazione, innovazione e qualità			
	Obiettivi strategici : Semplificare l'azione amministrativa			
	Obiettivo operativo: Avvio sistema SPID			
	<i>Responsabile:</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>	
<i>Deidda Tiziana</i>	<i>Lecca Rosangela</i>	<i>Finanziario e Tributi</i>		
<i>Tipologia</i>	<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>		
	<i>DA AVVIARE</i>	<i>Peso: 3</i>		
Modalità attuative	Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese <i>Stima costi per adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	Rilevazione dei procedimenti dell'Ente per cui sia ammissibile la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese	n. procedimenti individuati	ottobre 2016	
2	Collaborazione con la segreteria	n. incontri, anche informali	Lungo tutto il corso dell'anno	

Obiettivo n. 5	Linea strategica: Semplificazione, innovazione e qualità			
	Obiettivi strategici : Semplificare l'azione amministrativa			
	Obiettivo operativo: Pago PA			
	<i>Responsabile:</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>	
<i>Deidda Tiziana</i>	<i>Lecca Rosangela</i>	<i>Finanziario e Tributi</i>		
<i>Tipologia</i>	<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>		
	<i>DA AVVIARE</i>	<i>Peso: 3</i>		
Modalità attuative	<i>Adesione sistema pagamenti elettronici della P.A. Individuazione con gli altri uffici dei diritti , contributi ecc il cui pagamento potrà essere assolto dal cittadino tramite pagamenti online.</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Indicatore di risultato Parametri quali- quantitativi</i>	<i>Indicatore di tempo realizzazione fasi</i>	<i>Note</i>
1	Studio normativa D.Lgs. n. 82/2005 , D.Lgs. n. 179 del 18/10/2012 in particolare art. 5 comma 4 e art. 15	Studio normativa	Entro LUGLIO 2016	

	comma 5 bis che ha introdotto l'obbligo per tutte le P.A. di accettare i pagamenti elettronici			
2	Nomina referente P.A. dei pagamenti	<i>n. 1 nomina</i>	<i>Entro AGOSTO 2016</i>	
3	<i>Trasmissione AGID comunicazione adesione piattaforma tecnologica "Nodo pagamenti SPC" per attestazione</i>	<i>n. 1 trasmissione</i>	<i>SETTEMBRE 2016</i>	
4	Individuazione società di servizi per predisposizione piano di adeguamento mediante il quale vengono programmate le attività di implementazione delle funzioni di pagamento	<i>n. 1 indagine</i>	<i>OTTOBRE 2016</i>	
5	Avvio pagamenti online	<i>n. servizi attivati</i>	<i>31.12.2016</i>	

Obiettivo n. 6	Linea strategica: LOTTA ALL'EVASIONE			
	Obiettivi strategici : MIGLIORAMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA			
	Obiettivo operativo: predisposizione Regolamento baratto amministrativo			
	<i>Responsabile:</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>	
	<i>Deidda Tiziana</i>	<i>Lecca Rosangela</i>	<i>Tributi</i>	
	<i>Tipologia</i>	<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>	
		<i>avviato</i>	<i>Peso: 3</i>	
Modalità attuative	<i>Predisposizione ruolo ICI</i>			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	<i>Studio normativa</i>	<i>Analisi normativa</i>	<i>Entro 31 marzo 2016</i>	
2	<i>Predisposizione regolamento</i>	<i>n. 1 regolamento</i>	<i>Entro il 27.04.2016</i>	
3	<i>Predisposizione proposta di delibera</i>	<i>n. 1 proposta</i>	<i>Entro il 27.04.2016</i>	

Obiettivo N. 7	Linea strategica: LOTTA ALL'EVASIONE			
	Obiettivi strategici: MIGLIORAMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA			
	Obiettivo operativo: ACCERTAMENTI ICI ANNO 2011 IN PRESCRIZIONE			
	<i>Responsabile:</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Ufficio:</i>	
	<i>Deidda Tiziana</i>	<i>Lecca Rosangela</i>	<i>Tributi</i>	
	<i>Tipologia</i>	<i>Stato</i>	<i>Ponderazione</i>	
	PROCESSO CORRENTE	DA AVVIARE	Peso: 4	
Modalità attuative	<i>Verifica posizioni ICI relativamente all'anno 2011 – Emissione accertamenti</i>			
Fasi	Tempi	Indicatore di risultato Parametri qualitativi- quantitativi	Indicatore di tempo realizzazione fasi	Note
1	<i>Controllo posizioni ICI relativamente all'anno 2011</i>	<i>Almeno 50%</i>	<i>Ottobre 2016</i>	
2	<i>Rapporti formali con i contribuenti</i>	<i>50% delle denunce / pagamenti riscontrate irregolari o assenti</i>	<i>Novembre 2016</i>	
3	<i>Emissione degli accertamenti</i>	<i>Emissione accertamenti delle irregolarità riscontrate per omessi o parziali versamenti</i>	<i>20 Dicembre 2016</i>	
4	<i>Relazione attività svolta</i>	<i>n. 1 relazione</i>	<i>Entro il 31.12.2016</i>	

(.....)