



# COMUNE DI TERGU

PROVINCIA DI SASSARI

*Piazza Autonomia 1, 07030 - Tel.079/47.60.70 - Fax 079/47.61.31*

*pec: [protocollo.tergu@legalmail.it](mailto:protocollo.tergu@legalmail.it)*

---

## ***PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024***

**Allegato 1 al Piano integrato di attività e organizzazione 2022 – 2024, approvato con delibera di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

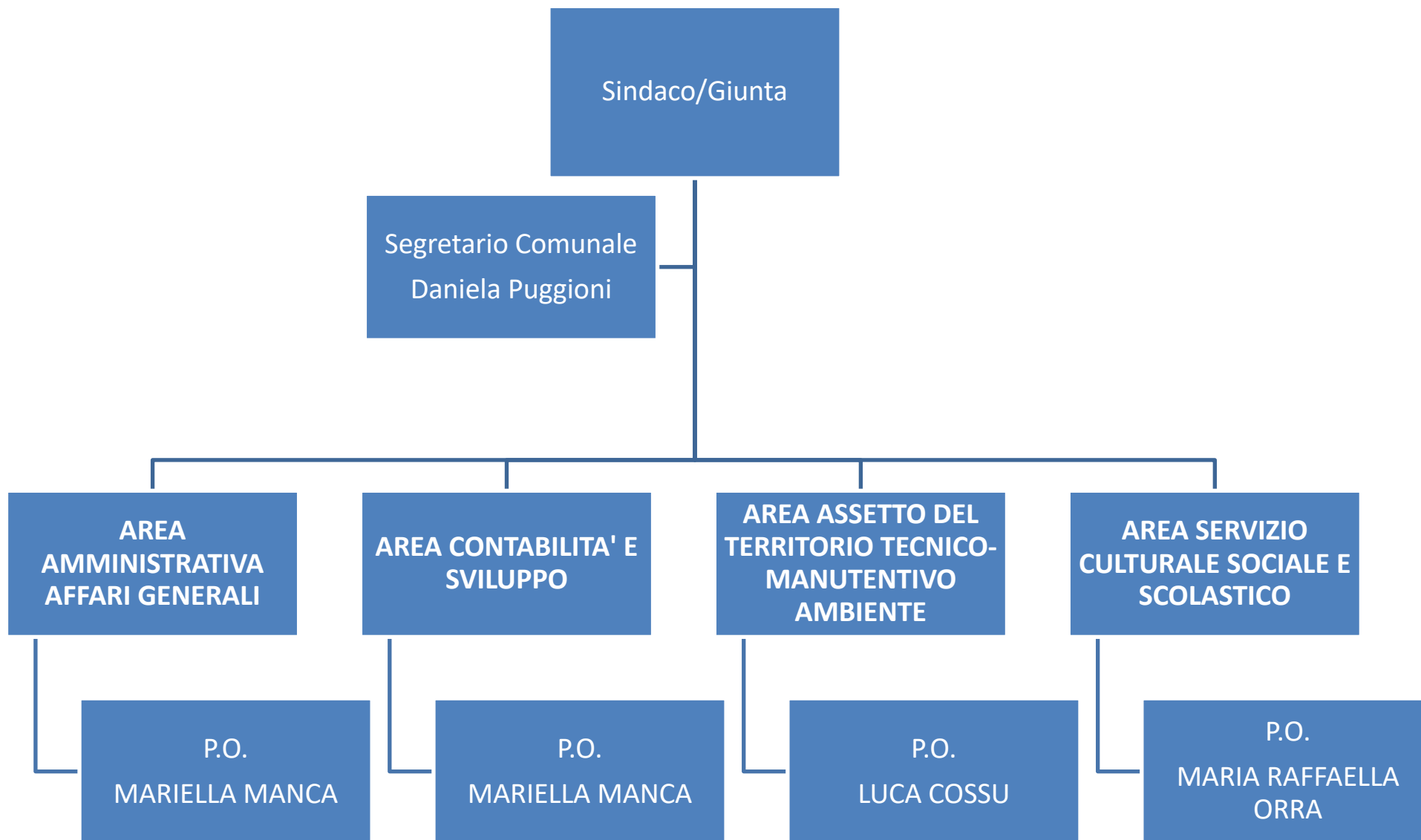
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Non essendo stato possibile definire il piano nei primi mesi dell'anno si è ritenuto opportuno assegnare degli obiettivi compatibili con le risorse finanziarie già stanziare, con le priorità nel frattempo emerse e con il tempo rimanente; gli obiettivi assegnati sono inoltre legati ad adempimenti oggettivamente verificabili.

# ORGANIGRAMMA ENTE



## **RISORSE UMANE**

### **AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI**

*Servizi e uffici afferenti segreteria – archivio comunale – protocollo –  
notifiche – contenzioso non tributario – anagrafe – stato civile – elettorale – statistica*

**RESPONSABILE AREA**

**MARIELLA MANCA**

### **AREA CONTABILITA' E SVILUPPO**

*Servizi afferenti bilancio – contabilità – finanze – tributi – personale – economato*

**RESPONSABILE AREA**

**MARIELLA MANCA**

### **AREA ASSETTO DEL TERRITORIO TECNICO-MANUTENTIVO AMBIENTE**

*Servizi afferenti lavori pubblici – manutenzione – patrimonio e automezzi –  
espropri – attività produttive – cimiteri – edilizia – urbanistica – gestione del territorio – rifiuti*

**RESPONSABILE AREA**

**LUCA COSSU**

### **AREA SERVIZIO CULTURALE SOCIALE E SCOLASTICO**

*Servizi e uffici afferenti cultura – biblioteca – turismo  
– sport – contributi – assistenza sociale – servizi educativi – scuola*

**RESPONSABILE AREA**

**MARIA RAFFAELLA ORRA**

### **VIGILANZA URBANA E TERRITORIO**

*Servizi inerenti la viabilità stradale e casermaggio – leva – caccia – protezione civile – cimiteri*

**ISTRUTTORE DI VIGILANZA**

**ANTONELLA POLO**

## OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

Gli obiettivi di seguito indicati sono gli obiettivi gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance.

