



# **COMUNE DI LUOGOSANTO**

## **Provincia di Sassari**

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024**

Comune di Luogosanto

**Settore: TUTTI I SETTORI**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>Risorse Umane</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Migliorare la digitalizzazione dell'ente</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>Attuazione dei Progetti "Padigitale" finanziati con i fondi del PNRR</b>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		X		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Completamento attività delle misure 1.2 ( Abilitazione al cloud) – 1.4.3 (Pago PA) – 1.4.3 (App IO) – 1.4.1 ( esperienza del cittadino nei servizi pubblici) affidate nel corso del 2023 e avvio attività delle misure– 1.4.4 (SPID CIE), relative ai servizi del PA Digitale ammessi a finanziamento per il Comune di Luogosanto.</b>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			X	

CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE	Tutti Settori		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Completamento attività delle misure <b>1.2 ( Abilitazione al cloud )</b> revisione e implementazione archivi dei gestionali della contabilità, edilizia e anagrafe		DICEMBRE 2024		
2	Completamento attività delle misure <b>1.4.3 (Pago PA)</b> <b>RICHIESTA FINANZIAMENTO</b>	Asseveramento	GIUGNO 2024		
3	Completamento attività delle misure <b>1.4.3 (App IO)</b>		SETTEMBRE 2024		
4	Completamento attività delle misure <b>1.4.3 (esperienza del cittadino nei servizi pubblici)</b> <b>RICHIESTA FINANZIAMENTO</b>	Asseveramento	LUGLIO 2024		
5	Affidamento dei servizi di cui alle misure <b>1.4.4 (Spid Cie)</b>		SETTEMBRE 2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Gianpiera Caadducciu	Funzionario	Affari Generali
	Giovanna Maria Mara	Istruttore	Tecnico
	Andreana Mara	Istruttore	Finanziario
	Ciboddo Monica	Istruttore	Finanziario

Comune di Luogosanto

**Settore: TUTTI I SETTORI**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo – Assessore Gala Salvatore</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>Riduzione dei tempi medi di pagamento</b>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
	<b>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</b>	<b>X</b>		

		MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		<p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa;</li> <li>2. elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura;</li> <li>3. elaborazione del mandato di pagamento entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.</li> <li>4. Verifica rispetto dei tempi di pagamento all'interno del controllo di regolarità amministrativa.</li> </ol>		X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda Assessore –Salvatore Gala Gabriella Memmoli Vittoria Pirredda Mario Domenico Demuro Cosma Damiano Uscidda		SETTORE <b>Tutti Settori</b>	
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	SETTORE/ORGANO	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		COMPETENTE		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	FINANZIARIO		entro 10 giorni dalla ricezione		
		SOCIO CULTURALE		entro 10 giorni dalla ricezione		
		TECNICO		entro 10 giorni dalla ricezione		
		AFFARI GENERALI		entro 10 giorni dalla ricezione		
		TRIBUTI E CONTABILITA' DEL PERSONALE		entro 10 giorni dalla ricezione		
		VIGILANZA		entro 10 giorni dalla ricezione		

2	elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura;	FINANZIARIO		7 giorni dall'accettazione della fattura		
		SOCIO CULTURALE		7 giorni dall'accettazione della fattura		
		TECNICO		7 giorni dall'accettazione della fattura		
		AFFARI GENERALI		7 giorni dall'accettazione della fattura		
		TRIBUTI E CONTABILITA' DEL PERSONALE		7 giorni dall'accettazione della fattura		
		VIGILANZA		7 giorni dall'accettazione della fattura		
3	elaborazione del mandato di pagamento	FINANZIARIO		entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.		
4	Verifica rispetto dei tempi di pagamento all'interno del controllo di regolarità amministrativa.	SEGRETARIO COMUNALE		TRIMESTRALE		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Mara Andreana	Istruttore	Finanziario
	Ciboddo Monica	Istruttore	Finanziario
	Asara Rosaria	Istruttore	Socio Culturale
	Mara Giovanna Maria	Istruttore	Tecnico
	Gianpiera Caadducciu	Funzionario	Affari Generali
	Nadia Serra (in congedo parentale fino al 03.09.2024)	Istruttore	Affari Generali

\* A, B, C, D, Coll.

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	01- ORGANI ISTUZIONALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>Attuare le misure programmate nel Piano delle Azioni Positive aggiornato ed inserito nel PIAO 2024-2026.</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>Favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Attuare le misure programmate nel piano triennale 2024/2026 - annualità 2024, a favore dei dipendenti dell'ente	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		X		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>1 Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;</p> <p>2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro;</p> <p>3.Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> <p>4. Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.</p>	MT	MG	SV
				X

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli Geom. Mario Demuro Geom. Agostino Pirredda Dr.ssa Vittoria Pirredda Rag. Cosma Damiano Uscidda		<b>SETTORE</b>			
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Effettuare un' indagine attraverso la somministrazione, a tutti i dipendenti, di un questionario al fine di conoscere le singole esigenze formative.		Entro il 15/12/2024		
	Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso tenendo conto dell'esito dell'esigenze emerse dall'indagine svolta		Entro il 30.12.2024		
2	Favorire lo svolgimento del "lavoro agile"- sulla base del regolamento adottato dall'ente ed incluso nell'apposita sezione del PIAO secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal		Max il 30% dei dipendenti in servizio		

	CCNL funzioni locali del 16.11.2022.				
3	Attribuzione ed erogazione incentivi sulla produttività individuale		Entro il 30/12/2024		
4	<p>1. Programmare attività di sensibilizzazione ed informazione interna sul tema delle pari opportunità con la trasmissione del piano ad ogni singolo dipendente.</p> <p>2. Sensibilizzare tramite avvisi periodici tutti i dipendenti a presentare al CUG segnalazioni al fine di rilevare eventuali criticità derivanti da forme di discriminazione diretta ed indiretta ed adottare le opportune misure per contrastarle.</p>		<p>Entro 10 giorni dall'esecutività dell'adozione del PIAO</p> <p>Trasmissione avviso Entro il 30/11/2024</p>		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Caadducciu	D	Affari Generali
	Asara	C	Socio Culturale
	Mara A.	C	Economico Finanziario
	Mara G.M.	C	Tecnico
	Ciboddo	C	Economico Finanziario
	Serra	D	Affari generali
	Masu	A	Ambiente
	Pitturru	A	Ambiente
	El Zaizi	A	Tecnico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	01- ORGANI ISTUZIONALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Attività del Segretario Comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Esercitare le funzioni attribuitagli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Espletare l'attività propria del Segretario Comunale secondo le attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, assicurando all'Amministrazione una fattiva collaborazione nel perseguimento dei propri obiettivi affinché l'azione amministrativa sia improntata a principi di legalità e trasparenza.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgere compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</li> <li>2. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e curarne la verbalizzazione;</li> <li>3. Rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;</li> <li>4. Esercitare la funzione propria del responsabile della prevenzione della corruzione attribuitagli con decreto sindacale n° 2/2013 svolgendo i compiti previsti nel PTPCT – sez. 2.3 del PIAO 2024-2026 – rischi corruttivi e trasparenza.</li> <li>5. Esercitare la funzione propria del responsabile della trasparenza attribuitagli con decreto sindacale n° 12/2013 e svolgendo i compiti previsti nel programma per la trasparenza e l'integrità ormai facente parte del PTPCT - sez. 2.3 del PIAO 2024-2026 – rischi corruttivi e trasparenza.</li> </ol>	MT	MG	SV
		X		

	<p>6. Redigere, in collaborazione con i dipendenti dell'Ente, la Relazione Finale sulla performance relativa all'attività svolta dai vari settori dell'ente nell'anno precedente e pertanto l'anno 2023.</p> <p>7. Effettuare i controlli interni secondo quanto previsto dal regolamento comunale adottato ai sensi dell' art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. n° 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 213/2012.</p>					
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Segreteria Comunale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi		100		
2	Verbalizzazione sedute Giunta e Consiglio Comunale (N. sedute presenziate/N. sedute programmate)		30/30		
3	Redazione e stipula contratti dell'ente ed autentica scritture private ed atti unilaterali	Soglia prevista dal nuovo codice appalti D.Lgs. n° 36/2023	N° 01		
4/5	Predisposizione sezione 2.3 PIAO – "Rischi corruttivi trasparenza" e relativi allegati		15.06.2024		
6	Redazione Relazione finale sulla Performance 2023	Approvazione Conto Consuntivo 2023	30/08/2024		
7	Controlli interni: Trimestrali		4		

Semestrali		2		
------------	--	---	--	--

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
			Segreteria e protocollo
	Serra Nadia ( assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Segreteria protocollo e demografico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 1 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01- ORGANI ISTUZIONALI</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Diffondere la cultura della legalità e della buona amministrazione</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Attuare misure necessarie per evitare eventi corruttivi</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA - ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<p>L'attività di contrasto alla corruzione deve partire da una condivisione, tra gli organi di indirizzo politico e l'apparato burocratico intendendo per questo la struttura nel suo completo, degli obiettivi di prevenzione della stessa e delle misure organizzative necessarie a contrastarla.</p> <p>La gestione del rischio si realizza assicurando l'integrazione tra i processi di programmazione e quelli di gestione, in particolare il ciclo di gestione della performance per creare condizioni di sostenibilità organizzativa nella strategia della prevenzione della corruzione intesa nella sua eccezione più ampia così detta "maladministration".</p> <p>Attuare le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2024/2026 confluito nella sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026.</p>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		x		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Nel rispetto delle previsioni di legge, del PNA e del vigente PTPCT corre l'obbligo del coinvolgimento di tutti i dipendenti a partecipare al processo di gestione del rischio in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.</p>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			x	

