

COMUNE DI AGGIUS

PROVINCIA DI SASSARI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

Programma: GOVERNO LOCALE

*Obiettivo strategico: ASSISTENZA AGLI ORGANI
E COORDINAMENTO*

Responsabile - Segretario comunale: Filanti Andrea

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Andrea Filanti

RIEPILOGO STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO		Mantenimento Miglioramento	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE								INDICATORI
N°	DESCRIZIONE			1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase		
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
1	DIREZIONE E COORDINAMENTO SISTEMA CONTROLLI INTERNI	X	20	1	2	3	4	5				1) Report controllo Regolarità Amministrativa 4° trimestre 2023 2) Report conclusivo anno 2023 3) Report R.A. 1° trimestre 2024 4) Report R.A. 2° trimestre 2024 5) Report R.A. 3° trimestre 2024
	- scadenze previste			31.01.24	28.02.24	30.04.24	31.07.24	31.10.24				
	- data di attuazione											
2	COORDINAMENTO AGGIORNAMENTO SEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026	X	40	1	2	3	3	4				1. Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza - alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura processi). 2. Formazione in materia di anticorruzione per i responsabili dei servizi e per i dipendenti. Almeno un corso per ciascun dipendente. 3. Monitoraggio misure previste

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 1

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	ASSISTENZA AGLI ORGANI E COORDINAMENTO		
RESPONSABILE	<i>SEGRETARIO COMUNALE DR. ANDREA FILANTI</i>		
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 1 DIREZIONE E COORDINAMENTO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI		
Descrizione sintetica	<i>Direzione e coordinamento dell'attività di gestione dei responsabili dei servizi, mediante il sistema dei controlli interni. Coordinamento del "Nucleo di controllo", composto dal segretario e dai responsabili dei servizi titolari di P.O., con funzioni di indirizzo e raccordo delle varie attività di controllo interno, con redazione di report trimestrali.</i>		
Risultati attesi	Riformare il metodo di lavoro degli addetti con un'ulteriore attività di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti, secondo le disposizioni contenute nell'apposito regolamento comunale, onde garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa prevenire fenomeni di corruzione.		
Stato di attuazione			
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Report 4° trimestre 2023	31 gennaio 2024	
	2) Predisposizione e trasmissione report conclusivo finale anno 2023	28 febbraio 2024	
	3) Report 1° trimestre 2024	30 aprile 2024	
	4) Report 2° trimestre 2024	31 luglio 2024	
	5) Report 3° trimestre 2024	31 ottobre 2024	
Risorse umane	<i>ANDREA FILANTI</i>	Segretario comunale	
Risorse finanziarie			

Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti		
Indicatori di risultato	1) Report 4° trimestre 2023		Peso 20/100
	2) Report conclusivo finale anno 2023		
	3) Nota report conclusivo anno 2023 agli organi di governo e nucleo		
	4) Report 1° trimestre 2024		
	5) Report 2° trimestre 2024		
	6) Report 3° trimestre 2024		

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 2

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
OBIETTIVO STRATEGICO	ASSISTENZA AGLI ORGANI E COORDINAMENTO		
RESPONSABILE	<i>SEGRETARIO COMUNALE DR. ANDREA FILANTI</i>		
TITOLO DELL'OBIETTIVO	<i>N° 2 COORDINAMENTO AGGIORNAMENTO SEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026</i>		
Descrizione sintetica	<p>La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione” emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del responsabile della prevenzione della anticorruzione.</p> <p>Il PTPC deve essere approvato all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.</p>		
Risultati attesi	Dotare l’ente di uno strumento idoneo per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e garantire la trasparenza dell’attività amministrativa. Ridurre opportunità di manifestazione di casi di corruzione attraverso il monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto all’illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR		
Stato di attuazione			
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura processi)	15 Aprile 2024	
	2) Formazione in materia di anticorruzione per i responsabili dei servizi e per i dipendenti. Almeno un corso per ciascun dipendente.	31 dicembre 2024	

	3) Monitoraggio misure previste sezione anticorruzione e trasparenza PIAO (monitoraggio rafforzato PNRR)	31 luglio 2024	
	4) Aggiornamento Sito Istituzionale e in particolare Sezione “Amministrazione Trasparente”	31 dicembre 2024	
	4) Controllo assolvimento obblighi di pubblicazione	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>FILANTI ANDREA</i>	Segretario comunale	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		
Indicatori di risultato	<p>1) Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO -sezione anticorruzione e trasparenza alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura proc)</p> <p>2) Attestati partecipazione corsi formazione</p> <p>3) monitoraggio semestrale rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle PO e controllo regolarità successivo da parte del segretario comunale su tutti gli atti relativi alle misure PNRR</p> <p>4) Attestazione controllo assolvimento obblighi di pubblicazione</p>		<p>Peso</p> <p>35/100</p>

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 3

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
OBIETTIVO STRATEGICO	ASSISTENZA AGLI ORGANI E COORDINAMENTO		
RESPONSABILE			
TITOLO DELL'OBIETTIVO	<i>N° 3 CONTROLLO RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</i>		
Descrizione sintetica	Rispetto dei tempi medi di pagamento		
Risultati attesi	Regolarità e puntualità nel pagamento dei fornitori, così come previsto dal DL 13/2023, art. 4bis		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Verifica annuale	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>FILANTI ANDREA</i>	Segretario Comunale	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		
Indicatori di risultato	1) Verifica annuale tramite piattaforma PCC	31.12.2024	<i>Peso 10/100</i>

PERFORMAMCE OPERATIVA**OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 4**

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
OBIETTIVO STRATEGICO	ASSISTENZA AGLI ORGANI E COORDINAMENTO		
RESPONSABILE			
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 4 COORDINAMENTO REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO		
Descrizione sintetica	Disciplina procedura accesso al pubblico impiego a seguito delle novità introdotte da DPR 82/2023		
Risultati attesi	Regolarizzazione procedure assunzionali dell'Ente a normativa nazionale		
Stato di attuazione			
		<i>ADATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Studio e approfondimento della normativa – preparazione atti.	30 Settembre 2024	
	2) Predisposizione bozza regolamento ai fini della sottoposizione alla giunta comunale.	30 Novembre 2024	
	3) Presentazione proposta alla giunta comunale.	31 Dicembre 2024	
Risorse umane	<i>FILANTI ANDREA FODDE Caterina BALBITU Wanda</i>	SEGRETARIO COMUNALE Funzionario - EQ Istruttore Amministrativo	

