

**COMUNE DI LUOGOSANTO**  
**PROVINCIA DI SASSARI**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023**

<b>OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'</b>				
<b>Titolo:</b>	Rendere <b>il proprio sito web</b> accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, tramite il finanziamento a valere sui fondi PNRR MISURA 1.4.1 - M1C1 PNRR investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".			
<b>Area:</b>	<b>Tutte le Aree - Responsabile del processo Settore Finanziario</b>			
<b>Peso obiettivo:</b>	_____			
			<b>NOTE</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento</b>	Responsabile Settore Finanziario			
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Dipendenti, amministratori, cittadini			
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Tutte le Aree dell'ente			
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	Entro 270 giorni dalla contrattualizzazione del servizio			
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>
	Fase 1: individuazione operatore economico -	Settore Finanziario	affidamento servizio entro settembre 2023	1
	Fase 2: implementazione sito istituzionale	Settore Finanziario	Entro dicembre 2023	1
	Fase 3: attivazione e fruizione sito aggiornato	Tutte le Aree	Entro dicembre 2023	
<b>Base di partenza</b>	Attività in corso da tenere sotto controllo			
<b>Traguardo atteso</b>	Migliorare l'accessibilità del sito web			
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Indicatori di risultato			
<b>Risorse assegnate all'intervento</b>	Risorse strumentali			Risorse economiche PNRR

**OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

<b>Titolo:</b>	Attivazione del servizio “istanze online” per presentazione istanze tramite accesso con identità digitale per ammissione ad alcuni servizi a domanda individuale dell’ente, da avviare tramite il finanziamento a valere sui fondi PNRR MISURA 1.4.1 – M1C1 PNRR investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.			
<b>Area:</b>	<b>Tutte le Aree - Responsabile del processo Settore Finanziario</b>			
<b>Peso obiettivo:</b>	_____			
			<b>NOTE</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento</b>	Tutti			
<b>Soggetti ai quali è rivolto l’obiettivo (stakeholder)</b>	Cittadini utenti dei servizi			
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l’obiettivo</b>	Tutte le Aree che forniscono servizi a domanda individuale			
<b>Entro quando si deve raggiungere l’obiettivo</b>	Entro 270 giorni dalla contrattualizzazione del servizio			
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell’obiettivo</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Settore di competenza</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>
	Fase 1: individuazione operatore economico -	Settore Finanziario	affidamento servizio entro settembre 2023	1
	Fase 2: creazione della modulistica da inserire nella piattaforma per i servizi individuati: 1. richieste accesso agli atti 2. richieste per iscrizioni al trasporto scolastico 3. richieste iscrizioni mensa scolastica 4. richieste contributo	Tutti i settori	N. 4 moduli predisposti/ N.4 procedimenti	5
	Fase 3: attivazione dei 4 servizi indicati nella richiesta	Settore Finanziario	Attivazione entro il	

	di finanziamento		31.12.2023. Messa a regime completo entro il 30.06.2024	/
<b>Base di partenza</b>	Servizio da avviare			
<b>Traguardo atteso</b>	Attivazione servizio con dei procedimenti individuati entro il 31 dicembre 2023. Completamento entro giugno 2024			
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Indicatori di risultato			
<b>Risorse assegnate all'intervento</b>	Risorse strumentali		Risorse economiche PNRR	

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	01- ORGANI ISTUZIONALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>Attuare le misure programmate nel Piano delle Azioni Positive aggiornato ed inserito nel PIAO 2023-2025.</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>Favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Attuare le misure programmate nel piano triennale 2023/2025 - annualità 2023, a favore dei dipendenti dell'ente	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		X		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>1 Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;</p> <p>2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro;</p> <p>3.Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> <p>4. Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.</p>	MT	MG	SV
				X

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli Geom. Mario Demuro Geom. Agostino Pirredda Dr.ssa Vittoria Pirredda Rag. Cosma Damiano Uscidda		<b>SETTORE</b>			
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Effettuare un' indagine attraverso la somministrazione, a tutti i dipendenti, di un questionario al fine di conoscere le singole esigenze formative.		Entro il 15/12/2023		
	Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso tenendo conto dell'esito dell'esigenze emerse dall'indagine svolta		Entro il 30.12.2023		
2	Proseguire la sperimentazione del "lavoro agile"- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente anche parzialmente lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo		1		

	diverso da quello della sede di lavoro assegnata, avvalendosi degli strumenti informatici propri, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Responsabile di Settore, i colleghi, i cittadini utenti e gli stakeholders.				
3	Attribuzione ed erogazione incentivi sulla produttività individuale		Entro il 30/11/2023		
4	<p>1. Programmare attività di sensibilizzazione ed informazione interna sul tema delle pari opportunità con la trasmissione del piano ad ogni singolo dipendente.</p> <p>2. Sensibilizzare tramite avvisi periodici tutti i dipendenti a presentare al CUG segnalazioni al fine di rilevare eventuali criticità derivanti da forme di discriminazione diretta ed indiretta ed adottare le opportune misure per contrastarle.</p>		<p>Entro 10 giorni dall'esecutività dell'adozione del PIAO</p> <p>Trasmissione avviso Entro il 30/11/2023</p>		



## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Caadducciu	D	Affari Generali
	Veronesi (cessato per pensionamento il 30.06.2023)	C	Affari Generali
	Asara	C	Socio Culturale
	Mara A.	C	Economico Finanziario
	Mara G.M.	C	Tecnico
	Ciboddo	C	Economico Finanziario
	Serra	D	Affari generali
	Masu	A	Ambiente
	Pitturru	A	Ambiente
	El Zaizi	A	Tecnico

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

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	01- ORGANI ISTUZIONALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>Attività del Segretario Comunale</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>Esercitare le funzioni attribuitagli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Espletare l'attività propria del Segretario Comunale secondo le attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, assicurando all'Amministrazione una fattiva collaborazione nel perseguimento dei propri obiettivi affinché l'azione amministrativa sia improntata a principi di legalità e trasparenza.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgere compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</li> <li>2. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e curarne la verbalizzazione;</li> <li>3. Rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;</li> <li><b>4. Esercitare la funzione propria del responsabile della prevenzione della corruzione attribuitagli con decreto sindacale n° 2/2013 svolgendo i compiti previsti nel PTPCT – sez. 2.3 del PIAO 2023-2025 – rischi corruttivi e trasparenza.</b></li> <li>5. Esercitare la funzione propria del responsabile della trasparenza attribuitagli con decreto sindacale n° 12/2013 e svolgendo i compiti previsti nel programma per la trasparenza e l'integrità ormai facente parte del PTPCT - <b>sez. 2.3 del PIAO 2023-2025 – rischi corruttivi e trasparenza.</b></li> </ol>	MT	MG	SV
		X		

	6. Redigere la Relazione Finale sulla performance relativa all' attività svolta dai vari settori dell'ente nell' anno precedente e pertanto l'anno 2022.				
	7. Effettuare i controlli interni secondo quanto previsto dal regolamento comunale adottato ai sensi dell' art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. n° 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 213/2012.				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Segreteria Comunale	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>	<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi		100		
2	Verbalizzazione sedute Giunta e Consiglio Comunale (N. sedute presenziate/N. sedute programmate)		30/30		
3	Redazione e stipula contratti dell'ente ed autentica scritture private ed atti unilaterali		N° 5		
4/5	Predisposizione sezione 2.3 PIAO – "Rischi corruttivi trasparenza" e relativi allegati		16.10.2023		
6	Redazione Relazione finale sulla Performance 2022	Approvazione Conto Consuntivo 2022	30.06.2023		
7	Controlli interni: Trimestrali		4		

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

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
	Veronesi Stefano (assente per malattia dal 15.04.2023 – cessato per pensionamento il 30.06.2023)	C	Segreteria e protocollo
	Serra Nadia ( assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Segreteria protocollo e demografico

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01- ORGANI ISTUZIONALI</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Diffondere la cultura della legalità e della buona amministrazione</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Attuare misure necessarie per evitare eventi corruttivi</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA - ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<p>L'attività di contrasto alla corruzione deve partire da una condivisione, tra gli organi di indirizzo politico e l'apparato burocratico intendendo per questo la struttura nel suo completo, degli obiettivi di prevenzione della stessa e delle misure organizzative necessarie a contrastarla.</p> <p>La gestione del rischio si realizza assicurando l'integrazione tra i processi di programmazione e quelli di gestione, in particolare il ciclo di gestione della performance per creare condizioni di sostenibilità organizzativa nella strategia della prevenzione della corruzione intesa nella sua eccezione più ampia così detta "maladministration".</p> <p>Attuare le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023/2025 confluito nella sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025.</p>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
		x		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Nel rispetto delle previsioni di legge, del PNA e del vigente PTPCT corre l'obbligo del coinvolgimento di tutti i dipendenti a partecipare al processo di gestione del rischio in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.</p>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			x	

		Coinvolgere l'intera struttura ha come obiettivo di fondo condividere la lotta alla corruzione esaltando i valori che sono alla base di una buona amministrazione pubblica già individuati nel Codice di Comportamento aggiornato nel 2022.				
		L'ulteriore obiettivo è quello di migliorare la qualità del PTPCT e delle relative misure e renderle realisticamente adottabili secondo quanto stabilito dal PNA 2022 approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 27/2023 con la quale si sono stabiliti degli indirizzi per aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione.				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli Geom. Mario Demuro Geom. Agostino Pirredda Dr.ssa Vittoria Pirredda Rag. Cosma Damiano Uscidda	<b>SETTORE</b>	Affari Generali – Tecnico –Finanziario – Socio Culturale –Vigilanza, Commercio e Ambiente – Tributi e Contabilità del Personale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

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



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

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Caadducciu	D	
	Veronesi ( cessato per pensionamento il 30.06.2023)	C	
	Serra Nadia	C	
	Asara	C	
	Mara A.	C	
	Ciboddo	C	
	Mara G.M.	C	
	Masu	A	
	Pitturru	A	
	El Zaizi	A	

