



COMUNE DI MURAVERA
PROVINCIA SUD SARDEGNA

PERFORMANCE
Obiettivi Specifici - Anno 2025

Settore/Servizio: **AMMINISTRATIVO**

Responsabile: Giovanna Demurtas

PERFORMANCE INDIVIDUALE
(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	COMPLETAMENTO RIORDINO ARCHIVIO FISICO SOTTO AULA CONSILIARE E ARCHIVIO INFORMATICO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Ottemperanza alle prescrizioni della Soprintendenza archivistica della Sardegna</p> <p>Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.</p>
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<p>Redazione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, redatti in conformità alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID nel maggio 2021 e trasmissione, per l'approvazione, alla Soprintendenza.</p> <p>Avvio attività di censimento e scarto della documentazione storica e di deposito previa approvazione della Soprintendenza</p> <p>Affidamento progetto digitalizzazione e indicizzazione archivio storico – serie atti di nascita 1866 -1893</p> <ol style="list-style-type: none">1. selezione presso tutti gli uffici degli imballi di cui è necessaria la conservazione, la loro collocazione in altri locali, ed eliminazione dei restanti.2. selezione presso tutti gli uffici del Servizio dei materiali bibliografici obsoleti (pubblicazioni periodiche, raccolte e guide normative), che contribuiscono in maniera significativa alla saturazione dei locali e all'aumento del carico d'incendio.3. selezione dagli uffici del Servizio dei materiali non archivistici, in particolare apparecchiature informatiche dismesse. <p>Lo scarto dei materiali dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente</p> <ol style="list-style-type: none">4. rimozione dei materiali di cui ai punti precedenti da parte degli operai comunali

/COMMENTI	
------------------	--

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rendere gli ambienti di lavoro più sicuri e confortevoli nel rispetto delle norme di settore	Rimozione dagli uffici dei materiali e apparecchiature non più utili alla attività d'istituto
2	Redazione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, redatti in conformità alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID nel maggio 2021 e trasmissione, per l'approvazione, alla Soprintendenza.	Approvazione del Manuale di conservazione, redatti in conformità alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	1	Responsabile di Servizio	20	
2		Grazia Lai	10	
3		Veronca Sundas	10	
4		Gigliola Podda	10	
5		Cristina Sestu	10	
6		Giuseppe Dessi	10	
		Sylvie Casula	10	
		Marco Mulas	10	
	1 e 2	Barbara Dessi	10	

Obiettivo N. 2	
TITOLO	CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ATTRAVERSO UN BANDO PUBBLICO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riordino delle concessioni commerciali in base al nuovo "Regolamento per la disciplina dell'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche" approvato con deliberazione del C.C. n.6 del 01.02.2023.
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	Relazione situazione posteggi Mercato settimanale Muravera;

	Relazione situazione posteggi mercato stagionale di Costa Rei; Approvazione bando pubblico per la concessione di posteggi Pubblicazione bando pubblico per la concessione di posteggi
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Riordino delle concessioni dei posteggi per il commercio su aree pubbliche	Concessione del suolo pubblico per il commercio su aree pubbliche, sulla base degli esiti della procedura a devidenza pubblica Entro il 31.12.2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Lai Grazia	40	
2		Casula Sylvie	20	
3		Sestu Cristina	20	
4		Podda Gigliola	20	
5				
6				

Obiettivo N. 3	
TITOLO	ATTUAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Reclutamento del personale da assumere entro l'anno 2025 secondo le previsioni del Piano dei Fabbisogni
TERMINE	Termini previsti nel Piano dei Fabbisogni per l'anno 2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Espletamento procedure di mobilità per le assunzioni delle unità di personale a tempo indeterminato 2. Espletamento delle procedure per l'utilizzo di graduatorie di altri enti, previa autorizzazione, in caso di esito infruttuoso delle procedure di mobilità di cui al punto precedente 3. Espletamento delle procedure concorsuali in casi di esito infruttuoso delle procedure per l'utilizzo di graduatorie di altri enti 4. Trasformazione dei rapporti di lavoro di due unità di agenti di polizia locale da tempo parziale a tempo pieno 5. Espletamento di una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 agenti di polizia locale a tempo pieno per tre mesi.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Costituzione dei rapporti di lavoro entro le tempistiche previste nel piano dei fabbisogni di personale	Disporre delle unità di personale secondo i fabbisogni, da assegnare ai servizi dell'ente
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		VERONICA SUNDAS	40%	
2				
3				
4				

5			
6			

Obiettivo N. 4	
TITOLO	IMPLEMENTAZIONE DOTAZIONE INFORMATICA E MESSA A REGIME DELLE ISTANZE ON LINE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	E' stata rilevata la necessità di procedere alla sostituzione di numerosi personal computer in dotazione agli uffici in quanto quelli attuali non sono adeguato rispetto alle attività di competenza dei vari uffici. E' pertanto necessario effettuare una analisi dei fabbisogni, predisporre un progetto e affidarne la fornitura nel rispetto del D.Lgs. 36/2023. E' inoltre necessario proseguire l'attività di digitalizzazione delle attività dei servizi, in conformità a quanto previsto nel piano triennale dell'informatica allegato alla deliberazione della G.C. n. 41 del 22.03.2024, attivando i moduli per la presentazione di istanze on line per i procedimenti che registrano un elevato numero di istanze da parte dei cittadini e degli utenti.
TERMINE	30.10.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affidamento della fornitura dei personale computer, previa assegnazione delle risorse. 2. Proseguire le attività di digitalizzazione nel rispetto del piano per l'informatica 3. Attivazione dei moduli per la presentazione delle istanze on line, previa acquisizione dei modelli da parte dei servizi interessati
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Proseguimento del percorso di digitalizzazione dell'ente anche attraverso la acquisizione di attrezzature più performanti	Acquisizione dei PC da assegnare agli uffici e attivazione dei moduli per la presentazione delle istanze on line, individuate in quelle relative ai procedimenti ad istanza di parte più numerose e in numero almeno pari a sei
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE			
FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE

1	Massimiliano Nibbio Sansivieri	40%	
2	Grazia Lai	15%	
3	Veronica Sundas	15%	
4	Gigliola Podda	15%	
5	Barbara Dessi	15%	
6			

Obiettivo N. 5	
TITOLO	ACQUISTO MEZZO PER LA COMPAGNIA BARRACELLARE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Assessorato regionale degli EE.LL. ha concesso al Comune di Muravera un finanziamento di € 90.441,31 da destinare all'acquisto di un mezzo attrezzato da assegnare in dotazione alla compagnia barracellare di Muravera per lo svolgimento dell'attività antincendio, Sulla base di quanto previsto nella convenzione disciplinante i rapporti tra il Comune e l'assessorato finanziatore, il contributo deve essere speso entro il 31.12.2025. E' pertanto necessario espletare nel corrente anno la procedura per l'affidamento della fornitura del mezzo fino alla rendicontazione della spesa.
TERMINE	30. 09.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle caratteristiche del mezzo attrezzato e definizione degli atti per l'espletamento della procedura di affidamento. 2. Adozione della determinazione a contrarre e affidamento della fornitura dell'automezzo 3. Stipula del contratto 4. Acquisizione dell'automezzo, accertamento della conformità della fornitura, liquidazione della spesa e rendicontazione del contributo
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Dotare la compagnia barracellare di un mezzo adeguato rispetto alle funzioni affidate	Miglioramento dei servizi resi attraverso l'utilizzo di un nuovo mezzo maggiormente performante
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	1	Responsabile del Servizio	40	
2		Grazia Lai	40	
3		Massimiliano Nibbio Sansivieri	20	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 6	
TITOLO	REVISIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adeguamento del vigente regolamento, approvato nel 1996, alla normativa sopravvenuta e revisione in particolare della disciplina relativa alle concessioni cimiteriali.
TERMINE	30.09.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Acquisizione direttive per la revisione del Regolamento di polizia mortuaria 2. Presentazione della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per la revisione del Regolamento di polizia mortuaria;
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Razionalizzazione delle concessioni cimiteriali in modo da incrementare il livello di efficacia, efficienza ed economicità del servizio cimiteriale	Dotare l'ente di un regolamento adeguato alle mutate esigenze dei cittadini
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Giuseppe Ernesto Dessì, Sylvie Casula	50%	
2		Giuseppe Ernesto Dessì, Sylvie Casula	50%	
3				