In particolare, sono definiti in questa parte gli obiettivi riferiti ai responsabili delle Aree e rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente. Ogni obiettivo gestionale di performance è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni settore.

### OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Settore</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati ai Settori
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici;</li> <li>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</li> <li>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</li> <li>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</li> </ul>	
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta n. 18 del 28.04.2022 ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A);</li> <li>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;</li> <li>c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".</li> </ul>
<b>Indicatore di risultato</b>	a) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile.

	b) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	<b>20</b>

**OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE – FASCICOLAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI**

<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Settore</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati ai Settori
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del processo di archiviazione elettronica dei documenti digitali: sulla base di questa funzione i documenti manterranno il fondamentale legame con le pratiche originali e con gli altri documenti correlati;</li> <li>- Conversione del flusso di documenti prodotti in cartaceo in formato elettronico/ digitale</li> <li>- Eliminazione delle operazioni di stampa dovute a prassi lavorative non più necessarie o sostituibili con appositi strumenti digitali.</li> <li>- Implementazioni dei servizi di firma digitale.</li> </ul>
<b>Indicatore di risultato</b>	- Numero di conversione, fascicolazione e gestione dei documenti in formato elettronico/ digitale.
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	<b>10</b>

## AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

### **OBIETTIVO N. 3: Prosecuzione nella riorganizzazione ufficio anagrafe con la corretta tenuta dei documenti sensibili.**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Attività di riordino anche al fine di eliminare gli atti superflui e recuperare altresì spazi fisici.
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero pratiche riordinate
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

### **OBIETTIVO N. 4: Miglioramento interconnessione tra i servizi demografici e i vari uffici dell'ente e con le diverse realtà istituzionali operanti nel territorio.**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Completare l'iter di trasmissione telematica degli atti con gli altri uffici e con le amministrazioni pubbliche.
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero atti trasmessi dall'ufficio demografici in modalità telematica sul totale degli atti trasmessi
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

### **OBIETTIVO N. 5: Accoglienza e supporto ai cittadini stranieri e all'utenza più debole.**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Servizi di consulenza e supporto ai sempre più numerosi cittadini stranieri.
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero pratiche relative a cittadini stranieri soddisfatte sul totale pratiche relative a cittadini stranieri richieste
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

### **OBIETTIVO N. 6: Diffusione di informazioni ai cittadini sulle autocertificazioni e incentivazione all'utilizzo delle stesse.**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Ampio utilizzo del sito istituzionale quale mezzo privilegiato nelle comunicazioni rivolte agli utenti ed ai cittadini in generale.
<b>Indicatore di risultato</b>	Autocertificazioni predisposte in luogo dei certificati richiesti
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022

<b>Pesatura</b>	<b>5</b>
-----------------	----------

**OBIETTIVO N. 7: Allineamenti costanti del popolamento del sito dell'Indice Nazionale delle Anagrafi mediante la procedura del Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico (INA-SAIA) e Aire mediante i programmi ministeriali.**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Invio costante e sistematico delle variazioni anagrafiche per favorire l'interscambio dei dati con l'Inps, la Motorizzazione Civile, l'Agenzia delle Entrate, ecc..
<b>Indicatore di risultato</b>	Invii effettuati rispetto alle variazioni intervenute
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 8: Servizio di registrazione della dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti al momento del rilascio o rinnovo della carta d'identità e divulgazione dell'iniziativa, sia allo sportello sia anche a pubblicizzazione della stessa attraverso i consueti canali informativi (internet, stampa locale, social network, ecc...).**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Realizzazione di attività di informazione e divulgazione del progetto
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione avvisi informativi. Numero registrazioni della dichiarazione sul totale delle c.i. emesse
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 9: Caricamento atti Stato Civile a ritroso negli anni al fine di realizzare una più completa (seppure graduale) informatizzazione del rilascio dei certificati anagrafici ed estratti**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Informatizzazione degli atti di stato civile cartacei a ritroso fino all'anno 2001.
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero di atti caricati sul sistema informativo
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>



<b>OBIETTIVO N. 10: Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali (predisposizione avviso e modello di domanda, istruttoria, predisposizione graduatoria e concessione contributo)</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	L'obiettivo ha la finalità di gestire il "Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali - Comuni delle aree interne", di cui al D.P.C.M. 24 settembre 2020, dell'importo complessivo di €. 42.810,04, suddiviso in 3 anni. Il fondo è finalizzato a garantire il sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali, tramite la concessione di aiuti in forma di contributo a fondo perduto.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione dei necessari adempimenti per la redazione dell'avviso pubblico con relativa determina di approvazione e predisposizione modulistica. Istruttoria con successiva approvazione della graduatoria e liquidazione del contributo. Rendicontazione
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

<b>OBIETTIVO N. 11: Miglioramento interconnessione tra i vari uffici dell'ente</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Ricerca di una costante collaborazione e scambio con i vari Uffici
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero atti trasmessi in modalità telematica (intranet o posta elettronica) sul totale degli atti trasmessi
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