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

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	<b>01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02- SEGRETERIA GENERALE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<p><b>La nozione di corruzione (in senso ampio) è stata estesa non solo allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione ma coincide con la cosiddetta “maladministration” intesa come assunzione di decisioni derivanti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte d’interessi particolari.</b></p> <p><b>L’amministrazione è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione nella forma del PTPCT di durata triennale al fine di creare misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi evitando il loro insorgere.</b></p> <p><b>L’amministrazione inoltre è tenuta a fissare i “doveri di comportamento” tramite l’adozione di specifico Codice di Comportamento da aggiornare periodicamente sulla base delle norme nazionali.</b></p>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<p>La sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza) del PIAO 23/25 nella quale è confluito il PTPCT è predisposta dal Segretario comunale dell’ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.</p> <p>Nella predisposizione di tale sezione si terrà conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 aggiornando la pianificazione secondo canoni di semplificazione e che avrà validità per il prossimo triennio</p>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA</b>	<b>ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<p>Il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.</p> <p>In particolare, la sottosezione 2.3 sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <p>valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche</p>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			x	

		<p>strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;</p> <p>valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa;</p> <p>mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;</p> <p>identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);</p> <p>progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;</p> <p>monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;</p> <p>programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato.</p>				
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b>		1.Predisposizione aggiornamento del PTPCT da parte del Segretario in collaborazione con tutti i settori da presentare alla Giunta per la sua approvazione. Il “Piano” è confluito all’interno del PIAO 23-25 sezione 2.3 e dei suoi allegati.		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Affari Generali	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/01/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>
				X		

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO PTPCT –Sezione 2.3 del PIAO		16.10.2023		
2	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		ENTRO 5 gg dalla data di esecutività		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

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

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

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

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

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI



<b>MISSIONE</b>	<b>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>						
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe - Stato civile</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Programmare tutte le attività istituzionali legate ai servizi demografici, ovvero gli uffici di anagrafe, stato civile, elettorale e leva secondo le nuove disposizioni normative garantendo livelli quantitativi e qualitativi dei servizi prestati nonostante la riduzione, nel 2023, del personale addetto.						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Favorire il rilascio di nuovi documenti integrati						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Rilascio Carta d'identità Elettronica	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>		<b>Performance individuale</b>		<b>PESO</b>	
				x			
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Gestire le richieste di rilascio della carta d'identità elettronica in tempo reale garantendo la qualità e quantità del servizio prestato con minor personale rispetto alle annualità precedenti.</p> <p>La carta di identità elettronica non viene rilasciata direttamente dal Comune, ma viene emessa dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato e recapitata mediante posta raccomandata, all'indirizzo indicato dal cittadino al momento della richiesta oppure presso il Comune.</p> <p>Al momento della richiesta della carta d'identità elettronica è prevista nel Comune di Luogosanto la facoltà, da parte del cittadino maggiorenne, di indicare il consenso, il diniego o l'astensione alla donazione di organi e tessuti in caso di morte, come disciplinato dalle linee guida adottate dal Ministero dell'Interno e dal Ministero della Salute.</p>	<b>MT</b>		<b>MG</b>		<b>SV</b>	
		X					
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli			<b>SETTORE</b>	Affari Generali		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	INSERIMENTO E INVIO RICHIESTA DELLA CIE TRAMITE IL PORTALE DEL MINISTERO DELL'INTERNO		160		
2	INVIO ATTI DI ASSENSO ALLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI AL CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI	MAGGIORE ETA'	N° 40 ATTI DI ASSENSO ACQUISITI/ SU 80 PROPOSTE		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

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

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

**RISORSE STRUMENTALI**

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


**RISORSE FINANZIARIE**

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

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

<b>REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Gestire le richieste di cambio di abitazione Gestire tutte le variazioni anagrafiche e di stato civile Gestire gli atti di stato civile (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni) Gestire le revisioni delle liste elettorali Organizzare e gestire referendum ed elezioni			x		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Affari Generali		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Inscrizioni e cancellazioni in ANPR		45		
3	Cambi abitazione nel comune		25		
4	Altre variazioni anagrafiche e stato civile		45		
5	Atti di stato civile (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni)		120		
6	Dematerializzazione liste elettorali	Nulla Osta Prefettura	Rispetto del calendario degli adempimenti della revisione semestrale		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI



<b>MISSIONE</b>	<b>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>	<b>10 - RISORSE UMANE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<p>NELLA SEZIONE 3.3 DEL PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO "SUDDIVISA NELLE TRE SOTTOSEZIONI OLTRE ILLUSTRARE IL MODELLO ORGANIZZATIVO, LA STRATEGIA E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ANCHE DA REMOTO E' NECESSARIO - NELLA SOTTOSEZIONE "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE"- INDICARE LA CONSISTENZA DI PERSONALE, LA CAPACITA' ASSUNZIONALE, LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI, LE STRATEGIE DI COPERTURA E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p><b>IMPLEMENTARE LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE AL FINE DEL SUO MIGLIOR FUNZIONAMENTO.</b></p>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<p>Predisposizione del "Piano Triennale dei fabbisogni di personale" per il triennio 2023/2025 - SEZIONE 3.3 PIAO - da attuare in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, con valenza temporale triennale, aggiornato annualmente con le stesse tempistiche degli altri strumenti di programmazione. Lo stesso accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione.</p> <p>Conclusione del procedimento di assunzione programmato e avviato nel 2022 con la mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34 bis del D.lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato di un Agente di Polizia Locale.</p>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE AFFARI GENERALI : CIBODDO BARBARA			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025 sulla base delle capacità assunzionali possibili per l'ente in base alle normative vigenti.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			x	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>1.Predisporre, di concerto con tutti i responsabili di settore, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il Triennio 2023/2025 Inserito nella sezione 3.3 del PIAO 2023-2025.</p> <p>2. Agente di Polizia Locale - Area Istruttori: - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa da effettuare tramite</p>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			x	

		l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. (programmazione 2022/2024).				
		3. Istruttore Direttivo Contabile - Area Funzionari: - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa tramite scorrimento di graduatoria vigente presso l'ente.				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Affari Generali	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Approvazione Piano Triennale Fabbisogno Personale 2023/2025.		16.10.2023		
2	Agenti Polizia Locale:				
	Pubblicazione Bando Mobilità Volontaria ex art. 30 del D.lgs 165/2001 per assunzione Agente di Polizia Locale a Tempo indeterminato.		30.05.2023		
	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro.		31/12/2023		
3	Istruttore Direttivo Contabile – Area Funzionari. Assunzione tramite scorrimento di graduatoria vigente presso l'ente.				

	Avvio procedimento di mobilità ai sensi dell'art. 34/bis del D.lgs 165/2001		10.11.2023		
	Contratto individuale a tempo indeterminato		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>	Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
<b>PROGRAMMA</b>	Programma 02: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Promuovere e sostenere iniziative volte alla promozione e valorizzazione del territorio, delle tradizioni, della storia, della cultura popolare e della attività economiche del paese - Valorizzare il territorio attraverso eventi musicali				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Mantenimento della programmazione delle maggiori iniziative e rassegne, promosse negli ultimi anni, migliorando ulteriormente i rapporti con gli utenti e con le associazioni, allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte culturali estese nell'arco dell'anno, al fine di incrementare le presenze alle numerose iniziative pur mantenendo l'obiettivo di ridurre i costi di fruizione				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE TURISMO, SPETTACOLO, SPORT: OCCHIONI GIOVANNI PAOLO				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Sostenere economicamente la realizzazione delle manifestazioni storico- religiose come la Festa Manna di Gaddura che si svolge ogni anno nei giorni 7, 8 e 9 settembre.	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>	
	Sostenere la realizzazione degli eventi estivi e delle manifestazioni culturali programmate dalle associazioni locali.		X		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Affidare la realizzazione degli eventi all'Associazione Turistica Pro Loco.	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>	
			X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Gabriella Memmoli	<b>SETTORE</b>	Affari Generali		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>	<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Approvazione programma: eventi estivi		20.07.2023		
	Festa Manna 2023		30.08.2023		
2	Trasferimento risorse all'associazione turistica Pro Loco Luogosanto		30.08.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
	Veronesi Stefano ( assente per malattia dal 15.04.2023 – cessato per pensionamento il 30.06.2023)	C	Segreteria e protocollo
	Serra Nadia ( assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Demografico, segreteria e protocollo

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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



Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI

<b>MISSIONE</b>		<b>Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				
<b>PROGRAMMA</b>		<b>Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		<b>Promuovere la diffusione della cultura musicale e l'insegnamento delle tecniche strumentali nella popolazione di Luogosanto.</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		<b>Scuola Civica di musica intercomunale "Gallura"</b>				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		Proseguire anche nell'anno accademico 2023/2024 la "Scuola Civica di Musica" avviata nel Comune di Luogosanto nell'anno 2016 e gestita in forma associata tra i Comuni di Santa Teresa Gallura (soggetto Capofila), Luogosanto, Luras, Telti, Golfo Aranci, Palau, Calangianus, Sant'Antonio di Gallura e Aglientu.		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Nel corrente anno l'Amministrazione comunale dovrà assumere l'impegno per partecipare alle spese di funzionamento della scuola. L'attività prevederà la pubblicazione dell'avviso per le nuove iscrizioni, la formazione degli elenchi degli iscritti, la trasmissione degli stessi al comune capofila e l'inizio delle lezioni in base al calendario predisposto dal direttore artistico.		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Gabriella Memmoli		<b>SETTORE</b>	Affari Generali	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

## INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	PUBBLICAZIONE AVVISO		15/09/2023		
2	RICEZIONE DOMANDE (N° PREVISTE)		3		
3	LIQUIDAZIONE RISORSE AL COMUNE CAPOFILA		31/12/2023		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	D	Segreteria, personale, demografico
	Serra Nadia ( assunta il 01.03.2023 – assente per maternità dal 24.07.2023)	C	Segreteri, protocollo e demografico
	Veronesi Stefano ( assente per malattia dal 15.04.2023 – cessato per pensionamento il 30.06.2023)	C	Segreteria e protocollo

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

**RISORSE STRUMENTALI**

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

**RISORSE FINANZIARIE**

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

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

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

A partire dal 01 Gennaio 2015 le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria hanno dovuto aderire al nuovo sistema di contabilità armonizzata.