Risorse finanziarie		
Risorse strumentali	N°3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti amministrativi	
Indicatori di risultato	1) Studio e approfondimento della normativa – preparazione atti.	<i>Peso 10/100</i>
	2) Predisposizione schema regolamento ai fini della sottoposizione alla giunta comunale.	
	3) Presentazione proposta di deliberazione alla giunta comunale per l'approvazione.	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 5

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
OBIETTIVO STRATEGICO	ASSISTENZA AGLI ORGANI E COORDINAMENTO		
RESPONSABILE			
TITOLO DELL'OBIETTIVO	<i>N° 5</i> MODIFICA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI		
Descrizione sintetica	Dotare l'ente di uno strumento aggiornato che garantisca il controllo sull'attività dell'Ente		
Risultati attesi	Aggiornamento regolamento alle ultime novità legislative		
Stato di attuazione			
		<i>ADATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Predisposizione bozza regolamento aggiornato ai fini della sottoposizione alla giunta comunale.	30 Novembre 2024	
	2) Presentazione proposta alla giunta comunale.	31 Dicembre 2024	
Risorse umane	<i>FILANTI ANDREA</i>	SEGRETARIO COMUNALE	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N°1 personal computer con stampante laser + procedura gestione atti amministrativi		

Indicatori di risultato	1) Predisposizione schema di regolamento aggiornato ai fini della sottoposizione alla giunta comunale.	<i>Peso</i> <i>10/100</i>
	2) Presentazione proposta di deliberazione alla giunta comunale per l'approvazione.	

COMUNE DI AGGIUS
Provincia di Sassari



PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

Programma: GOVERNO LOCALE

*Obiettivo strategico: PROGRAMMAZIONE E
POLITICHE DI BILANCIO*

Responsabile: TIVEDDU PAOLA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa. Tiveddu Paola

Approvati con Deliberazione della Giunta Comunale N°

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO		Mantenimento	Miglioramento	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE							INDICATORI
N°	DESCRIZIONE				1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase	
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
1	PARTECIPAZIONE NUCLEO DI CONTROLLO SISTEMA CONTROLLI INTERNI		X	5	1	2	3	4	5		1) Report controllo Regolarità Amministrativa 4° trimestre 2023 2) Report conclusivo anno 2023 2) Report controllo R.A. 1° trim. 2024 3) Report controllo R.A. 2° trim. 2024 4) Report controllo R.A. 3° trim. 2024	
	<i>- scadenze previste</i>				31.01.24	28.02.24	30.04.24	31.07.24	31.10.24			
2	COLLABORAZIONE AGGIORNAMENTO SEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026		X	10	1	2	3	4			1) Presentazione alla Giunta Comunale proposta approvazione definitiva PIAO – sezione anticorruzione e trasparenza (revisione e completamento mappatura processi) 2) Formazione in materia di anticorruzione responsabili servizi e dipendenti (almeno un corso per dipendente) 3) Monitoraggio misure previste sezione anticorruzione e trasparenza PIAO (monitoraggio rafforzato PNRR) Sito Istituzionale e sezione “Amministrazione trasparente” 4) Controllo assolvimento obblighi pubblicazione	
	<i>- scadenze previste</i>				15.04.24	31.12.24	31.07.24	31.12.24				

3	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		X	10	1							1) Verifica annuale
	<i>- scadenze previste</i>				31.12.2024							

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO		Mantenimento	Miglioramento	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE							INDICATORI
N°	DESCRIZIONE				1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase	
	PERFORMANCE OPERATIVA											
4	ALLINEAMENTO NUOVA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI E RGS CON CONTABILITA' ENTE		X	10	1	2	3	4	5	6		1) Sistemazione contabilità ente disallineamenti dovuti a note di credito 2) Controllo elenco fatture presenti in piattaforma 3) Controllo tempi ponderati di pagamento presenti in piattaforma 4) Caricamento dati corretti sul portale 5) Comunicazione stock del debito al 31/12/2023 6) Pubblicazione sul sito istituzionale ammontare debiti al 31.12.2023
	<i>- scadenze previste</i>				21.01.24	21.01.24	21.01.24	21.01.24	31.01.24	31.01.24		
5	ADEMPIMENTI PERSONALE 2024 IN RIFERIMENTO ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024		X	10	1	2	3	4	5			1) Studio normativa incremento IVC, nuovi scaglioni IRPEF e detrazioni fiscali 2) Predisposizione prospetti e bozza determinazione importi suddivisi per categoria 3) Elaborazione stipendi gennaio 2024 con inserimento IVC, aliquote IRPEF e detrazioni 4) Studio normativa esonero contributivo 5) Elaborazione stipendi febbraio 2024 con applicazione sgravio per due mensilità 2024
	<i>- scadenze previste</i>				15.01.24	20.01.24	23.01.24	15.02.24	22.02.24			

OBIETTIVO		Mantenimento	Miglioramento	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE							INDICATORI
N°	DESCRIZIONE				1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase	
6	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA		X	20	1							1) Emissione avvisi di accertamento IMU - TARI
	<i>- scadenze previste</i>				31.12.24							
7	SISTEMA CONTROLLI INTERNI - EQUILIBRI FINANZIARI		X	5	1	2	3	4				1) Report controllo Equilibri Finanziari 4° trimestre 2023 2) Report controllo E.F. 1° trim. 2024 3) Report controllo E.F. 2° trim. 2024 4) Report controllo E.F. 3° trim. 2024
	<i>- scadenze previste</i>				31.01.24	30.04.24	31.07.24	31.10.24				

OBIETTIVO		Mantenimento	Miglioramento	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE							INDICATORI
N°	DESCRIZIONE				1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase	
8	MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI (PARTE I)	X		30	1-2	3	4-5	6	7-8	9	10-11	1) Predisposizione elenco provvisorio dei residui attivi e passivi 2023 2) Trasmissione BDAP bilancio 2024-2026 3) Autoliquidazione premio INAIL 4) Trasmissione telematica Certificazione Unica Agenzia delle Entrate 5) Rilascio Certificazione Unica dipendenti 6) Approvazione riaccertamento residui 7) Approvazione rendiconto 2023 8) Trasmissione dichiarazione IVA 2023 9) Trasmissione BDAP rendiconto 2023 10) Trasmissione Ministero sanzioni CDS 2023 11) Riallineamento di cassa <i>continua</i>
	<i>- scadenze previste</i>				31.01.24	16.02.24	16.03.24	15.04.24	30.04.24	30.05.24	31.05.24	
	MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI (PARTE II)	X			12-13	14-15	16	17	18-19	20-21	22	12) Relazione sulla performance 2023 13) Trasmissione alla Corte dei Conti conti gestione agenti contabili 14) Verifica equilibri bilancio 15) Approvazione DUP 2025/2027 16) Trasmissione delibere tributi al Portale 17) Approvazione lista carico TARI 2024 18) Proposte delibere variazioni bilancio 19) Assestamento di bilancio 20) Versamento IVA mensile split 21) Comunicazioni periodiche IVA 22) Pubblicazione indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti
	<i>- scadenze previste</i>				30.06.24	31.07.24	14.10.24	31.10.24	30.11.24	31.12.24	31.12.24	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 1