		Coinvolgere l'intera struttura ha come obiettivo di fondo condividere la lotta alla corruzione esaltando i valori che sono alla base di una buona amministrazione pubblica già individuati nel Codice di Comportamento aggiornato nel 2022.				
		L'ulteriore obiettivo è quello di migliorare la qualità del PTPCT e delle relative misure e renderle realisticamente adottabili secondo quanto stabilito dal PNA 2022 approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 07/2023 con la quale si sono stabiliti degli indirizzi per aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione.				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli Geom. Mario Demuro Geom. Agostino Pirredda Dr.ssa Vittoria Pirredda Rag. Cosma Damiano Uscidda	<b>SETTORE</b>	Affari Generali – Tecnico –Finanziario – Socio Culturale –Vigilanza, Commercio e Ambiente – Tributi e Contabilità del Personale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Ogni dipendente del Comune di Luogosanto per partecipare attivamente al processo di gestione del rischio dovrà individuare, all'interno dei procedimenti di competenza facenti parte di un più ampio processo, gli eventi rischiosi di natura corruttiva che possono verificarsi nonché le attività esposte a rischi corruttivi e segnalarle al RPCT. Identificato il		Misure da attuare 5 / Misure previste nel PTPCT 10 (5/10)		

	<p>rischio e comprese le cause connesse, dovrà individuare la modalità migliore per prevenirlo proponendo le misure di prevenzione adatte allo specifico processo oltre quelle obbligatorie per legge (generali) chiudendo il processo di gestione del rischio con l'attuazione delle misure previste nel piano.</p> <p>Numero misure previste nel PTPCT 10:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. misure di controllo;</li> <li>2. misure di trasparenza;</li> <li>3. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;</li> <li>4. misure di regolamentazione;</li> <li>5. misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione e dei livelli/riduzione del numero degli uffici;</li> <li>6. misure di semplificazione di processi/procedimenti;</li> <li>7. misure di formazione;</li> <li>8. misure di sensibilizzazione e partecipazione;</li> <li>9. misure di segnalazione e protezione;</li> <li>10. misure di disciplina del conflitto di interessi;</li> </ol>				
--	---	--	--	--	--

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Caadducciu	D	
	Serra Nadia	C	
	Asara	C	
	Mara A.	C	
	Ciboddo	C	
	Mara G.M.	C	
	Masu	A	
	Pitturu	A	
	El Zaizi	A	

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02- SEGRETERIA GENERALE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<p>La nozione di corruzione (in senso ampio) è stata estesa non solo allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione ma coincide con la cosiddetta “maladministration” intesa come assunzione di decisioni derivanti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte d’interessi particolari.</p> <p>L’amministrazione è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione nella forma del PTPCT di durata triennale al fine di creare misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi evitando il loro insorgere.</p> <p>L’amministrazione inoltre è tenuta a fissare i “doveri di comportamento” tramite l’adozione di specifico Codice di Comportamento da aggiornare periodicamente sulla base delle norme nazionali.</p>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<p>La sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza) del PIAO 24/26 nella quale è confluito il PTPCT è predisposta dal Segretario comunale dell’ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.</p> <p>Nella predisposizione di tale sezione si terrà conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 aggiornando la pianificazione secondo canoni di semplificazione e che avrà validità per il prossimo triennio</p>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA</b>	<b>ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<p>Il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.</p> <p>In particolare, la sottosezione 2.3 sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <p>valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche</p>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			x	

	<p>strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;</p> <p>valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa;</p> <p>mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;</p> <p>identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);</p> <p>progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;</p> <p>monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;</p> <p>programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato.</p>					
<p><b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b></p>	<p>1. Aggiornamento del PTPCT da parte del Segretario in collaborazione con tutti i settori da presentare alla Giunta per la sua approvazione. Il “Piano” è confluito all’interno del PIAO 24-26 sezione 2.3 e dei suoi allegati. <b>Nella presente annualità (2024) il PTPCT viene confermato in quanto non si sono verificati eventi corruttivi.</b></p>	<p><b>MT</b></p>	<p><b>MG</b></p>	<p><b>SV</b></p>		
<p><b>CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA</b></p>	<p>Dr.ssa Gabriella Memmoli</p>		<p><b>SETTORE</b></p>	<p>Affari Generali</p>		
<p><b>Data inizio prevista</b></p>	<p>01/01/2024</p>	<p><b>Data fine prevista</b></p>	<p>31/01/2024</p>	<p><b>Data inizio effettiva</b></p>	<p><b>Data fine effettiva</b></p>	

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO PTPCT –Sezione 2.3 del PIAO		30/06/2024		
2	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		ENTRO 5 gg dalla data di esecutività		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Uscidda	D	
	Demuro	D	
	Pischedda	D	
	Pirredda	D	

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
---------------------	--------------------	------------	---------------	--------------	-----


Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe - Stato civile</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Programmare tutte le attività istituzionali legate ai servizi demografici, ovvero gli uffici di anagrafe, stato civile, elettorale e leva secondo le nuove disposizioni normative garantendo livelli quantitativi e qualitativi dei servizi prestati nonostante la riduzione, anche nel 2024, del personale addetto.			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Favorire il rilascio di nuovi documenti integrati			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Rilascio Carta d'identità Elettronica	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			x	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p><b>Gestire le richieste di rilascio della carta d'identità elettronica in tempo reale garantendo la qualità e quantità del servizio prestato con minor personale rispetto alle annualità precedenti.</b></p> <p>La carta di identità elettronica non viene rilasciata direttamente dal Comune, ma viene emessa dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato e recapitata mediante posta raccomandata, all'indirizzo indicato dal cittadino al momento della richiesta oppure presso il Comune.</p> <p>Al momento della richiesta della carta d'identità elettronica è prevista nel Comune di Luogosanto la facoltà, da parte del cittadino maggiorenne, di indicare il consenso, il diniego o l'astensione alla donazione di organi e tessuti in caso di morte, come disciplinato dalle linee guida adottate dal Ministero dell'Interno e dal Ministero della Salute.</p>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
		X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli	<b>SETTORE</b>	Affari Generali	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>
				<b>Data fine effettiva</b>

--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	INSERIMENTO E INVIO RICHIESTA DELLA CIE TRAMITE IL PORTALE DEL MINISTERO DELL'INTERNO		180		
2	INVIO ATTI DI ASSENSO ALLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI AL CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI	MAGGIORE ETA'	N° 45 ATTI DI ASSENSO ACQUISITI/ SU 75 PROPOSTE		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
	Serra Nadia (assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Demografico, segreteria e protocollo

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 3 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe - Stato civile</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Programmare tutte le attività istituzionali legate ai servizi demografici, ovvero gli uffici di anagrafe, stato civile, elettorale e leva secondo le nuove disposizioni normative			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Centralizzazione banca dati anagrafica mantenendo la stessa allineata con gli eventi di stato civile ed implementandola con i dati elettorali.			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<p>Gestire ed aggiornare costantemente l'ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione residente istituita presso il Ministero dell'Interno, ai sensi dell'articolo 62 del D.lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), con D.P.C.M. 23 agosto 2013, n° 109 al fine di consentire l'accesso alla banca dati centralizzata dei dati anagrafici di tutta la popolazione nazionale alle principali Pubbliche Amministrazioni (ISTAT, INPS, Ministeri, ecc.) e ai gestori di pubblico servizio per la consultazioni ed estrazioni dei dati, garantendo la qualità e quantità del servizio prestato nonostante la riduzione, nel 2023, del personale addetto.</p> <p>Gestire gli eventi di Stato Civile nel complesso delle singole posizioni giuridiche spettanti alla persona nella famiglia, nello Stato e nella comunità giuridica.</p> <p>Gestire le liste elettorali nelle tempistiche previste dalla normativa vigente attuando nel contempo il processo di dematerializzazione previsto dal Ministero dell'Interno.</p>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			x	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA</b>	Gestire le richieste d'iscrizione e cancellazione anagrafica in tempo reale;	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>

<b>REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Gestire le richieste di cambio di abitazione Gestire tutte le variazioni anagrafiche e di stato civile Gestire gli atti di stato civile (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni) Gestire le revisioni delle liste elettorali Organizzare e gestire referendum ed elezioni			x			
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Affari Generali			
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Inscrizioni e cancellazioni in ANPR		55		
3	Cambi abitazione nel comune		25		
4	Altre variazioni anagrafiche e stato civile		40		
5	Atti di stato civile (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni)		130		
6	Elezioni: 1. Gestione Elezioni Presidente e Consiglio Regionale 2. Gestione Elezioni Parlamento Europeo		Rispetto del calendario degli adempimenti		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
	Serra Nadia (assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Demografico, segreteria e protocollo

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 3 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>10 - RISORSE UMANE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<p>NELLA SEZIONE 3.3 DEL PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO "SUDDIVISA NELLE TRE SOTTOSEZIONI OLTRE ILLUSTRARE IL MODELLO ORGANIZZATIVO, LA STRATEGIA E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ANCHE DA REMOTO E' NECESSARIO - NELLA SOTTOSEZIONE "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE"- INDICARE LA CONSISTENZA DI PERSONALE, LA CAPACITA' ASSUNZIONALE, LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI, LE STRATEGIE DI COPERTURA E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p><b>IMPLEMENTARE LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE AL FINE DEL SUO MIGLIOR FUNZIONAMENTO.</b></p>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<p>Predisposizione del "Piano Triennale dei fabbisogni di personale" per il triennio 2024/2026 - SEZIONE 3.3 PIAO - da attuare in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, con valenza temporale triennale, aggiornato annualmente con le stesse tempistiche degli altri strumenti di programmazione. Lo stesso accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione.</p> <p>Conclusione de procedimenti di assunzione programmati ed avviati nella programmazione 2023.</p>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026 sulla base delle capacità assunzionali possibili per l'ente in base alle normative vigenti.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	1.Predisporre, di concerto con tutti i responsabili di settore, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il Triennio 2024/2026 Inserito nella sezione 3.3 del PIAO 2024-2026.	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			x	
			x	

