

Performance organizzativa

Obiettivo di performance per tutti i Settori – tempi medi di pagamento art. 4-bis D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023

Obiettivo: Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (art. 4-bis D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.04.2023).		
Risultato atteso: Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:		
Descrizione	Valore atteso	Indicatore
Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	Entro 10 giorni dalla ricezione della stessa	Rispetto dei termini di pagamento attestata dalla certificazione PCC, e certificata dal Revisore dei conti.
Elaborazione degli atti di liquidazione	Entro 10 giorni dall'accettazione della fattura	
Elaborazione del mandato	Entro 10 giorni dall'atto di liquidazione	
Applicazione della decurtazione del 30% della indennità di risultato per mancato rispetto dei termini di pagamento.		

Performance organizzativa (trasversale a tutte le aree)			
Amministrazione efficiente			
Descrizione dell'obiettivo	Attività	Indicatori	
		Temporali	Quali-quantitativi
Digitalizzazione delle attività e dei servizi	L'attività consiste nell'aumento dei servizi on line	Monitoraggio semestrale	> 10% dei servizi resi on line
Responsabile	L'attività sarà coordinata dal Responsabile dell'Area tecnica che in accordo con gli altri responsabili di Area predisporrà un piano di interventi.		
PESO	50%		

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

Performance individuale

SETTORE AMMINISTRATIVO			
Linea strategica	Amministrazione efficiente		
Obiettivo strategico	Assegnazione risorse da finanziamenti regionali (L.R. 1/2023 e L.R. 17/2023)		
Obiettivo operativo	Concessione di contributi per lo sviluppo e il consolidamento dell'aggregazione di impresa e per le attività formative del settore agro-alimentare		
Risultato atteso	Assegnazione dei contributi		
Missione	14		
Programma	3		
Ufficio	Affari generali		
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Tiziana Lecca - Funzionario e Responsabile del Settore Amministrativo		
Peso	50%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione bando aiuti de minimis	15.05.2024		Bando
Approvazione graduatoria definitiva	20.06.2024		Determina di approvazione graduatoria definitiva
Elaborazione progetto percorsi formativi	30.06.2024		
Affidamento a idoneo operatore economico dei percorsi formativi	31.12.2024		Determinazione di Affidamento servizio

SETTORE AMMINISTRATIVO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Redazione regolamento concorsi e assunzione delle risorse umane previste nel PIAO-sezione		
Risultato atteso			
Missione	1		
Programma	10		
Ufficio			
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Tiziana Lecca – Funzionario e Responsabile del Settore Amministrativo		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Redazione regolamento concorsi	31/05/2024		
Attivazione procedure di assunzione			
Determina di assunzione			

SETTORE AMMINISTRATIVO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Verifica formale delle pratiche		
Risultato atteso	Rispetto dei tempi evasione pratiche previsti dalle direttive regionali		
Missione			
Programma			
Ufficio	Ufficio Attività produttive e suape		
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Tiziana Lecca – Funzionario e Responsabile del Settore Amministrativo n. 2 Istruttori		
Peso	10%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Istruttoria domande	Tempestivo		
Emissione ricevuta	Tempestivo		

SETTORE AMMINISTRATIVO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Diritti di istruttoria SUAPE _ Studio e predisposizione atti per aggiornamento diritti.		
Risultato atteso	Aggiornamento diritti		
Missione			
Programma			
Ufficio	Ufficio Attività produttive e SUAPE		
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Tiziana Lecca – Funzionario e Responsabile del Settore Amministrativo n. 2 Istruttori		
Peso	10%		
Indicatori di risultato			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Istruttoria	30.06.2024		Proposta deliberazione
Aggiornamento Diritti	31.12.2024		Approvazione deliberazione

SETTORE FINANZIARIO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Ricostruzione del saldo di Cassa Vincolata alla luce della Delibera della Corte Conti n. 17/SEZAUT/2023		
Risultato atteso	Ricostruzione del saldo di cassa vincolata al fine di garantire una gestione contabile corretta		
Missione	1		
Programma	3		
Ufficio	Ragioneria		
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Espa Sonia, Funzionario e Responsabile del Settore Finanziario		
Peso	40%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Ricostruzione saldo di cassa	31.05.2024		Ricostruzione del saldo con la verifica dei vincoli attribuiti
Determinazione e del Responsabile con notifica alla tesoreria	31.12.2024		Determinazione di ricostruzione del saldo di cassa vincolata con notifica al tesoriere

SETTORE FINANZIARIO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Redazione di una convenzione necessaria a disciplinare puntualmente il rapporto tra l'Unione e i Comuni partners relativamente alle modalità di gestione delle attività commerciali, con particolare riferimento agli adempimenti fiscali		
Risultato atteso	Individuazione di una disciplina chiara e precisa sugli aspetti fiscali nella gestione delle attività commerciali svolte dall'Unione dei Comuni in relazione al servizio associato raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani		
Missione			
Programma			
Ufficio	Ragioneria		
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Espa Sonia, Funzionario e Responsabile del Settore Finanziario		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Studio della materia e predisposizione della convenzione tra l'Unione e i Comuni partners	31.10.2024		
Approvazione da parte dell'Assemblea dello schema di convenzione	31.12.2024		Delibera di Assemblea di approvazione della convenzione