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	Tiveddu Paola		
Titolo dell'obiettivo	N° 1 PARTECIPAZIONE NUCLEO DI CONTROLLO SISTEMA CONTROLLI INTERNI		
Descrizione sintetica	<i>Riunioni trimestrali del "Nucleo di controllo", composta dal segretario e dai responsabili dei servizi, con funzioni di indirizzo, raccordo e coordinamento delle varie attività di controllo interno.</i>		
Risultati attesi	Riformare il metodo di lavoro degli addetti con un'ulteriore attività di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti, secondo le disposizioni contenute nell'apposito regolamento comunale, onde garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e prevenire fenomeni di corruzione.		
Fasi e Tempi di attuazione		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Report controllo di regolarità amministrativa 4° trimestre 2023	31 gennaio 2024	
	2) Predisposizione report conclusivo finale anno 2023	28 febbraio 2024	
	3) Report controllo di regolarità amministrativa 1° trimestre 2024	30 aprile 2024	
	4) Report controllo di regolarità amministrativa 2° trimestre 2024	31 luglio 2024	
	5) Report controllo di regolarità amministrativa 3° trimestre 2024	31 ottobre 2024	
Risorse umane	TIVEDDU Paola	Funzionario EQ	

Risorse finanziarie								
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione finanziaria + procedura gestione atti							
Indicatori di risultato	<table border="1"> <tr> <td>1) Report controllo di regolarità amministrativa 4° trimestre 2023</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;"><i>Peso</i> <i>5/100</i></td> </tr> <tr> <td>2) Report conclusivo anno 2023</td> </tr> <tr> <td>2) Report controllo di regolarità amministrativa 1° trimestre 2024</td> </tr> <tr> <td>3) Report controllo di regolarità amministrativa 2° trimestre 2024</td> </tr> <tr> <td>4) Report controllo di regolarità amministrativa 3° trimestre 2024</td> <td></td> </tr> </table>	1) Report controllo di regolarità amministrativa 4° trimestre 2023	<i>Peso</i> <i>5/100</i>	2) Report conclusivo anno 2023	2) Report controllo di regolarità amministrativa 1° trimestre 2024	3) Report controllo di regolarità amministrativa 2° trimestre 2024	4) Report controllo di regolarità amministrativa 3° trimestre 2024	
1) Report controllo di regolarità amministrativa 4° trimestre 2023	<i>Peso</i> <i>5/100</i>							
2) Report conclusivo anno 2023								
2) Report controllo di regolarità amministrativa 1° trimestre 2024								
3) Report controllo di regolarità amministrativa 2° trimestre 2024								
4) Report controllo di regolarità amministrativa 3° trimestre 2024								

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 2

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	Tiveddu Paola		
Titolo dell'obiettivo	N° 2 COLLABORAZIONE AGGIORNAMENTO SEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026		
Descrizione sintetica	<p><i>La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione” emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del responsabile della prevenzione della anticorruzione.</i></p> <p><i>Il PTPC deve essere approvato all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.</i></p>		
Risultati attesi	Dotare l’ente di uno strumento idoneo per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e garantire la trasparenza dell’attività amministrativa. Ridurre opportunità di manifestazione di casi di corruzione attraverso il monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto all’illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR.		
Fasi e Tempi di attuazione		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Presentazione alla Giunta Comunale proposta di approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza (revisione e completamento mappatura processi)	15 aprile 2024	
	2) Formazione in materia di anticorruzione per i responsabili dei servizi e per i dipendenti (almeno un corso per ciascun dipendente)	31 dicembre 2024	
	3) Monitoraggio misure previste sezione anticorruzione e trasparenza PIAO (monitoraggio rafforzato PNRR)	31 luglio 2024	
	4) Controllo assolvimento obblighi di pubblicazione	31 dicembre 2024	

Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ
Risorse finanziarie		
Risorse strumentali	N° 2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione finanziaria + procedura controllo di gestione	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proposta Giunta comunale approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza 2) Attestati partecipazione corsi formazione 3) Schede di monitoraggio compilate dalle PO e controllo regolarità successivo segretario comunale su tutti gli atti misure PNRR 4) Attestazione Segretario controllo assolvimento obblighi pubblicazione 	<p><i>Peso</i></p> <p><i>10/100</i></p>

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 3

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	<i>Tiveddu Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 3 RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione sintetica	<i>Rispetto dei tempi medi di pagamento</i>		
Risultati attesi	Regolarità e puntualità nel pagamento dei fornitori, così come previsto dal DL 13/2023, art. 4bis		
Fasi e Tempi di attuazione		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Verifica annuale	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione finanziaria + procedura controllo di gestione		
Indicatori di risultato	1) Verifica annuale tramite piattaforma PCC		<i>Peso</i> <i>30/100</i>

PERFORMANCE OPERATIVA

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 4

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo Strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	<i>Tiveddu Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N°3 ALLINEAMENTO NUOVA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI E RGS CON CONTABILITA' ENTE		
<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Allineamento fatture elettroniche e tempi ponderati di pagamento con la contabilità dell'ente</i>		
Risultati attesi	Sistemare i disallineamenti della Contabilità dell'ente dovuti alla gestione delle note di credito al 31/12/2023. Allineare sul Portale RGS sia l'ammontare delle fatture non pagate al 31/12/2023 sia i tempi ponderati di pagamento delle fatture stesse per riportarli ai valori presenti nel sistema contabile dell'ente correggendo i numerosi errori presenti che porterebbero alla necessità di predisporre nel Bilancio 2024 un accantonamento in apposito fondo non utilizzabile, in base a quanto stabilito dalla Legge 30/12/2018, n°145.		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Sistemazione contabilità ente disallineamenti dovuti a note di credito	20 gennaio 2024	
	2) Controllo elenco fatture presenti in piattaforma	21 gennaio 2024	
	3) Controllo tempi ponderati di pagamento presenti in piattaforma	21 gennaio 2024	
	4) Caricamento dati corretti sul portale	31 gennaio 2024	
	5) Comunicazione stock del debito al 31/12/2023	31 gennaio 2024	
	6) Pubblicazione sul sito istituzionale ammontare debiti al 31.12.2023	31 gennaio 2024	
Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ	
	<i>SECHI Domenica</i>	Istruttore contabile	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 4 personal computer con relative stampante laser + procedura gestione finanziaria + procedura gestione testi		

Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none">1) Stampa dati allineati2) Elenco fatture3) Elenco fatture4) Elenco dati inseriti nel Portale5) Stampa comunicazione6) Stampa pubblicazione	<i>Peso</i> <i>10/100</i>
-------------------------	--	--

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 5

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	<i>Tiveddu Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 5 ADEMPIMENTI PERSONALE 2024 IN RIFERIMENTO ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024		
Descrizione sintetica	<i>La legge n°213 del 30 dicembre 2023 (Legge di bilancio 2024) ha introdotto l'incremento dell'indennità di vacanza contrattuale di un importo pari a 6,7 volte il relativo valore annuale, la modifica degli scaglioni IRPEF, delle detrazioni fiscali e dell'esonero parziale contributivo</i>		
Risultati attesi	Assicurare la corretta gestione del personale sulla base delle modifiche introdotte dalla legge di bilancio 2024		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Studio normativa incremento IVC, nuovi scaglioni IRPEF e detrazioni fiscali	15 gennaio 2024	
	2) Predisposizione prospetti e bozza determinazione importi suddivisi per categoria	20 gennaio 2024	
	3) Elaborazione stipendi gennaio 2024 con inserimento IVC, aliquote IRPEF e detrazioni	23 gennaio 2024	
	4) Studio normativa esonero contributivo	15 febbraio 2024	
	5) Elaborazione stipendi febbraio 2024 con applicazione sgravio per due mensilità 2024	22 febbraio 2024	
Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ	
	<i>CARTA Stefania</i>	Istruttore Contabile part-time	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione finanziaria + procedura gestione atti		

Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none">1) Raccolta e studio normativa da applicare2) Bozza determinazione e prospetti da allegare3) Cedolini stipendi mese di gennaio 20244) Raccolta e studio normativa da applicare5) Cedolini stipendi mese di febbraio 2024	<i>Peso</i> <i>10/100</i>
-------------------------	--	--

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 6

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	<i>Tiveddu Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 6 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA		
Descrizione sintetica	<i>Emissione avvisi di accertamento IMU – TARI anno 2020 per un importo presunto di Euro 20.000,00</i>		
Risultati attesi	Ridurre l'evasione tributaria per garantire maggiori entrate ed equità fiscale onde evitare l'incremento della pressione fiscale		
Fasi e Tempi di attuazione		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Emissione avvisi di accertamento IMU	31 dicembre 2024	
	2) Emissione avvisi di accertamento TARI	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ	
	<i>SECHI Domenica</i>	Istruttore Contabile	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione finanziaria + procedura gestione tributi		
Indicatori di risultato	1) Elenco avvisi di accertamento IMU 2020 3) Elenco avvisi di accertamento TARI 2020		<i>Peso</i> <i>20/100</i>

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 7

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	<i>Tiveddu Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 7 SISTEMA CONTROLLI INTERNI – EQUILIBRI FINANZIARI		
Descrizione sintetica	<i>Verifica trimestrale degli equilibri finanziari da parte del Responsabile del servizio finanziario in base agli artt. 7 e 8 del Regolamento Comunale sui controlli interni ed ai sensi dell'art. 147, comma 2, lett. c del T.U.E.L.</i>		
Risultati attesi	Controllare in chiave dinamica il costante raggiungimento del pareggio di bilancio nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, nella gestione di competenza e dei residui		
Fasi e Tempi di attuazione		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Report controllo equilibri finanziari 4° trimestre 2023	31 gennaio 2024	
	2) Report controllo equilibri finanziari 1° trimestre 2024	30 aprile 2024	
	3) Report controllo equilibri finanziari 2° trimestre 2024	31 luglio 2024	
	4) Report controllo equilibri finanziari 3° trimestre 2024	31 ottobre 2024	
Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione finanziaria + procedura gestione atti		
Indicatori di risultato	1) Report controllo equilibri finanziari 4° trimestre 2023 2) Report controllo equilibri finanziari 1° trimestre 2024 3) Report controllo equilibri finanziari 2° trimestre 2024 4) Report controllo equilibri finanziari 3° trimestre 2024		<i>Peso</i> <i>5/100</i>

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N° 8

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	Programmazione e politiche di bilancio		
Responsabile	<i>Tiveddu Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 8 MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI		
<i>Descrizione sintetica</i>	<p><i>Assicurare gli adempimenti contabili connessi alla gestione del bilancio 2024-2026, all'accertamento equilibri e assestamento bilancio, alla gestione del PEG, alla gestione delle entrate e delle spese (impegni, accertamenti, mandati di pagamento e reversali di incasso), alla gestione dell'IVA, alla trasmissione bilancio e rendiconto alla BDAP.</i></p> <p><i>Gestione economato. Lista di carico TARI e operazioni di iscrizione, variazione e cessazione. Gestione tributi comunali</i></p> <p><i>Gestione economica personale dipendente.</i></p> <p><i>Ciclo e relazione sulla performance</i></p>		
Risultati attesi	Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati anche in considerazione della temporanea riduzione delle risorse umane del servizio (per trasformazione posto lavoro di un'unità da tempo pieno a part time con decorrenza 1/1/2011)		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Predisposizione elenco provvisorio dei residui attivi e passivi 2024	31 gennaio	2024
	2) Trasmissione bilancio di previsione 2024/2026 e piano indicatori alla BDAP	31 gennaio	2024
	3) Autoliquidazione premio INAIL	16 febbraio	2024
	4) Trasmissione telematica Certificazione Unica all'Agenzia delle Entrate	16 marzo	2024
	5) Rilascio certificazione unica lavoratori dipendenti, assimilati e autonomi	16 marzo	2024
	6) Approvazione riaccertamento dei residui	15 aprile	2024
	7) Approvazione rendiconto di gestione 2023	30 aprile	2024
	8) Trasmissione dichiarazione IVA anno 2023	30 aprile	2024
	9) Trasmissione BDAP rendiconto 2023	30 maggio	2024
	10) Trasmissione al Ministero relazione sanzioni amministrative Codice Strada	31 maggio	2024
	11) Riallineamento previsioni di cassa	31 maggio	2024
	12) Approvazione Relazione sulla performance 2023	30 giugno	2024

	13) Trasmissione alla Corte dei conti gestione agenti contabili	30 giugno	2024	
	14) Verifica equilibri bilancio e stato attuazione programmi	31 luglio	2024	
	15) Approvazione DUP 2025/2027	31 luglio	2024	
	16) Trasmissione delibere aliquote tributi al Portale del Federalismo fiscale	14 ottobre	2024	
	17) Formazione e invio lista di carico TARI 2024	31 ottobre	2024	
	18) Approvazione variazioni di bilancio	30 novembre	2024	
	19) Assestamento bilancio di previsione 2024	30 novembre	2024	
	20) Versamento IVA mensile split payment e IVA commerciale	31 dicembre	2024	
	21) Trasmissione comunicazioni periodiche IVA	31 dicembre	2024	
	22) Predisposizione e pubblicazione indicatore trimestrale tempestività pagamenti	31 dicembre	2024	
Risorse umane	<i>TIVEDDU Paola</i>	Funzionario EQ		
	<i>SECHI Domenica</i>	Istruttore Contabile		
	<i>CARTA Stefania</i>	Istruttore Contabile - Part Time		
Risorse finanziarie				
Risorse strumentali	N° 3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione finanziaria e personale, gestione atti, gestione tributi.			