4			
5			
6			

Obiettivo N. 7	
TITOLO	ISTITUZIONE ELENCO AVVOCATI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tenuto conto del vigente quadro normativo si rende necessario dotare l'ente dell'elenco degli avvocati nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento
TERMINE	30.06.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Approvazione di un regolamento/disciplinare contenente criteri e modalità per la costituzione dell'elenco. 2. Pubblicazione dell'avviso pubblico 3. Esame istanze e costituzione dell'elenco avvocati da approvarsi con apposita determinazione e pubblicazione sul sito dell'ente
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Costituzione dell'elenco degli avvocati	Dotare l'ente dell'elenco degli avvocati
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Responsabile del Servizio	50	
2		Grazia Lai	30	
3		Veronica Sundas	10	
4		Gigliola Podda	10	
5				
6				

Obiettivo N. 8	
TITOLO	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024. Il mancato raggiungimento di tale obiettivo avrà un impatto del 30% sulla performance individuale
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	Le azioni sono riportate nella direttiva del Segretario Comunale n.1/2024
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni della circolare MEF -RGS n.1 del 03.01.2024	Rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare la costituzione del fondo debiti commerciali.
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Grazia Lai -	80%	
2				
3				
4				
5				
6				

Servizio: **Economico-Finanziario**

Responsabile: Alberto Mulas

PERFORMANCE INDIVIDUALE
(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	<i>Report mensile situazione entrate Imu – Tari – Tassa di soggiorno</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio costante delle imposte riscosse, trasmissione report mensile alla Giunta. Utilizzo eventuali maggiori entrate Imu.
TERMINE	Report mensile da trasmettere a conclusione delle contabilizzazioni delle entrate del mese precedente
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	
NOTE/COMMENTI	La contabilizzazione delle entrate viene effettuata a seguito di ricezione di dettagli da parte del Servizio Tributi

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Report mensile riscossione tributi	Situazione mensile riscossioni e impieghi e percentuale realizzata sulle previsioni
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Alberto Mulas	70%	
2		Giulia Lecca	10%	
3		Stefania Serra	10%	
4		Elisabetta Zedda	10%	
5				
6				

Obiettivo N. 2

TITOLO	Approvazione nuovo regolamento di contabilità
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione da parte del Consiglio comunale del nuovo Regolamento di contabilità
TERMINE	30/06/2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Nuovo Regolamento di contabilità	Approvazione in Consiglio comunale entro il 30/06/2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Alberto Mulas	80%	
2		Giulia Lecca	20%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 3	
TITOLO	<i>Elaborazione del Bilancio comunale spiegato ai cittadini</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Acquisire un modulo, in condivisione con l'Assessore di riferimento, per l'elaborazione di un Bilancio di previsione di facile comprensione anche dai non addetti ai lavori, con rappresentazione dei dati contenuti nel documento contabile ,di impostazione tecnica previsto dagli schemi ministeriali obbligatori
TERMINE	31/10/2025

PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ricerca di un modulo adatto all'esigenza dell'Organo di governo e acquisizione preventivi; 2) Attivazione procedura di acquisto del modulo individuato con l'Assessore di riferimento; 3) Popolazione del modulo con dati contabili prelevati dall'applicativo informatico in uso all'Ente e dati provenienti dai diversi Servizi dell'Ente, 4) Stampa e divulgazione dell'elaborato nonché pubblicazione nel sito internet comunale
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Acquisto di un modulo previa condivisione con l'Assessore di riferimento	Elaborazione del Bilancio spiegato ai cittadini di facile comprensione
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Alberto Mulas	55%	
2		Giulia Lecca	15%	
3		Stefania Serra	15%	
4		Elisabetta Zedda	15%	
5				
6				

Obiettivo N. 4	
TITOLO	Acquisto arredi per l'archivio comunale e per la sala consiliare per la custodia degli atti deliberativi cartacei
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Acquisto arredi
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reperimento fondi e variazione al bilancio per l'istituzione di adeguato stanziamento di spesa 2) Acquisizione pareri favorevoli per la sistemazione degli arredi nell'archivio ubicato sotto l'aula consiliare e delle scaffalature per la custodia delle delibere nella sala consiliare 3) Definizione della tipologia di arredi da acquistare secondo la normativa vigente in materia e delle prescrizioni dettate dall'Archivio di Stato di Cagliari 4) Procedura di acquisto 5) Montaggio a cura del fornitore e verifica della regolarità della fornitura
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo sarà perseguibile subordinatamente al reperimento delle risorse finanziarie necessarie e dei pareri favorevoli sulla idoneità dei locali da allestire

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Reperimento fondi con variazione al bilancio per l'istituzione di stanziamenti di spesa adeguati	Finanziamento della spesa a seguito reperimento fondi – variazione al bilancio di previsione
2	Acquisto arredi	Allestimento arredi e scaffalatura
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Alberto Mulas	60%	
2		Elisabetta Zedda	40%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 5	
TITOLO	Rispetto dei tempi medi di pagamento
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n. 1 del 03.01.2024
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	Le azioni sono riportate nella direttiva n. 1/2024 del Segretario comunale
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni della circolare MEF-RGS n. 1 del 03.01.2024	Rispetto dei tempi medi di pagamento al fine di evitare la costituzione del Fondo di garanzia dei debiti commerciali
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Alberto Mulas	40%	
2		Giulia Lecca	20%	
3		Stefania Serra	20%	
4		Elisabetta Zedda	20%	
5				
6				

Obiettivo N. 10	
TITOLO	Riordino degli uffici e dell'archivio comunale.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante

	l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.
TERMINE	31.12. 2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<p>1. selezione presso tutti gli uffici degli imballi di cui è necessaria la conservazione, la loro collocazione in altri locali, ed eliminazione dei restanti.</p> <p>2. selezione presso tutti gli uffici del Servizio dei materiali bibliografici obsoleti (pubblicazioni periodiche, raccolte e guide normative), che contribuiscono in maniera significativa alla saturazione dei locali e all'aumento del carico d'incendio.</p> <p>3. selezione dagli uffici del Servizio dei materiali non archivistici, in particolare apparecchiature informatiche dismesse. Lo scarto dei materiali dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente</p> <p>4. rimozione dei materiali di cui ai punti precedenti da parte degli operai comunali</p>
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rendere gli ambienti di lavoro più sicuri e confortevoli nel rispetto delle norme di settore	Rimozione dagli uffici dei materiali e apparecchiature non più utili alla attività d'istituto
2		
3		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Alberto Mulas	40%	
2		Giulia Lecca	20%	
3		Stefania Serra	20%	
4		Elisabetta Zedda	20%	
5				
6				

Settore/Servizio: **Governo del Territorio**
 Responsabile: Paolo Alterio

PERFORMANCE INDIVIDUALE
(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	COMPLETAMENTO DIGITALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE COORDINATA ALL'INTERNO DEL SITO COMUNALE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI (GENERALI ED ATTUATIVI)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di rendere disponibili ai cittadini e agli utenti gli strumenti urbanistici vigenti e i piano di lottizzazione attraverso l'accesso al sito istituzionale, sezione " Amministrazione Trasparente", dove potranno essere consultati. Per queste ragioni è di rilevante importanza procedere alla digitalizzazione degli strumenti urbanistici vigenti (generali ed attuativi) e alla pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	10%
AZIONI	a) Individuazione degli strumenti urbanistici vigenti (Generali ed Attuativi); b) Acquisizione in formato digitale degli elaborati e dei documenti di piano; c) Pubblicazione sul sito istituzionale,nella sezione amministrazione trasparente – Pianificazione e Governo del Territorio
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)				
#	Descrizione	Valore atteso		
1	N° di strumenti urbanistici resi disponibili sul sito rispetto al totale	100%		
2				
3				
4				
5				
COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Individuazione strumenti	Marco Carta	100%	
2	Acquisizione elaborati	Marcoi Carta - Enrica Zedda	50%	