<b>OBIETTIVO N. 12: Garantire il servizio documentale per la digitalizzazione della corrispondenza comunale, gestione della pec e archiviazione della stessa tramite l'applicativo del protocollo</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Ricerca del miglior grado di digitalizzazione degli atti – da e verso il Comune – al fine di ottenere dei risparmi consistenti (meno spese postali, meno utilizzo della carta, ecc..)
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero protocolli registrati in uscita dagli operatori dell'area di appartenenza con modalità telematica sul totale dei protocolli in uscita
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

<b>OBIETTIVO N. 13: Cura della completezza delle proposte di deliberazione in ordine agli elementi essenziali (vedi pareri, allegati ed altro) e regolare messa a disposizione dei Consiglieri delle proposte di deliberazione</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Aumentare l'attenzione nella fase di predisposizione e adozione degli atti amministrativi dell'Ente, costante aggiornamento degli stessi al fine di ottenere atti adeguati alle mutazioni normative Invio sistematico e puntuale degli atti adottati ai consiglieri e capi gruppo consiliari per fare in modo che gli stessi possano adeguatamente svolgere i propri compiti.
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero proposte complete rispetto al totale delle proposte di giunta Numero proposte complete e regolarmente messe a disposizione dei consiglieri rispetto al totale delle proposte di consiglio
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	5

<b>OBIETTIVO N. 14: Tempestività in merito all'istruttoria delle deliberazioni e di redazione definitiva degli atti</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Razionale utilizzo dei tempi e degli strumenti informatici nell'ottica di dare risposte certe ed in tempi consoni ai cittadini. La tempistica intercorrente tra la seduta e la redazione definitiva degli atti non deve superare i dieci giorni
<b>Indicatore di risultato</b>	Giorni intercorrenti tra la data dell'atto e la data di pubblicazione all'albo
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	5

<b>OBIETTIVO N. 15: Incentivare all'interno dell'Ente l'utilizzo delle tecnologie informatiche (posta elettronica, firma digitale, intranet, ecc.) per migliorare l'attività lavorativa ed il servizio reso ad Enti e utenti esterni e al fine di diminuire le spese postali e di utilizzo tradizionale della carta</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Incentivazione dell'utilizzo della posta elettronica rispetto alla posta ordinaria Conversione del flusso di documenti prodotti in cartaceo in formato elettronico/digitale Eliminazione delle operazioni di stampa dovute a prassi lavorative non più necessarie o sostituibili con appositi strumenti digitali. Implementazioni dei servizi di firma digitale
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero protocolli registrati in uscita con modalità telematica sul totale dei protocolli in uscita
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022

<b>Pesatura</b>	<b>5</b>
-----------------	----------

### AREA CONTABILITÀ E SVILUPPO

#### **OBIETTIVO N. 3: Adesione alla convenzione per il servizio di tesoreria stipulata tra la Regione Autonoma Sardegna e il Banco di Sardegna S.p.a. per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2024**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Adesione alla convenzione per il servizio di tesoreria stipulata tra la Regione Autonoma Sardegna e il Banco di Sardegna S.p.a. per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2024 in quanto l'Unione dei comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas, delegata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30.09.2013 quale ente capofila per la gestione in forma associata del servizio di Tesoreria ex art. 209 D.Lgs. n. 267/2000, con nota prot. n. 2575 del 02.12.2020, acquisita al protocollo al n. 4774 del 03.12.2020, ha comunicato che, data la ristrettezza dei tempi e la complessità della procedura, non possa predisporre un nuovo appalto entro i termini di scadenza della convenzione in essere.</p> <p>La convenzione in essere, stipulata con il Banco di Sardegna S.p.A. è scaduta il 30.06.2020 e prorogata fino al 31.12.2020.</p> <p>Per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2021 si è aderito alla convenzione per il servizio di Tesoreria stipulata il 28.06.2018 tra la Regione Autonoma Sardegna e il Banco di Sardegna S.p.A., secondo le modalità riportate nel capitolato speciale d'appalto e le condizioni economiche di aggiudicazione riassunte nell'avviso pubblicato dall'Assessorato RAS alla Programmazione e Bilancio.</p> <p>Nel corso del 2021 l'Unione dei comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas non ha predisposto un nuovo appalto.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Richiesta estensione del servizio di tesoreria</p> <p>Avvio estensione del servizio con decorrenza 01.01.2022.</p> <p>Stipula contratto con la RAS per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo compreso tra il 01.01.2022 ed il 31.12.2024</p>
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

**OBIETTIVO N. 4: Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali: operazioni di gestione ed applicazione dei nuovi principi; nuovo bilancio armonizzato; variazioni al bilancio armonizzato; riaccertamento ordinario dei residui derivanti dal rendiconto; variazione degli strumenti di programmazione; predisposizione DUP; attuazione nei singoli provvedimenti del principio della competenza finanziaria**

<b>potenziata.</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Porre in essere tutte le operazioni di gestione ed applicazione dei nuovi principi</p> <p>Predisposizione nuovo bilancio armonizzato 2022/2024</p> <p>Impostare le variazioni al bilancio secondo i nuovi principi</p> <p>Effettuare il riaccertamento ordinario dei residui derivanti dal rendiconto dell'anno 2021</p> <p>Apportare le variazioni degli strumenti di programmazione</p> <p>Predisposizione DUP 2022/2024 (o nota di aggiornamento)</p> <p>Provvedere a dare attuazione nei singoli provvedimenti del principio della competenza finanziaria potenziata</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione atti (DUP, bilancio, variazioni, riaccertamento, rendiconto) e approvazione degli stessi
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

