

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2023/2025**

**PERFORMANCE e OBIETTIVI 2023/2025**

Gli obiettivi sono stati assegnati tenendo conto della realtà e delle dimensioni del Comune di Tonara, dell'attuale contesto socio-economico, delle opportunità e delle potenziali risorse previste nel Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - Recovery and Resilience Plan).

Il presente allegato illustra nel dettaglio gli obiettivi trasversali dei servizi e gli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti:

- N. 3 Obiettivi trasversali dei settori;
- N. 4 Obiettivi individuali Servizio Affari Generali Socio culturale e Scolastico;
- N. 4 Obiettivi individuali Servizio Finanziario;
- N. 6 Obiettivi individuali Servizio Tecnico.

## Obiettivi trasversali dei settori

**Obiettivo:** *Attuazione misure previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza*

**Obiettivo Trasversale n. 1**      **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate**

**Personale coinvolto:**              **RESPONSABILE SERVIZIO AAGG - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO**

**Responsabile**

### **Descrizione dell'obiettivo:**

In attuazione di quanto previsto dal D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento, che era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

L'obiettivo consiste nel dare concreta attuazione alle misure previste in misura di anticorruzione e trasparenza previste nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025.

### **Effetti attesi**

- Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza.
- Applicare e far applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Diffusione misure sezione rischi corruttivi e coinvolgimento di tutti i dipendenti per l'attuazione													20
2	Assicurare la concreta applicazione delle misure anticorruzione													30
3	Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza													30
4	Assicurare la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione													10
5	Informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing													10
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Incontri Responsabili-dipendenti	quantitativa	≥3	
2	Comunicazioni dipendenti Misure anticorruzione previste nel PIAO	temporale	30/06/2023	
3	Monitoraggio rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33/2013	temporale	30/06/2023 31/12/2023	
4	Formazione obbligatoria	temporale	31/12/2023	

**Peso assegnato all'obiettivo****35**

IL RESPONSABILE Dott.ssa Rossana Devigus Ing. Piergiorgio Peddes Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo: *Coordinamento progetti Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR***

**Obiettivo Trasversale n. 2      DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**DUP MISSIONE    PROGRAMMA    MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:                      FINANZIAMENTI    PNRR**

**Personale coinvolto:                      RESPONSABILE SERVIZIO AAGG - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO**

**Responsabile**

**RESPONSABILI DEI SERVIZI**

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il PNRR ha il compito di gestire le risorse per l'Italia contenute nel Next Generation EU (NGEU). Nell'ambito di tale piano sono previste numerose opportunità per gli enti locali di piccole dimensioni.

In questo scenario l'Ente sta attuando un percorso biennale per cogliere le grandi opportunità offerte dal PNRR. Le performances 2023/2024 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati.

L'accesso ai fondi del PNRR, in un contesto caratterizzato dalla esiguità delle risorse proprie, costituisce un fattore imprescindibile per incrementare e consolidare l'erogazione dei servizi comunali, al fine di migliorare la qualità dei servizi svolti nei confronti dei cittadini, per il perseguimento dell'efficienza ed efficacia dell'agire della pubblica amministrazione.

Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'ente ha partecipato a 5 avvisi del PNRR sulla Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (missione 1 sottocomponente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA), monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le diverse scadenze:

- 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"
- 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
- 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022" e "Adozione piattaforma PagoPA"
- 1.4.4 " Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"
- 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"
- I programmi del PNRR sono basati sul raggiungimento dei risultati, attraverso la definizione di milestone, traguardi qualitativi, e target, traguardi quantitativi misurati da indicatori specifici.

Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori delle soluzioni software che verranno implementate). Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento. Occorre riportare obbligatoriamente, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU".

Per assicurare il rispetto dei molteplici e trasversali impegni richiesti dal PNRR e la corretta realizzazione degli interventi, il monitoraggio delle fasi e il rispetto delle improrogabili scadenze,

E' fondamentale, quindi, la collaborazione tra i vari uffici comunali e i Responsabili svolgere le attività di coordinamento e di supporto necessarie per la corretta partecipazione ai bandi previsti dal PNRR.

**Effetti attesi:**

- Incremento delle risorse a disposizione dell'ente per implementare e migliorare l'erogazione dei servizi comunali ai cittadini.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Incontri di coordinamento													20
2	Supporto al RUP													30
3	Monitoraggio e rispetto scadenze e adempimenti previsti nei singoli decreti di assegnazione del finanziamento													30
4	Verifiche rispetto condizionalità dei progetti PNRR													20
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

<b>Nr.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato ottenuto</b>
1	Incontri periodici	Quantitativa	>5	
2	Monitoraggio periodico	Temporale	2 al mese	
3	Formazione sulle misure del PNRR	N. dipendenti coinvolti	9	
4	Rispetto termini adempimenti progetti PNRR	Temporale	entro i termini previsti dalle regole previste per i progetti PNRR	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>25</b>
-------------------------------------	-----------

I RESPONSABILI DEI SERVIZI Dott.ssa Rossana Devigus Ing. Piergiorgio Peddes Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo:** *Riduzione dei tempi di pagamento debiti commerciali*

**Obiettivo Trasversale n. 3:** EFFICIENZA

**DUP MISSIONE PROGRAMMA** MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

**Risorse assegnate:**

**Personale coinvolto:** RESPONSABILE SERVIZIO AAGG - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO

**Responsabile**

**RESPONSABILI DEI SERVIZI**

**Descrizione dell'obiettivo:**

Nel corso degli ultimi anni il Governo ha prestato grande attenzione al tema dei debiti commerciali della pubblica amministrazione. Il monitoraggio dei debiti commerciali della P.A., nel loro intero ciclo di vita, introdotto a partire dal 2014 ha attribuito al sistema PCC un ruolo strategico. Tutte le fatture elettroniche verso la P.A., trasmesse contestualmente dallo SDI alla P.A. debitrice e alla PCC, vengono registrate automaticamente sulla piattaforma.