3	Pubblicazione sul sito	Marco Carta - Zedda Enrica	50%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 2	
TITOLO	POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA EDILIZIA E AGGI E AGGIORNAMENTO "BANCA DATI"DEGLI ABUSI EDILIZI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La prevenzione e il contrasto dell'abusivismo edilizio rappresenta un importante obiettivo dell'amministrazione comunale in linea con le linee programmatiche di mandato. Nel corso dell'anno 2024 si vuole perseguire il potenziamento dell'attività di vigilanza edilizia, eseguendo controlli e predisponendo e formalizzando gli atti finalizzati alla contestazione e repressione dell'abuso edilizio e dando corso all'iter procedimentale previsto, procedendo contestualmente all'aggiornamento della banca dati degli abusi edilizi. Pur trattandosi di attività ordinaria si ritiene importante assegnare l'obiettivo per rimarcare l'importanza che la vigilanza edilizia assume nelle attività di tutela e difesa del territorio.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	15%
AZIONI	<p>a) Pianificazione controlli e organizzazione attività di vigilanza e in caso di rilevazione dell'abuso avvio dell'iter sanzionatorio;</p> <p>b) Aggiornamento e monitoraggio della banca dati degli abusi edilizi e delle ordinanze di demolizione</p> <p>c) Verifica ottemperanza alle ordinanze di demolizione.</p>
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Aumento del numero dei verbali di effettuazione dei controlli	In misura pari ad almeno il 10% entro il 31.12.2025
2	Percentuale dei procedimenti avviati, in rapporto al numero di abusi edilizi edilizi	In misura pari ad almeno l'80%, entro il 31.12.2025
3	Aggiornamento banca dati	Nei primi 15 giorni al mese successivo a quello in cui è stato riscontrato l'abuso
4	Verifica della ottemperanza	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di esecuzione dell'ordinanza di demolizione.
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Pianificazione controlli e organizzazione attività di vigilanza e in caso di rilevazione	Angelo Porcu	100%	

	dell'abuso avvio dell'iter sanzionatorio			
2	Aggiornamento e monitoraggio della banca dati degli abusi edilizi e delle ordinanze di demolizione	Angelo Porcu - Ernica Zedda	50%	
3				
4				

Obiettivo N. 3

TITOLO	ISTRUTTORIA E RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN SANATORIA EXTRA SUAPE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Considerato che risultano ancora giacenti pratiche di condono edilizio che attendono di essere concluse, con l'adozione del titolo abilitativo in sanatoria. L'obiettivo è quello di completare l'iter, riprendendo la fase istruttoria, laddove la stessa è rimasta sospesa per ragioni non dipendenti dalla volontà del Comune, e procedendo, sussistendone le condizioni di legge, al rilascio dei titoli in sanatoria, da gestire extra SUAPE.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	10%
AZIONI	a) aggiornamento istruttoria e verifica completezza documentale, b) rilascio, sussistendone i presupposti, del permesso di costruire.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Conclusione istruttoria	In misura pari al 60 % delle pratiche rispetto alle quali sono pervenute integrazioni documentali
2	Rilascio del permesso in sanatoria	In misura pari al 60% determinate come al precedente punto 1
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	aggiornamento istruttoria e verifica completezza documentale;	Porcu A. Carta M. Zedda E.	40%-40%-20%	
2	rilascio, sussistendone le condizioni, del permesso di costruire in sanatoria	Porcu A. Carta M. Zedda E.	50%-40%-10%	
3				
4				

5			
6			

Obiettivo N. 4	
TITOLO	COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA ZONA D INDUSTRIALE ARTIGIANALE E COMMERCIALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Le linee programmatiche di mandato prevedono la linea strategica “ Commercio e lavoro”, attraverso la quale è stato assunto l’impegno di favorire il commercio e le attività presenti nel territorio e attivarsi per coordinare le esigenze e attuare politiche per il suo sviluppo. In questo contesto assume rilevante importanza rivitalizzare la zona industriale, artigianale e commerciale, nell’ambito del piano attuativo ad iniziativa privata. Nelle aree interessate dal piano sono state realizzate in parte le opere di urbanizzazione primaria, occorre attivare le procedure per il completamento delle opere.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	10%
AZIONI	a) Invio sollecito alle ditte lottizzanti per il completamento delle opere di urbanizzazione primaria; b) in caso di mancato riscontro avvio del procedimento per l’attivazione dell’intervento sostitutivo con oneri a carico dei lottizzanti.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una “x” se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Invio sollecito ai lottizzanti	Al 100% delle ditte lottizzanti entro il 30/09/2025
2	Comunicazione avvio del procedimento intervento sostitutivo.	Al 100% delle ditte lottizzanti che non hanno dato riscontro alla fase 1 entro il 31/12/2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASE	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Invio sollecito	Carta M. Zedda E.	70%-30%	
2	Comunicazione avvio del procedimento intervento sostitutivo.	Carta M. Zedda E.	70%-30%	

3			
4			

Obiettivo N. 5	
TITOLO	Digitalizzazione in formato vettoriale di tutti gli atti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il fine che si prefigge l'amministrazione con il presente obiettivo è di attivare un sistema Sistema Informativo Territoriale disponibile sul WEB che permetta al cittadino di interrogare un'area di interesse nella cartografia e ricavare la sua destinazione urbanistica ed i vincoli presenti.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	10%
AZIONI	a) Acquisizione dei dati cartografici dalla soc. incaricata del servizio; b) Verifica della correttezza dei dati ed elaborati forniti; c) Attivazione del sistema informativo sul WEB
NOTE/COMMENTI	L'avvio del presente obiettivo è subordinato al trasferimento del capitolo di spesa al servizio governo del territorio ed al passaggio di consegna dell'attività svolta dal servizio tecnico.

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Acquisizione dati cartografici	entro il 31/07/2025
2	Verifica elaborati	entro il 30/10/2025
3	Attivazione sistema informativo	entro il 31/12/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Acquisizione dati	Marco Carta	100%	
2	verifica elaborati	Marco Carta Angelo Porcu	50%	
3	attivazione sistema	Marco Carta Angelo Porcu	50%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 6	
TITOLO	Attivazione sistema di controllo del territorio con il posizionamento di fototrappole
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attivare un servizio di contrasto del fenomeno degli abbandoni di rifiuti nel territorio comunale attraverso il posizionamento ed il controllo di fototrappole ed servizi specifici di controllo anche in borghese da parte degli agenti di P.L.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	15%
AZIONI	a) Adeguamento del regolamento comunale sulla videosorveglianza ed acquisizione della DPIA per l'utilizzo di n°5 fototrappole; b) posizionamento e controllo delle fototrappole; c) Prosecuzione attività di controllo e adozione dei conseguenti provvedimenti sanzionatori.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	acquisizione DPIA	entro il 10/04/2025
2	Posizionamento e controllo fototrappole	entro il 15/04/2025
3	attività di controllo e provv. sanzionatori	entro il 31/12/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	acquisizione DPIA	Giuliano Marras - Marco Carboni	100%	
2	posizionamento e controllo fototrappole	Carboni - Zucca _Marras	33%	
3	Attività di controllo	Carboni - Zucca - Loi	33%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 7	
TITOLO	Potenziare i controlli di polizia stradale di competenza della Polizia Locale.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Potenziare i controlli di polizia stradale, con particolare attenzione al controllo della disciplina della sosta e alla presenza sul territorio
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	10%
AZIONI	Predisporre il calendario dei servizi di controllo in modo da garantire il raggiungimento dell'obiettivo.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Realizzare i necessari presidi e controlli	almeno 50 servizi e almeno 20 posti di controllo entro il 31/12/2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Attività di presidio e controllo	Marras-Carboni-Loi-Zucca	25%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 8	
TITOLO	Servizio di Manutenzione dell'impianto comunale di videosorveglianza
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Affidare il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria e controllo periodico dell'impianto di videosorveglianza comunale
TERMINE	31/07/2025
PESO OBIETTIVO (%)	10%
AZIONI	Predisposizione documenti di gara ed affidamento del servizio
NOTE/COMMENTI	Obiettivo attuabile a seguito dell'assegnazione della necessaria dotazione finanziaria al servizio governo del territorio