	<p><b>2. Attuazione programmazione avviata nella programmazione 2023:</b></p> <p>2.1 Agente di Polizia Locale - Area Istruttori: - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa da effettuare tramite utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti;</p> <p>2.2 Funzionario Contabile - Area Funzionari: - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa tramite scorrimento di graduatoria vigente presso l'ente.</p> <p>2.3 Assistente Sociale – Area Funzionari - Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite progressione tra le Aree;</p> <p>2.4 Funzionario Contabile - Area Funzionari: - Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite progressione tra le Aree;</p> <p><b>3 Attuazione programmazione annualità 2024</b></p> <p>3.1 Agente di Polizia Locale - Area Istruttori: - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa da effettuare tramite utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti/ mobilità/selezione pubblica.</p> <p>3.2 Funzionario Tecnico – Area Funzionari - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa da effettuare tramite utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti/ mobilità/selezione pubblica</p>						
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli	<b>SETTORE</b>	Affari Generali			
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>			
				<b>Data fine effettiva</b>			

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto

				raggiunto	
1	Approvazione Piano Triennale Fabbisogno Personale 2023/2025.		30.06.2024		
2	Assunzione Agente Polizia Locale: Richiesta graduatorie vigenti ad altri enti Sottoscrizione contratto individuale di lavoro.	Disponibilità graduatorie di altri enti	30.06.2024 30.07.2024		
3	Istruttore Direttivo Contabile – Area Funzionari. Assunzione tramite scorrimento di graduatoria vigente presso l’ente. Sottoscrizione contratto individuale di lavoro.		15/07/2024		
4	Assistente Sociale – Area Funzionari Assunzione a tempo indeterminato di un’ unità lavorativa tramite progressione tra le Aree;		31.12.2024		
5	Funzionario Contabile - Area Funzionari: Assunzione a tempo indeterminato di un’ unità lavorativa tramite progressione tra le Aree		31.12.2024		
6	Agente di Polizia Locale - Area Istruttori: Assunzione a tempo indeterminato di un’ unità lavorativa da effettuare tramite utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti/ mobilità/selezione pubblica.				

	Richiesta utilizzo graduatorie		30.10.2024		
	Pubblicazione Bando di Mobilità Volontaria		31.12.2024		
7	Funzionario Tecnico – Area Funzionari - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa da effettuare tramite utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti/ mobilità/selezione pubblica				
	Richiesta utilizzo graduatorie		30.10.2024		
	Pubblicazione Bando di Mobilità Volontaria		31.12.2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 5 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>Programma 02: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Promuovere e sostenere iniziative volte alla promozione e valorizzazione del territorio, delle tradizioni, della storia, della cultura popolare e della attività economiche del paese - Valorizzare il territorio attraverso eventi musicali</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Mantenimento della programmazione delle maggiori iniziative e rassegne, promosse negli ultimi anni, migliorando ulteriormente i rapporti con gli utenti e con le associazioni, allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte culturali estese nell'arco dell'anno, al fine di incrementare le presenze alle numerose iniziative pur mantenendo l'obiettivo di ridurre i costi di fruizione</b>				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE TURISMO, SPETTACOLO, SPORT: OCCHIONI GIOVANNI PAOLO				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Sostenere economicamente la realizzazione delle manifestazioni storico- religiose come la Festa Manna di Gaddura che si svolge ogni anno nei giorni 7, 8 e 9 settembre.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>	
	Sostenere la realizzazione degli eventi estivi e delle manifestazioni culturali programmate dalle associazioni locali.		X		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Affidare la realizzazione degli eventi all'Associazione Turistica Pro Loco.	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>	
			X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli	<b>SETTORE</b>	Affari Generali		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>	<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Approvazione programma: eventi estivi		20.07.2024		
	Festa Manna 2023		30.08.2024		
2	Trasferimento risorse all'associazione turistica Pro Loco Luogosanto		30.08.2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
	Serra Nadia ( assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Demografico, segreteria e protocollo

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 5 PC	100

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>								
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>								
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>								
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<p>Corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche assegnate all'Ente nonché delle fasi di Entrata e Spesa nel rispetto della codifica di transazione elementare finalizzata a garantire una rappresentazione veritiera delle operazioni contabili dell'Ente e una corretta movimentazione del Piano dei Conti Integrato necessario per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e per la predisposizione dei documenti contabili.</p> <p>Ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in Entrata e in Uscita.</p>								
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>								
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di garantire un efficace, efficiente ed economico utilizzo delle risorse programmate nonché la salvaguardia degli Equilibri di Bilancio in termini di competenza e di cassa.</li> <li>2. Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie in termini di cassa (Entrate/Spese).</li> <li>3. Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi attraverso l'implementazione di procedure di liquidazione elettronica volte a</li> </ol>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</th> <th>Performance individuale</th> <th>PESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO		X		
Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO							
	X								

	<p>favorire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione dell'utilizzo della carta;</li> <li>- Semplificazione amministrativa;</li> <li>- Adeguamento al processo di trasformazione digitale cui l'Ente deve uniformarsi.</li> </ul>			
<p>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione del processo di pianificazione e programmazione economico finanziaria attraverso valutazioni di natura economico patrimoniale. Preventiva verifica della regolarità amministrativa e contabile volta ad assicurare un <u>costante monitoraggio</u> delle attività di accertamento/impegno <u>nonché tempestività</u> delle procedure di entrata e di spesa e applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e l'attuazione di un sistema contabile integrato.</li> <li>2. Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie (Entrate/Spese) con un progressivo miglioramento delle tempistiche di riscossione attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di Entrata nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti.</li> <li>3. Partenza a regime con la nuova procedura di liquidazione elettronica partendo dalla ripartizione delle fatture su impegni attraverso l'ausilio del monitor fatture a cui già oggi ogni singolo settore ha accesso al fine del controllo e della verifica delle stesse. Segue la predisposizione telematica della liquidazione e la successiva presa in carico da parte del Servizio di Contabilità per il successivo pagamento.</li> </ol>	<p>MT</p>	<p>MG</p>	<p>SV</p>
		<p>X</p>		

CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<b>GESTIONE ORDINARIA</b> Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria:				
	Predisposizione e Approvazione PEG 2024/2026	<b>Esecutività del Bilancio di Previsione 2024/2026</b>	<b>Entro 20GG dall'approvazione del Bilancio</b>		
	Predisposizione e Approvazione Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025/2027.		<b>Entro il 31.07.2024</b>		
	Predisposizione e approvazione Bilancio di Previsione per il Triennio 2025/2027.	<b>Proroga scadenza termini disposta dalla Legge</b>	<b>Entro il 31.12.2024</b>		
	Verifica Equilibri di Bilancio e assestamento generale di Bilancio		<b>Entro il 31.07.2024</b>		

	Rendiconto di Gestione 2023.		<b>Approvazione in Giunta E trasmissione proposta al Consiglio Entro il 30.04.2024</b>		
2	Verifica dei provvisori di entrata e uscita con consultazione online del Giornale di cassa ed emissione con cadenza periodica (60 giorni o comunque entro i termini per la resa del Conto del Tesoriere) dei relativi atti d'incasso/pagamento.  Numero ordinativi di incasso <b>mensili</b> previsti  Numero ordinativi di incasso <b>annuali</b> previsti  Numero ordinativi di pagamento <b>mensili</b> previsti  Numero ordinativi di pagamento <b>annuali</b> previsti		<b>Entro il 31.01.2025</b>  250  3000  200  2500		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Vacante dal 01/04/2020	D	
	Mara Andreana	C	
	Ciboddo Monica	C	

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Allineamento Piattaforma dei Crediti Commerciali</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	1. Allineamento tra PCC e Sistema Gestionale del Comune di Datagraph per la gestione, registrazione e liquidazione delle fatture attive e passive e delle relative note di credito.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	

		MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione e registrazione delle fatture/note di credito nel gestionale di contabilità;</li> <li>2. Verifica e sistemazione dei pagamenti delle fatture pregresse;</li> <li>3. Elaborazione dei File da caricare sulla Piattaforma</li> </ol>		X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<p><b>Allineamento tra PCC e Gestionale del Comune Datagraph:</b></p> <p>- Elaborazione File da caricare sulla Piattaforma per procedura di allineamento</p>		<p><b>Piena corrispondenza tra i dati del gestionale e il portale Ministeriale entro il 31.12.2024</b></p>		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Vacante dal 01/04/2020	D	
	Mara Andreana	C	
	Ciboddo Monica	C	

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03: Risorse umane.</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Ottimizzazione della macchina comunale.</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>1. Potenziamento dell'organico e valorizzazione del personale</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Gestione ordinaria del timbratore.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	

				MT	MG	SV		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Gestione ordinaria del timbratore con utilizzo a pieno delle funzionalità del timbratore "COTINI" per la corretta rilevazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenze;</li> <li>- Permessi;</li> <li>- Malattie;</li> <li>- Missioni.</li> </ul>					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda			SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<p>- Monitoraggio e controllo costante, con frequenza settimanale delle timbrature dei dipendenti dal mese di Gennaio 2024.</p> <p>Dalla data del 1^ Gennaio 2024, per tutti i dipendenti comunali (complessivamente n. 15 di cui n. 12 a tempo indeterminato e n. 3 con contratto multiservizi "Lavoras" a tempo determinato) lavoro di controllo, allineamento e caricamento (dal protocollo informatico al portale di rilevamento presenze "Sfera Cloud") dei diversi giustificativi di assenza quali "Ferie" - "Permessi" - "Missioni" - "Certificati Medici";</p>		<p><b>Aggiornamento mensile</b></p>		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Vacante dal 01/04/2020	D	
	Ciboddo Monica	C	

\* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Predisposizione dell'aggiornamento del regolamento di contabilità.</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>Aggiornamento del Regolamento di Contabilità.</b>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	

				MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Predisposizione dell'aggiornamento del Regolamento di Contabilità , ai sensi del DM 25/07/2023				X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi dell'attuale regolamento e valutazione delle parti necessariamente da variare e cancellare perché in contrasto o superate da norme nel frattempo intervenute;</li><li>- Stesura bozza nuovo regolamento;</li><li>- Presentazione della bozza al Consiglio Comunale</li></ul>		31/12/2024		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Vacante dal 01/04/2020	D	
	Mara Andreana	C	

\* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

<b>MISSIONE</b>	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Predisposizione del regolamento per il servizio di economato.</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>Predisposizione del regolamento per il servizio di economato, al fine di provvedere alle spese d'ufficio e all'approvvigionamento di beni o servizi, di importo non elevato, utili alla Comunità.</b>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	

DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Il Regolamento di economato ha il compito di disciplinare le funzioni attribuite al Servizio di Economato.		MT	MG	SV	
		Il Regolamento di Economato dispone su: - Nomina dell'Economo e del suo Sostituto e relative competenze; - Gestione e funzionamento della cassa economale; - Elencazione delle spese di modesta entità, ossia le tipologie di acquisto da ristorare per pronta cassa; - Individuazione del fondo di anticipazione annuale da assegnare all'Economo comunale per far fronte alle spese; - Individuazione del limite massimo di importo per le spese ammesse a rimborso/pagamento con la cassa economale; - Rendicontazione all'Ente dell'agente contabile Riscossione delle entrate economali; - Ulteriori attribuzioni specifiche disciplinandone la gestione.			X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione e Approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento per il Servizio di Economato		31/12/2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Vacante dal 01/04/2020	D	
	Ciboddo Monica	C	

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	PESO
	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.		X

DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		<p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa;</li> <li>•elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura;</li> <li>•elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.</li> </ul>		MT	MG	SV
				X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO	
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Valutazione periodica del tempo medio di pagamento		Giorni medi di pagamento sotto i 30 giorni		

--	--	--	--	--

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Vacante dal 01/04/2020	D	
	Mara Andreana	C	
	Ciboddo Monica	C	

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia offrendo alle famiglie supporti che consentono la permanenza scolastica</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Garantire il servizio di mensa scolastica ed il miglioramento dei servizi offerti			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre gara d'appalto per Garantire la mensa scolastica a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia favorendo la permanenza nella struttura anche nelle ore pomeridiane.</li> <li>2. Mantenere e migliorare il servizio scuolabus per la scuola dell'infanzia.</li> <li>3. Destinare all'istituto comprensivo, in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da riservare al mantenimento dei servizi erogati dalla struttura scolastica.</li> </ol>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice;</li> <li>2. Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, consegna tesserino identificativo dell'utente per rilevazione presenze, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria, verifica versamento contributo di partecipazione alla spesa da parte dell'utenza;</li> <li>3. Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio scuolabus presa in carico utenza trasferimento elenco nominativi alla ditta che gestisce il servizio in forma associata .</li> <li>4. Impegno di spesa del contributo e richiesta rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato dall'Amministrazione comunale.</li> </ol>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
		X		

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale	
<b>Data inizio prevista</b>	01-10-2024	<b>Data fine prevista</b>	31-12-2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento gara d'appalto per affidamento servizio.		30.09.2024		
2	Presa in carico utenti <b>Numero utenti previsti</b>		30		
3	Assunzione dell'impegno di spesa all'Istituto Comprensivo di Aggius		ENTRO IL 31.12.2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06: Servizi ausiliari all'istruzione</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Favorire la frequenza scolastica offrendo alle famiglie supporti che consentono la permanenza scolastica e ne evitano la dispersione</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Assicurare un adeguata programmazione dei servizi offerti nelle scuole quali servizio scuolabus, mensa scolastica, servizi educativi e centri di aggregazione per minori.</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>SINDACO:AGOSTINO PIRREDDA</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo residenti nell'agro del territorio del Comune di Luogosanto tramite appalto di servizi .</li> <li>2. Garantire la mensa scolastica a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo tramite appalto di servizi</li> <li>3. Mantenere ed integrare i servizi educativi scolastici quali il Servizio Educativo Territoriale e domiciliare attivato dal PLUS per favorire il supporto didattico e formativo ai ragazzi in difficoltà.</li> <li>4. Organizzare il Centro estivo minori nel periodo luglio-agosto per la durata di 5 settimane.</li> <li>5. Destinare all'istituto comprensivo, in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da destinare al mantenimento dei servizi erogati dalla struttura scolastica.</li> <li>6. Promuovere progetti per alunni con disabilità attraverso l'acquisto di ausili didattici volti a favorire l'integrazione scolastica e assistenza specialistica.</li> </ol>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			<b>X</b>	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA</b>		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>

<b>REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria;</li> <li>2. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, consegna tesserino identificativo dell'utente per rilevazione presenze, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria, verifica versamento contributo di partecipazione alla spesa da parte dell'utenza;</li> <li>3. Verifica sulla qualità del Servizio Educativo Territoriale e domiciliare attivato dal PLUS per favorire il supporto didattico e formativo ai ragazzi in difficoltà. Il servizio anche per l'anno scolastico 2023/2023 verrà integrato con fondi del bilancio comunale offrendo la possibilità agli utenti di incrementare le ore di assistenza.</li> <li>4. Affidamento servizio a ditta esterna per la gestione del centro estivo per minori; avviso pubblico per raccolta domande; presa in carico utenza; comunicazione iscritti alla ditta appaltatrice;</li> <li>5. Impegno di spesa, liquidazione del contributo e richiesta rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato dall'Amministrazione comunale.</li> <li>6. Affidamento a ditta esterna del servizio di assistenza specialistica scolastica.</li> </ol>					X	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale			
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2024	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Servizio scuolabus per tutta la durata dell'anno scolastico 2024/2025. Numero utenti previsti		50		
2	Attivazione servizio mensa scolastica sulla base del calendario scolastico stilato in accordo con l'Istituto Comprensivo Numero utenti previsti		40		
3	Servizio Educativo Territoriale (SET) che incrementa il servizio educativo domiciliare comunale.  Numero utenti previsti		10		
4	Organizzare il Centro estivo minori Numero utenti previsti		40		
5	Assunzione dell'impegno di spesa dei contributi destinati all'Istituto Comprensivo		31.12.2024		
6	Affidamento servizio a ditta esterna tramite procedura diretta ai sensi dell'art. 50, comma 2, lett. b, del D.lgs n. 36/2023		31.12.2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>						
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07: Diritto allo studio</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	PROMUOVERE INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Sostenere le famiglie attraverso le borse di studio per l'abbattimento delle spese legate all'istruzione						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	SINDACO:AGOSTINO PIRREDDA						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	1. Erogare borse di studio agli alunni per gli alunni pendolari e per l'acquisto di testi scolastici e materiale didattico;				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
	2. Acquisto libri di testo per la scuola primaria					X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	1. Bando pubblico per l'assegnazione dei contributi a sostegno delle spese per l'istruzione commisurate all'indicatore ISEE delle famiglie;				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
	2. Affidamento fornitura libri a ditta specializzata.				X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Vittoria Pirredda			<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	
1	Pubblicazione bando per l'erogazione della borsa di studio nazionale.		31.12.2024			
2	Pubblicazione bando per l'erogazione di contributi per l'abbattimento delle spese d'istruzione (Libri di testo e materiale didattico) per gli alunni della scuola primaria.		31.12.2024			

	secondaria di 1° e 2° grado;				
3	Acquisto libri per la scuola primaria		15.09.2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A



Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>06: POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01: SPORT E TEMPO LIBERO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	DIFFONDERE UNA CULTURA DELLO SPORT IN STRETTA CONNESSIONE TRA I DIVERSI GRUPPI SPORTIVI PRESENTI NEL TERRITORIO				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	SOSTENERE LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PRESENTI NEL TERRITORIO				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE ALLO SPORT: OCCHIONI GIOVANNI PAOLO				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Sostenere le associazioni sportive assegnando dei contributi economici per favorire lo sviluppo delle attività sportive svolte dalle varie associazioni operanti nel territorio		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
				X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Assegnazione contributi alle associazioni Sportive		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>	
				<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Assegnazione contributi alle associazioni presententi nel territorio. Numero associazioni previste		7		
2	Impegno di spesa		31.12.2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI E PER ASILI NIDO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Garantire il sostegno ai servizi a favore di disabili, infanzia e minori			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Tutela dei diritti della prima infanzia			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	1) Servizio di assistenza educativa domiciliare rivolto ai disabili e minori in difficoltà.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
	2) Assegno di natalità a sostegno delle famiglie DGR 28/22 del 2022 e L.R. n° 1 del 2024 art. 3 comma 3 disposizioni in materia di contrasto allo spopolamento; 3) Servizio di assistenza specialistica scolastica		X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Monitoraggio del servizio educativo minori attualmente in essere affidato a ditta esterna. Presenza in carico utenza Verifica e controllo sulla qualità del servizio prestato.	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
		X		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Assegno di natalità a sostegno delle famiglie : Pubblicazione bando pubblico, predisposizione istruttoria delle domande, impegno di spesa e liquidazione delle somme spettanti alle famiglie;			
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Predisposizione gara d'appalto tramite affidamento diretto a cooperativa sociale, presa in carico utenti impegno di spesa e liquidazione spettanze a ditta che gestisce l'appalto;			