A seguito del passaggio al SIOPE+, il sistema PCC è stato arricchito di nuove funzionalità che gli consente di acquisire le informazioni, necessarie al monitoraggio dalle ordinazioni di pagamento e incasso trasmesse agli enti tesoriери, direttamente tramite il nodo di Banca d'Italia denominato appunto Siope+.

La Circolare MEF n.17 del 07 aprile 2022 fornisce indicazioni sugli aspetti di maggior rilievo connessi alle modalità di applicazione delle misure di garanzia per il rispetto dei tempi di pagamento previste dalla legge n. 145 del 2018.

Gli enti, infatti, sono tenuti entro il 28 febbraio di ogni anno a verificare se nell'anno precedente sono stati rispettati due indicatori:

1. che il debito commerciale residuo si sia ridotto almeno del 10 per cento rispetto a quello del secondo esercizio precedente. (in ogni caso la condizione risulta rispettata anche se il debito commerciale residuo scaduto rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio);
2. che l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, sia rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali. Gli indicatori sono calcolati tramite l'utilizzo della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Nel caso del mancato rispetto anche di uno solo dei due indicatori sopra riportati, le amministrazioni pubbliche, che adottano la contabilità finanziaria, sono tenute a stanziare nella parte corrente del proprio bilancio (Missione 20, Programma 3 U.1.10.01.06.001 «Fondo di garanzia debiti commerciali»), con delibera di Giunta, un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione.

L'obiettivo si prefigge di mantenere/ migliorare i tempi di pagamento dei debiti commerciali, evitando così l'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

**Effetti attesi**

- Rispetto degli indicatori di cui all'art. 1 comma 859 lett b della L 145/2018.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Accettazione/Rifiuto fatture entro i 10 giorni dalla ricezione													
2	Predisposizione atti di liquidazione predisposti/fatture ricevute													
3	Pagamento fatture accettate entro 30 gg: oltre 90%													
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Numero delle fatture accettate entro i 10 giorni dalla ricezione	quantitativa	≥90%	
2	Numero di atti di liquidazione predisposti per fatture ricevute	quantitativa	>90%	
3	Pagamento fatture accettate	temporale	≤ 30 gg	

**Peso assegnato all'obiettivo****40**

IL RESPONSABILE Dott.ssa Rossana Devigus Ing. Piergiorgio Peddes Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

## Obiettivi individuali Servizio Affari Generali Socio culturale e Scolastico

**Obiettivo:** *REVISIONE CONTENUTI SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/SERVIZI AL CITTADINO PER NUOVO SITO ISTITUZIONALE.*

**SETTORE AFFARI GENERALI-SOCIO CULTURALE E SCOLASTICO**

**Obiettivo di settore N. 1**      **DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**DUP Missione Programma:**      **MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:**              **PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" COMUNI APRILE 2022**

**Personale coinvolto:**      **RESPONSABILE SERVIZIO - ISTRUTTORE SEGRETERIA/PROTOCOLLO - SERVIZI DEMOGRAFICI- FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI**

**Responsabile**

Sig. Pierpaolo Sau

### **Descrizione dell'obiettivo:**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR.

Il PNRR ha messo a disposizione dei Comuni ingenti risorse per riprogettare i propri siti e servizi online. Viene richiesto alle Amministrazioni Comunali uno sforzo importante nella progettazione e nella gestione dei siti istituzionali, sia nella architettura informatica e sia nella architettura comunicativa, insieme all'ambiente abilitato all'offerta dei servizi online ai cittadini e alle imprese.

L'obiettivo dell'avviso del PNRR presente avviso è volto a mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. L'avviso prevede il raggiungimento di 2 obiettivi:

1. **adeguamento sito comunale:** l'obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con gli standard Agid che garantiscono usabilità e accessibilità alle informazioni creando omogeneità di ricerca in tutti i siti della pubblica amministrazione. Il sito web istituzionale dell'Ente resta lo strumento principale per rendere sempre disponibili le informazioni.
2. **implementazione del portale dei servizi digitali per il cittadino:** l'obiettivo è quello di consentire ai cittadini di concludere l'iter procedurale online senza recarsi fisicamente allo sportello concentrando in un unico spazio virtuale i servizi, dando ulteriore forte impulso alla digitalizzazione (es. PagoPA e Applo, SPID E CIE).

La gestione del sito e dei suoi contenuti dovrà essere una nuova, vera attività trasversale che coinvolge tutta l'Amministrazione. Il redesign di un sito, infatti, è un'ottima opportunità per aggiornare, riorganizzare, riscrivere e ristrutturare i contenuti al fine di renderli più efficienti e allineati ai bisogni degli utenti.

L'obiettivo previsto, rientra nella misura 1.4.1 del PNRR , **Pacchetto cittadino informato/ Sito Istituzionale e Pacchetto cittadino attivo/Servizi digitali al cittadino**, e, per la complessità e le tempistiche previste in tale misura, il raggiungimento è da conseguire nel biennio 2023-2024.

Per quanto riguarda il Pacchetto Cittadino Informato, l'obiettivo mira alla revisione, modifica e implementazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, di competenza del settore AAGG, garantendo la qualità e il costante aggiornamento dei contenuti e l'utilizzo di corrette tassonomie nella pubblicazione dei contenuti, mentre per quanto riguarda il Pacchetto Cittadino Attivo, l'obiettivo mira alla predisposizione delle schede informative dei servizi digitali per il cittadino.