<p>Indicatori di risultato</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elenco residui attivi e passivi 2023 2) Trasmissione BDAP bilancio di previsione e indicatori – copia ricezione invio 3) Elenco mandati 4) Ricevuta trasmissione telematica Certificazione Unica Agenzia Entrate 5) Attestazione lavoratori dipendenti 6) Proposta deliberazione Giunta Comunale approvazione riaccertamento residui 2023 7) Proposta deliberazione Consiglio Comunale approvazione rendiconto 2023 8) Ricevuta trasmissione dichiarazione IVA 2023 9) Trasmissione BDAP rendiconto 2023 – copia ricezione invio 10) Copia ricevuta trasmissione rendiconto sanzioni amministrative Codice della Strada 11) Proposta deliberazione Giunta Comunale riallineamento di cassa 12) Proposta deliberazione Giunta Comunale approvazione Relazione performance 2023 13) Ricevuta trasmissione conti di gestione agenti contabili 14) Proposta deliberazione Consiglio Comunale verifica equilibri bilancio 15) Proposta deliberazione Consiglio Comunale approvazione DUP 2025/2027 16) Ricevuta trasmissione delibere aliquote tributi al Portale Federalismo fiscale 17) Determinazione approvazione lista di carico TARI 2024 18) Proposte deliberazioni Consiglio Comunale variazioni al bilancio 19) Proposta deliberazione Consiglio Comunale di assestamento bilancio 20) Copia versamenti mensili IVA split istituzionale e commerciale 21) Ricevute trasmissioni comunicazioni periodiche IVA 22) Pubblicazione indicatore trimestrale tempestività pagamenti - Stampa 	<p style="text-align: center;"><i>Peso</i></p> <p style="text-align: center;"><i>30/100</i></p>
--------------------------------	---	---

INDICATORI DI ATTIVITA'

1) GESTIONE FINANZIARIA

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Previsti 2024
N°	Variazioni al bilancio effettuate	5	3	2	6	6	10	7	8	15	11	12	13	11
N°	Proposte deliberazioni Giunta C.		23	16	23	21	23	20	26	19	18	20	25	18
N°	Proposte deliberazioni Consiglio C.		13	22	13	14	15	17	24	22	24	19	26	201
N°	Determinazioni	84	86	66	62	54	49	55	57	58	71	58	48	48
N°	Mandati di pagamento emessi	2392	2260	2.092	1778	1.865	1.931	2135	2.239	2.242	2.110	2.514	2.110	2.317
N°	Registrazioni di impegni di spesa	545	526	281	504	543	531	594	462	602	609	609	504	504
N°	Reversali di incasso emesse	778	652	515	895	855	816	971	985	1.009	1.106	1.399	1.393	1.393
N°	Fatture di acquisto registrate	216	228	811	617	691	623	587	682	666	635	786	897	897

2) GESTIONE DELLE ENTRATE

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Previsti 2024
	TARI													
N°	Utenze	1429	1444	1427	1426	1432	1438	1445	1446	1421	1418	1409	1418	1413
N°	Cancellazioni/iscrizioni contribuenti	61	70	60	60	55	89	102	115	116	72	108	72	69
N°	Assistenza contribuenti	100	450	200	200	150	150	210	150	170	170	180	170	170
	ICI - IMU													
N°	Unità immobiliari	1.546	1768	1.546	1546	2140	2214	2329	2354	2354	2354	2354	2354	2354
N°	Unità immobiliari	3.400	3400	3400	3400	3.400	3400	3400	3400	3400	3400	3400	3400	3400

3) GESTIONE DEL PERSONALE

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Previsti 2024
N°	Dipendenti di ruolo e fuori ruolo	20	19	16	14	13	15	16	14	14	14	14	14	14
N°	Buste paga	169	178	165	167	164	157	153	157	163	176	203	176	176

COMUNE DI AGGIUS

PROVINCIA DI SASSARI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

*Programma: GOVERNO LOCALE - COESIONE SOCIALE,
CULTURA, SPORT E TURISMO*

*Obiettivo strategico: GESTIONE AMMINISTRATIVA - POLO
CULTURALE, SOCIALE E TURISTICO*

Responsabile: FODDE CATERINA

PERFORMAMCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 1

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
RESPONSABILE	FODDE CATERINA		
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 1 PARTECIPAZIONE NUCLEO DI CONTROLLO SISTEMA CONTROLLI INTERNI		
Descrizione sintetica	Riunioni trimestrali del “Nucleo di controllo”, composto dal segretario e dai responsabili dei servizi, con funzioni di indirizzo, raccordo e coordinamento delle varie attività di controllo interno.		
Risultati attesi	Riformare il metodo di lavoro degli addetti con un'ulteriore attività di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti, secondo le disposizioni contenute nell'apposito regolamento comunale, onde garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e prevenire fenomeni di corruzione.		
		DATA PREVISTA	DATA ATTUAZIONE
Fasi e Tempi di attuazione	1) Report 4° trimestre 2023	31 gennaio 2024	
	2) Predisposizione report conclusivo finale anno 2023	28 febbraio 2024	
	3) Report 1° trimestre 2024	30 aprile 2024	
	4) Report 2° trimestre 2024	31 luglio 2024	
	5) Report 3° trimestre 2024	31 ottobre 2024	
Risorse umane	FODDE Caterina	Funzionario – EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		

Indicatori di risultato	1) Report controlli 4° trimestre 2023	31.01.2024	<i>Peso</i> <i>5/100</i>
	2) Report conclusivo anno 2023	28.02.2024	
	3) Report 1° trimestre 2024	30.04.2024	
	4) Report 2° trimestre 2024	31.07.2024	
	5) Report 3° trimestre 2024	31.10.2024	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 2