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>		<b>Data fine prevista</b>		<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio a ditta specializzata tramite contratto d'appalto		31-12-2024		
2	Presa in carico utenti Numero utenti previsti		10		
3	Monitoraggio del servizio per verificare i risultati in termini di qualità		trimestrale		
INDICATORI DI PERFORMANCE					

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02: Interventi per la disabilità</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorare e mantenere il servizio di assistenza domiciliare (SAD) rivolto agli anziani e disabili gestito tramite affidamento a ditta esterna;</li> <li>2. Mantenere i servizi nei confronti dei disabili gravi finanziati dalla Legge Regionale 162/98 ed i Piani ritornare a casa .</li> <li>3. Servizio residenziale di Comunità Alloggio anziani</li> <li>4. Rette ricovero case protette e comunità minori</li> <li>5. Progetto disabilità gravissime in accordo con il PLUS "Piani ritornare a casa"</li> </ol>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica e controllo qualità del servizio, presa incarico nuovi utenti e attivazione servizio.</li> <li>2. Avviso presentazione domande; Predisposizione progetto personalizzato a favore dei portatori di handicap grave residenti nel territorio comunale; trasmissione piani e relativo fabbisogno al competente assessorato regionale tramite l'apposito applicativo gestionale messo a disposizione dal servizio regionale. Attivazione e presa in carico utenza; Liquidazione spettanze all'utenza.</li> <li>3. Supervisione controllo e verifica periodica sullo svolgimento del servizio affidato in concessione a ditta esterna – Erogazione contributi agli utenti indigenti per il pagamento della retta mensile.</li> <li>4. Richiesta finanziamento alla RAS - liquidazione spettanze alle strutture</li> </ol>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
		X		

		5. Presa in carico utenza, trasmissione atti alla Direzione Sanitaria competente ed al PLUS, liquidazione spettante alle famiglie beneficiarie del piano.					
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Servizio di assistenza domiciliare. Supervisione , controllo e verifica periodica del servizio Numero utenti previsti		15		
2	Pubblicazione avviso per presentazione richiesta di nuovi Piani personalizzati, convocazione famiglie per rinnovo piani già avviati, trasmissione piani alla RAS. Numero utenti previsti		40		
3	Supervisione controllo e verifica periodica sullo svolgimento del servizio C.A.A. affidato in concessione a ditta esterna – Erogazione contributi agli utenti indigenti per il pagamento della retta mensile. Numero utenti previsti		6		
4	Liquidazione spettanze alle strutture. Finanziamenti richiesti/finanziamenti accolti		3		
5	Attivazione dei progetti personalizzati “Ritornare a casa” – presa in carico utenza – liquidazione spettanza Numero utenti previsti		5		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>			
PROGRAMMA	<b>04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	aggiornare i servizi esistenti a favore di persone disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli con l'attivazione di processi volti a superare situazioni di disagio socio - economico	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Supportare i soggetti affetti da patologie <b>psichiatriche</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un sussidio mensile ai sensi della L.R. 20/97. 2. Supportare i soggetti affetti da patologie <b>nefropatiche</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 11/85. 3. Supportare i soggetti affetti da <b>neoplasia maligna</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 9/2004. 4. Supportare i soggetti affetti da <b>talassemia</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 27/83 e 43/93. 5) supportare i soggetti affetti da <b>fibromialgia</b> attraverso l'erogazione di un sussidio economico una tantum pari a € 800,00 mensili	MT	MG	SV
			X	

		<p><b>6. “Programma povertà” :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere i sussidi economici continuativi e straordinari alle famiglie in condizioni di disagio economico finanziati con fondi del bilancio comunale</li> <li>- Promuovere interventi mirati rivolti a diverse tipologie di povertà attraverso misure ed interventi nazionali REIS</li> <li>- Gestione BONUS idrico pubblicazione bando, istruttoria domande e invio graduatoria all’egas per la soddisfazione del beneficio;</li> <li>- Assegno d’inclusione (ADI) valutazione multidimensionale e predisposizione dei progetti gestione piattaforma GEPI.</li> </ul>					
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2024	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Presenza in carico utenti, predisposizione piano personalizzato elaborato di concerto con i servizi sanitari territoriali e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	17		
2	Presenza in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	1		
3	Presenza in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	10		
4	Presenza in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	1		
5	Presenza in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	10		

6	Presa in carico utenti e liquidazione spettanze				
	Numero utenti previsti:				
	Famiglie disagiate	Entità fondi stanziati	15		
	REIS		20		
	Bonus Idrico		6		
	ADI		10		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>		<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>						
<b>PROGRAMMA</b>		<b>04: Interventi in seguito a normative statali e regionali per soggetti svantaggiati Legge 197/2022 comma 5 Legge di Bilancio 2023</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		Integrare i servizi esistenti a favore di famiglie disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuove misure straordinarie e urgenti statali e regionali						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli che hanno subito gli effetti dell'inflazione con l'attivazione di misure straordinarie una tantum urgenti attraverso la promozione della carta alimentare volta a sostenere le famiglie in situazioni di disagio socio- economico con ISEE inferiore ai 15.000,00 euro, erogata dall'inps con la collaborazione dei Comuni;				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
							X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Supportare le famiglie in difficoltà che hanno subito un calo economico a seguito degli effetti dell'inflazione;				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
							X	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale			
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2024	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	
1	Presenza in carico utenti, attraverso richiesta dell'interessato.	Entità fondi stanziati	20			

Numero beneficiari previsti				
-----------------------------	--	--	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06: Interventi per il diritto alla casa</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Sostenere il diritto alla casa</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Sostenere le famiglie nell' affrontare i costi per l'alloggio</b>				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE SOCIO CULTURALE				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	1.Concessione contributi per l'abbattimento del canone di locazione a favore di utenti in situazione di svantaggio economico;  2.Integrazione rette per utenti privi di rete familiare inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>	
			X		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	1.Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico – Istruttoria e rilevazione fabbisogno, approvazione graduatoria e trasmissione al competente assessorato regionale per erogazione fondi. 2. Integrazioni rette mensili in base alle richieste dell'utenza ed alla valutazione del relativo ISEE	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>	
		X			
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Vittoria Pirredda	<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>	<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione bando, pubblicazione avviso, istruttoria delle domande e trasmissione fabbisogno al competente assessorato regionale. Numero beneficiari previsti	Risorse assegnate dalla RAS	8		
2	Trasferimento integrazioni rette alle strutture residenziali convenzionate Numero beneficiari previsti	Risorse assegnate dalla RAS	3		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>		<b>04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>						
<b>PROGRAMMA</b>		<b>01: ISTRUZIONE EXTRA SCOLASTICA SERVIZIO Biblioteca comunale</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		<b>Favorire la frequenza della Biblioteca offrendo alle famiglie supporti culturali ed attività extrascolastiche</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		Garantire il servizio di Biblioteca Comunale						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		1. Garantire il servizio di biblioteca Comunale, 2. Mantenere e migliorare il servizio Di Biblioteca Comunale 3. Destinare alla biblioteca , in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da riservare al mantenimento del servizio attraverso l'acquisto di libri per incrementare il prestito librario.				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
							X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		1. Predisposizione gara d'appalto e verifica sulla qualità del servizio erogato dalla ditta appaltatrice; 2. Impegno di spesa del contributo assegnato annualmente dal MIBACT ministero della cultura all' amministrazione Comunale per l'acquisto di libri e volumi, rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato all'Amministrazione comunale.				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
						X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda			<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01-10-2024	<b>Data fine prevista</b>	31-12-2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento gara d'appalto per affidamento servizio di Biblioteca Comunale.		Entro il 31.01.2024		
2	Supervisione sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice		trimestrale		
3	Impegno di spesa per acquisto libri incremento patrimonio librario		Entro il 31.12.2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2024
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2024
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	Sociale, culturale, scolastico

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE CONTABILITA' DEL PERSONALE**

Mediante il Settore Contabilità del Personale è possibile monitorare la programmazione delle cessazioni che è ormai diventata strategica sia quale strumento primario per programmare le assunzioni future in base alla capacità finanziaria ed i correlati limiti dei costi del personale, sia per valutare i risparmi di spesa e gestire il costo del personale entro i limiti stringenti delle norme di contabilità e delle esigenze di economia nel bilancio dell'Ente. Tale attività permetterà all'Amministrazione comunale di poter procedere alla programmazione delle cessazioni e all'attuazione di risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro (es: anzianità massima contributiva, compimento dell'età limite ordinamentale, ecc ...). Inoltre rende possibile individuare i soggetti che possono eventualmente fruire dei benefici previsti dalle norme di salvaguardia e l'accesso alla pensione.