<b>OBIETTIVO N. 5: Gestione contabilità economico patrimoniale</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Scritture 2021</p> <p>Predisposizione dei prospetti Conto Economico e Stato Patrimoniale allegati al Rendiconto di Gestione 2021 e approvazione</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Elaborazione scritture, prospetti finali e approvazione
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

<b>OBIETTIVO N. 6: Aggiornamento inventario</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Aggiornamento della banca dati immobiliare e mobiliare anno 2021 su software dell'Ente con quadratura sulle spese di investimento</p> <p>Calcolo del conto del patrimonio D.Lgs. 118/2011 definitivo 2021</p> <p>Applicazione dei nuovi criteri di valutazione al patrimonio riclassificato</p> <p>Predisposizione del bilancio di apertura al 01.01.2022</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Inserimento dati, elaborazione prospetti finali e approvazione
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022

<b>Pesatura</b>	<b>5</b>
-----------------	----------

<b>OBIETTIVO N. 7: Monitoraggio degli impegni e dei pagamenti in relazione ai vincoli in materia di contenimento della spesa pubblica</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Monitoraggio degli impegni e dei pagamenti in relazione a spese per: – incarichi di collaborazione autonoma; – personale; ai fini della verifica del rispetto dei vincoli in materia di contenimento della spesa pubblica
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero atti con visto positivo rispetto agli atti presentati
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

<b>OBIETTIVO N. 8: Verifiche periodiche equilibri di bilancio.</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Verifica del mantenimento degli equilibri finanziari (residui, competenza e cassa) in relazione ad ogni variazione di bilancio Verifica mensile del trend delle entrate e delle spese in conto residui e competenza Salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi (entro la fine di luglio) Verifica della permanenza delle condizioni per il mantenimento dei residui attivi e dei residui passivi conservati Verifiche trimestrali di cassa per la conciliazione della contabilità di cassa del Tesoriere
<b>Indicatore di risultato</b>	Elaborazione prospetto equilibri ad ogni variazione Predisposizione atti salvaguardia equilibri e approvazione entro luglio Elaborazione verifiche di cassa trimestrali
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

<b>OBIETTIVO N. 9: Attività di supporto ai vari servizi dell'ente</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Supporto agli altri servizi dell'ente sulla corretta applicazione dei nuovi principi contabili della contabilità armonizzata; Supporto agli altri servizi dell'ente in materia di finanziamenti; Predisposizione di tutti gli atti relativi alla gestione giuridico-economica del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (emolumenti e oneri riflessi previdenziali assistenziali e assicurativi) Attività di controllo del rispetto delle norme e dei principi contabili su tutti gli atti che comportano spesa e sui riscontri dei titoli di accertamento per le entrate Verifica della copertura finanziaria sugli atti dei vari servizi Verifiche contabili sui progetti di investimento e gestione delle fonti di finanziamento Verifica dei pagamenti superiori a 5.000 euro ex art.48-bis DPR 29 settembre 1973, n. 602 per i pagamenti disposti da tutti i servizi Sostituzione del personale dell'ufficio protocollo in caso di assenza Bonus energia elettrica Monitoraggio Auto PA Rendicontazione elettorali
<b>Indicatore di risultato</b>	Richieste soddisfatte rispetto alle richieste pervenute
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	5

<b>OBIETTIVO N. 10: Recupero dell'evasione tributaria con avvio dell'attività di accertamento dell'IMU esternalizzando il servizio di supporto per la predisposizione e la stampa degli avvisi a ditta specializzata</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione Analisi e aggiornamento dell'archivio tributi Controlli ed incroci di dati finalizzati al recupero dell'evasione tributaria Coordinamento con ditta esterna per accertamento evasione contributiva IMU e firma dei relativi atti Predisposizione ruoli coattivi nei confronti degli utenti morosi Aggiornamento periodico della banca dati creata per la gestione dei ruoli emessi dal Servizio Entrate anche al fine del controllo

	delle comunicazioni di inesigibilità Esterneizzazione del servizio di supporto per la predisposizione e la stampa degli avvisi a ditta specializzata
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero atti di accertamento emessi e notificati. Numero ruoli coattivi emessi e notificati. Predisposizione atti e affidamento del servizio di supporto per la predisposizione e la stampa degli avvisi a ditta specializzata
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
Pesatura	5

**OBIETTIVO N. 11: Recupero dell'evasione tributaria con avvio dell'attività di accertamento della TARI con preventivo invio di solleciti**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Invio di solleciti di pagamento Attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione Controlli ed incroci di dati finalizzati al recupero dell'evasione tributaria
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero solleciti emessi e inviati. Numero atti di accertamento emessi e notificati.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	5

**OBIETTIVO N. 12: Gestione e monitoraggio delle variazioni che l'IMU, introdotta in via sperimentale nel 2012 in sostituzione dell'ICI, ha subito e subirà nel corso dell'anno, con studio della normativa e proiezioni del gettito**

<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Studio della normativa Proiezioni gettito IMU ai fini della redazione del bilancio di previsione Riscontro degli effetti connessi alle modifiche legislative
<b>Indicatore di risultato</b>	Proiezioni gettito IMU in sede di redazione del bilancio di previsione e riscontro degli effetti connessi alle modifiche legislative
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	5