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
RESPONSABILE	<i>FODDE CATERINA</i>		
TITOLO DELL'OBIETTIVO	<i>N° 2 COLLABORAZIONE AGGIORNAMENTO SEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026</i>		
Descrizione sintetica	<p>La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità” nella pubblica amministrazione” emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del responsabile della prevenzione della anticorruzione.</p> <p>Il PTPC deve essere approvato all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.</p>		
Risultati attesi	Dotare l’ente di uno strumento idoneo per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e garantire la trasparenza dell’attività amministrativa. Ridurre opportunità di manifestazione di casi di corruzione attraverso il monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto all’illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione			
	1) Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura processi)	15 Aprile 2024	
	2) Formazione in materia di anticorruzione per i responsabili dei servizi e per i dipendenti. Almeno un corso per ciascun dipendente.	31 dicembre 2024	
	3) Monitoraggio misure previste sezione anticorruzione e trasparenza PIAO (monitoraggio rafforzato PNRR)	31 luglio 2024	

		31 dicembre 2024	
	4) Controllo assolvimento obblighi di pubblicazione	31 dicembre 2024	
Risorse umane			
	<i>Fodde Caterina</i>	Funzionario -EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		
	<p>1) Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO -sezione anticorruzione e trasparenza alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura proc)</p> <p>2) Attestati partecipazione corsi formazione</p> <p>3) monitoraggio semestrale rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle PO e controllo regolarità successivo da parte del segretario comunale su tutti gli atti relativi alle misure PNRR</p> <p>4) Attestazione Segretario Comunale controllo assolvimento obblighi di pubblicazione</p>		<p><i>Peso</i></p> <p><i>10/100</i></p>

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 3

OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
RESPONSABILE	<i>FODDE CATERINA</i>		
TITOLO DELL'OBIETTIVO	<i>N° 3 RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</i>		
Descrizione sintetica	Rispetto dei tempi medi di pagamento		
Risultati attesi	Regolarità e puntualità nel pagamento dei fornitori, così come previsto dal DL 13/2023, art. 4bis		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	2) Verifica annuale	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>FODDE Caterina</i>	Funzionario -EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		
Indicatori di risultato	1) Verifica annuale tramite piattaforma PCC	31.12.2024	<i>Peso</i> <i>10/100</i>

PERFORMAMCE OPERATIVA

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 4

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
RESPONSABILE	<i>FODDE CATERINA</i>		
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 4 NUOVO REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO		
Descrizione sintetica	Disciplina procedura accesso al pubblico impiego a seguito delle novità introdotte da DPR 82/2023		
Risultati attesi	Regolarizzazione procedure assunzionali dell'Ente a normativa nazionale		
Stato di attuazione			
		<i>ADATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Studio e approfondimento della normativa – preparazione atti.	30 Settembre 2024	
	2) Predisposizione bozza regolamento ai fini della sottoposizione alla giunta comunale.	30 Novembre 2024	
	3) Presentazione proposta alla giunta comunale.	31 Dicembre 2024	
Risorse umane	<i>FODDE Caterina BALBITU Wanda</i>	Funzionario - EQ Istruttore Amministrativo	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N°2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti amministrativi		
Indicatori di risultato	1) Studio e approfondimento della normativa – preparazione atti.		<i>Peso 10/100</i>

	2) Predisposizione schema regolamento ai fini della sottoposizione alla giunta comunale.	
	3) Presentazione proposta di deliberazione alla giunta comunale per l'approvazione.	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 5

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	<i>FODDE CATERINA</i>

TITOLO DELL'OBIETTIVO	N°5 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTRASTO ALLO SPOPOLAMENTO – CONTRIBUTI PER ACQUISTO O RISTRUTTURAZIONE NUOVE CASE PICCOLI COMUNI - VERIFICHE E CONTROLLI		
Descrizione sintetica	Monitoraggio dimora effettiva dei beneficiari del contributo contro spopolamento di cui alla L.R. 3/2022, da inviare all'Assessorato regionale competente		
Risultati attesi	Verifica requisiti previsti dal bando a seguito dell'erogazione del finanziamento		
Stato di attuazione			
Fasi e Tempi di attuazione		DATA PREVISTA	DATA ATTUAZIONE
	1) Prima verifica	30 Giugno 2024	
	2) Seconda verifica	30 Novembre 2024	
	3) trasmissione dati ufficio tecnico per attività di monitoraggio	31 Dicembre 2024	
Risorse umane	FODDE Caterina	Funzionario -EQ	
	MANCA Giuseppina	Istruttore vigilanza	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti + procedura servizi demografici		
Indicatori di risultato	1) Prima verifica: verbale n°		<i>Peso</i>
	2) Seconda verifica: verbale n°		<i>10/100</i>

	3) trasmissione dati ufficio tecnico per attività di monitoraggio	
--	---	--

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 6

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	FODDE CATERINA
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 6 FONDI PNRR –M1 C1 – “INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI.
Descrizione sintetica	Con decreto n. prot. 85/2022-PNRR del 22/07/2022 il Ministero per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD)

	ha invitato i Comuni italiani a presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali” Comuni finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;		
Risultati attesi	L'obiettivo finale per l'investimento 1.2 (milestone e target europei) è quello di portare alla migrazione le pubbliche amministrazioni locali verso ambienti Cloud certificati. Tale migrazione sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo.		
Stato di attuazione			
		DATA PREVISTA	DATA ATTUAZIONE
Fasi e Tempi di attuazione	1) Conclusione attività	04 dicembre 2024	
Risorse umane	FODDE Caterina	Funzionario - EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti + procedura servizi demografici		
Indicatori di risultato	1) Conclusione attività	Peso 5/100	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 7

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	FODDE CATERINA
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 7 <i>INFORMATIZZAZIONE REGISTRI STATO CIVILE PREGRESSI</i>
Descrizione sintetica	Attualmente il servizio informatizzato dei certificati e degli estratti degli atti di stato civile è possibile per gli atti redatti dal 1998. Per gli atti precedenti l'ufficio procede all'inserimento estemporaneo degli estremi dell'atto in modo da consentire la

	certificazione. Con questo progetto si prevede la registrazione di tutti gli atti di stato civile dal 1990 al 1997.		
Risultati attesi	Creazione servizio informatizzato dei certificati e degli estratti degli atti di stato civile.		
Stato di attuazione			
		DATA PREVISTA	DATA ATTUAZIONE
Fasi e Tempi di attuazione	1) Registrazione atti 1981-1983	31 Agosto 2024	
	2) Registrazione atti 1984-1986	31 Ottobre 2024	
	3) Registrazione atti 1987-1989	31 dicembre 2024	
Risorse umane	FODDE Caterina	Funzionario - EQ	
	Piga Maria Chiara	Istruttore amministrativo	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti + procedura servizi demografici		
Indicatori di risultato	Registrazione atti anni 1981-1983	Nota n° del	Peso 10/100
	Registrazione atti anni 1984-1986		
	Registrazione atti anni 1987-1989		

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 8

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	FODDE CATERINA
TITOLO DELL'OBIETTIVO	N° 8 MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI
Descrizione sintetica	Garantire il regolare svolgimento dell'attività dei singoli settori del servizio, mettendo il cittadino al centro dell'attività degli uffici, migliorando l'accesso ai servizi.
Risultati attesi	Mantenere e garantire lo standard di efficienza organizzativa e funzionale acquisita dai diversi settori del servizio- Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati.