Ne risulta che per il primo anno di applicazione, gli enti territoriali hanno dovuto in particolare procedere all'adozione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata e del correlato principio applicato della contabilità finanziaria, riguardanti le modalità di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, fondamentale per consentire, a decorrere dal rendiconto 2015, la conoscenza dei debiti degli enti territoriali nei confronti dei terzi, ed il conseguimento di equilibri di bilancio effettivi (e non meramente contabili), tali da favorire:

- tempestività dei pagamenti;
- Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione degli enti territoriali;
- Riaccertamento straordinario dei residui.

L'obiettivo che si vuole perseguire è quello di rendere omogenei, aggregabili e consolidabili i bilanci di previsione e i rendiconti di tutti gli enti territoriali e dei loro enti e organismi strumentali in contabilità finanziaria; - la codifica della transazione elementare su ogni atto gestionale; - il piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del decreto legislativo 118/2011; i principi contabili applicati della contabilità

economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali.

Il processo di implementazione della nuova disciplina contabile armonizzata è proseguito nel corso del **2017**, con la previsione (articolo 232 del D.Lgs, n.267/2000, come modificato dal D.Lgs.118/2011) del completamento dell'armonizzazione contabile da parte dei **comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti** che a partire dal 2018 sono tenuti ad adottare un sistema di contabilità economico patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale.

L'introduzione a regime del nuovo sistema contabile e dei relativi nuovi schemi di bilancio è stato caratterizzato da un percorso di notevole complessità che l'Ente ha dovuto affrontare con non poche difficoltà **vista la cronica mancanza di personale del Settore Finanziario che ancora oggi continua a persistere.**

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche assegnate all'Ente nonché delle fasi di Entrata e Spesa nel rispetto della codifica di transazione elementare finalizzata a garantire una rappresentazione veritiera delle operazioni contabili dell'Ente e una corretta movimentazione del Piano dei Conti Integrato necessario per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e per la predisposizione dei documenti contabili.  Ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in Entrata e in Uscita.

CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo		
OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		<p>1. Monitoraggio sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di garantire un efficace, efficiente ed economico utilizzo delle risorse programmate nonché la salvaguardia degli Equilibri di Bilancio in termini di competenza e di cassa.</p> <p>2. Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie in termini di cassa (Entrate/Spese).</p> <p>3. Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi attraverso l'implementazione di procedure di liquidazione elettronica volte a favorire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione dell'utilizzo della carta;</li> <li>- Semplificazione amministrativa;</li> <li>- Adeguamento al processo di trasformazione digitale cui l'Ente deve uniformarsi.</li> </ul>		X
	<p>1. Gestione del processo di pianificazione e programmazione economico finanziaria attraverso valutazioni di natura economico patrimoniale. Preventiva verifica della regolarità amministrativa e contabile volta ad assicurare un <u>costante monitoraggio</u> delle attività di accertamento/impegno <u>nonché tempestività</u> delle procedure di entrata e di spesa e applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e l'attuazione di un sistema contabile integrato.</p>	MT	MG	SV
		X		

	<p>2. <b>Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie (Entrate/Spese) con un progressivo miglioramento delle tempistiche di riscossione attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di Entrata nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti.</b></p> <p>3. <b>Partenza a regime con la nuova procedura di liquidazione elettronica partendo dalla ripartizione delle fatture su impegni attraverso l'ausilio del monitor fatture a cui già oggi ogni singolo settore ha accesso al fine del controllo e della verifica delle stesse.</b> Segue la predisposizione telematica della liquidazione e la successiva presa in carico da parte del Servizio di Contabilità per il successivo pagamento.</p>					
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>Sindaco – Agostino Pirredda</b>		<b>SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO</b>		
<b>Data inizio prevista</b>	<b>01/01/2023</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>31/12/2023</b>	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>



INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<b>GESTIONE ORDINARIA</b>				
	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria:				
	Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025.		<b>Entro il 31.07.2023</b>		
	Bilancio di Previsione per il Triennio 2023/2025.		<b>Entro il 31.07.2023</b>		
	Verifica Equilibri di Bilancio e assestamento generale di Bilancio		<b>Entro il 31.07.2023</b>		
	Rendiconto di Gestione 2022.		<b>Entro il 30.04.2023</b>		