<b>MISSIONE</b>		<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>						
<b>PROGRAMMA</b>		<b>04:</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		<b>2.2:</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		<b>2.2.1:</b>						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>Assessore Barbara Ciboddo</b>						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>Ottimizzazione dei Processi Amministrativi</b>				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
							<b>X</b>	<b>2,0</b>
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Implementare procedure più efficienti per la gestione delle pratiche del personale, riducendo i tempi di risposta e semplificando le procedure.  Digitalizzare i documenti e i flussi di lavoro per ridurre la burocrazia e migliorare le criticità.				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
							<b>X</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>Cosma Damiano Uscidda</b>			<b>SETTORE</b>	<b>Settore Tributi e Contabilità del Personale</b>		
<b>Data inizio prevista</b>	<b>01/01/2024</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>31/12/2024</b>	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	

1	<p>- Aggiornamento del flusso stipendi alle nuove modalità in collaborazione con la tesoreria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Migrazione Schemi di pagamento SEPA alla vers. 2019 dello Standard ISO 2022</b></li> </ul>		30/04/2024		
2	<p>- Continuo aggiornamento e applicazione della normativa in continua evoluzione, riguardante la predisposizione e la corretta elaborazione dei cedolini paga dei dipendenti e degli amministratori</p>		01/01/2024 – 31/12/2024		

	<p>- Ridurre l'uso di carta e plastica, adottando soluzioni digitali anche attraverso la pubblicazione di appositi report all'interno dell'Ufficio Personale on-line</p>		<p><b>01/01 – 31/12/2024</b></p>		
<p>3</p>	<p>- Monitoraggio di tutte le criticità contributive dell'ente accumulate negli anni per il mantenimento costante di un DURC regolare</p>		<p><b>01/01 – 31/12/2024</b></p>		

--	--	--	--	--	--

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	C	Indeterminato

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI**

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti.

Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE		<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>						
PROGRAMMA		<b>04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		<b>2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		<b>2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		<b>Assessore Barbara Ciboddo</b>						
OBIETTIVO GESTIONALE		<b>Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale (IMU)</b> - Attività di accertamento IMU - Rendere efficace l'accertamento ed il recupero dell'evasione				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		L'obiettivo si prefigge di porre in essere le attività finalizzate al contrasto della evasione dell'IMU sia in ordine all'omesso parziale versamento sia all'omessa infedele denuncia. L'arco temporale delle verifiche interesserà, di norma, gli anni 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 in ordine di vetustà del credito (2018, 2019 e 2020, 2021. 2022) per le omesse/infedeli denunce). Questa attività è incentivabile anche ai sensi dell'art. 1 c.1091 Legge 145/18.				MT	MG	SV
							X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020		SETTORE	<b>Settore Tributi e Contabilità del Personale</b>			
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<p><b>Contrasto all'evasione con:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamento per omesso o parziale versamento IMU anni: 2018/2022</li> </ul>	<p><b>(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)</b></p>	<p><b>Pratiche attese n. 40</b> Entro il 31/12/2024)</p>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio lettere di richiesta informazioni, dati e documenti per Tributi IMU</li> </ul>	<p><b>(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)</b></p>	<p><b>Pratiche attese n. 4</b> Entro il 31/12/2024</p>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>- Accertamento per omesso o parziale versamento IMU anni: 2019/2023</li> </ul> <p><b>Contrasto all'evasione con:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio Sollecito TARI anno 2019 (con raccomandata)</li> </ul>	<p><b>(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)</b></p>	<p><b>Pratiche attese n. 5</b> Entro il 31/12/2024</p>		



	- Invio lettere di richiesta informazioni, dati e documenti per Tributi TARI	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	<b>Pratiche attese n. 4</b> Entro il 31/12/2024)		
--	---	--	---	--	--

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	C	Indeterminato

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE CONTABILITA' DEL PERSONALE**

Mediante il Settore Contabilità del Personale è possibile monitorare la programmazione delle cessazioni che è ormai diventata strategica sia quale strumento primario per programmare le assunzioni future in base alla capacità finanziaria ed i correlati limiti dei costi del personale, sia per valutare i risparmi di spesa e gestire il costo del personale entro i limiti stringenti delle norme di contabilità e delle esigenze di economia nel bilancio dell'Ente. Tale attività permetterà all'Amministrazione comunale di poter procedere alla programmazione delle cessazioni e all'attuazione di risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro (es: anzianità massima contributiva, compimento dell'età limite ordinamentale, ecc ...). Inoltre rende possibile individuare i soggetti che possono eventualmente fruire dei benefici previsti dalle norme di salvaguardia e l'accesso alla pensione.

MISSIONE		01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA		04:						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		2.2:						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		2.2.1:						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		Assessore Barbara Ciboddo						
OBIETTIVO GESTIONALE		Ottimizzazione della gestione contabile del personale mediante la ricostruzione della carriera previdenziale e la ricognizione del requisito pensionistico per il personale a tempo indeterminato anche attraverso l'individuazione di un nuovo applicativo per la gestione delle paghe				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	2,0
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Il progetto consiste nella individuazione dei nominativi dei dipendenti da esaminare, l'esame dei fascicoli e delle schede stipendiali, la raccolta dei dati dall'applicativo Datagraph personale, il controllo della documentazione agli atti nel fascicolo personale, la verifica della correttezza dei dati inseriti presso l'INPS, nel programma Passweb e ListPosPa, la verifica del corretto versamento dei contributi lavorativi, dei contributi di riscatto e ricongiunzione, ed invio di eventuali solleciti ad altri enti per i modelli 98.2 e/o PA04 necessari e il corretto inserimento di questi dati nell'applicativo ALMA e sul loro trasferimento nel sito per la gestione delle pensioni dell'inps con un controllo finale di congruità. L'evidenza del lavoro svolto sarà rappresentata dalla stampa riepilogativa finale dal sito stesso dell'Inps che dovrà contenere, per ciascun nominativo, l'anzianità di servizio utile pensionistico corretto espresso in anni, mesi e giorni con quantificazione esatta dei contributi. Oltre alla ricostruzione delle carriere, si dovrà procedere anche alle eventuali rettifiche che si rendano necessarie sulle carriere già ricostruite a suo tempo.				MT	MG	SV
							X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Cosma Damiano Uscidda			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica, correzione e Certificazione della posizione contributiva dell'ex dipendente: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Orechioni Pietro</b></li> <li><b>Francesco</b></li> </ul>	Almeno l'80% di tutte le pratiche indicate in questa Scheda Obiettivo (ossia 6 su 7)	30/06/2024		
2	Verifica, correzione e Certificazione della posizione contributiva dell'ex dipendente: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oggiano Silvana</b></li> </ul>	Almeno l'80% di tutte le pratiche indicate in questa Scheda Obiettivo (ossia 6 su 7)	30/09/2024		
	Verifica, correzione e Certificazione della posizione contributiva dell'ex dipendente: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Pirredda Vittoria</b></li> </ul>		30/09/2024		
	Verifica, correzione e Certificazione della posizione contributiva dell'ex dipendente: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Imperio Nicolò</b></li> </ul>		31/05/2024		

<p>Verifica, correzione e Certificazione della posizione contributiva dell'ex dipendente:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Depperu Piero</b></li> </ul>	<p><b>31/12/2024</b></p>	<p>Verifica, correzione e Certificazione della posizione contributiva del dipendente:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Memmoli Gabriella</b></li> </ul>	<p>Almeno l'80% di tutte le pratiche indicate in questa Scheda Obiettivo (ossia 6 su 7)</p>	<p><b>30/06/2024</b></p>	<p>Pratiche Previdenziali: Predisposizione e completamento della pratica di TFR/1 personale T.D. anno 2022/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Telch Giuseppe</b></li> </ul>	<p><b>30/06/2024</b></p>
---	--	--------------------------	---	--	---	--------------------------	---	---	--------------------------

3					
---	--	--	--	--	--

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	C	Indeterminato

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI**

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti.

Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE		<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>				
PROGRAMMA		<b>04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		<b>2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</b>				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		<b>2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)</b>				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		Assessore Barbara Ciboddo				
OBIETTIVO GESTIONALE		- <b>Approvazione Regolamenti Tributarî a seguito di eventuali aggiornamenti normativi</b>		Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Aggiornamento dei Regolamenti tributarî a seguito di eventuali modifiche legislative approvate in corso d'anno		MT	MG	SV
					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Uscida Cosma Damiano dal 27/07/2020	SETTORE	<b>Settore Tributi e Contabilità del Personale</b>		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi modifiche statuto del contribuente e contenzioso tributario</li> </ul>		01/01 - 31/12/2024		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento e approvazione nuovo regolamento delle entrate per recepire le nuove disposizioni di cui al punto precedente</li> </ul>		30/04/2024		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione testi inviti al contraddittorio</li> <li>- Predisposizione di un vademecum per L'utenza</li> </ul>		01/01 – 31/12/2024  30/06/2024		

	TARI di informazioni con le nuove disposizioni per la richiesta e il ritiro dei Mastelli per la differenziata sia in Agro che in Centro Urbano				
	- Aggiornamento e modifica al regolamento sugli incentivi ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2018		31/12/2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	C	Indeterminato

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

\* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Settore Tecnico

Obiettivo n. 1

**L.R. n. 48/2018 art. 6 co. 22 e 23 e L.R. n. 20/2019 Art. 3 co 1 – Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LAVORAS Annualità 2023"**

MISSIONE	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>				
PROGRAMMA	<b><u>Programma 10: RISORSE UMANE</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Servizi e Informazione				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Obiettivo operativo 1.10.01-- L.R. n. 48/2018 art. 6 co. 22 e 23 e L.R. n. 20/2019 Art. 3 co 1 – Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LAVORAS Annualità 2023"				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE	Creare nuovi posti di Lavoro  <b><u>Importo FINANZIARIO EURO 41.074,50;</u></b>	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO	
			X		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca del Personale necessario alla realizzazione delle opere previste in progetto mediante Selezione ASPAL;</li> <li>- Assunzione del personale necessario mediante Graduatoria stilata dall'ASPAL</li> <li>- Avvio Cantiere</li> </ul>	MT	MG	SV	
				X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/01/2024	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Avvio Selezione del Personale per il mezzo dell'ASPAL – Tempio Pausania		30.03.2023		
3	Svolgimento prove idoneità del personale presente nella Graduatoria stilata dall'ASPAL		30.05.2023		
4	Avvio Cantiere – Assunzione personale selezionato		30.06.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50 %
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50 %