**Effetti attesi:**

- Standardizzazione del Sito Comunale, basato sul design system di Designers Italia.
- Migliorare la consultazione e la fruibilità dei dati, informazioni e documenti ivi contenute, a beneficio dei cittadini.
- Migliorare l'accessibilità dei servizi erogati.
- Promuovere/Consentire la presentazione delle istanze in modalità completamente digitale.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2023**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Analisi schede "Attività e Procedimenti" del Sito						■	■	■					15
2	Predisposizione e aggiornamento nuove schede								■	■	■	■	■	30
3	Condivisione documenti con i responsabili									■	■	■	■	20
4	Formazione utilizzo pannello sito								■	■	■	■	■	15
5	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito												■	20
														<b>100</b>

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2024**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito	■	■											30
2	Pubblicazione documenti nel nuovo sito	■	■											30
3	Controllo e monitoraggio dei contenuti migrati	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	40
	<b>TOTALE</b>													<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

<b>Nr.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato ottenuto</b>
1	n. schede descrittivi	quantitativa	≥ 1 per servizio	
2	n. procedimenti indicati	quantitativa	≥ 10 per servizio	
3	Formazione	Ore/dipendente	Almeno 4 contenuti FAD	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>20</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo: GESTIONE ANAGRAFICA CITTADINI RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI SOCIO CULTURALI E SCOLASTICO**

**Obiettivo individuale n. 2 EFFICIENZA**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:**

**Personale coinvolto: RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI SOCIO-CULTURALE E SCOLASTICO - ISTRUTTORE ANAGRAFE-SERVIZIO CIVILE**

**Responsabile**

Sig. Pierpaolo Sau

**Descrizione dell'obiettivo:**

La gestione dell'anagrafe della popolazione è organizzata su base territoriale e costituisce un compito obbligatorio per ogni comune, che deve garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente attraverso le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze anagrafiche.

Il comune che riceve la richiesta di iscrizione da parte di uno straniero lo iscrive nell'Anagrafe della popolazione residente, ai sensi della vigente legislazione anagrafica, inserendo i dati relativi alla cittadinanza ed al permesso di soggiorno in suo possesso con l'indicazione della data di scadenza e trasmette alla questura competente per territorio.

La circolare n. 11 del Ministero dell'Interno detta le direttive in materia di iscrizione e cancellazione del richiedente protezione internazionale e sancisce l'applicazione dell'istituto della convivenza anagrafica (articolo 5 del D.P.R. n. 223/1989) per l'iscrizione anagrafica dei richiedenti ospitati nei centri di prima accoglienza e nelle strutture temporanee, confermando l'obbligo del responsabile della convivenza di dare comunicazione delle variazioni della convivenza al competente ufficio di anagrafe entro venti giorni dalla data in cui si sono verificati i fatti.

Considerato l'afflusso crescente di cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale e le conseguenti richieste di iscrizione anagrafica dei cittadini stranieri ospiti della struttura di accoglienza ubicata nel territorio comunale, l'obiettivo mira a una corretta e tempestiva gestione delle richieste di iscrizione/variazione /cancellazione presso lo sportello Anagrafe del Comune.

**Effetti attesi:**

L' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) rappresenta la realizzazione di un progetto strategico per la digitalizzazione e la modernizzazione del Paese, in tutte le sue componenti amministrative.

La correttezza e la puntualità degli adempimenti anagrafici sulla ANPR costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, che attingono alla fonte anagrafica per acquisire le notizie necessarie al corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Calendario appuntamenti richieste iscrizione													5
2	Verifica corrispondenza dati Responsabile struttura accoglienza, Pds e altra documentazione													30
3	Iscrizione anagrafica e compilazione cartellino individuale													25
4	Variazioni/cancellazioni													30
5	Comunicazione altri enti (Comuni, Questura, Prefettura, Agenzia Entrate)													10
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	n. cittadini iscritti	quantitativa	≥40	
2	n. contatti altri Enti	quantitativa	≥40	
3	n. variazioni/cancellazioni	quantitativa	≥20	
4	comunicazioni Prefettura e Questura	temporale	contestuale definizione pratica	

**Peso assegnato all'obiettivo**

**25**

IL RESPONSABILE Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo: GESTIONE DEI PROCESSI DEI FLUSSI INFORMATIVI E DOCUMENTALI**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIO CULTURALE E SCOLASTICO**

**Obiettivo Individuale n. 3 :** DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

**DUP Missione Programma:** MISURA DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

**Risorse assegnate:**

**Personale coinvolto:** ISTRUTTORE SEGRETERIA/PROTOCOLLO

**Responsabile**

Sig. Pierpaolo Sau

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il nuovo Manuale per la gestione e la conservazione documentale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 25/01/2023 è stato adottato in conformità alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021..

Esso descrive le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali dell'Ente. Attraverso l'integrazione con le procedure di gestione del protocollo informatico, dei procedimenti amministrativi, di conservazione dei documenti, realizza le condizioni operative per una più efficiente gestione del flusso informativo e documentale interno dell'amministrazione anche ai fini dello snellimento delle procedure e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il processo di messa in conservazione prevede la creazione di Lotti di documenti e la relativa trasmissione alla piattaforma del conservatore attraverso la definizione di Pacchetti di Versamento (PdV).

**Effetti attesi:**

La conservazione digitale mira a conservare nel tempo le informazioni, con la sottoscrizione elettronica e l'apposizione della marca temporale, garantendo l'accessibilità dei dati.

Fra i vantaggi principali della conservazione digitale, si prevede una maggiore semplicità nella ricerca dei documenti e una maggiore sicurezza e riservatezza delle informazioni contenute nei documenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Formazione archiviazione documenti													10
2	Creazione lotti													25
3	Importazione unità documentali / allegati nel lotto creato													25
4	Predisposizione del lotto													20
5	Versamento piattaforma conservatore													20
														<b>100</b>

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Formazione	ore /dipendente	≥6	
2	n. lotti creati	Quantitativo	≥80	
3	n. unità documenti allegati	Quantitativo	≥320	
4	n. versamenti piattaforma	Quantitativo	≤ 20	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>30</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo: CENTRO ESTIVO E ATTIVITÀ LUDICHE PER MINORI**  
**SERVIZIO AFFARI GENERALI SOCIO CULTURALE E SCOLASTICO**

**Obiettivo Individuale n. 4      SERVIZI SOCIALI**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA      MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Risorse assegnate:                      COMPARTECIPAZIONE CON RISORSE DI BILANCIO**

