

Performance organizzativa**Obiettivo di performance per tutte le Aree – tempi medi di pagamento
art. 4-bis D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023**

Obiettivo: Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (art. 4-bis D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.04.2023).

Risultato atteso: Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:

Descrizione	Valore atteso	Indicatore
Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	Entro 10 giorni dalla ricezione della stessa	Rispetto dei termini di pagamento attestata dalla certificazione PCC, e certificata dal Revisore dei conti.
Elaborazione degli atti di liquidazione	Entro 10 giorni dall'accettazione della fattura	
Elaborazione del mandato	Entro 10 giorni dall'atto di liquidazione	

Applicazione della decurtazione del 30% della indennità di risultato per mancato rispetto dei termini di pagamento.

Performance organizzativa (trasversale a tutte le aree)

Amministrazione efficiente – L'attuazione del PNRR

Descrizione dell'obiettivo	Attività	Indicatori	
		Temporal	Quali-quantitativi
Digitalizzazione delle attività e dei servizi	L'attività consiste nell'aumento dei servizi on line	Monitoraggio semestrale	> 10% dei servizi resi on line
Responsabile	L'attività sarà coordinata dal Responsabile dell'Area tecnica che in accordo con gli altri responsabili di Area predisporrà un piano di interventi.		
PESO	50%		

Performance organizzativa (trasversale a tutte le aree)

Amministrazione efficiente - La trasparenza

Descrizione dell'obiettivo	Attività	Indicatori	
		Temporal	Quali-quantitativi
Indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alla totalità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti secondo le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e del piano della trasparenza allegato al piano della prevenzione della corruzione	Nei termini indicati dalla normativa e dal piano della trasparenza	
Responsabile	L'attività sarà coordinata dal Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.		
PESO	50%		

Performance individuale

Segretario comunale			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Collaborazione, sul piano tecnico professionale, con il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale nell'esame, nell'istruttoria e nella valutazione degli aspetti giuridici e amministrativi di progetti, iniziative e programmi del comune		
Risultato atteso	Supporto agli organi e agli uffici nell'attività amministrativa		
Missione			
Programma			
Ufficio	Segretario comunale		
Risorse umane assegnate	Segretario		
Peso	40%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
	Tempestivo		

Segretario comunale			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Redazione del PIAO 2024-2026 e aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"		
Risultato atteso	Dotare l'ente di un strumento coordinato di attività		
Missione			
Programma			
Ufficio	Segretario comunale		
Risorse umane assegnate			
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Tempo	Quantità	Qualità
Redazione PIAO	15/03/2024	Piano di attività e organizzazione	
Approvazione Giunta	30/03/2024	Delibera di giunta	
Aggiornamento processi	30/09/2024	Documento mappatura processi aggiornato	
Modifiche sul PIAO (laddove necessarie)	Tempestivo		

Segretario comunale	
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica
Obiettivo	Amministrazione efficiente

strategico			
Obiettivo operativo	Organizzazione dell'ente		
Risultato atteso	Predisposizione del regolamento per misurazione e valutazione della performance e per la disciplina e graduazione degli incarichi di elevata qualificazione		
Missione			
Programma			
Ufficio	Segretario comunale		
Risorse umane assegnate	Segretario		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Tempo	Quantità	Qualità
Redazione Regolamento performance	28/02/2024		
Approvazione da parte della Giunta	15/03/2024		
Redazione regolamento EQ	31/03/2024		
Approvazione da parte della Giunta	10/04/2024		

AREA AMMINISTRATIVA			
Linea strategica	Cultura e Spettacolo		
Obiettivo strategico	La cultura come crescita e sviluppo della comunità		
Obiettivo operativo	Assegnazione contributi alle associazioni culturali e sportive		
Risultato atteso	Pianificazione delle manifestazioni culturali e sportive. L'Amministrazione intende concedere sostegni economici a soggetti operanti nella comunità locale che ne facciano richiesta sulla base di una valutazione di coerenza / affinità delle attività dagli stessi svolte con propri interventi, progetti e programmi, tale da poterli ricondurre a linee di sviluppo delle funzioni amministrative.		
Missione	6		
Programma	1		
Ufficio			
Risorse umane assegnate	Deborah Melis		
Peso	20%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione bando erogazione contributi			Bando
Approvazione graduatoria definitiva			Determina di approvazione graduatoria definitiva