Stato di attuazione			
Fasi e Tempi di attuazione			
	1) Numero Deliberazioni Consiglio	31 dicembre 2024	
	2) Numero Deliberazioni Giunta	31 dicembre 2024	
	3) Numero determinazioni segreteria AA. GG.	31 dicembre 2024	
	4) Numero determinazioni servizio socio-assistenziale	31 dicembre 2024	
	5) Numero atti protocollati	31 dicembre 2024	
	6) Numero rilascio certificati	31 dicembre 2024	
	7) Numero rilascio carte d'identità	31 dicembre 2024	
	8) Numero accertamenti codice della strada	31 dicembre 2024	
	9) Numero medio giornaliero alunni che usufruiscono del servizio	31 dicembre 2024	
Risorse umane		Funzionario EQ –	
	<i>FODDE Caterina</i>		
	<i>CAMPRA Daniela</i>	Funzionario	
	<i>BALBITU Wanda</i>	Istruttore Amministrativo	
	<i>PIGA Maria Chiara</i>		
	<i>MANCA Giuseppina</i>	Istruttore -Agente di Polizia Municipale	-
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 6 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione protocollo, gestione atti, demografici-elettorale-presenze		

	2016	2017	2018	2019	.2020	2021	2022	2023	
Numero accertamenti violazione codice della strada	42	34	35	30	58	58	88	25	30

RIEPILOGO STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023

OBIETTIVO	Mante nimen	Miglio	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE	INDICATORI
-----------	----------------	--------	------	------------------------	------------

N°	DESCRIZIONE				1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase	
9	<i>REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE DI CUI ALLA L.R. 18/2016</i>		X	20	1	2	3					1. Pubblicazione Avviso 2. Istruttoria domande 3. Approvazione elenco aventi diritto e Avvio progetti
	- scadenze previste				31.05.24	20.06.24	01.07.24					
	- data di attuazione											

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 9

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	<i>FODDE CATERINA</i>
TITOLO DELL'OBIETTIVO	<i>N° 9 REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE DI CUI ALLA L.R. 18/2016</i>
Descrizione sintetica	Promozione di azioni integrate e attivazione di percorsi personalizzati per il superamento della condizione di povertà
Risultati attesi	Contrasto dell'esclusione sociale, accesso ai beni essenziali, partecipazione dignitosa alla vita sociale.
Stato di attuazione	

		DATA PREVISTA	DATA ATTUAZIONE
Fasi e Tempi di attuazione	1) Pubblicazione avviso	31 Maggio 2024	
	2) Istruttoria domande pervenute	20 Giugno 2024	
	3) Approvazione elenco aventi diritto e Avvio progetti	01 Luglio 2024	
Risorse umane			
	<i>FODDE Caterina</i>	Funzionario -EQ	
	<i>CAMPRA Daniela</i>	Funzionario	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 2 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti + procedura servizi demografici		
Indicatori di risultato	1) Pubblicazione avviso – determinazione		<i>Peso</i> <i>20/100</i>
	2) Acquisizione domande al protocollo		
	3) Approvazione elenco aventi diritto e Avvio progetti - Adozione determinazione		

COMUNE DI AGGIUS

PROVINCIA DI SASSARI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

Programma: Territorio e Ambiente

Obiettivo strategico: Gestione Territorio e Ambiente

Responsabile: LATTUNEDDU PAOLA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
Arch. Paola Lattuneddu

Approvati con Delibera della Giunta Comunale n.

PERFORMAMCE ORGANIZZATIVA

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO		Mantenimento Miglioramento	Peso	TEMPO DI REALIZZAZIONE							INDICATORI
N°	DESCRIZIONE			1^ Fase	2^ Fase	3^ Fase	4^ Fase	5^ Fase	6^ Fase	7^ Fase	
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
1	PARTECIPAZIONE NUCLEO DI CONTROLLO SISTEMA CONTROLLI INTERNI	X	5	1	2	3	4	5			1) Report controllo Regolarità Amministrativa 4° trimestre 2023 2) Report conclusivo anno 2023 3) Report R.A. 1° trimestre 2024 4) Report R.A. 2° trimestre 2024 5) Report R.A. 3° trimestre 2024
	- scadenze previste			31.01.24	28.02.24	30.04.24	31.07.24	31.10.24			
	- data di attuazione										
2	COLLABORAZIONE AGGIORNAMENTO SEZIONE piao PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026	X	10	1	2	3	3	4			9. Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza - alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura processi). 10. Formazione in materia di anticorruzione per i responsabili dei servizi e per i dipendenti. Almeno un corso per ciascun

PERFORMAMCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 1

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU PAOLA</i>		
Titolo dell'obiettivo	<i>N° 1 PARTECIPAZIONE NUCLEO DI CONTROLLO SISTEMA CONTROLLI INTERNI</i>		
Descrizione sintetica	Riunioni trimestrali del “Nucleo di controllo”, composto dal segretario e dai responsabili dei servizi, con funzioni di indirizzo, raccordo e coordinamento delle varie attività di controllo interno.		
Risultati attesi	Riformare il metodo di lavoro degli addetti con un’ulteriore attività di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti, secondo le disposizioni contenute nell’apposito regolamento comunale, onde garantire la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa e prevenire fenomeni di corruzione.		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Report 4° trimestre 2023	31 gennaio 2024	
	2) Predisposizione report conclusivo finale anno 2023	28 febbraio 2024	
	3) Report 1° trimestre 2024	30 aprile 2024	
	4) Report 2° trimestre 2024	31 luglio 2024	
	5) Report 3° trimestre 2024	31 ottobre 2024	
Risorse umane	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario – EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		

Indicatori di risultato	1) Report controlli 4° trimestre 2023	31.01.2024	<i>Peso</i> <i>5/100</i>
	2) Report conclusivo anno 2023	28.02.2024	
	3) Report 1° trimestre 2024	30.04.2024	
	4) Report 2° trimestre 2024	31.07.2024	
	5) Report 3° trimestre 2024	31.10.2024	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 2