**Personale coinvolto:                      FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI**

<b>Responsabile</b>	Funzionario EQ Servizi sociali
---------------------	--------------------------------

**Descrizione obiettivo:**

L'amministrazione ha stanziato nel Bilancio di previsione 2023-2025, risorse da destinare alle attività rivolte ai minori per Centri estivi e attività ludiche. Il Centro Estivo intende offrire un concreto sostegno alle esigenze della famiglia con minori, che sia soprattutto fonte di svago e divertimento per i partecipanti, minori tra 6 e 11 anni, adeguato al periodo estivo di vacanza. Un'esperienza che voglia essere nel contempo ricreativa ed educativa, centrata sui bisogni e sugli interessi dei bambini che devono essere protagonisti attivi della loro esperienza estiva. L'obiettivo è l'istruzione del procedimento per l'organizzazione del servizio per minori nel Centro estivo/ludoteca.

**Effetti attesi:**

- Fornire un supporto concreto alle famiglie in presenza di minori.
- Assicurare ai bambini momenti di svago e promuovere lo sviluppo della socializzazione, attraverso percorsi ricreativi ricchi di iniziative utili ad aumentare le conoscenze e stimolare la curiosità, prevedendo attività di carattere artistico-culturale e sportivo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione proposta di delibera per indirizzi delle iniziative a sostegno dei minori (Centri estivi/ludoteca)													20
2	Istruzione procedimento (avviso pubblico, bando affidamento cooperativa o associazione, determinazioni impegni)													30
3	Supervisione servizio													20
4	Rendicontazione attività													10
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	n. atti predisposti dal servizio	quantitativo	≥ 5	
2	n. minori partecipanti	quantitativo	≥ 30	
3	n. incontri e sopraluoghi	quantitativo	≥ 3	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>25</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Sig. Pierpaolo Sau

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Cristina Patta

## Obiettivi individuali Servizio Finanziario

**Obiettivo: REVISIONE CONTENUTI SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/SERVIZI AL CITTADINO PER NUOVO SITO ISTITUZIONALE.**

### **SERVIZIO FINANZIARIO**

**Obiettivo di Settore n. 1**      **DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**DUP Missione Programma**      **MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:**      **PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" COMUNI APRILE 2022**

**Personale coinvolto:**      **RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO- ISTRUTTORE CONTABILE- ISTRUTTORE TRIBUTI/ECONOMO COMUNALE**

**Responsabile**

Dott.ssa Rossana Devigus

#### **Descrizione dell'obiettivo:**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR.

Il PNRR ha messo a disposizione dei Comuni ingenti risorse per riprogettare i propri siti e servizi online. Viene richiesto alle Amministrazioni Comunali uno sforzo importante nella progettazione e nella gestione dei siti istituzionali, sia nella architettura informatica e sia nella architettura comunicativa, insieme all'ambiente abilitato all'offerta dei servizi online ai cittadini e alle imprese.

L'obiettivo dell'avviso del PNRR presente avviso è volto a mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. L'avviso prevede il raggiungimento di 2 obiettivi:

3. **adeguamento sito comunale:** l'obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con gli standard Agid che garantiscono usabilità e accessibilità alle informazioni creando omogeneità di ricerca in tutti i siti della pubblica amministrazione. Il sito web istituzionale dell'Ente resta lo strumento principale per rendere sempre disponibili le informazioni.
4. **implementazione del portale dei servizi digitali per il cittadino:** l'obiettivo è quello di consentire ai cittadini di concludere l'iter procedurale online senza recarsi fisicamente allo sportello concentrando in un unico spazio virtuale i servizi, dando ulteriore forte impulso alla digitalizzazione (es. PagoPA e Applo, SPID E CIE).

La gestione del sito e dei suoi contenuti dovrà essere una nuova, vera attività trasversale che coinvolge tutta l'Amministrazione. Il redesign di un sito, infatti, è un'ottima opportunità per aggiornare, riorganizzare, riscrivere e ristrutturare i contenuti al fine di renderli più efficienti e allineati ai bisogni degli utenti.

L'obiettivo pluriennale previsto, rientra nella misura 1.4.1 del PNRR , **Pacchetto cittadino informato/ Sito Istituzionale** e **Pacchetto cittadino attivo/Servizi digitali al cittadino**, e, per la complessità e le tempistiche previste in tale misura, il raggiungimento è da conseguire nel biennio 2023-2024.

Per quanto riguarda il Pacchetto Cittadino Informato, l'obiettivo mira alla revisione, modifica e implementazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, di competenza del settore finanziario, garantendo la qualità e il costante aggiornamento dei contenuti e l'utilizzo di corrette tassonomie nella pubblicazione dei contenuti, mentre per quanto riguarda il Pacchetto Cittadino Attivo, l'obiettivo mira alla predisposizione delle schede informative dei servizi digitali per il cittadino.

#### Effetti attesi:

- Standardizzazione del Sito Comunale, basato sul design system di Designers Italia.
- Migliorare la consultazione e la fruibilità dei dati, informazioni e documenti ivi contenute, a beneficio dei cittadini.
- Migliorare l'accessibilità dei servizi erogati.
- Promuovere/consentire la presentazione delle istanze in modalità completamente digitale.

#### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2023

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Analisi schede "Attività e Procedimenti" del Sito													15
2	Predisposizione e aggiornamento nuove schede													30
3	Condivisione documenti con i responsabili													20
4	Formazione utilizzo pannello sito													15
5	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito													20
														<b>100</b>

#### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2024

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito													30
2	Pubblicazione documenti nel nuovo sito													30
3	Controllo e monitoraggio dei contenuti migrati													40
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

<b>Nr.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato ottenuto</b>
1	n. schede descrittivi	quantitativa	≥ 1 per servizio	
2	n. procedimenti indicati	quantitativa	≥ 10 per servizio	
3	Formazione	Ore/dipendente	Almeno 4 contenuti FAD	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>20</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Dott.ssa Rossana Devigus

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo: COORDINAMENTO ADESIONE BANDO PNRR MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Obiettivo Individuale n. 2 DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**DUP Missione Programma MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate: : PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**

**Personale coinvolto: RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

**Responsabile**

Dott.ssa Rossana Devigus

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali, affinché essi possano migliorare il proprio sito istituzionale e progettare e realizzare nuovi servizi pubblici digitali che semplifichino l'interazione con gli utenti. Tali servizi dovranno essere realizzati rispettando specifiche tecniche e flussi di interfaccia definiti da AgID ed esplicitati nel bando.