<b>OBIETTIVO N. 13: Imposte e tasse.</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>studio della normativa in continua evoluzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ aliquote IMU</li> <li>♣ tariffe TARI: predisposizione piano finanziario, definizione delle categorie definite dal DPR 158/1999 ed aggiornamento del gestionale, proiezioni per la definizione delle tariffe a completa copertura dei costi, revisione della modulistica, invio della bollettazione TARI e riscossione tramite F24 in 4 tranches</li> <li>♣ eventuale aggiornamento del Regolamento IUC</li> </ul> <p>Studio della normativa</p> <p>Predisposizione atti in merito alla formulazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi comunali compresa la proposta di deliberazione per l'approvazione</p> <p>Trasmissione al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze Pubblicizzazione e informazione sulle procedure per i pagamenti dei tributi comunali</p> <p>Predisposizione piano finanziario TARI</p> <p>Aggiornamento e predisposizione della lista di carico TARI sulla base della banca dati, delle nuove istanze e delle denunce di variazione</p> <p>Invio bollette TARI con modalità di pagamento tramite F24 semplificato (bonifico per i residenti all'estero)</p> <p>Verifica pagamenti</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Predisposizione atti e delibera e approvazione aliquote IMU</p> <p>Predisposizione piano finanziario TARI e delibera e approvazione</p> <p>Predisposizione atti e delibera e approvazione tariffe TARI</p> <p>Elaborazione lista di carico TARI 2022 e invio bollette</p> <p>Numero riscontri pagamenti effettuati</p>
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

<b>OBIETTIVO N. 14: Adozione nuovo regolamento sugli incentivi tributari</b>	
<b>Responsabile</b>	Mariella Manca
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione e approvazione del regolamento sugli incentivi tributari in attuazione dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di potenziare le risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed



	al fine di disciplinare le modalità di riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, impiegato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Entrate
<b>Indicatore di risultato</b>	Avvio della contrattazione per la definizione dei criteri sui compensi tributari Predisposizione regolamento Predisposizione delibera e approvazione dello stesso
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

### AREA ASSETTO DEL TERRITORIO TECNICO-MANUTENTIVO AMBIENTE

#### **OBIETTIVO N. 3: Intervento di “Restauro area altare della Chiesa N.S. di Tergu” – importo intervento € 60.000,00**

<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Completamento dell’intervento al fine della messa in sicurezza dell’area altare, coordinamento con la soprintendenza in corso d’opera, al fine di ottimizzare le tempistiche di espletamento dei lavori ed accelerarne il loro completamento
<b>Indicatore di risultato</b>	Chiusura dei lavori ed approvazione della contabilità finale
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

#### **OBIETTIVO N. 4: Completamento procedura per fornitura Autovettura a trazione elettrica e colonnina dedicata – importo quadro economico € 43.000,00**

<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Provvedere ad affidare la fornitura dell’autovettura e della colonnina elettrica dedicata e relative verifiche, alla contrattualizzazione delle forniture, all’espletamento e collaudo delle stesse e al monitoraggio sul sistema SIPES
<b>Indicatore di risultato</b>	Completamento della fornitura ed emissione ed approvazione del certificato di regolare esecuzione della fornitura
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

<b>OBIETTIVO N. 5: Organizzazione e avvio dei procedimenti inerenti la progettazione dei lavori relativi alla “Riqualficazione di via P.G. Cavallera”</b>	
<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Ricognizione fondi per investimenti per viabilità e urbanizzazioni ed economie risultanti dalla realizzazione della piazza dell’Amicizia, per la riqualficazione e la messa in sicurezza della via Padre Giovanni Cavallera e aree adiacenti. Inizializzare procedure volte alla progettazione dell’intervento per il recupero dei percorsi pedonali con rifacimento dei marciapiedi ammalorati e la realizzazione di una piazzetta adiacente il parco urbano di via Cavallera adibito a pineta; L’intervento sarà completato mediante il recupero dei muretti di delimitazione e ingresso del parco su citato e la implementazione della rete acque bianche.
<b>Indicatore di risultato</b>	Redazione ed approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, e affidamento della progettazione definitiva-esecutiva
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
Pesatura	<b>10</b>

<b>OBIETTIVO N. 6: Approvazione dei progetti “Messa in sicurezza strade nel centro abitato” e "Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo sportivo comunale"</b>	
<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Provvedere ad affidare la progettazione degli interventi “Messa in sicurezza strade nel centro abitato” e "Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo sportivo comunale" e successivamente all’approvazione del progetto esecutivo
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione del progetto esecutivo dei lavori “Messa in sicurezza strade nel centro abitato” e "Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo sportivo comunale"
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
Pesatura	<b>10</b>

<b>OBIETTIVO N. 7: Appalto degli interventi “Messa in sicurezza strade nel centro abitato”, "Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo sportivo comunale" e “Ampliamento dotazione loculi cimitero”</b>	
<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Appaltare le seguenti opere: “Messa in sicurezza strade nel centro abitato” importo finanziamento € 84.168,33 - Intervento di efficientamento energetico importo finanziamento: € 50.000,00 - Ampliamento dotazione loculi cimitero – importo finanziamento:

	€ 20.000,00
<b>Indicatore di risultato</b>	Emissione determinazioni di aggiudicazione dei lavori: “Messa in sicurezza strade nel centro abitato” importo finanziamento € 84.168,33 - Intervento di efficientamento energetico importo finanziamento: € 50.000,00 - Ampliamento dotazione loculi cimitero – importo finanziamento: € 20.000,00
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
Pesatura	<b>10</b>