2	<p>Verifica dei provvisori di entrata e uscita con consultazione online del Giornale di cassa ed emissione con cadenza periodica ( 60 giorni o comunque entro i termini per la resa del Conto del Tesoriere) dei relativi atti d'incasso/pagamento.</p> <p>Numero ordinativi di incasso <b>mensili</b> previsti</p> <p>Numero ordinativi di incasso <b>annuali</b> previsti</p> <p>Numero ordinativi di pagamento <b>mensili</b> previsti</p> <p>Numero ordinativi di pagamento <b>annuali</b> previsti</p>		<p><b>Entro il 31.01.2024</b></p> <p><b>250</b></p> <p><b>3000</b></p> <p><b>260</b></p> <p><b>3120</b></p>		
3	<p>Ottimizzazione gestione temporale dei flussi di cassa e di Entrata al fine di contemperare da un lato l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e dall'altro l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.</p>		<p><b>Utilizzo importo anticipazione di cassa = 0 Euro</b></p>		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2023	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2023	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

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

		MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione e registrazione delle fatture/note di credito nel gestionale di contabilità;</li> <li>2. Verifica e sistemazione dei pagamenti delle fatture pregresse;</li> <li>3. Elaborazione dei File da caricare sulla Piattaforma</li> </ol>		X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Allineamento tra PCC e Gestionale del Comune Datagraph		Piena corrispondenza tra i dati del Gestionale e il Portale Ministeriale		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2023	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2023	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

MISSIONE	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>			
PROGRAMMA	<b>03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>Assegnazione delle Risorse Finanziarie periodo 2023/2025 (PEG)</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	<b>Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo</b>			
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>1. Predisposizione e approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)</b>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
			X	



				MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		1. Ricognizione e assegnazione dei capitoli di Bilancio ai Responsabili di Settore secondo la macrostruttura organizzativa dell'Ente;  2. Assegnazione delle Risorse Finanziarie in linea con le previsioni finanziarie del bilancio 2023/2025 e gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025.			X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione e Approvazione in Giunta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG 2023/2025)		<b>Entro 20 Giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025</b>		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2023	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2023	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

MISSIONE	01: <b>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>			
PROGRAMMA	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Sostegno alle Imprese			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	1. Predisposizione Bandi per l'assegnazione di Contributi.			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Barbara Ciboddo			
OBIETTIVO GESTIONALE	1. Predisposizione Bando per l'assegnazione del Contributo a fondo perduto alle attività produttive con sede operativa nel Comune di Luogosanto (Finanziamento Ministeriale D.P.C.M del 24 Settembre 2020)	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	

		MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		1. Predisposizione del Bando e Pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente segue attivazione dei procedimenti di verifica e controllo delle domande e chiusura del procedimento con predisposizione graduatoria definitiva di assegnazione e liquidazione del contributo.		X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda		SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	- Approvazione in Giunta dei criteri di assegnazione del contributo;		<b>Entro il 31.07.2023</b>		
	- Pubblicazione del Bando sul sito Istituzionale dell'Ente;		<b>Entro il 31.07.2023</b>		
	- Verifica e controllo delle Domande pervenute e richiesta eventuali integrazioni e predisposizione e pubblicazione graduatoria provvisoria di assegnazione;		<b>Entro il 31.10.2023</b>		
	- Pubblicazione graduatoria definitiva di Assegnazione del contributo		<b>Entro il 31.12.2023</b>		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2023	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2023	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

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



				MT	MG	SV		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Gestione ordinaria del timbratore con utilizzo a pieno delle funzionalità del nuovo timbratore "COTINI" per la corretta rilevazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenze;</li> <li>- Permessi;</li> <li>- Malattie;</li> </ul>						
					X			
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Sindaco – Agostino Pirredda			SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

## INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<p>- Nel mese di Aprile 2023 inizio del lavoro di ricerca, dalla data di utilizzo del nuovo timbratore (Gennaio 2023), per tutti i dipendenti comunali (complessivamente n. 20 di cui n. 15 a tempo indeterminato, n. 2 a tempo determinato e n. 3 con contratto multiservizi "Lavoras" a tempo determinato), nell'archivio del protocollo informatico dell'ente di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richieste effettuate dai dipendenti comunali per autorizzazioni a giustificativi di assenza quali "Ferie" e "Permessi";</li> <li>2. Certificati medici;</li> </ol> <p>e successivo caricamento dei dati sul portale "Sfera Cloud" per ogni dipendente;</p>		31/12/2023		
2	<p>- Monitoraggio e controllo costante, con frequenza settimanale, delle timbrature dei dipendenti;</p>		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2023	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2023	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

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

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale	
<b>Data inizio prevista</b>	01-10-2023	<b>Data fine prevista</b>	31-12-2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento gara d'appalto per affidamento servizio.		30.09.2023		
2	Presa in carico utenti <b>Numero utenti previsti</b>		30		
3	Assunzione dell'impegno di spesa all'Istituto Comprensivo di Aggius		ENTRO IL 31.12.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE



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

<b>REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria;</li> <li>2. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, consegna tesserino identificativo dell'utente per rilevazione presenze, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria, verifica versamento contributo di partecipazione alla spesa da parte dell'utenza;</li> <li>3. Verifica sulla qualità del Servizio Educativo Territoriale e domiciliare attivato dal PLUS per favorire il supporto didattico e formativo ai ragazzi in difficoltà. Il servizio anche per l'anno scolastico 2023/2023 verrà integrato con fondi del bilancio comunale offrendo la possibilità agli utenti di incrementare le ore di assistenza.</li> <li>4. Affidamento servizio per la gestione del centro estivo per minori; avviso pubblico per raccolta domande; presa in carico utenza; comunicazione iscritti alla ditta appaltatrice;</li> <li>5. Impegno di spesa, liquidazione del contributo e richiesta rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato dall'Amministrazione comunale.</li> </ol>						
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale			
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2023	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

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

1	Servizio scuolabus per tutta la durata dell'anno scolastico 2023/2023. Numero utenti previsti		50		
2	Attivazione servizio mensa scolastica sulla base del calendario scolastico stilato in accordo con l'Istituto Comprensivo Numero utenti previsti		40		
3	Servizio Educativo Territoriale (SET) che incrementa il servizio educativo domiciliare comunale. Numero utenti previsti		10		
4	Organizzare il Centro estivo minori Numero utenti previsti		40		
5	Assunzione dell'impegno di spesa dei contributi destinati all'Istituto Comprensivo		31.12.2023		
6	Acquisto ausili didattici per alunni con disabilità		31.12.2023		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Asara Rosaria	C	

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

**RISORSE STRUMENTALI**

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

**RISORSE FINANZIARIE**

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07: Diritto allo studio</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	PROMUOVERE INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA					
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Sostenere le famiglie attraverso le borse di studio per l'abbattimento delle spese legate all'istruzione					
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	SINDACO:AGOSTINO PIRREDDA					
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	1. Erogare borse di studio agli alunni per gli alunni pendolari e per l'acquisto di testi scolastici e materiale didattico; 2. Acquisto libri di testo per la scuola primaria			<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
					X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	1. Bando pubblico per l'assegnazione dei contributi a sostegno delle spese per l'istruzione commisurate all'indicatore ISEE delle famiglie; 2. Affidamento fornitura libri a ditta specializzata.			<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
				X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Pubblicazione bando per l'erogazione della borsa di studio nazionale.		31.12.2023		
2	Pubblicazione bando per l'erogazione di contributi per l'abbattimento delle spese d'istruzione (Libri di testo e materiale didattico) per gli alunni della scuola primaria.		31.12.2023		

	secondaria di 1° e 2° grado;				
3	Acquisto libri per la scuola primaria		15.09.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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



Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>		<b>06: POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>						
<b>PROGRAMMA</b>		<b>01: SPORT E TEMPO LIBERO</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		DIFFONDERE UNA CULTURA DELLO SPORT IN STRETTA CONNESSIONE TRA I DIVERSI GRUPPI SPORTIVI PRESENTI NEL TERRITORIO						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		SOSTENERE LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PRESENTI NEL TERRITORIO						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		ASSESSORE ALLO SPORT: OCCHIONI GIOVANNI PAOLO						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		Sostenere le associazioni sportive assegnando dei contributi economici per favorire lo sviluppo delle attività sportive svolte dalle varie associazioni operanti nel territorio				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
							X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		1. Convocazione commissione per la valutazione della ripartizione delle risorse disponibili. 2. Assegnazione e liquidazione contributo alle associazioni. Sportive .				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
						X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale			
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VINCOLO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	
1	Assegnazione contributi alle associazioni presentiti nel territorio. Numero associazioni previste		7			
2	Impegno di spesa e liquidazione		31.12.2023			

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

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

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

**RISORSE STRUMENTALI**

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

**RISORSE FINANZIARIE**

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI E PER ASILI NIDO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	Garantire il sostegno ai servizi a favore di disabili, infanzia e minori				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	Tutela dei diritti della prima infanzia				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Servizio di assistenza educativa domiciliare rivolto ai disabili e minori in difficoltà.		<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
				X	
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Monitoraggio del servizio educativo minori attualmente in essere affidato a ditta esterna. Presenza in carico utenza Verifica e controllo sulla qualità del servizio prestato.		<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
			X		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Vittoria Pirredda	<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>		<b>Data fine prevista</b>		<b>Data inizio effettiva</b>	<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio a ditta specializzata tramite contratto d'appalto		31-12-2023		
2	Presenza in carico utenti Numero utenti previsti		10		
3	Monitoraggio del servizio per verificare i risultati in termini di qualità		trimestrale		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

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



		4. Richiesta finanziamento alla RAS - liquidazione spettanze alle strutture				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale	
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