Il sito web istituzionale dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Tonara ha partecipato a tale avviso pubblico e ottenuto il finanziamento per questa misura.

L'obiettivo è volto a istruire il procedimento (dalla presentazione dell'istanza, al monitoraggio dello stato di avanzamento, alla contrattualizzazione dell'affidamento, fino alla conclusione del procedimento), nel rispetto delle scadenze, degli adempimenti e del cronoprogramma previsto nel decreto di assegnazione del finanziamento.

**Effetti attesi:**

- Corretta gestione del procedimento
- Incremento risorse a disposizione dell'ente.
- Migliorare l'erogazione dei servizi comunali ai cittadini.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Rispetto scadenze e adempimenti previsti nel decreto di assegnazione del finanziamento													20
2	Contatti proposte operatori economici													15
3	Contrattualizzazione fornitore													40
4	Controllo dei contenuti migrati													25
														<b>100</b>

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Rispetto termini adempimenti progetto PNRR	Temporale	entro i termini previsti dalle regole previste per i progetti PNRR	
2	Richiesta preventivi	Quantitativa	≥ 3	
3	Contratti stipulati	Quantitativa	1	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	20
-------------------------------------	----

IL RESPONSABILE Dott.ssa Rossana Devigus

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo:** *COORDINAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE SEZIONI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)*

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Obiettivo Individuale N. 3**      **EFFICIENZA E RISPETTO NORMATIVA**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:**

**Personale coinvolto:**              **RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO- ISTRUTTORE CONTABILE**

**Responsabile**

Dott.ssa Rossana Devigus

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono diversi atti di programmazione:

- Piano della Performance.
- PTPCT.
- Piano triennale dei fabbisogni di personale.
- Piano per il lavoro agile (POLA).
- Piano delle Azioni Positive.
- Programmazione dei fabbisogni formativi.

La predisposizione del Piano coinvolge tutti i dipendenti, i Responsabili, il Segretario Comunale e l'Amministrazione. L'obiettivo ha come finalità il coordinamento dei lavori, al fine di favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni e l'approvazione nei termini di legge.

**Effetti attesi:**

Rispetto tempistica per la predisposizione e approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nei termini di legge

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Studio aggiornamento normativa													20
2	Incontri Responsabili per programmazione attività													10
3	Condivisione dipendenti obiettivi/fabbisogno formativo													10
4	Redazione PIAO da sottoporre all'approvazione della Giunta													40
5	Condivisione Piano con Responsabili e l'Amministrazione													10
5	Proposta Delibera di Giunta													10
														<b>100</b>

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Incontri Segretario/Responsabili	Quantitativa	>1	
2	Proposta Delibera di Giunta	Temporale	Presentazione proposta Delibera Di Giunta entro il 30/05/2023	
3	Documento finale PIAO	Temporale	Approvazione PIAO nei termini di legge	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>30</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Dott.ssa Rossana Devigus

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo: ADEMPIMENTI MANCATI PAGAMENTI TARI ANNUALITA' 2018-2019-2020.**

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Obiettivo Individuale n. 4      EFFICIENZA**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:**

**Personale coinvolto: Istruttore**

**Responsabile**

Marotto Gian Gavino

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'attuale normativa in materia di accertamenti tributari richiede, prima di poter emettere un ruolo coattivo da incassare, tramite concessionario della riscossione, nel nostro caso Agenzia Entrate riscossione, un iter particolarmente lungo.

Si rende pertanto necessario attivare e proseguire i procedimenti di recupero somme per mancati pagamenti Tassa rifiuti solidi urbani, per gli anni 2018-2019- e 2020.

Riguardo tale entrata tributaria si evidenzia che, per ciascuna annualità TARI, si procede ad emettere una lista di carico sulla base delle aliquote deliberate annualmente dall'Ente e sulla base delle dei contribuenti iscritti su denuncia di occupazione. Tale lista è approvata con Determinazione del Servizio Finanziario. Al contribuente è recapitato un avviso bonario contenente l'invito al pagamento del tributo nelle previste scadenze, di solito 30.09 e 30.11.

A circa un anno dall'ultima scadenza la percentuale di mancati pagamenti si aggira intorno al 10% del totale della lista di carico (sul 2018 circa € 18.000,00, sul 2019 circa € 22.000,00).

L'iter da seguire prevede:

- a) Richiesta di pagamento con raccomandata A.R. del tributo non pagato;
- b) Emissione ed invio mediante raccomandata AR dell'atto di accertamento esecutivo decorsi 30 giorni dalla notifica della richiesta di pagamento di cui alla lettera a);
- c) Sollecito di pagamento mediante raccomandata AR decorsi 60 giorni dalla notifica dell'accertamento esecutivo di cui alla lettera b)
- d) Emissione del ruolo coattivo con tracciato AEE 600, decorsi 30 giorni dalla notifica di cui alla lettera c);

L'obiettivo consiste nel programmare le suindicate attività per le annualità 2018-2019-2020.