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Affidamento del servizio	entro il 31/07/2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Acquisizione dati	Marco Carta	100%	
2	verifica elaborati	Marco Carta- Angeo Porcu	50%	
3	attivazione sistema	Marco Carta- Angeo Porcu	50%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 9	
TITOLO	Rispetto dei tempi medi di pagamento
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024. Il mancato raggiungimento di tale obiettivo avrà un impatto del 30% sulla performance individuale
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	5%
AZIONI	Le azioni sono riportate nella direttiva del Segretario Comunale n. 1/2024
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni alla circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024	Rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare la costituzione del fondo debiti commerciali
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	monitoraggio costante delle fatture in arrivo e dei pagamenti	Marras – Zucca - Porcu	33%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 10	
TITOLO	Riordino degli uffici e dell'archivio comunale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	5%
AZIONI	1. selezione presso tutti gli uffici degli imballi di cui è necessaria la conservazione, la loro collocazione in altri locali, ed eliminazione dei restanti. 2. selezione presso tutti gli uffici del Servizio dei materiali bibliografici obsoleti (pubblicazioni periodiche, raccolte e guide normative), che contribuiscono in maniera significativa alla saturazione dei locali e all'aumento del carico d'incendio. 3. selezione dagli uffici del Servizio dei materiali non archivistici, in particolare apparecchiature informatiche dismesse. Lo scarto dei materiali dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente 4. rimozione dei materiali di cui ai punti precedenti da parte degli operai comunali
NOTE/COMMENTI	obiettivo comune a tutti i servizi

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rendere gli ambienti di lavoro più sicuri e confortevoli nel rispetto delle norme di settore	Rimozione dagli uffici dei materiali e apparecchiature non più utili alla attività entro il 31/07/2025
2		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	azione 1	Porcu- Zedda - Loi - Zucca	25%	
2	azione 2	Porcu Zedda - Loi - Carboni	25%	
3	azione 3	Porcu Zedda	50%	
4				
5				
6				

Servizio: **Socio Educativo Culturale**

Responsabile: dott.ssa Enrica Loru

Responsabile incaricato ad interim dott.ssa Giovanna Demurtas

PERFORMANCE INDIVIDUALE
(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	REGOLAMENTAZIONE DEGLI INSERIMENTI DI MINORI ADULTI E ANZIANI, PRIVI DI RETE FAMILIARE IDONEE ALLA LORO PERMANENZA E DEI CRITERI PER LA COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>La notevole crescita della popolazione anziana e altresì l'elevato numero di persone con disabilità e/o non autosufficienti, cui si somma la sempre maggiore fragilità e debolezza delle reti sociali e familiari di supporti ai medesimi, comporta un impegno sempre maggiore da parte dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Il Comune di Muravera garantisce da anni, l'inserimento in struttura di minori e anziani destinando a questa finalità prevalenti risorse del bilancio comunale. Pertanto si ritiene necessario dotarsi di Regolamenti che razionalizzino l'utilizzo delle risorse finanziarie, le modalità di inserimento in struttura di minori adulti e anziani privi di rete familiare, e individuare i criteri per la compartecipazione economica comunale</p>
TERMINE	
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<p>Si rende necessario disciplinare le modalità di <u>inserimento</u> di minori privi di rete familiare in strutture residenziali e semiresidenziali ed i criteri di compartecipazione economica</p> <p>Si rende necessario disciplinare le modalità di inserimento di <u>adulti</u> privi di rete familiare in strutture residenziali e semiresidenziali, in strutture a carattere familiare a bassa intensità assistenziale ed i criteri la compartecipazione economica Comunale per l'inserimento in entrambe le tipologie di strutture</p>
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso

1	1. Redazione di una proposta di regolamento per stabilire le modalità di inserimento di minori privi di rete familiare in strutture residenziali e semiresidenziali ed i criteri di compartecipazione economica	Presentazione della proposta di regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione del regolamento stesso da sottoporre all'approvazione del C.C. entro il 31/12/2025
2	2. Redazione di una proposta di regolamento per stabilire le modalità di inserimento di adulti privi di rete familiare in strutture residenziali e semiresidenziali, in strutture a carattere familiare a bassa intensità assistenziale ed i criteri la compartecipazione economica Comunale per l'inserimento in entrambe le tipologie di strutture	Presentazione della proposta di regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione del regolamento stesso da sottoporre all'approvazione del C.C. entro il 31/12/2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	1	Daniela Corsii	50%	
2	2	Annalisa Cani	50%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 2	
TITOLO	APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI SOCIO ASSISTENZIALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il Comune di Muravera è dotato di un Regolamento per l'erogazione di contributi economici assistenziali in favore di persone che versano in un evidente stato di bisogno, che costituisce il presupposto/titolo che consente l'accesso ai contributi.</p> <p>E' necessaria quindi la redazione di un nuovo Regolamento per l'erogazione dei contributi economici assistenziali che sia adeguato alle attuali condizioni di fragilità e problematiche di alcune categorie di cittadini residenti nel Comune di Muravera.</p>
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	Redazione di un regolamento Comunale per l'erogazione di contributi economici assistenziali in sostituzione di quello approvato nel 2020 in quanto non più adeguato rispetto alle esigenze e problematiche attuali.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Presentazione della proposta di regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione del regolamento stesso da sottoporre all'approvazione del C.C. entro il 31/12/2025	Presentazione della proposta di regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione del regolamento stesso da sottoporre all'approvazione del C.C. entro il 31/12/2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Daniela Corsi	100	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 3	
TITOLO	ISTITUZIONE DELLA FIGURA DEL "NONNO VIGILE"
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Comune di Muravera intende avviare il progetto del NONNO VIGILE finalizzato a garantire la sicurezza e la sorveglianza presso le scuole cittadine in orario pre e post scolastico. Contestualmente, il progetto consente agli anziani di svolgere un servizio per loro socializzante e che li faccia sentire utili alla collettività. La finalità è quella di valorizzare la figura del nonno vigile, il quale diventerà un punto di riferimento per i bambini, acquisendo anche un ruolo educativo nell'ambito della sicurezza stradale e dei rapporti sociali.
TERMINE	15.09.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione avviso per acquisire le adesioni al progetto 2. Approvazione elenco idonei 3. Approvazione progetto

	4. Attivazione servizio
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Pubblicazione bando per acquisizione domande	Entro il 30.09.2025
2	Approvazione elenco soggetti idonei	Entro il 31.07.2025
3	Approvazione progetto	Entro il 10.09.2025
4	Attivazione del servizio nonno vigile	Attivazione servizio nonno vigile entro il termine di inizio dell'anno scolastico 2025/2026
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Sabrina Mirai	100%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 4	
TITOLO	Organizzazione della 51° Sagra degli Agrumi
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Le linee programmatiche di mandato contenute nel DUP, contiene la linea strategica denominata Eventi, Associazionismo e Cultura, che prevede azioni a sostegno delle attività culturali legate alle tradizioni muraveresi. L'evento più importante preordinato a promuovere il territorio di Muravera è la Sagra degli Agrumi.
TERMINE	31.0672025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affidamento delle prestazioni connesse a forniture e servizi in conformità al programma approvato con deliberazione della G.C. 2. Coordinamento delle attività affidate alla Pro loco, mediante convenzione 3. Monitoraggio e controllo del regolare svolgimento delle attività necessarie per la realizzazione della sagra 4. Liquidazione delle spese e rendicontazioni
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Organizzazione della 51° sagra degli agrumi	Regolare svolgimento della 51° sagra e puntuale assolvimento dei diversi compiti entro il 30.06.2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Responsabile di Servizio	80	
2		Roberta Meloni	20	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 5	
TITOLO	PROGRAMMAZIONE DI EVENTI E SPETTACOLI DA REALIZZARSI DURANTE TUTTO L'ANNO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il Comune di Muravera, persegue l'obiettivo di costruire un nuovo modello di sviluppo e investimento che comporta la realizzazione di eventi e spettacoli culturali da considerare come uno strumento di promozione della cittadinanza in grado di produrre attrattive e intrattenimento apprezzato sia dai cittadini sia dai visitatori.</p> <p>Pertanto, l'obiettivo specifico si traduce nell'organizzare eventi e spettacoli, quale l'Estate muraverese, Maskaras ed il Natale Muraverese che si realizzeranno durante tutto l'arco dell'anno.</p>
TERMINE	
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione e realizzazione dell'Evento Maskaras; 2. Programmazione e realizzazione di spettacoli e animazione durante la stagione estiva 3. Programmazione e realizzazione di spettacoli e animazione durante il periodo delle festività natalizie
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Programmazione e realizzazione dell'Evento Maskaras;	Realizzazione dell'evento in conformità al programma e agli indirizzi approvati dalla G.C.
2	Programmazione e realizzazione di spettacoli e animazione durante la stagione estiva	Realizzazione degli spettacoli e della animazione in conformità al programma e agli indirizzi approvati dalla G.C.
3	Programmazione e realizzazione di spettacoli e animazione durante il periodo delle festività natalizie	Realizzazione degli spettacoli e della animazione in conformità al programma e agli indirizzi approvati dalla G.C.
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE			
FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE

1		Responsabile di Servizio	20%	
2		Roberta Meloni	80%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 6	
TITOLO	Affidamento del servizio mensa e del servizio primavera per l'anno scolastico 2025/2026
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Coerentemente con le linee programmatiche di mandato, il Comune di Muravera ha l'obiettivo di garantire servizi fondamentali a sostegno dell'attività didattica e delle famiglie, attraverso l'erogazione del servizio mensa e del servizio primavera per l'anno scolastico 2025/2026
TERMINE	30.09.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Analisi dei bisogni, determinazione dei costi e redazione dei progetti. 2. Affidamento dei servizi e stipula dei contratti 3. Avvio dei servizi di mensa scolastica e sezione primavera dal 1.10.2025
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Stipula dei contratti	Stipula dei contratti entro il 30..09.2025
2	Avvio dei servizi	Avvio dei servizi dal 1.10.2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Responsabile del Servizio	20%	
2		Roberta Meloni	80%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 7	
TITOLO	Concessione contributi alle società e associazioni sportive
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In conformità a quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato si intende sostenere l'attività delle società e associazioni sportive attraverso la concessione di contributi
TERMINE	30.06.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Pubblicazione bando pubblico 2. Istruttoria domande e formazione della graduatoria nel rispetto dei criteri approvati dalla G.C. 3. Approvazione e pubblicazione graduatoria 4. Concessione dei contributi secondo l'ordine di graduatoria 5. Esame rendiconti e liquidazione saldi dei contributi
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Formazione di una graduatoria per la concessione di contributi alle società e associazioni utilmente collocate nella graduatoria	Approvazione della graduatoria e concessione dei contributi entro il 30.07.2025
2	Esame rendiconti e liquidazione saldi dei contributi	Entro il 31.12.2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Responsabile del Servizio	20	
2		Roberta Meloni	80	
3				
4				
5				

6			
---	--	--	--

Obiettivo N. 8	
TITOLO	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di migliorare i servizi erogati dalla biblioteca comunale attraverso l'approvazione del nuovo regolamento adeguato alle nuove modalità di fruizione dei servizi
TERMINE	30112. 2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Redazione della proposta di regolamento da sottoporre alla approvazione del C.C.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Redazione della proposta di regolamento	Proposta di regolamento da sottoporre unitamente alla proposta di deliberazione alla approvazione del C.C. entro il 31.12.2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Responsabile del Servizio	20%	
2		Roberta Pani	80%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 9

TITOLO	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024. Il mancato raggiungimento di tale obiettivo avrà un impatto del 30% sulla performance individuale
TERMINE	31.12. 2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	Le azioni sono riportate nella direttiva del Segretario Comunale n. 1/2024
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni alla circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024	Rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare la costituzione del fondo debiti commerciali
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	1	Responsabile del Servizio	20%	
2	1	Daniela Corsi	20%	
3	1	Roberta Meloni	20%	
4	1	Roberta Pani	20%	
5	1	Sabrina Mirai	20%	
6				

Obiettivo N. 10	
TITOLO	Riordino degli uffici e dell'archivio comunale.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla

	Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.
TERMINE	31.12. 2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<p>1. selezione presso tutti gli uffici degli imballi di cui è necessaria la conservazione, la loro collocazione in altri locali, ed eliminazione dei restanti.</p> <p>2. selezione presso tutti gli uffici del Servizio dei materiali bibliografici obsoleti (pubblicazioni periodiche, raccolte e guide normative), che contribuiscono in maniera significativa alla saturazione dei locali e all'aumento del carico d'incendio.</p> <p>3. selezione dagli uffici del Servizio dei materiali non archivistici, in particolare apparecchiature informatiche dismesse. Lo scarto dei materiali dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente</p> <p>4. rimozione dei materiali di cui ai punti precedenti da parte degli operai comunali</p>
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rendere gli ambienti di lavoro più sicuri e confortevoli nel rispetto delle norme di settore	Rimozione dagli uffici dei materiali e apparecchiature non più utili alla attività d'istituto
2		
3		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	1	Responsabile del Servizio	20%	
2	1	Daniela Corsi	20%	
3	1	Roberta Meloni	20%	
4	1	Roberta Pani	20%	
5	1	Sabrina Mirai	20%	
6				

Servizio: Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo
 Responsabile: Maddalena Floris

PERFORMANCE INDIVIDUALE
(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	<i>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI STAGIONE ESTIVA</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede l'implementazione dei servizi legati alla stagione balneare. In particolare, l'obiettivo si propone di perseguire la finalità di rendere maggiormente fruibile il litorale attraverso l'implementazione delle passerelle di accesso agli arenili, la manutenzione della cartellonistica e la delimitazione delle aree cani.
TERMINE	30 giugno 2025
PESO OBIETTIVO (%)	50%
AZIONI	- acquisto e installazione nuove passerelle di accesso agli arenili; - manutenzione della cartellonistica; - delimitazione aree cani negli arenili.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) acquisto e installazione nuove passerelle di accesso agli arenili;	entro il 30.06.2025
2	b) manutenzione della cartellonistica di accesso agli arenili;	entro il 30.06.2025
3	c) delimitazione aree cani negli arenili	entro il 30.06.2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Christian Cau	50%	
2	b)	Paolo Pisano - Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana Tronci	25%	
3	c)	Federico Contu - Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana Tronci	25%	
4				

5			
6			

Obiettivo N. 2	
TITOLO	<i>CURA, MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di migliorare il decoro, la sicurezza e la fruibilità delle infrastrutture, edifici e spazi pubblici comunali costituenti il patrimonio comunale attraverso l'attuazione di un insieme coordinato dei seguenti interventi tra i quali la manutenzione degli edifici comunali e dei marciapiedi nella località turistica di Costa Rei.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	60%
AZIONI	- manutenzione del patrimonio comunale (museo, palestra, municipio); - manutenzione dei marciapiedi nella località turistica di Costa Rei.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) manutenzione del patrimonio comunale (museo, palestra, municipio);	
2	b) manutenzione dei marciapiedi nella località turistica di Costa Rei	
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana Tronci	33%	
2	b)	Federico Contu - Paolo Pisano	50%	
3				
4				