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU PAOLA</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 2 COLLABORAZIONE AGGIORNAMENTO SEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026		
Descrizione sintetica	<p>La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità” nella pubblica amministrazione” emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del responsabile della prevenzione della anticorruzione.</p> <p>Il PTPC deve essere approvato all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.</p>		
Risultati attesi	Dotare l’ente di uno strumento idoneo per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e garantire la trasparenza dell’attività amministrativa. Ridurre opportunità di manifestazione di casi di corruzione attraverso il monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto all’illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO - sezione anticorruzione e trasparenza alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura processi)	15 Aprile 2024	
	2) Formazione in materia di anticorruzione per i responsabili dei servizi e per i dipendenti. Almeno un corso per ciascun dipendente.	31 dicembre 2024	

	3) Monitoraggio misure previste sezione anticorruzione e trasparenza PIAO (monitoraggio rafforzato PNRR)	31 luglio 2024	
		31 dicembre 2024	
	4) Controllo assolvimento obblighi di pubblicazione	31 dicembre 2024	
Risorse umane			
	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario -EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		
	<p>1) Presentazione proposta di approvazione definitiva del PIAO -sezione anticorruzione e trasparenza alla Giunta Comunale (revisione e completamento mappatura proc)</p> <p>2) Attestati partecipazione corsi formazione</p> <p>3) monitoraggio semestrale rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle PO e controllo regolarità successivo da parte del segretario comunale su tutti gli atti relativi alle misure PNRR</p> <p>4) Attestazione Segretario Comunale controllo assolvimento obblighi di pubblicazione</p>		<p><i>Peso</i></p> <p><i>10/100</i></p>

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 3

PROGRAMMA	GOVERNO LOCALE		
Obiettivo strategico	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU PAOLA</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 3 RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione sintetica	<i>Rispetto dei tempi medi di pagamento</i>		
Risultati attesi	Regolarità e puntualità nel pagamento dei fornitori, così come previsto dal DL 13/2023, art. 4bis		
Fasi e Tempi di attuazione	3) Verifica annuale	<i>DATA PREVISTA</i> 31 dicembre 2024	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Risorse umane	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario -EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 1 personal computer con relativa stampante laser + procedura gestione atti		
Indicatori di risultato	1) Verifica annuale tramite piattaforma PCC	31.12.2024	<i>Peso</i> <i>10/100</i>

PERFORMANCE OPERATIVA

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 4

PROGRAMMA	TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico	GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 4 Regolamento incentivi delle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 3		
Descrizione sintetica	<i>Adeguamento regolamento su incentivi funzioni tecniche ad art. 45 del D.Lgs. 36/2023</i>		
Risultati attesi	Adeguamento normativo a nuovo codice appalti (D.Lgs. 36/2023)		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Predisposizione bozza regolamento	30 giugno 2024	
	2) Inserimento regolamento all'odg del consiglio comunale	30 novembre 2024	
Risorse umane	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario - EQ	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti, acquedotto, SUAPE		
Indicatori di risultato	1) Predisposizione bozza regolamento 2) Approvazione ad opera del consiglio comunale		Peso 15/100

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 5

PROGRAMMA	<i>TERRITORIO E AMBIENTE</i>		
Obiettivo strategico	<i>GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE</i>		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 5 PON 2014/2020 - PNRR M4 C1 I1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport – “ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI ANNESSI ALLA SCUOLA MEDIA DEL COMUNE DI AGGIUS” - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU		
<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Realizzazione intervento di manutenzione straordinaria del campo della scuola</i>		
Risultati attesi	Miglior offerta sportiva sul territorio		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Ultimazione lavori	30 aprile 2024	
	2) Certificazione di regolare esecuzione	31 luglio 2024	
	3) Rendicontazione e chiusura operazioni	31 agosto 2024	
Risorse umane	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario – EQ	
	<i>SECHI Massimiliano</i>	Istruttore tecnico	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti, acquedotto, SUAPE		
Indicatori di risultato	1) invito ditte a procedura gara 2) determinazione di aggiudicazione 3) stipula contratto		<i>Peso</i> <i>20/100</i>

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 6

PROGRAMMA	<i>TERRITORIO E AMBIENTE</i>		
Obiettivo strategico	<i>GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE</i>		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 6 L.R. 48/2018 – PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO LAVORAS – DELIB. G.R. 13/50 DEL 06/04/2023 – CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE		
Descrizione sintetica	<i>Avvio cantiere occupazionale</i>		
Risultati attesi	Cura del verde e crescita occupazionale		
Fasi e Tempi di attuazione		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
	1) Avvio gara pubblica	30 settembre 2024	
	2) Aggiudicazione alla cooperativa	30 novembre 2024	
	3) Avvio cantiere	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario – EQ	
	<i>DEMURO Antonio Maria</i>	Istruttore tecnico	
	<i>PINTORE Ugo</i>	Operaio	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti, acquedotto, SUAPE		
Indicatori di risultato	1) Pubblicazione gara 2) Determinazione di aggiudicazione 3) Verbale di avvio cantiere		<i>Peso</i> <i>20/100</i>

COMUNE DI AGGIUS

PROVINCIA DI SASSARI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2023

*Programma: coesione sociale, cultura
sport e turismo*

*Obiettivo strategico: edilizia culturale, sportiva e
turistica*

Responsabile: LATTUNEDDU PAOLA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
Arch. Paola Lattuneddu

Approvati con Delibera della Giunta Comunale n° del

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO N° 7

PROGRAMMA	<i>TERRITORIO E AMBIENTE</i>		
Obiettivo strategico	<i>GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE</i>		
Responsabile	<i>LATTUNEDDU Paola</i>		
Titolo dell'obiettivo	N° 7 Mantenimento livello efficienza dei servizi		
<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Adempimenti edilizia pubblica e privata, manutenzione immobili, servizio cimiteriale</i>		
Risultati attesi	Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi erogati		
		<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DATA ATTUAZIONE</i>
Fasi e Tempi di attuazione	1) Proposte G.C. e C.C.	31 dicembre 2024	
	2) determinazioni	31 dicembre 2024	
	3) pratiche SUAPE	31 dicembre 2024	
Risorse umane	<i>LATTUNEDDU Paola</i>	Funzionario – EQ	
	<i>DEMURO Antonio Maria</i>	Istruttore Tecnico	
	<i>SECHI Massimiliano</i>	Istruttore Tecnico	
	<i>PINTORE Ugo</i>	Operaio	
Risorse finanziarie			
Risorse strumentali	N° 3 personal computer con relative stampanti laser + procedura gestione atti, acquedotto, SUAPE		
Indicatori di risultato	1) Verifica ditte e richiesta preventivi 2) Affidamento servizio di fornitura e installazione 3) Fine prestazione di servizio		<i>Peso</i> <i>20/100</i>