**OBIETTIVO N. 8: Obiettivo P.U.C.: Avanzamento iter procedurale per approvazione: Ottenere il rilascio del Parere motivato della provincia di Sassari ed inizializzare la procedura per la copianificazione ex art. 49 NTA PPR**

<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Effettuare una ricognizione sulle autorizzazioni endoprocedimentali per l’approvazione del piano urbanistico comunale, e adottare le misure necessarie atte ad ottenere il parere motivato della Provincia di Sassari e l’iscrizione al sistema web SIT-BPI al fine della prosecuzione dell’iter procedurale per la copianificazione ex art. 49 NTA PPR
<b>Indicatore di risultato</b>	Ottenimento Parere motivato Provincia di Sassari e iscrizione portale web SIT-BPI
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
Pesatura	<b>10</b>

**OBIETTIVO N. 9: Lottizzazione RUZZU M.: Studio e risoluzione problematiche di collegamento della viabilità comunale e provinciale alla lottizzazione**

<b>Responsabile</b>	Luca Cossu
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Studio e risoluzione delle problematiche di collegamento della viabilità della Lottizzazione Maria Ruzzu con la strada SP17, mediante supporto e collaborazione con la parte lottizzante, al fine di addivenire a possibili soluzioni alternative che soddisfino entrambe le esigenze pubbliche e private.
<b>Indicatore di risultato</b>	approvazione variante al piano di lottizzazione Ruzzu Maria – pubblicazione avviso su BURAS
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
Pesatura	<b>10</b>

## AREA SERVIZIO CULTURALE SOCIALE E SCOLASTICO

### OBIETTIVO N. 3: Erogazione di contributi economici su funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione.

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>♣ Legge 162/1998- ogni anno si accolgono le domande in proroga e nuove domande, verifica dei documenti allegati, inserimento nel portale della regione tutti i piani ricevuti e assegnazione del contributo a singolo piano. La gestione può essere diretta e indiretta a scelta della famiglia. Verifica dei documenti necessari per la liquidazione mensile o trimestrale del contributo a ciascun beneficiario</li><li>♣ Progetti “Ritornare a casa PLUS”. Alla fine dell’anno 2021 la Regione Sardegna ha modificato la gestione dei progetti RAC, affidando la gestione finanziaria al PLUS di Osilo, resta al Comune tutte le altre incombenze, ricezione domanda, inviare tutto al PLUS predisporre progetto e liquidare le somme spettanti mensili dietro presentazione di pezze giustificative quali buste paga e contributi versati INPS. Inoltre si deve caricare tutto il progetto e i dati di liquidazione nel portale Regionale. I progetti vanno annualmente inseriti nella piattaforma SISAR della Regione Sardegna</li><li>♣ Leggi di settore (talassemici, nefropatici, neoplasie, trasporto portatori di handicap, infermi di mente, ecc...), accoglimento domanda per singola patologia, quantificare la somma da liquidare e predisporre atti di liquidazione ogni trimestre, inserire tutti i dati nella piattaforma regionale al fine di poter ottenere il finanziamento</li><li>♣ RDC – reddito di cittadinanza, in capo al PLUS di Osilo, collaborazione con operatore PLUS 1 volta alla settimana, aiuto nella predisposizione delle pratiche di avvio PUC (progetti utili alla collettività) rapporto con il CPI di Castelsardo, organizzazione dei corsi sulla sicurezza e visite medico del lavoro, supervisione delle attività svolte mensilmente dall’operatore PLUS</li><li>♣ Bonus Idrico: predisposizione avviso e domande, verifica delle domande stilare una graduatoria con l’assegnazione dell’importo previsto in base al reddito ISEE come da loro regolamento, approvazione con atto della graduatoria e invio tutta la documentazione per pec</li><li>♣ Lavori socialmente utili - convenzione con il Tribunale di Sassari: Coordinamento e predisposizione di un programma specifico per ciascun utente segnalato dal tribunale civile e penale di Sassari. Colloqui con la persona interessata, controllo e verifiche del servizio svolto, relazione finale da inviare al Tribunale per ciascun utente preso in carico</li><li>♣ Locazione legge 431/98 – ogni anno la Regione predispone un bando per l’assegnazione di un contributo di rimborso a chi ha un contratto di affitto regolare. Predisposizione di tutti gli atti e approvare una graduatoria quantificandone il contributo previsto per ciascun nucleo familiare</li><li>♣ Contributi economici nella situazione emergenziale, stabiliti dallo Stato e dalla Regione, rivolti a tutti i cittadini che per diverse</li></ul>

	motivazioni (sociali, lavorativi etc) possano accedere a eventuali buoni alimentari, buoni spesa “pane e formaggio”, pagamento di bollette varie; quali Fondo alimentare, e altri contributi da erogare a famiglie in situazioni di disagio
<b>Indicatore di risultato</b>	Nell’anno 2022 si predisporranno atti e moduli necessari alla presentazione delle richieste di aiuto economico, e si prevede la soddisfazione di tutte le richieste che presenteranno a questo ufficio.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

#### **OBIETTIVO N. 4: Progetto intercomunale Scuola civica di musica “Sonos”**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Comune capofila Nulvi, seguire gli incontri, predisporre e domande per le iscrizioni, relazioni con direttore artistico e insegnanti, preparazione degli spazi dove si dovranno svolgere le lezioni, predisposizione di atti necessari allo svolgimento dei corsi, rimborsi annuali al Comune capofila
<b>Indicatore di risultato</b>	Nel 2022 si predisporranno avvisi e modulistica per la presentazione delle richieste e si attiveranno i laboratori musicali richiesti dai cittadini. Si prevede la soddisfazione di tutte le richieste.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