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 2

**PTES 2018-2020 Asse II – L.R. 30/2020 DGR n. 50/41/2021 “Interventi per il risanamento conservativo del tetto e per il completamento dell’efficientamento energetico della Scuola Media sito in Via Dante, 6”**

<b>MISSIONE</b>		<b>4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>						
<b>PROGRAMMA</b>		<b>Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		09. Lavori pubblici: Riqualificazione e valorizzazione del territorio						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		PTES 2018-2020 Asse II – L.R. 30/2020 DGR n. 50/41/2021 “Interventi per il risanamento conservativo del tetto e per il completamento dell’efficientamento energetico della Scuola Media sito in Via Dante, 6”						
<b>CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA</b>		SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>Avvio Lavori entro il 15.07.2024</b>				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		<b>Importo FINANZIARIO EURO 225.000,00</b>					X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b>		- Aggiudicazione Definitiva e assunzione OGV - Consegna dei Lavori				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
							X	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA</b>		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			<b>SETTORE</b>			
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>	01/01/2023	<b>Data fine effettiva</b>	31/12/2023	

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitiva e assunzione OGV		30.06.2024		
2	Inizio Lavori		15.07.2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	779.35.20.2021	180.000,00	180.000,00		

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	24301.12.2022	180.000,00	180.000,00	10.894,16	169.102,84

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	24301.14.2023	45.000,00			

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

### Obiettivo n. 3

**DGR n. 44/49 del 14.10.2010 – Redazione Piano Particolareggiato del Centro Matrice  
Adeguato al PPR e Piano colore.**

MISSIONE	<b>8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>						
PROGRAMMA	<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b><u>08.Urbanistica e Artigianato</u></b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>DGR n. 44/49 del 14.10.2010 – Redazione Piano Particolareggiato del Centro Matrice Adeguato al PPR e Piano colore.</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Esame delle Osservazioni entro il 30.09.2024 e approvazione delle stesse in Consiglio Comunale</b>  <b><u>Importo FINANZIARIO EURO 27.780,00</u></b>			Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO	
					X		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>- Istruttoria delle osservazioni pervenute</b> <b>- Approvazione delle risultanze istruttorie in Consiglio Comunale</b>			MT	MG	SV	
					X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE				
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Istruttoria osservazioni pervenute		30/09/2024		
2	Approvazione delle risultanze istruttorie sulle osservazioni		30/10/2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	221.3.2021	25.000,00	25.000,00	12.329,50	

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	1635.4.2021	25.000,00	25.000,00	4.065,72	20.934,28

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 4

### **INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. CHIARA MARIA – LUOGOSANTO**

MISSIONE	<b>08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>			
PROGRAMMA	<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. Ambiente ed Energia</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. CHIARA MARIA – LUOGOSANTO</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.			
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Chiusura Intervento entro la stagione estiva</b>		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 335.000,00</u></b>			<b>X</b>
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>- Emissione vari SAL</b>		<b>MT</b>	<b>MG</b>
	<b>- Emissione CRE</b>			<b>X</b>
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		<b>SETTORE</b>	
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Emissione e Approvazione SAL		30.03.2024		
2	Emissione e Approvazione STATO FINALE E CRE		30.05.2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	777.11.2017	256.000,00	256.000,00	256.000,00	0,00
	777.11.2022	79.000,00	79.000,00	0,00	79.000,00

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	29160.15.2022	79.000,00	79.000,00	79.000,00	0,00
	29160.16.2023	256.000,00	255.939,07	230.020,85	25.918,22

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 5

# **INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. LA SARRA – LUOGOSANTO**

<b>MISSIONE</b>		<b>08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>		<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		<b>09. Ambiente ed Energia</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		<b>INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. LA SARRA – LUOGOSANTO</b>				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>Assunzione OGV entro il 31.12.2024</b>		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		<b>Importo FINANZIARIO EURO 64.542,65</b>			X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>-Pubblicazione Manifestazione d'Interesse per Aff.to Incarico Progettuale</b>		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
		<b>- Indizione procedura affidamento adeguata al D. Lgs. 36/2023</b>			X	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		<b>SETTORE</b>		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Incarico Progettuale, DD.LL, Misura e contabilità e coordinamento sicurezza		30/06/2024		
2	Approvazione Progetto DEF-ESE		30/09/2024		
3	Indizione procedura di gara affidamento lavori		30/10/2024		
4	Aggiudicazione definitiva e assunzione OGV appalto lavori		31/12/2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	777.13.2021	64.542,65	64.542,65		

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	29500.5.2023	64.542,65	64.542,65		

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 6

La Regione Autonoma della Sardegna, con mail del 05.09.2022 convocava presso propria sede una riunione urgente per discutere l'Assegnazione di Nuovi Fondi rientranti nel FSC 2000-2020 assegnati con deliberazione di Giunta Regionale n. 26/37 dell' 11.08.2022. Si rende pertanto necessario procedere alla Rettifica del Piano degli obiettivi Gestionali in capo a quest'ufficio, con l'integrazione all'obiettivo denominato "**Interventi di messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)**", del secondo Lotto Finanziato per l'importo complessivo di € 350.000,00.

Si rimodula pertanto la scheda Obiettivo nel seguente modo:

- Sub Obiettivo 1) Interventi di messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)
- Sub Obiettivo 2) Interventi di completamento, messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>							
PROGRAMMA	<b><u>Programma 05: Interventi per gli Anziani</u></b>							
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Obiettivo strategico 12.05.09 – LAVORI PUBBLICI							
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Interventi di messa a norma del locale Comunale destinato ad <b>ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)</b>							
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.							
OBIETTIVO GESTIONALE	Conclusione Lavori entro il 30.03.2024					Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<b><u>EURO 460.000,00.</u></b>						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Emissione SAL					MT	MG	SV
	Emissione CRE						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			SETTORE				
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Emissione SAL		29/02/2024		
2	Emissione CRE		30/03/2024		
3	Funzionalità		01/04/2024		

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>			
PROGRAMMA	<b><u>Programma 05: Interventi per gli Anziani</u></b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>Obiettivo strategico 12.05.09 – LAVORI PUBBLICI</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>2) Interventi di completamento, messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.			
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Conclusione Lavori entro il 30.03.2024</b>		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>
	<b><u>EURO 350.000,00.</u></b>			<b>X</b>
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>Emissione SAL</b>		<b>MT</b>	<b>MG</b>
	<b>Emissione CRE</b>			<b>X</b>
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		<b>SETTORE</b>	
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Emissione SAL		29/02/2024		
2	Emissione CRE		30/03/2024		
3	Funzionalità		01/04/2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 7

**M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. (ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019) Lavori di efficientamento dell'illuminazione pubblica del centro urbano:  
Efficientamento Energetico Rione San Paolo - Annualità 2024**

MISSIONE		<b>08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>				
PROGRAMMA		<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		<b>09. Ambiente ed Energia</b>				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		<b>M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni. (ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019) Lavori di efficientamento dell’illuminazione pubblica del centro urbano: Efficientamento energetico Rione San Paolo - Annualità 2024</b>				
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA		SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE		<b>Inizio Lavori entro il 15.09.2024</b>		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 50.000,00</u></b>			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		<b>- Affidamento Incarico Progettuale</b>		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
		<b>- Approvazione Progetto Definitivo-Esecutivo</b>				
		<b>- Aggiudicazione Definitiva Appalto Lavori</b>			X	
		<b>- Inizio Lavori</b>				
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		<b>SETTORE</b>		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento Incarico Progettuale		15/07/2024		
2	Approvazione Progetto Definitivo-Esecutivo		15/08/2024		
3	Aggiudicazione Definitiva Affidamento Lavori		14/09/2024		
4	Inizio Lavori		15/09/2024		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 8

**M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (ART. 1, COMMA 139 e ss, L. 145/2018)  
Interventi di Messa in sicurezza e mitigazione del rischio idrogeologico.**

MISSIONE	<b>09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>						
PROGRAMMA	<b><u>Programma 04: Servizio Idrico integrato</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. LAVORI PUBBLICI</b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (ART. 1, COMMA 139 e ss, L. 145/2018) Interventi di Messa in sicurezza e mitigazione del rischio idrogeologico.</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Affidamento lavori e assunzione OGV entro il 30/06/2024</b>				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 500.000,00</u></b>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>- Aggiudicazione Definitiva Progettazione DDLL e coord. Sicurezza</b>				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
	<b>- Approvazione Progetto DEF-ESE - Indizione Procedura affidamento lavori - Aggiudicazione Definitiva esecuzione lavori</b>					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			<b>SETTORE</b>			
Data inizio prevista	13/12/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitiva incarico di Progettazione DDLL e coord. Sicurezza		29/02/2024		
2	Approvazione Progetto DEF-ESE		30/04/2024		
3	Indizione Procedura Affidamento Lavori		30/05/2024		
4	Aggiudicazione Definitiva e assunzione OGV		30/06/2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	739.22.2023	500.000,00	500.000,00	100.000,00	

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	29461.8.2023	500.000,00	0.00		

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

### Obiettivo n. 9

**M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (ART. 1, COMMA 139 e ss, L. 145/2018) Messa in sicurezza del settore urbano di Via Caprera e via san trano dal rischio idrogeologico con realizzazione di reti pluviali e relative opere di regimazione delle acque meteoriche.**