**Effetti attesi:**

Consentire l'incasso delle partite TARI non pagate per morosità.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Fase c lista di carico TARI annualità 2018 ed emissione ruolo coattivo													15
2	Fasi a) b) c) e d) lista di carico TARI annualità 2019													70
3	Fase a) lista di carico TARI annualità 2020													15
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	n. richieste di pagamento	quantitativa	≥200	
2	verifiche errate contabilizzazioni pagamenti F24/PagoPa su segnalazione del contribuente	temporale	Verifica tempestiva	
3	n. accertamenti esecutivi	quantitativa	≥15	
4	n. ruoli emessi	quantitativa	≥2	

**Peso assegnato all'obiettivo****20**

IL RESPONSABILE Dott.ssa Rossana Devigus

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

## Obiettivi individuali Servizio Tecnico

**Obiettivo:** REVISIONE CONTENUTI SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/SERVIZI AL CITTADINO PER NUOVO SITO ISTITUZIONALE.

### SERVIZIO TECNICO

**Obiettivo di Settore n. 1:** DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 01:** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

**Risorse assegnate:** PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" COMUNI APRILE 2022

**Personale coinvolto:** RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO- ISTRUTTORE EDILIZIA PRIVATA- ISTRUTTORE VIGILANZA- ISTRUTTORE TECNICO

**Responsabile**

Ing. Piergiorgio Pedde

#### Descrizione dell'obiettivo:

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR.

Il PNRR ha messo a disposizione dei Comuni ingenti risorse per riprogettare i propri siti e servizi online. Viene richiesto alle Amministrazioni Comunali uno sforzo importante nella progettazione e nella gestione dei siti istituzionali, sia nella architettura informatica e sia nella architettura comunicativa, insieme all'ambiente abilitato all'offerta dei servizi online ai cittadini e alle imprese.

L'obiettivo dell'avviso del PNRR presente avviso è volto a mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. L'avviso prevede il raggiungimento di 2 obiettivi:

- 5. adeguamento sito comunale:** l'obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con gli standard Agid che garantiscono usabilità e accessibilità alle informazioni creando omogeneità di ricerca in tutti i siti della pubblica amministrazione. Il sito web istituzionale dell'Ente resta lo strumento principale per rendere sempre disponibili le informazioni.
- 6. implementazione del portale dei servizi digitali per il cittadino:** l'obiettivo è quello di consentire ai cittadini di concludere l'iter procedurale online senza recarsi fisicamente allo sportello concentrando in un unico spazio virtuale i servizi, dando ulteriore forte impulso alla digitalizzazione (es. PagoPA e Applo, SPID E CIE).

La gestione del sito e dei suoi contenuti dovrà essere una nuova, vera attività trasversale che coinvolge tutta l'Amministrazione. Il redesign di un sito, infatti, è un'ottima opportunità per aggiornare, riorganizzare, riscrivere e ristrutturare i contenuti al fine di renderli più efficienti e allineati ai bisogni degli utenti.

L'obiettivo pluriennale previsto, rientra nella misura 1.4.1 del PNRR , **Pacchetto cittadino informato/ Sito Istituzionale** e **Pacchetto cittadino attivo/Servizi digitali al cittadino**, e, per la complessità e le tempistiche previste in tale misura, il raggiungimento è da conseguire nel biennio 2023-2024.

Per quanto riguarda il Pacchetto Cittadino Informato, l'obiettivo mira alla revisione, modifica e implementazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, di competenza del settore, garantendo la qualità e il costante aggiornamento dei contenuti e l'utilizzo di corrette tassonomie nella pubblicazione dei contenuti, mentre per quanto riguarda il Pacchetto Cittadino Attivo, l'obiettivo mira alla predisposizione delle schede informative dei servizi digitali per il cittadino.

**Effetti attesi:**

- Standardizzazione del Sito Comunale, basato sul design system di Designers Italia.
- Migliorare la consultazione e la fruibilità dei dati, informazioni e documenti ivi contenute, a beneficio dei cittadini.
- Migliorare l'accessibilità dei servizi erogati.
- Promuovere/Consentire la presentazione delle istanze in modalità completamente digitale.

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2023**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Analisi schede "Attività e Procedimenti" del Sito						■	■	■					15
2	Predisposizione e aggiornamento nuove schede								■	■	■	■	■	30
3	Condivisione documenti con i responsabili									■	■	■	■	20
4	Formazione utilizzo pannello sito								■	■	■	■	■	15
5	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito												■	20
	<b>TOTALE</b>													<b>100</b>

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2024**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito	■	■											30
2	Pubblicazione documenti nel nuovo sito	■	■											30
3	Controllo e monitoraggio dei contenuti migrati	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	40
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

<b>Nr.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato ottenuto</b>
1	n. schede descrittivi	quantitativa	≥ 1 per servizio	
2	n. procedimenti indicati	quantitativa	≥ 10 per servizio	
3	Formazione	Ore/dipendente	Almeno 4 contenuti FAD	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>20</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Ing. Piergiorgio Peddes

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo:** VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STRUTTURALE DEL TEATRO COMUNALE DI TONARA E SUCCESSIVO PROGETTO DI MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE DELL'EDIFICIO

**SERVIZIO TECNICO**

**Obiettivo Individuale n. 2** SICUREZZA EDIFICI COMUNALI

**DUP MISSIONE PROGRAMMA** MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

**Risorse assegnate:** SOMME PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E PER INTERVENTI LAVORI OPERE PROVVISORIALI

**Personale coinvolto:** RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO

**Responsabile**

Ing. Piergiorgio Peddes

**Descrizione dell'obiettivo:**

In seguito ad alcune importanti lesioni verificatesi nella mezzeria di una trave in cemento armato del solaio di copertura del Centro Polifunzionale di Tonara, si è manifestata la necessità di procedere con una analisi storico critica con indagini e verifiche strutturali al fine di individuare e quantificare gli interventi necessari alla messa in sicurezza e recupero funzionale degli elementi interessati dalle patologie edilizie in oggetto;

Preso atto che attualmente il Centro Polifunzionale e la piazza soprastante sono chiusi per inagibilità, con il presente obiettivo si vuole trovare una soluzione che dia la possibilità di riutilizzare la struttura comunale e rimetterla nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale e di tutta la popolazione.