AREA AMMINISTRATIVA			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Redazione regolamento concorsi e assunzione delle risorse umane previste nel PIAO-sezione		
Risultato atteso			
Missione	1		
Programma	10		
Ufficio			
Risorse umane assegnate	Deborah Melis		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Redazione regolamento concorsi	31/03/2024		
Attivazione procedure di assunzione			
Determina di assunzione			

AREA AMMINISTRATIVA			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Gestione delle misure di sostegno a favore di persone in condizioni di disagio o disabilità		
Risultato atteso	Erogazione dei sussidi rispettando i termini		
Missione	12		
Programma	2		
Ufficio			
Risorse umane assegnate	Ufficio del servizio sociale		
Peso	25%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Istruttoria domande	Tempestivo	Determine di impegno e liquidazione	
Concessione sussidi	Tempestivo		

AREA AMMINISTRATIVA	
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente

Obiettivo operativo	Potenziamento delle misure di accessibilità e inclusione sociale		
Risultato atteso	Ricognizione e pianificazione delle misure di accessibilità a favore dei soggetti affetti da disabilità sia con riferimento alle risorse umane dell'ente sia ai cittadini e		
Missione	12		
Programma	2		
Ufficio			
Risorse umane assegnate	Ufficio del servizio sociale		
Peso	25%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Piano delle misure da attuare	30/06/2024		

SETTORE FINANZIARIO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Ricostruzione del saldo di Cassa Vincolata alla luce della Delibera della Corte Conti n. 17/SEZAUT/2023		
Risultato atteso	Ricostruzione del saldo di cassa vincolata al fine di garantire una gestione contabile corretta		
Missione	1		
Programma	3		
Ufficio	Ragioneria		
Risorse umane assegnate			
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Ricostruzione saldo di cassa	30/04/2024		Ricostruzione del saldo con la verifica dei vincoli attribuiti
Determinazioni e del Responsabile con notifica alla tesoreria	31/05/2024		Determinazione di ricostruzione del saldo di cassa vincolata con notifica al tesoriere

SETTORE FINANZIARIO	
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente
Obiettivo operativo	Approvazione PEF Piano Economico Finanziario TARI
Risultato atteso	Approvazione PEF 2024/2026

Missione	9		
Programma	3		
Ufficio	Ragioneria		
Risorse umane assegnate			
Peso	40%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Redazione del Piano Economico Finanziario TARI	15/04/2024		Piano Economico Finanziario TARI 2024/2026
Approvazione da parte del Consiglio comunale	30/04/2024		Delibera di Consiglio di approvazione del PEF 2024/2026

SETTORE FINANZIARIO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Recupero evasione tributi anni pregressi - Accertamenti Imposta municipale unica e rifiuti Anno 2019		
Risultato atteso			
Missione	1		
Programma	3		
Ufficio	Ragioneria		
Risorse umane assegnate			
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Verifiche e controlli	31/10/2024		
Invio avvisi di accertamento	30/11/2024		

Responsabile Area Tecnica	
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente
Obiettivo operativo	Mappatura del patrimonio comunale e miglioramento della gestione delle manutenzioni
Risultato atteso	Costituzione e gestione digitale dei fascicoli degli stabili comunali
Missione	1

Programma	5		
Ufficio	Area Tecnica		
Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Geom. Valentino Meloni – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Ing. Patrizia Coraddu – Istruttore Tecnico		
Peso	10%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Raccolta e catalogazione dati	30/11/2024	3 Stabili Comunali	Reperimento documentazione progettuale e certificazioni degli stabili
Redazione check-list stato di fatto	31/12/2024	1 Check list per ogni stabile	Creazione database con indicazione degli interventi realizzati, certificazioni presenti, identificazione cartelle di riferimento e report adempimenti necessari