SETTORE FINANZIARIO			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Miglioramento della gestione delle entrate sui conti correnti postali di cui l'Ente è titolare, garantendo una completa accessibilità ai dati e una maggiore corrispondenza degli stessi con i dati contabili inseriti in bilancio		
Risultato atteso	A seguito dell'ottenimento dell'accesso tramite i sistemi di internet banking ai dati relativi ai singoli conti correnti, procedere alla rivisitazione delle modalità di gestione delle entrate che in essi confluiscono, riguardanti principalmente diritti di segreteria (c/c 3729155) e sanzioni amministrative (c/c 37281102)		
Missione			
Programma			
Ufficio	Ragioneria		
Risorse umane assegnate	Dott.ssa Espa Sonia, Funzionario e Responsabile del Settore Finanziario		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Predisposizione pratica necessaria all'accesso al sistema di internet banking	30.04.2024		Accesso al sistema di banking
Individuazione, con la collaborazione dei settori interessati, delle nuove modalità di previsione, gestione e rendicontazione delle entrate di cui ai c/c postali, mediante la predisposizione di una nota interna	30/06/2024		

SETTORE AMBIENTE, INFORMATICA, LAVORI PUBBLICI			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Appalto lavori "Contributi per progetti di infrastrutturazione sociale nei comuni con popolazione sotto i 5000 abitanti"		
Risultato atteso	Ultimazione intervento e conclusione rendicontazione e richiesta saldo finale alla RAS		
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	2 - Segreteria generale		
Ufficio	Ufficio Ambiente - Informatica - Lavori pubblici		
Risorse umane assegnate	Ing. Antonio Ibba, Funzionario - Responsabile del Settore Ambiente, Informatica, Lavori Pubblici		
Peso	30		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Ultimazione intervento (approvazione atti certificato regolare esecuzione)	Entro il 30/10/2024		
Completamento rendicontazione e richiesta saldo alla RAS	Entro il 30/11/2024		

SETTORE AMBIENTE, INFORMATICA, LAVORI PUBBLICI			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Appalto lavori "completamento del progetto "I Sentieri del Parteolla e Basso Campidano" Fondo Nazionale Montagna Delibera CIPE n. 66/2019 del 15/10/2019: "Approvazione dei criteri di riparto e ripartizione tra le Regioni e le Province autonome - annualità 2016-2017-2018-2019, legge n. 97/1994"		
Risultato atteso	Dare seguito alla delibera n. 28 del 15/11/2021 la Giunta dell'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano per il completamento del progetto "I Sentieri del Parteolla e Basso Campidano" con il completamento della rete di sentieri di promozione delle risorse ambientali presenti nel territorio dei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni;		
Missione			
Programma			
Ufficio	Ufficio Ambiente - Informatica - Lavori pubblici		
Risorse umane assegnate	Ing. Antonio Ibba, Istruttore Direttivo Tecnico		
Peso	30		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Affidamento studio/interventi	Entro il 30/11/2024		
Completamento rendicontazione	Entro il 31/12/2024		

SETTORE AMBIENTE, INFORMATICA, LAVORI PUBBLICI			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Predisposizione nuovo "regolamento per la gestione dei rifiuti urbani" e "regolamento per la gestione del compostaggio domestico"		
Risultato atteso	Miglioramento servizio di raccolta rifiuti		
Missione			
Programma			
Ufficio	Ufficio Ambiente - Informatica - Lavori pubblici		
Risorse umane assegnate	Ing. Antonio Ibba, Istruttore Direttivo Tecnico		
Peso	40		
Indicatori di risultato*			
Fasi	Tempo	Quantità	Qualità
Presentazione regolamento e proposta di delibera	Entro il 30/11/2024		

SETTORE POLIZIA LOCALE			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	N. 8 turni di lavoro per l'effettuazione di controlli mirati su aree sensibili nelle periferie dei centri abitati e in agro.		
Risultato atteso	Percezione da parte del cittadino dell'azione di controllo e conseguente miglioramento delle condizioni ambientali e del decoro urbano e rurale.		
Missione			
Programma			
Ufficio	Polizia Ambientale		
Risorse umane assegnate	Mulas Giuseppe Funzionario e Responsabile del Settore Polizia Locale Non meno di 9 Agenti di Polizia Locale		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporalità	Quantità	Qualità
controllo operativo	31.12.2024		
Report finale e dei siti oggetto di controllo	31.12.2024		
Accertamento illeciti e/ o comunicazione agli enti per smaltimento e bonifico aree	31.12.2024		

SETTORE POLIZIA LOCALE			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Effettuazione di n. 30 posti di controllo; n.15 postazioni autovelox e/o targa sistem		
Risultato atteso	Rispetto delle norme del Codice della Strada e conseguente riduzione della velocità		
Missione			
Programma			
Ufficio	Polizia stradale		
Risorse umane assegnate	Mulas Giuseppe Funzionario e Responsabile del Settore Polizia Locale Tutti i dipendenti del settore		
Peso	40%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Controllo delle situazioni di pericolo delle sedi viarie e pedonali	31.12.2024		
Controllo siepi e rami sporgenti su area pubblica soggetta a viabilità pedonale	31.12.2024		
Comunicazione agli Enti/diffida e accertamento di fattispecie illecita.	31.12.2024		

SETTORE POLIZIA LOCALE			
Linea strategica	Amministrazione della cosa pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Monitoraggio delle situazione di pregiudizio per la viabilità pedonale		
Risultato atteso	Decoro e sicurezza urbana _ maggiore sicurezza stradale per le fasce deboli		
Missione			
Programma			
Ufficio	Polizia stradale e urbana		
Risorse umane assegnate	Mulas Giuseppe Funzionario e Responsabile del Settore Polizia Locale Non meno di 6 Agenti di Polizia Locale		
Peso	30%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Temporali	Quantità	Qualità
Controllo delle situazioni di pericolo delle sedi viarie e pedonali	31.12.2024		
Controllo siepi e rami sporgenti su area pubblica	31.12.2024		

soggetta a viabilità pedonale			
Comunicazione agli Enti/diffida e accertamento di fattispecie illecita.	31.12.2024		