5				
---	--	--	--	--

Obiettivo N. 3	
TITOLO	<i>RISPRISTINO E FUNZIONALITA' DELLA RETE VIARIA URBANA</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di realizzare la manutenzione e il ripristino della rete viaria urbana di Muravera e Costa Rei attraverso interventi di bitumazione, a valere su finanziamenti regionali.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza viabilità urbana; - Interventi urgenti di manutenzione e riqualificazione della viabilità urbana nel comune di Muravera; - Manutenzione strade e pista ciclabile a Costa Rei.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza viabilità urbana	30/06/2025
2	b) Interventi urgenti di manutenzione e riqualificazione della viabilità urbana nel comune di Muravera	31/12/2025
3	c) Manutenzione strade e pista ciclabile Costa Rei	30/06/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Ilaria Livan	50%	
2	b)	Paolo Pisano - Ilaria Livan - Sara Deplano	35% 35% 30%	
3	c)	Federico Contu - Ilaria Livan	50%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 4	
TITOLO	IMPLEMENTAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di migliorare la sicurezza dei cittadini e contrastare la criminalità, attraverso l'implementazione del sistema di videosorveglianza ad integrazione e supporto al presidio diretto del territorio svolto dagli agenti di polizia locale.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	60%
AZIONI	- Affidamento del servizio di progettazione dell'impianto di videosorveglianza; - Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Affidamento del servizio di progettazione dell'impianto di videosorveglianza	31/10/2025
2	b) Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza	31/12/2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Ilaria Livan	50%	
2	b)	Ilaria Livan - Sara Deplano	50%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 5	
TITOLO	CONCLUSIONE ITER PROGETTUALI PREGRESSI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di conclusione degli iter di progettazione pregressi al fine di poter acquisire i progetti da mandare in gara per la realizzazione di opere strategiche per il territorio comunale.
TERMINE	30 ottobre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Conclusione iter progettuale lungomare San Giovanni; - Conclusione iter progettuale pavimentazione centro storico; - Conclusione iter progettuale strada Capo Ferrato - Feraxi.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Conclusione iter progettuale lungomare San Giovanni	31/10/2025
2	b) Conclusione iter progettuale pavimentazione centro storico	31/10/2025
3	c) Conclusione iter progettuale strada Capo Ferrato - Feraxi	30/11/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Ilaria Livan - Federico Contu	50%	
2	b)	Ilaria Livan - Federico Contu	50%	
3	c)	Ilaria Livan - Paolo Pisano - Sara Deplano	35% 35% 30%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 6	
TITOLO	REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di migliorare il decoro, la sicurezza e la fruibilità del patrimonio immobiliare comunale.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione lavori di ripristino sul campeggio comunale e la viabilità danneggiata dall'incendio del 2023; - Realizzazione interventi di riqualificazione campo sportivo comunale; - Realizzazione lavori di manutenzione della caserma dei carabinieri; - Realizzazione lavori di manutenzione della caserma della polizia stradale;
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Realizzazione lavori di ripristino sul campeggio comunale e la viabilità danneggiata dall'incendio del 2023;	30/06/2025
2	b) Realizzazione interventi di riqualificazione campo sportivo comunale;	30/09/2025
3	c) Realizzazione lavori di manutenzione della caserma dei carabinieri	31/12/2025
4	d) Realizzazione lavori di manutenzione della caserma della polizia stradale	31/12/2025
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Federico Contu - Ilaria Livan	50%	
2	b)	Paolo Pisano - Ilaria Livan	50%	
3	c)	Ilaria Livan - Sara Deplano	50%	
4	d)	Ilaria Livan - Sara Deplano	50%	
5				

Obiettivo N. 7	
TITOLO	<i>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di gestione dei servizi pubblici locali relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e alla gestione dell'impianto di illuminazione pubblica.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione contratto servizio di gestione dei rifiuti urbani; - Affidamento del servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto di gestione dei rifiuti urbani; - Affidamento del servizio di gestione della pubblica illuminazione;
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Revisione contratto servizio di gestione dei rifiuti urbani	30/08/2025
2	b) Affidamento del servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto di gestione dei rifiuti urbani	30/06/2025
3	c) Affidamento del servizio di gestione della pubblica illuminazione	30/09/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Christian Cau - Stefano Podda	80% - 20%	
2	b)	Christian Cau - Stefano Podda - Paolo Pisano	50% - 25% - 25%	
3	c)	Christian Cau - Ilaria Livan	60% - 40%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 8	
TITOLO	<i>AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REDAZIONE DEL PUC</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di affidamento del servizio di ingegneria relativo alla redazione del piano Urbanistico Comunale in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale.
TERMINE	30 giugno 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	- Affidamento del servizio di redazione del PUC e stipula convenzione con i professionisti incaricati
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Affidamento del servizio di redazione del PUC e stipula convenzione con i professionisti incaricati	30/06/2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Samuel Cabras - Ilaria Livan - Enrica Zedda	60% - 20% - 20%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 9	
TITOLO	<i>PROSECUZIONE ITER DI APPROVAZIONE PPCS E PUL</i>

DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di adozione del Piano Particolareggiato del Centro Storico e del Piano di Utilizzo dei Litorali.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria per l'approvazione del PPCS e predisposizione degli atti necessari all'approvazione da parte del Commissario ad Acta; - Istruttoria per adozione del PUL e predisposizione degli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale; - Istruttoria per l'approvazione del PUL e predisposizione degli atti per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Istruttoria per l'approvazione del PPCS e predisposizione degli atti necessari all'approvazione da parte del Commissario ad Acta	30/06/2025
2	b) Istruttoria per adozione del PUL e predisposizione degli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	30/06/2025
3	c) Istruttoria per l'approvazione del PUL e predisposizione degli atti per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	31/12/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Samuel Cabras - Enrica Zedda	80% - 20%	
2		Samuel Cabras - Enrica Zedda	80% - 20%	
3		Samuel Cabras - Enrica Zedda	80% - 20%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 10

TITOLO	FORMTEXT Rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024. Il mancato raggiungimento di tale obiettivo avrà un impatto del 30% sulla performance individuale.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	5%
AZIONI	Le azioni sono quelle riportate nella direttiva del Segretario Comunale 1/2024
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni alla circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024	FORMTEXT Rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare la costituzione del fondo debiti commerciali
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Monitoraggio costante delle fatture in arrivo e dei pagamenti	Pisano Paolo - Podda Stefano - Christian Cau	33%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 11

TITOLO	RIORDINO DEGLI UFFICI E DELL'ARCHIVIO COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Rimozione dei materiali archivistici e non presso tutti gli uffici comunali e trasporto in archivio o in ecocentro; - Affidamento del Servizio tecnico per l'adeguamento dell'impianto antincendio.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Rimozione dei materiali archivistici e non presso tutti gli uffici comunali e trasporto in archivio o in ecocentro	31/12/2025
2	b) Affidamento del Servizio tecnico per l'adeguamento dell'impianto antincendio	31/12/2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana	33%	
2		Paolo Pisano - Federico Contu - Ilaria Livan	33%	
3				

Servizio: **Tributi e Patrimonio**
 Responsabile: dott.ssa Maria Teresa Vella

PERFORMANCE INDIVIDUALE
(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	Affidamento ad operatore economico qualificato della riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Affidamento a soggetto esterno specializzato dell'attività di applicazione, riscossione e recupero del canone patrimoniale comunale, di difficile gestione se eseguiti da personale comunale. Ottimizzazione della riscossione del canone Affidamento a soggetto esterno specializzato dell'attività di applicazione, riscossione e recupero del canone patrimoniale comunale, di difficile gestione se eseguiti da personale comunale. Ottimizzazione della riscossione del canone
TERMINE	31.10.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Redazione della relazione da sottoporre alla approvazione del C.C 2. Affidamento del servizio e stipula del contratto 3. Avvio del servizio
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Incrementare l'entrata derivante dal canone unico patrimoniale attraverso una riorganizzazione complessiva del servizio di riscossione avvalendosi di un operatore economico qualificato sia per la riscossione ordinaria che per l'attività di accertamento relativa agli anni precedenti	Avviare il servizio entro il 31.10.2025
2	L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi a COSAP e Imposta pubblicità e pubbliche affissioni che si prescriveranno entro il 31.12.2025; si tratta, sostanzialmente, degli avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento	Emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2025