MISSIONE	<b>09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>						
PROGRAMMA	<b><u>Programma 04: Servizio Idrico integrato</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. LAVORI PUBBLICI</b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (ART. 1, COMMA 139 e ss, L. 145/2018) Messa in sicurezza del settore urbano di Via Caprera e via san trano dal rischio idrogeologico con realizzazione di reti pluviali e relative opere di regimazione delle acque meteoriche.</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Affidamento lavori e assunzione OGV entro il 30/06/2024</b>				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 490.000,00</u></b>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiudicazione Definitiva Progettazione DDLL e coord. Sicurezza</li> <li>- Approvazione Progetto DEF-ESE</li> <li>- Indizione Procedura affidamento lavori</li> <li>- Aggiudicazione Definitiva esecuzione lavori</li> </ul>				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			<b>SETTORE</b>			
Data inizio prevista	13.12.2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitiva incarico di Progettazione DDLL e coord. Sicurezza		29/02/2024		
2	Approvazione Progetto DEF-ESE		30/04/2024		
3	Indizione Procedura Affidamento Lavori		30/05/2024		
4	Aggiudicazione Definitiva e assunzione OGV		30/06/2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	739.24.2023	490.000,00	490.000,00	98.000,00	

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	29461.10.2023	490.000,00	0.00		

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

### Obiettivo n. 10

**L.R. n. 1 del 21.02.2023 “Legge di Stabilità 2023” – DGR n. 10/69 del 16.03.2023 Art. 1 commi 3 e 4 Tabella E: Completamento area sportiva Via Cristoforo Colombo.**

<b>MISSIONE</b>		<b>06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>				
<b>PROGRAMMA</b>		<b><u>Programma 01: Sport e tempo libero</u></b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		<b>11. SPORT</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		<b>L.R. n. 1 del 21.02.2023 “Legge di Stabilità 2023” – DGR n. 10/69 del 16.03.2023 Art. 1 commi 3 e 4 Tabella E: Completamento area sportiva Via Cristoforo Colombo.</b>				
<b>CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA</b>		SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>Affidamento lavori e assunzione OGV entro il 31/12/2024</b>		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 1.350.000,00</u></b>			X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b>		- <b>Aggiudicazione Definitiva Progettazione DDLL e coord. Sicurezza</b>		MT	MG	SV
		- <b>Approvazione Progetto DEF-ESE</b>			X	
		- <b>Indizione Procedura affidamento lavori</b>				
		- <b>Aggiudicazione Definitiva esecuzione lavori</b>				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA</b>		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE		
<b>Data inizio prevista</b>	13/12/2024	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2024	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitiva incarico di Progettazione DDLL e coord. Sicurezza		30/06/2024		
2	Approvazione Progetto DEF-ESE		30/10/2024		
3	Indizione Procedura Affidamento Lavori		15/11/2024		
4	Aggiudicazione Definitiva e assunzione OGV		31/12/2024		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
122	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	D/3	50%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	50%

\* A, B, C, D, Coll.

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
	777.35.2023	450.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	26210.14.2023	450.000,00	0,00		

## COMUNE DI LUOGOSANTO - CICLO PERFORMANCE

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2024	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE
			30%	50%	20%			
1	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".	VALORE PUBBLICO	3	2	3	2,5		
2	Attuazione dei Progetti "Padigitale" finanziati con i fondi del PNRR	VALORE PUBBLICO	3	2	3	2,5		
1	Attuare le misure programmate nel piano triennale 2024/2026 - annualità 2024, a favore dei dipendenti dell'ente	AFFARI GENERALI	3	2	2	2,3		
2	Espletare l'attività propria del Segretario Comunale secondo le attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, assicurando all'Amministrazione una fattiva collaborazione nel perseguimento dei propri obiettivi affinché l'azione amministrativa sia improntata a principi di legalità e trasparenza.	AFFARI GENERALI	3	2	1	2,1		
3	Attuare le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2024/2026 confluito nella sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026.	AFFARI GENERALI	3	1	1	1,6		
4	Aggiornamento del PTPCT da parte del Segretario in collaborazione con tutti i settori da presentare alla Giunta per la sua approvazione. Il "Piano" è confluito all'interno del PIAO 24-26 sezione 2.3 e dei suoi allegati.	AFFARI GENERALI	3	1	1	1,6		
5	Rilascio Carta d'identità Elettronica	AFFARI GENERALI	2	1	1	1,3		
6	Gestire ed aggiornare costantemente l'ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione residente istituita presso il Ministero dell'Interno	AFFARI GENERALI	2	1	1	1,3		
7	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026 sulla base delle capacità assunzionali possibili per l'ente in base alle normative vigenti.	AFFARI GENERALI	3	2	2	2,3		
8	Sostenere economicamente la realizzazione delle manifestazioni storico-religiose come la Festa Manna di Gaddura che si svolge ogni anno nei giorni 7, 8 e 9 settembre. Sostenere la realizzazione degli eventi estivi e delle manifestazioni culturali programmate dalle associazioni locali.	AFFARI GENERALI	3	2	2	2,3		
1	Corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche assegnate all'Ente nonché delle fasi di Entrata e Spesa nel rispetto della codifica di transazione elementare finalizzata a garantire una rappresentazione veritiera delle operazioni contabili dell'Ente e una corretta movimentazione del Piano dei Conti Integrato necessario per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e per la predisposizione dei documenti contabili.	FINANZIARIO	3	2	1	2,1		
2	Allineamento Piattaforma dei Crediti Commerciali	FINANZIARIO	3	2	1	2,1		
3	Gestione ordinaria del timbratore	FINANZIARIO	2	1	1	1,3		
4	Aggiornamento del Regolamento di Contabilità	FINANZIARIO	3	1	2	1,8		
5	Predisposizione del regolamento per il servizio di economato	FINANZIARIO	3	1	2	1,8		
6	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".	FINANZIARIO	3	2	3	2,5		
1	Garantire il servizio di mensa scolastica ed il miglioramento dei servizi offerti	SOCIO CULTURALE	3	2	2	2,3		
2	Favorire la frequenza scolastica offrendo alle famiglie supporti che consentono la permanenza scolastica e ne evitano la dispersione	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		
3	Sostenere le famiglie attraverso le borse di studio per l'abbattimento delle spese legate all'istruzione	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2024	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE
			30%	50%	20%			
4	Sostenere le associazioni sportive assegnando dei contributi economici per favorire lo sviluppo delle attività sportive svolte dalle varie associazioni operanti nel territorio	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		
5	Servizio di assistenza educativa domiciliare rivolto ai disabili e minori in difficoltà.	SOCIO CULTURALE	3	2	2	2,3		
6	Salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		
7	Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli con l'attivazione di processi volti a superare situazioni di disagio socio - economico	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		
8	Supportare le famiglie in difficoltà che hanno subito un calo economico a seguito degli effetti dell'inflazione	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		
9	1.Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico – Istruttoria e rilevazione fabbisogno, approvazione graduatoria e trasmissione al competente assessorato regionale per erogazione fondi. 2. Integrazioni rette mensili in base alle richieste dell'utenza ed alla valutazione del relativo ISEE	SOCIO CULTURALE	3	1	1	1,6		
10	Garantire il servizio di Biblioteca Comunale	SOCIO CULTURALE	3	2	2	2,3		
1	L.R. n. 48/2018 art. 6 co. 22 e 23 e L.R. n. 20/2019 Art. 3 co 1 – Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LAVORAS Annualità 2023"	TECNICO	3	1	1	1,6		
2	PTES 2018-2020 Asse II – L.R. 30/2020 DGR n. 50/41/2021 "Interventi per il risanamento conservativo del tetto e per il completamento dell'efficientamento energetico della Scuola Media sito in Via Dante, 6"	TECNICO	3	1	1	1,6		
3	DGR n. 44/49 del 14.10.2010 – Redazione Piano Particolareggiato del Centro Matrice Adeguato al PPR e Piano colore	TECNICO	3	1	2	1,8		
4	INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. CHIARA MARIA – LUOGOSANTO	TECNICO	3	1	1	1,6		
5	INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. LA SARRA – LUOGOSANTO	TECNICO	3	1	2	1,8		
6A	Interventi di messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)	TECNICO	3	1	1	1,6		
6B	Interventi di completamento, messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)	TECNICO	3	1	1	1,6		
7	M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. (ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019) Lavori di efficientamento dell'illuminazione pubblica del centro urbano: Efficientamento Energetico Rione San Paolo - Annualità 2024	TECNICO	3	2	2	2,3		
8	M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (ART. 1, COMMA 139 e ss, L. 145/2018) Interventi di Messa in sicurezza e mitigazione del rischio idrogeologico.	TECNICO	3	2	2	2,3		
9	M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (ART. 1, COMMA 139 e ss, L. 145/2018) Messa in sicurezza del settore urbano di Via Caprera e via san trano dal rischio idrogeologico con realizzazione di reti pluviali e relative opere di regimazione delle acque meteoriche.	TECNICO	3	2	2	2,3		
10	L.R. n. 1 del 21.02.2023 "Legge di Stabilità 2023" – DGR n. 10/69 del 16.03.2023 Art. 1 commi 3 e 4 Tabella E: Completamento area sportiva Via Cristoforo Colombo.	TECNICO	3	2	2	2,3		

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2024	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE
			30%	50%	20%			
1	Ottimizzazione dei Processi Amministrativi	TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE	3	2	2	2,3		
2	Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale (IMU) - Attività di accertamento IMU - Rendere efficace l'accertamento ed il recupero dell'evasione	TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE	3	2	2	2,3		
3	Ottimizzazione della gestione contabile del personale mediante la ricostruzione della carriera previdenziale e la ricognizione del requisito pensionistico per il personale a tempo indeterminato anche attraverso l'individuazione di un nuovo applicativo per la gestione delle paghe	TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE	3	2	1	2,1		
4	Approvazione Regolamenti Tributarî a seguito di eventuali aggiornamenti normativi	TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE	3	1	2	1,8		
						<b>78,8</b>		

14-giu-24

Il Nucleo di valutazione  
dott. Claudio Geniale