#### **OBIETTIVO N. 5: Servizio Educativa Territoriale (SET)**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	<p>Dall’anno 2021 diventa Comunale. Espletato gara per affidamento anno 2022, implementato il servizio di una nuova figura l-la psicologa – necessaria per seguire e aiutare alcuni casi segnalati dalla scuola e dal Tribunale dei minori. Incontri periodici e predisposizione di eventuali relazioni da inviare al Tribunale. Nel 2022 il tribunale ha richiesto la valutazione di una famiglia per l’adozione internazionale, pertanto è stato necessario coinvolgere la psicologa e l’assistente sociale che si occupa del segretariato al fine di predisporre secondo la normativa vigente un’equipe multi professionale che possa relazionare tale famiglia, per l’idoneità</p> <p>Questo Servizio è rivolto ai minori che necessitano di assistenza scolastica e sociale, con il coinvolgimento di figure professionali e della scuola.</p> <p>Nel 2021 il PLUS non ha più gestito il servizio educativo pertanto il comune attraverso i servizi sociali ha dovuto provvedere ad affidare il servizio a cooperativa idonea, gestire le ore e le richieste di inserimento del minore nel servizio, soprattutto segnalati dalla scuola di appartenenza.</p>

	Le richieste pervenute per questo servizio, sia dalla famiglia che dall'Istituto scolastico, sono state n. 13, tutti presi in carico dal servizio educativo. La cooperativa emette fattura e si procede alla liquidazione delle ore svolte.
<b>Indicatore di risultato</b>	Nell'anno 2022 si procederà a confermare il servizio oramai diventato essenziale, quindi si predisporranno tutti gli atti necessari all'affidamento a cooperativa sociale. L'obiettivo è quello di sostenere tutti i minori in difficoltà. Si prenderanno in carico tutti i minori segnalati dalla scuola o dal tribunale.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 6: Coordinamento attività per il servizio mensa scuola primaria e secondaria di primo grado con il Comune di Castelsardo per gli alunni residenti a Tergu**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Nel 2021 e 2022 gli studenti residenti nel Comune di Tergu frequentanti le scuole - Primaria e secondaria di I° - di Castelsardo e di Lu Bagnu, hanno usufruito del servizio mensa. Inoltre questo Ente paga al Comune di Castelsardo la quota restante tra quello che è contributo utenza e la differenza del buono pasto. Predisposizione atti di liquidazione e rendiconto dei buoni distribuiti agli alunni residente a Tergu.
<b>Indicatore di risultato</b>	Nel 2022 sarà necessario mantenere gli accordi con il Comune di Castelsardo al fine di ottenere per tutti gli alunni di Tergu frequentanti la scuola di Castelsardo il servizio mensa. Eventuali predisposizione di atti per le procedure di compartecipazione al servizio mensa.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 7: Applicazione regolamento servizio scuolabus e svolgimento di tutti gli atti necessari ad affidare a ditta esterna il servizio trasporto scolastico compreso, autista scuolabus e la gestione del mezzo di proprietà del Comune. Predisposizione di gara affidamento del servizio, coordinamento delle fermate e delle comunicazioni di cambi d'orari scolastici e liquidazioni mensili delle fatture**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Applicazione regolamento servizio scuolabus e svolgimento di tutti gli atti necessari ad affidare a ditta esterna il servizio trasporto scolastico compreso, autista scuolabus e la gestione del mezzo di proprietà del Comune. Predisposizione di gara affidamento del servizio, coordinamento delle fermate e delle comunicazioni di cambi d'orari scolastici e liquidazioni mensili delle fatture
<b>Indicatore di risultato</b>	Preparazione di documenti per affidare il servizio scuolabus a ditta esterna. Modulistica per la richiesta di utilizzo dello scuolabus da parte di residenti o domiciliati a Tergu . Le richieste che perverranno saranno tutte soddisfatte, eventuali verifiche

	periodiche di applicazione delle regole previste dal regolamento Comunale.
<b>Data di conclusione</b>	10/06/2022 e 14/09/2022- 23/12/2022 ( si garantisce il servizio per Anno scolastico)
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 8: Attivazione e partecipazione attiva ai progetti proposti dal PLUS**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Attivazione e partecipazione attiva ai progetti proposti dal PLUS che coinvolge diverse categorie di cittadini, attivabili nell'arco dell'anno 2022 quali includis, vita indipendente e altri progetti regionali e nazionali a cui partecipa il PLUS di Osilo a cui facciamo parte</b>
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di informative attraverso il sito e avvisi in paese per offrire a questa categoria di persone di accedere ai progetti. Numero di richieste soddisfatte rispetto alle richieste pervenute.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 9: FNPS 2019- N. 2 PROGETTI – FAMIGLIE E MINORI E ANZIANI AUTOSUFFICIENTI.**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Appaltato e attivato due progetti indirizzati uno agli adulti e anziani autosufficienti e l'altro ai ragazzi adolescenti, promosso dal Fondo Nazionale delle politiche sociali a cui ha partecipato il PLUS. Noi come Comune abbiamo predisposto n. 2 progetti relativi alle esigenze del nostro territorio. Si prevede il coordinamento di tutte le attività e infine la liquidazione delle fatture con la rendicontazione delle attività svolte rispetto al programma iniziale.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione degli atti necessari all'affidamento a ditte specializzate dei progetti approvati dal Plus. Supervisione periodica della realizzazione dei progetti, relazioni finali e rendiconti.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 10: Progetto “La casa dei bambini” di indirizzo Montessori,**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	a totale corico del Comune, organizzazione e attivazione del progetto rivolto ai minori dai tre ai sei anni, stipula convenzione con l'Istituto Comprensivo di Castelsardo, liquidazioni varie, eventuali manifestazioni di interesse per ricevere contributi da parte della Regione Sardegna, con relative acquisizioni di documentazione e predisposizione del rendiconto finale