Responsabile Area Tecnica			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Costituzione database con scadenziario affidamenti pluriennali		
Risultato atteso	Miglioramento della gestione degli incarichi pluriennali relativi a servizi ripetitivi		
Missione			
Programma			
Ufficio	Area Tecnica		
Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Geom. Valentino Meloni – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Ing. Patrizia Coraddu – Istruttore Tecnico		
Peso	5%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Predisposizione Database	30/06/2024	1 database excel	Predisposizione file excel con scadenziario affidamenti
Caricamento dati nel database	31/09/2024	1 fscheda per ogni affidamento	Completamento scheda per singolo affidamento pluriennale con inserimento del CIG, della determina di affidamento e contratto, recapiti affidatario, importo affidamento, capitolo imputazione, scadenza incarico

Responsabile Area Tecnica	
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica
Obiettivo	Amministrazione efficiente

strategico			
Obiettivo operativo	Censimento concessioni loculi cimiteriali e aggiornamento database		
Risultato atteso	Miglioramento della gestione della concessione dei loculi e dello scadenzario per il rinnovo delle concessioni		
Missione	12		
Programma	9		
Ufficio	Area Tecnica		
Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Ing. Patrizia Coraddu – Istruttore Tecnico		
Peso	5%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Censimento convenzioni concessione loculi	30/06/2024	Azzerare l'arretrato	Verifica della presenza delle convenzioni per i loculi assegnati
Aggiornamento convenzioni e incasso oneri	31/12/2024	Azzerare l'arretrato	Stipula convenzioni mancanti e incasso oneri

Responsabile Area Tecnica			
Linea strategica	Opere pubbliche		
Obiettivo strategico	Riqualificazione impianto sportivo		
Obiettivo operativo	Pubblicazione gara appalto lavori denominati "Interventi di messa in sicurezza dell'impianto sportivo comunale – Il Stralcio funzionale"		
Risultato atteso	Pubblicazione gara appalto		
Missione	6		
Programma	1		
Ufficio	Area Tecnica		
Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Ing. Patrizia Coraddu – Istruttore Tecnico		
Peso	20%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione gara	18/07/2024	1 pubblicazione gara lavori	Pubblicazione della procedura di gara

Responsabile Area Tecnica	
Linea strategica	Opere pubbliche
Obiettivo strategico	Interventi manutenzione marciapiedi
Obiettivo operativo	Affidamento lavori denominati "Interventi di manutenzione straordinaria volti all'abbattimento delle barriere architettoniche ed alla riqualificazione dei marciapiedi della viabilità urbana di Barrali – Lotto 2"
Risultato atteso	Affidamento lavori
Missione	10
Programma	5
Ufficio	Area Tecnica

Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica		
Peso	20%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione gara	30/09/2024	Affidamento lavori	Affidamento lavori

Responsabile Area Tecnica			
Linea strategica	Opere pubbliche		
Obiettivo strategico	Interventi manutenzione marciapiedi		
Obiettivo operativo	Affidamento lavori denominati "Interventi di manutenzione straordinaria volti all'abbattimento delle barriere architettoniche ed alla riqualificazione dei marciapiedi della viabilità urbana di Barrali – Lotto 3"		
Risultato atteso	Affidamento lavori		
Missione	10		
Programma	5		
Ufficio	Area Tecnica		
Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica		
Peso	20%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione gara	30/09/2024	Affidamento lavori	Affidamento lavori

Responsabile Area Tecnica			
Linea strategica	Pianificazione		
Obiettivo strategico	Piano particolareggiato Centro Storico		
Obiettivo operativo	Affidamento nuovo servizio piano particolareggiato centro storico		
Risultato atteso	Affidamento servizi		
Missione	8		
Programma	1		
Ufficio	Area Tecnica		
Risorse umane assegnate	Ing. Fabio Pili – Funzionario e Responsabile Area Tecnica Geom. Valentino Meloni – Funzionario Tecnico		
Peso	20%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione gara	30/09/2024	Affidamento servizio	Affidamento servizio