Gli step da seguire sono:

- Valutazione della sicurezza strutturale del teatro con la individuazione delle carenze strutturali;
- Predisposizione di una o più ipotesi risolutive, necessarie per risolvere il problema strutturale;
- Predisposizione di un PROGETTO DI MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE DELL'EDIFICIO;
- Qualora sia possibile, con risorse di bilancio, effettuare la messa in sicurezza dell'edificio, entro l'anno 2023 e individuare la ditta specializzata che dovrà effettuare i lavori di messa in sicurezza statica dello stabile.

**Effetti attesi:**

- Individuare idoneo professionista in grado di predisporre la Valutazione della sicurezza strutturale del teatro.
- Predisposizione di un PROGETTO DI MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE DELL'EDIFICIO.
- Individuare ditta specializzata che dovrà effettuare i lavori di messa in sicurezza statica dello stabile.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2023														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Individuazione idoneo professionista in grado di predisporre la Valutazione della sicurezza strutturale del teatro													20
2	Predisposizione di un PROGETTO DI MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE DELL'EDIFICIO													60
3	Individuazione ditta specializzata che dovrà effettuare i lavori di messa in sicurezza statica dello stabile													20
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Affidamento incarico	temporale	Entro il 30.06.2023	
2	Approvazione progetto	temporale	Entro il 30.09.2023	
3	Determinazione a contrattare e procedura di gara (n. atti)	quantitativa	>2	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>20</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Ing. Piergiorgio Peddes

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Carlo Lisci

**Obiettivo:** *CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER L'ACQUISTO O RISTRUTTURAZIONE DI PRIME CASE NEI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 3.000 ABITANTI. RISPETTO DEI CONTENUTI DELLA DELIBERA RAS 20/59 DEL 30.06.2022*

*SERVIZIO TECNICO*

**Obiettivo Individuale n. 3**      **RISPETTO DELIBERA RAS 20/59**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA: 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

**Risorse assegnate:**              **CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A FAMIGLIE**

**Personale coinvolto:**          **ISTRUTTORE TECNICO**

**Responsabile**

Ing. Piergiorgio Peddes

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il presente obiettivo si pone come naturale proseguo dell'obiettivo assegnato allo stesso dipendente per l'anno 2022, in virtù delle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Regionale n. 20/59 del 30.06.2022 che prevedono l'assegnazione del contributo per le annualità 2022-2023 e 2024.

Una prima parte dell'obiettivo riguarda la fase di sottoscrizione delle convenzioni di finanziamento con i beneficiari del contributo per l'annualità 2022, la verifica e istruttoria dei progetti che dovranno essere presentati in anno 2023 a valere sulle graduatorie 2022 e il rispetto delle disposizioni impartite dal competente assessorato regionale per la spendita e rendicontazione delle risorse.

Una seconda parte che riguarda le risorse della annualità 2023 dove viene richiesto di discutere con l'amministrazione circa i criteri da stabilire per il nuovo bando da pubblicare entro il 2023.

**Effetti attesi:**

- Sottoscrizione delle convenzioni con i beneficiari per l'annualità 2022, verifica e rendicontazione delle spese.
- Intraprendere una capillare attività di informazione e di sensibilizzazione, attraverso la divulgazione dell'avviso tramite i rispettivi siti internet e altri idonei strumenti di comunicazione.
- Verifica risorse disponibili, confronto con l'Amministrazione Comunale per la definizione dei criteri da inserire nel bando.
- Pubblicazione del Bando entro il 30.09.2023 per l'assegnazione delle risorse da elargire ai cittadini in possesso dei requisiti .
- Predisposizione graduatoria definitiva di merito.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2023														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Sottoscrizione delle Convenzioni annualità 2022													20
2	Attività di informazione e sensibilizzazione													10
3	Confronto con l'Amministrazione Comunale per la definizione dei criteri da inserire nel bando													20
4	Pubblicazione del Bando entro il 30.09.2023													30
5	Predisposizione graduatoria definitiva di merito													20
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	n. Convenzioni sottoscritte annualità 2022	quantitativa	≥ 4	
2	Pubblicazione del Bando	temporale	entro il 30.09.2023	
3	Predisposizione graduatoria definitiva di merito	temporale	entro il 31.12.2023	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>15</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Ing. Piergiorgio Peddes

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo:** *GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI OPERAI DELL'ENTE FORESTAS*

*SERVIZIO TECNICO*

**Obiettivo Individuale n. 4** **GESTIONE E COORDINAMENTO OPERAI FORESTAS**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Risorse assegnate:** **SOMME PER ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE**

**Personale coinvolto:** **OPERATORE ESPERTO**

**Responsabile**

Ing. Piergiorgio Peddes

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il Comune di Tonara e l'Agenzia Forestale Regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna (FoReSTAS) hanno sottoscritto in data 17.04.2019 una convenzione sottoforma di scrittura privata ai sensi dell'art. 37 della legge regionale del 27 aprile 2016 n. 8.

Tale convenzione prevede l'utilizzo da parte dell'ente locale, a titolo gratuito, del personale di Forestas finalizzato alla manutenzione e pulizia delle strade e dei siti di importanza storico culturale, per la cura, sorveglianza, razionale manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio ad essa affidato dagli enti locali, da altri enti pubblici o da privati.

Con il presente obiettivo il dipendente incaricato si deve preoccupare di gestire e coordinare gli operai dell'Ente Forestas impegnati nelle attività previste nel progetto allegato alla citata convenzione.

Il dipendente dovrà:

- Predisporre un elenco dei materiali e attrezzature da acquistare per la realizzazione degli interventi, da sottoporre al Responsabile del Servizio Tecnico.
- Predisposizione un cronoprogramma degli interventi e definire le modalità operative con il personale.
- Verificare che vengano attuati gli interventi, predisponendo un report settimanale sulle presenze del personale e sulle attività svolte.

**Effetti attesi:**

- Verifica delle operazioni e lavorazioni svolte dagli operai.
- Puntuale organizzazione del lavoro degli operai.
- Predisposizione report settimanali sulle presenze.