	dell'anno 2020 nonché delle omesse denunce relative allo stesso anno	
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Maria Critsina Sco	50%	
2		Paola Vargiolu	25%	
3		Elisabetta Mucelli	25%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 2	
TITOLO	RECUPERO DELL'EVASIONE IMU E TARI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Vi è l'esigenza di incrementare le entrate tributarie dell'ente attraverso la lotta all'evasione e all'elusione dei tributi comunali. Nell'anno 2025 proseguiranno le attività di lotta dell'evasione dell'IMU/TARI/IMPOSTA DI SOGGIORNO, attraverso le verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati di cui l'ente dispone ed i versamenti effettuati.
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<p>1. L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi ai tributi locali che si prescriveranno entro il 31.12.2025; si tratta, sostanzialmente, degli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale pagamento dell'anno 2020 nonché e delle omesse denunce relative allo stesso anno</p> <p>2. 'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi ai tributi locali che si prescriveranno entro il 31.12.2025; si tratta degli avvisi di accertamento IMU per omesso/parziale pagamento dell'anno 2020 nonché delle omesse denunce relative allo stesso anno</p> <p>3. L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi a Imposta di soggiorno che si prescriveranno entro il 31.12.2025; si tratta, sostanzialmente, degli avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento dell'anno 2020 nonché delle omesse denunce relative allo stesso anno</p>
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	1) Incrementare le entrate tributarie derivanti da TARI	Emissione e trasmissione solleciti e avvisi di accertamento entro il 31.12.2025
2	Incrementare le entrate tributarie derivanti da IMU	Emissione e trasmissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2025
3	Incrementare le entrate tributarie derivanti da Imposta di Soggiorno	Emissione e trasmissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Maria Cristina Sco	33,34	
2		Paola Vargiolu	33,33	
3		Elisabetta Mucelli	33,33	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 3	
TITOLO	Potenziamento degli strumenti per l'aggiornamento automatico della banca dati attraverso l'incrocio con banche dati esterne
DESCRIZIONE OBIETTIVO	E' emersa la necessità di dotare l'ufficio di strumenti che consentano un aggiornamento della banca dati attraverso degli automatismi che consentano di rilevare le discordanze tra la banca dati dell'ente e banche dati esterne contenenti informazioni riguardanti gli immobili da assoggettare a IMU e TARI, quali catasto e ANPR. Il collegamento con tali banche dati concentrerà di individuare, attraverso procedure più razionali e immediate, le posizioni dei contribuenti anomale, ridurre gli errori e l'evasione, e da ultimo di incrementare le entrate
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	1. Affidamento della fornitura di un software per l'utilizzo delle banche dati esterne e stipula contratto 2. Avvio delle attività di aggiornamento della banca dati comunale
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Dotare l'ufficio di una banca dati aggiornata tempestivamente riducendo il margine di errore	Disporre di uno strumento che agevoli l'attività di accertamento dei tributi comunali: entro il 31.12.2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Maria Cristina Sco	40%	
2		Paola Vargiolu	30%	
3		Elisabetta Mucelli	30"	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 4	
TITOLO	Riordino degli uffici e dell'archivio comunale.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.
TERMINE	30.06.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	<p>1. selezione presso tutti gli uffici degli imballi di cui è necessaria la conservazione, la loro collocazione in altri locali, ed eliminazione dei restanti.</p> <p>2. selezione presso tutti gli uffici del Servizio dei materiali bibliografici obsoleti (pubblicazioni periodiche, raccolte e guide normative), che contribuiscono in maniera significativa alla saturazione dei locali e all'aumento del carico d'incendio.</p> <p>3. selezione dagli uffici del Servizio dei materiali non archivistici, in particolare apparecchiature informatiche dismesse. Lo scarto dei materiali dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente</p> <p>4. rimozione dei materiali di cui ai punti precedenti da parte degli operai comunali</p>
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rendere gli ambienti di lavoro più sicuri e confortevoli nel rispetto delle norme di settore	Rimozione dagli uffici dei materiali e apparecchiature non più utili alla attività d'istituto
2		
3		
4		

5		
---	--	--

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Maria Cristina Sco	33,34	
2		Paola Vargiolu	33,33	
3		Elisabetta Mucelli	33,33	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 5	
TITOLO	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024. Il mancato raggiungimento di tale obiettivo avrà un impatto del 30% sulla performance individuale
TERMINE	31.12.2025
PESO OBIETTIVO (%)	
AZIONI	Le azioni sono riportate nella direttiva del Segretario Comunale n. 1/2024
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni alla circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024	Rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare la costituzione del fondo debiti commerciali
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE

1		Maria Cristina Sco	40%	
2		Paola Vargiolu	30%	
3		Elisabetta Mucelli	30%	
4				
5				
6				

APPENDICE (Nuova declinazione indicatori di risultato - verbale nucleo di valutazione n. 4 del 31.03.2025)

Obiettivi Specifici - Anno 2025

Servizio: Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo

Responsabile: Maddalena Floris

PERFORMANCE INDIVIDUALE

(PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI SPECIFICI)

Obiettivo N. 1	
TITOLO	<i>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI STAGIONE ESTIVA</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede l'implementazione dei servizi legati alla stagione balneare. In particolare, l'obiettivo si propone di perseguire la finalità di rendere maggiormente fruibile il litorale attraverso l'implementazione delle passerelle di accesso agli arenili, la manutenzione della cartellonistica e la delimitazione delle aree cani.
TERMINE	30 giugno 2025
PESO OBIETTIVO (%)	50%
AZIONI	- acquisto e installazione nuove passerelle di accesso agli arenili; - manutenzione della cartellonistica; - delimitazione aree cani negli arenili.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) acquisto e installazione nuove passerelle di accesso agli arenili;	Installazione entro il 30.06.2025
2	b) manutenzione della cartellonistica di accesso agli arenili;	Installazione ed effettuazione interventi entro il 30.06.2025
3	c) delimitazione aree cani negli arenili	Installazione cartelli ed effettuazione interventi di delimitazione dell'area entro il 30.06.2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Christian Cau	50%	

2	b)	Paolo Pisano - Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana Tronci	25%	
3	c)	Federico Contu - Carlo Sanna - Marino Usai Liliana Tronci	25%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 2	
TITOLO	<i>CURA, MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di migliorare il decoro, la sicurezza e la fruibilità delle infrastrutture, edifici e spazi pubblici comunali costituenti il patrimonio comunale attraverso l'attuazione di un insieme coordinato dei seguenti interventi tra i quali la manutenzione degli edifici comunali e dei marciapiedi nella località turistica di Costa Rei.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	60%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - manutenzione del patrimonio comunale (museo, palestra, municipio); - manutenzione dei marciapiedi nella località turistica di Costa Rei.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) manutenzione del patrimonio comunale (museo, palestra, municipio);	Realizzazione interventi entro il 31.12.2025
2	b) manutenzione dei marciapiedi nella località turistica di Costa Rei	Realizzazione interventi entro il 31.12.2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana Tronci	33%	
2	b)	Federico Contu - Paolo Pisano	50%	
3				
4				
5				