<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria all'attivazione del progetto compresa la convenzione con l'Istituto Comprensivo di Castelsardo. Eventuale Predisposizione di atti richiesti dalla RAS per ottenere i finanziamenti.
<b>Data di conclusione</b>	30/06/2022
<b>Pesatura</b>	5

#### **OBIETTIVO N. 11: AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione di un bando per l'affidamento del Centro di Aggregazione sociale, con stipula di convenzione con ditta specializzata, affidata alla cooperativa New Age, predisporre convenzione e sopraluogo per fare un inventario delle attrezzature funzionanti o da sistemare prima dell'inizio attività, possibilmente assieme al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale affidamento del CAS per 6 anni.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione documenti per l'affidamento del CAS a ditta specializzata , predisposizione della convenzione ed eventuale coinvolgimento dell'ufficio tecnico per quanto riguarda la situazione edilizia dei locali.
<b>Data di conclusione</b>	PER 6 ANNI ( DAL 21.03.2022 al 20.03. 2028)
<b>Pesatura</b>	5

#### **OBIETTIVO N. 12: ESTATE INSIEME MINORI O COLONIA DIURNA**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Attivazione della colonia diurna o eventuale progetto alternativo di attività ludico/ricreative in base alle disposizioni in sicurezza sanitaria per l'anno 2022. Organizzazione dei vari servizi, affidamento a ditta specializzata tramite portale, controllo, impegni e liquidazioni
<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione del progetto estivo per minori attraverso la predisposizione di atti per l'affidamento alla ditta specializzata, indicatori di attività da svolgere durante il progetto, soddisfazione di tutte le richieste che perverranno.
<b>Data di conclusione</b>	10/08/2022
<b>Pesatura</b>	5

#### **OBIETTIVO N. 13: Pandemia 20/22 – erogazione bonus e pagamento bollette famiglie indigenti**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Gestione pratiche vari bonus per la pandemia Regionali e Nazionali da pubblicare gestire domande, stilare graduatoria e erogare il contributo



<b>Indicatore di risultato</b>	Publicazione avvisi e predisposizione della modulistica necessaria a richiedere il contributo. Tutte le richieste verranno soddisfatte.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 14: FEIB – CONTRIBUTI ALLE BIBLIOTECHE PER L'ACQUISTO DI LIBRI D.M. 14/01/2022**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione di richieste specifiche di finanziamento del ministero a favore delle biblioteche Comunali a causa della pandemia, predisposizione di iscrizione al portale, compilazione della domanda online e affidare a tre librerie con requisiti previsti dalla normativa, liquidare e caricare sul portale il rendiconto delle spese effettuate
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisporre su portale specifico richiesta di finanziamento, predisposizione atti e scelta delle librerie fornitrici, liquidazioni e rendiconto.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO N. 15: POTENZIAMENTO SERVIZIO SOCIALE – SEGRETARIATO SOCIALE**

<b>Responsabile</b>	Maria Raffaella Orra
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione di affidamento del segretariato sociale alla cooperativa, predisposizione atti e liquidazioni fatture. L'obiettivo è quello di alleggerire il gravoso lavoro amministrativo presente nell'ufficio servizi socio- culturali del Comune.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisporre tutta la procedura per attivare un servizio di segretariato sociale di almeno 8 ore settimanali a supporto dell'ufficio socio-culturale. Predisposizione atti per l'affidamento a ditta esterna
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**SEGRETARIO COMUNALE****OBIETTIVO N.1 – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA****Responsabile** Daniela Puggioni

L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2022/2024 del Comune di Tergu, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 28/04/2022.

**Descrizione dell'obiettivo** Il Piano prevede diverse "misure", ossia iniziative, azioni, o strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il Piano distingue tra "misure comuni e obbligatorie" (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente) e "misure specifiche", ossia misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.

**Indicatore di risultato** Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.

**Data di conclusione** 31.12.2022**Pesatura** 25**OBIETTIVO N. 2: RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ex D.Lgs. 33/2013.****Responsabile** Daniela Puggioni**Descrizione dell'obiettivo** Monitoraggio della tempestività e completezza della pubblicazione dei dati indicati dal D.Lgs. 33/2013.

<b>Indicatore di risultato</b>	Percentuale di dati pubblicata.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>25</b>

### **OBIETTIVO N. 3: REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

<b>Responsabile</b>	Daniela Puggioni
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Si tratta di un documento unico che sostituirà il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile e il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT) e che dovrà, inoltre, contenere: - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il P.I.A.O. dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.
<b>Indicatore di risultato</b>	Adozione deliberazione ricognitiva Approvazione del P.I.A.O.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>30</b>

### **OBIETTIVO N. 4: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI ED ORGANISMI COLLEGIALI DEL COMUNE DI TERGU IN MODALITA' TELEMATICA.**

<b>Responsabile</b>	Daniela Puggioni
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	L'obiettivo prevede l'adozione del Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi e Organismi collegiali del Comune di

	Tergu in modalità telematica.
<b>Indicatore di risultato</b>	Adozione del Regolamento entro il 31/12/2022.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2022
<b>Pesatura</b>	<b>20</b>