- Predisposizione report settimanali sulle attività svolte.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Anno 2023														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione elenco dei materiali e attrezzature necessari per la realizzazione degli interventi													10
2	Predisposizione un cronoprogramma degli interventi													20
3	Organizzazione lavori													30
4	Verifica dei lavori effettuati													30
5	Predisposizione di un report settimanale sulle presenze del personale e sulle attività svolte													10
														<b>100</b>

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Predisposizione elenco materiali e attrezzature	quantitativo	≥ 1	
2	Predisposizione cronoprogramma degli interventi	temporale	n. 1 a cadenza settimanale	
3	Predisposizione report settimanale	temporale	n. 1 a cadenza settimanale	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>20</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Ing. Piergiorgio Peddes

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo:** *COORDINAMENTO OPERAI CANTIERE OCCUPAZIONALE, CANTIERE VERDE*

*SERVIZIO TECNICO*

**Obiettivo di Settore n.5** **GESTIONE E COORDINAMENTO CANTIERE BOSCHIVO**

**DUP MISSIONE PROGRAMMA MISSIONE 15: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Risorse assegnate:**

**Personale coinvolto:** **OPERATORE ESPERTO**

**Responsabile**

Ing. Piergiorgio Peddes

**Descrizione dell'obiettivo:**

La Regione Sardegna annualmente assegna risorse agli enti locali, finalizzate alla realizzazione di interventi volti all'aumento, alla manutenzione e alla valorizzazione del patrimonio boschivo a favore dei Comuni che hanno subito una rilevante diminuzione degli occupati nel settore della forestazione.

Il Comune è beneficiario per l'annualità 2022 di un contributo di € 57.760,00 da utilizzare in anno 2023.

L'intervento prevede una fase di progettazione a professionista esterno per la predisposizione di un progetto di manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo da realizzarsi, successivamente all'ottenimento dei pareri e nulla osta, con l'ausilio di personale appositamente assunto per il tramite della Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL) - SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE – Centri per l'impiego territoriali.

Con il presente obiettivo il dipendente incaricato si deve preoccupare di gestire e coordinare gli operai assunti dal Comune di Tonara impegnati nelle attività previste nello specifico progetto.

Il dipendente dovrà effettuare una:

- Verifica giornaliera della presenza degli operai in cantiere. Predisposizione del riepilogo settimanale delle presenze..
- Verifica e collaborazione giornaliera circa l'assegnazione dei compiti e funzioni agli operai e predisposizione di un report settimanale delle lavorazioni svolte.

**Effetti attesi:**

- Verifica delle operazioni e lavorazioni svolte dagli operai.
- Verifica giornaliera della presenza degli operai in cantiere.
- Verifica e collaborazione giornaliera circa l'assegnazione dei compiti e funzioni agli operai.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione giornaliera delle presenze in cantiere													30
2	Predisposizione report settimanale sulle presenze del personale e sulle attività svolte													70

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Predisposizione giornaliera delle presenze in cantiere	temporale	giornaliera	
2	Predisposizione di un report settimanale sulle presenze del personale e sulle attività svolte	quantitativa/temporale	n. 1/ cadenza settimanale	

<b>Peso assegnato all'obiettivo</b>	<b>15</b>
-------------------------------------	-----------

IL RESPONSABILE Ing. Piergiorgio Peddes

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO O ASSESSORE DI RIFERIMENTO) Sig. Pierpaolo Sau

**Obiettivo:** *FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E SULLA GESTIONE LEGATA ALLA NUOVA DISCIPLINA IN MATERIA DI TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI*

**SERVIZIO TECNICO**

<b>Obiettivo Individuale n. 6</b>	<b>SICUREZZA</b>
<b>DUP MISSIONE PROGRAMMA: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	
<b>Risorse assegnate:</b>	<b>SOMME PER FORMAZIONE</b>
<b>Personale coinvolto:</b>	<b>ISTRUTTORE/AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>

<b>Responsabile</b>	Ing. Piergiorgio Peddes
---------------------	-------------------------

**Descrizione dell'obiettivo:**  
 Il presente obiettivo è un continuo dell'obiettivo assegnato alla stessa dipendente in anno 2022. Dipendente di nuova assunzione, vincitrice di concorso e assunta a tempo indeterminato e part-time a partire dal 1 febbraio 2022, necessita di un obbligato percorso formativo.  
 Il Comune di Tonara è dotato di un impianto di videosorveglianza abbastanza articolato che necessita di una figura in grado di garantirne l'utilizzo e la verifica del regolare funzionamento, oltre alla necessità di dover intervenire in tutti i casi di eventuali richieste di accesso al sistema da parte di cittadini o di forze dell'ordine.  
 Per questo motivo è prioritario formare la dipendente in primis per il normale utilizzo dell'impianto, con una formazione dedicata, che dovrà essere effettuata da parte dei soggetti che hanno fornito e installato gli apparati e in secondo luogo è necessaria una formazione in termini di disciplina in materia di trattamento e protezione dei dati personali, in modo da poter arrivare a nominare la stessa dipendente quale Designato alla gestione dell'impianto di videosorveglianza e dei soggetti autorizzati al trattamento. In tale percorso formativo la dipendente sarà coinvolta anche nella elaborazione dell'aggiornamento all'attuale "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E L'UTILIZZO DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE" approvato in data 29.11.2019, che già necessita di una rivisitazione in virtù delle continue modifiche normative alle leggi di settore.

- Effetti attesi:**
- Formare la dipendente all'utilizzo del sistema di videosorveglianza;
  - Coinvolgere la dipendente nell'aggiornamento del "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E L'UTILIZZO DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE" approvato in data 29.11.2019;
  - Formare la dipendente sulla disciplina in materia di trattamento e protezione dei dati personali;
  - Nomina della dipendente quale Designato alla gestione dell'impianto di videosorveglianza e dei soggetti autorizzati al trattamento.

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo</b>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>