Obiettivo N. 3	
TITOLO	<i>RISPRISTINO E FUNZIONALITA' DELLA RETE VIARIA URBANA</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di realizzare la manutenzione e il ripristino della rete viaria urbana di Muravera e Costa Rei attraverso interventi di bitumazione, a valere su finanziamenti regionali.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza viabilità urbana; - Interventi urgenti di manutenzione e riqualificazione della viabilità urbana nel comune di Muravera; - Manutenzione strade e pista ciclabile a Costa Rei.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza viabilità urbana	Conclusione lavori entro il 30/06/2025
2	b) Interventi urgenti di manutenzione e riqualificazione della viabilità urbana nel comune di Muravera	Conclusione lavori entro il 31/12/2025
3	c) Manutenzione strade e pista ciclabile Costa Rei	Conclusione lavori entro il 30/06/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Ilaria Livan	50%	
2	b)	Paolo Pisano - Ilaria Livan - Sara Deplano	35% 35% 30%	
3	c)	Federico Contu - Ilaria Livan	50%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 4	
TITOLO	IMPLEMENTAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di migliorare la sicurezza dei cittadini e contrastare la criminalità, attraverso l'implementazione del sistema di videosorveglianza ad integrazione e supporto al presidio diretto del territorio svolto dagli agenti di polizia locale.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	60%
AZIONI	- Affidamento del servizio di progettazione dell'impianto di videosorveglianza; - Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Affidamento del servizio di progettazione dell'impianto di videosorveglianza	31/10/2025
2	b) Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza	31/12/2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Paolo Pisano - Ilaria Livan	50%	
2	b)	Ilaria Livan - Sara Deplano	50%	
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 5	
TITOLO	CONCLUSIONE ITER PROGETTUALI PREGRESSI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di conclusione degli iter di progettazione pregressi al fine di poter acquisire i progetti da mandare in gara per la realizzazione di opere strategiche per il territorio comunale.
TERMINE	30 ottobre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Conclusione iter progettuale lungomare San Giovanni; - Conclusione iter progettuale pavimentazione centro storico; - Conclusione iter progettuale strada Capo Ferrato - Feraxi.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Conclusione iter progettuale lungomare San Giovanni	Approvazione progetto esecutivo entro il 31/10/2025
2	b) Conclusione iter progettuale pavimentazione centro storico	Approvazione progetto esecutivo entro il 31/10/2025
3	c) Conclusione iter progettuale strada Capo Ferrato - Feraxi	Approvazione progetto esecutivo entro il 30/11/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Ilaria Livan - Federico Contu	50%	
2	b)	Ilaria Livan - Federico Contu	50%	
3	c)	Ilaria Livan - Paolo Pisano - Sara Deplano	35% 35% 30%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 6	
TITOLO	REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di migliorare il decoro, la sicurezza e la fruibilità del patrimonio immobiliare comunale.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione lavori di ripristino sul campeggio comunale e la viabilità danneggiata dall'incendio del 2023; - Realizzazione interventi di riqualificazione campo sportivo comunale; - Realizzazione lavori di manutenzione della caserma dei carabinieri; - Realizzazione lavori di manutenzione della caserma della polizia stradale;
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Realizzazione lavori di ripristino sul campeggio comunale e la viabilità danneggiata dall'incendio del 2023;	Conclusione dei lavori entro il 30/06/2025
2	b) Realizzazione interventi di riqualificazione campo sportivo comunale;	Conclusione dei lavori entro il 30/09/2025
3	c) Realizzazione lavori di manutenzione della caserma dei carabinieri	Conclusione dei lavori entro il 31/12/2025
4	d) Realizzazione lavori di manutenzione della caserma della polizia stradale	Conclusione dei lavori entro il 31/12/2025
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Federico Contu - Ilaria Livan	50%	
2	b)	Paolo Pisano - Ilaria Livan	50%	
3	c)	Ilaria Livan - Sara Deplano	50%	
4	d)	Ilaria Livan - Sara Deplano	50%	
5				

Obiettivo N. 7	
TITOLO	<i>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di gestione dei servizi pubblici locali relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e alla gestione dell'impianto di illuminazione pubblica.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione contratto servizio di gestione dei rifiuti urbani; - Affidamento del servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto di gestione dei rifiuti urbani; - Affidamento del servizio di gestione della pubblica illuminazione;
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Revisione contratto servizio di gestione dei rifiuti urbani	Stipula atto entro il 30/08/2025
2	b) Affidamento del servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto di gestione dei rifiuti urbani	Stipula contratto entro il 30/06/2025
3	c) Affidamento del servizio di gestione della pubblica illuminazione	Approvazione proposta di aggiudicazione entro il 30/09/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	a)	Christian Cau - Stefano Podda	80% - 20%	
2	b)	Christian Cau - Stefano Podda - Paolo Pisano	50% - 25% - 25%	
3	c)	Christian Cau - Ilaria Livan	60% - 40%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 8	
TITOLO	<i>AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REDAZIONE DEL PUC</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT FORMTEXT L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di affidamento del servizio di ingegneria relativo alla redazione del piano Urbanistico Comunale in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale.
TERMINE	30 giugno 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	- Affidamento del servizio di redazione del PUC e stipula convenzione con i professionisti incaricati
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Affidamento del servizio di redazione del PUC e stipula convenzione con i professionisti incaricati	30/06/2025
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Samuel Cabras - Ilaria Livan - Enrica Zedda	60% - 20% - 20%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 9	
TITOLO	<i>PROSECUZIONE ITER DI APPROVAZIONE PPCS E PUL</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	

	FORMTEXT L'obiettivo si propone di perseguire la finalità di adozione del Piano Particolareggiato del Centro Storico e del Piano di Utilizzo dei Litorali.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria per l'approvazione del PPCS e predisposizione degli atti necessari all'approvazione da parte del Commissario ad Acta; - Istruttoria per adozione del PUL e predisposizione degli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale; - Istruttoria per l'approvazione del PUL e predisposizione degli atti per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Istruttoria per l'approvazione del PPCS e predisposizione degli atti necessari all'approvazione da parte del Commissario ad Acta	30/06/2025
2	b) Istruttoria per adozione del PUL e predisposizione degli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	30/06/2025
3	c) Istruttoria per l'approvazione del PUL e predisposizione degli atti per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	31/12/2025
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Samuel Cabras - Enrica Zedda	80% - 20%	
2		Samuel Cabras - Enrica Zedda	80% - 20%	
3		Samuel Cabras - Enrica Zedda	80% - 20%	
4				
5				
6				

Obiettivo N. 10	
TITOLO	FORMTEXT Rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali

DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT FORMTEXT FORMTEXT L'obiettivo è quello di garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture secondo le disposizioni contenute nella circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024. Il mancato raggiungimento di tale obiettivo avrà un impatto del 30% sulla performance individuale.
TERMINE	31/12/2025
PESO OBIETTIVO (%)	5%
AZIONI	Le azioni sono quelle riportate nella direttiva del Segretario Comunale 1/2024
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	FORMTEXT FORMTEXT Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni alla circolare MEF-RGS n.1 del 03/01/2024	FORMTEXT FORMTEXT FORMTEXT Rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare la costituzione del fondo debiti commerciali
2		
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1	Monitoraggio costante delle fatture in arrivo e dei pagamenti	Pisano Paolo - Podda Stefano - Christian Cau	33%	
2				
3				
4				
5				
6				

Obiettivo N. 11	
TITOLO	RIORDINO DEGLI UFFICI E DELL'ARCHIVIO COMUNALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO	FORMTEXT FORMTEXT FORMTEXT Nel corso del sopralluogo ispettivo effettuato presso il Comune di Muravera, e in particolare nell'archivio ubicato nel palazzo sede degli uffici comunali, dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna sono state rilevate delle criticità, alcune delle quali debbono essere rimosse immediatamente mediante l'eliminazione dagli uffici di materiali bibliografici obsoleti e di apparecchiature informatiche ormai in disuso, il trasferimento della documentazione da conservare, nell'archivio di deposito e l'eliminazione di atti da scartare nel rispetto della vigente normativa.
TERMINE	31 dicembre 2025
PESO OBIETTIVO (%)	70%
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Rimozione dei materiali archivistici e non presso tutti gli uffici comunali e trasporto in archivio o in ecocentro; - Affidamento del Servizio tecnico per l'adeguamento dell'impianto antincendio.
NOTE/COMMENTI	

PESO OBIETTIVO			
Indicare con una "x" se Alto, Medio o Basso	ALTO	MEDIO	BASSO
Importanza: (amministratori)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPLESSITA': (Responsabile del Servizio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto esterno: (amministratori)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REALIZZABILITA': (Responsabile del Servizio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)		
#	Descrizione	Valore atteso
1	a) Rimozione dei materiali archivistici e non presso tutti gli uffici comunali e trasporto in archivio o in ecocentro	31/12/2025
2	b) Affidamento del Servizio tecnico per l'adeguamento dell'impianto antincendio	31/12/2025
3		
4		
5		

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE				
	FASI	Personale Coinvolto	% Partecipazione	NOTE
1		Carlo Sanna - Marino Usai - Liliana	33%	
2		Paolo Pisano - Federico Contu - Ilaria Livan	33%	
3				