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

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>			
PROGRAMMA	<b>04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	aggiornare i servizi esistenti a favore di persone disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli con l'attivazione di processi volti a superare situazioni di disagio socio - economico	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>1. Supportare i soggetti affetti da patologie <b>psichiatriche</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un sussidio mensile ai sensi della L.R. 20/97.</p> <p>2. Supportare i soggetti affetti da patologie <b>nefropatiche</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 11/85.</p> <p>3. Supportare i soggetti affetti da <b>neoplasia maligna</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 9/2004.</p> <p>4. Supportare i soggetti affetti da <b>talassemia</b> che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 27/83 e 43/93.</p> <p>5. "Programma povertà" :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere i sussidi economici continuativi e straordinari alle famiglie in condizioni di disagio economico finanziati con fondi del bilancio comunale</li> </ul>	MT	MG	SV
			X	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere interventi mirati rivolti a diverse tipologie di povertà attraverso misure ed interventi nazionali e regionali REI e REIS</li> <li>- Gestione BONUS idrico</li> <li>- Reddito di cittadinanza valutazione multidimensionale e predisposizione dei progetti gestione piattaforma gepi.</li> </ul>					
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale	
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2023	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>

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

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>		<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>						
<b>PROGRAMMA</b>		<b>04: Interventi in seguito a normative statali e regionali per soggetti svantaggiati Legge 197/2022 comma 5 Legge di Bilancio 2023</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		Integrare i servizi esistenti a favore di famiglie disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuove misure straordinarie e urgenti statali e regionali						
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli che hanno subito gli effetti dell'inflazione con l'attivazione di misure straordinarie una tantum urgenti attraverso la promozione della carta alimentare volta a sostenere le famiglie in situazioni di disagio socio- economico con isee inferiore ai 15.000,00 euro, erogata dall'inps con la collaborazione dei Comuni;				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Supportare le famiglie in difficoltà che hanno subito un calo economico a seguito degli effetti dell'inflazione;				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda			<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2023	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

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





## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06: Interventi per il diritto alla casa</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>	<b>Sostenere il diritto alla casa</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>	<b>Sostenere le famiglie nell' affrontare i costi per l'alloggio</b>				
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>	ASSESSORE SOCIO CULTURALE				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	1.Concessione contributi per l'abbattimento del canone di locazione a favore di utenti in situazione di svantaggio economico;  1.Integrazione rette per utenti privi di rete familiare inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>	
			X		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	1.Rilevazione fabbisogno, approvazione graduatoria e trasmissione al competente assessorato regionale. 1. Integrazioni rette mensili	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>	
		X			
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>	Dr.ssa Vittoria Pirredda	<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01/01/2023	<b>Data fine prevista</b>	31/12/2023	<b>Data inizio effettiva</b>	<b>Data fine effettiva</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

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

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30-09-2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

<b>MISSIONE</b>		<b>04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>PROGRAMMA</b>		<b>01: ISTRUZIONE EXTRA SCOLASTICA SERVIZIO Biblioteca comunale</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)</b>		<b>Favorire la frequenza della Biblioteca offrendo alle famiglie supporti culturali ed attività extrascolastiche</b>					
<b>OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)</b>		Garantire il servizio di Biblioteca Comunale					
<b>CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA</b>		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA					
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Predisporre gara d'appalto per Garantire il servizio di biblioteca Comunale,</li> <li>Mantenere e migliorare il servizio Di Biblioteca Comunale</li> <li>Destinare alla biblioteca , in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da riservare al mantenimento del servizio attraverso l'acquisto di libri per incrementare il prestito librario.</li> </ol>	<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>		
				X			
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice;</li> <li>Impegno di spesa del contributo assegnato annualmente dal MIBACT ministero della cultura all' amministrazione Comunale per l'acquisto di libri e volumi, rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato all'Amministrazione comunale.</li> </ol>	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>		
			X				
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		Dr.ssa Vittoria Pirredda		<b>SETTORE</b>	Socio Culturale		
<b>Data inizio prevista</b>	01-10-2023	<b>Data fine prevista</b>	31-12-2023	<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>	

INDICATORI DI PERFORMANCE



N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento gara d'appalto per affidamento servizio di Biblioteca Comunale.		Entro il 30.09.2023		
2	Supervisione sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice		30		
3	Impegno di spesa per acquisto libri incremento patrimonio librario		Entro il 31.12.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2023
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2023
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Settore Tecnico

Obiettivo n. 1

**L.R. n. 48/2018 art. 6 co. 22 e 23 e L.R. n. 20/2019 Art. 3 co 1 – Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LAVORAS Annualità 2022"**

MISSIONE	<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>				
PROGRAMMA	<b><u>Programma 10: RISORSE UMANE</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Servizi e Informazione				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Obiettivo operativo 1.10.01-- L.R. n. 48/2018 art. 6 co. 22 e 23 e L.R. n. 20/2019 Art. 3 co 1 – Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LAVORAS Annualità 2022"				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE	Creare nuovi posti di Lavoro  <b><u>Importo FINANZIARIO EURO 41.074,50;</u></b>	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO	
			X		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca del Personale necessario alla realizzazione delle opere previste in progetto mediante Selezione ASPAL;</li> <li>- Assunzione del personale necessario mediante Graduatoria stilata dall'ASPAL</li> <li>- Avvio Cantiere</li> </ul>	MT	MG	SV	
				X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/01/2024	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Avvio Selezione del Personale per il mezzo dell'ASPAL – Tempio Pausania		30.05.2023	18/05/2023	
3	Svolgimento prove idoneità del personale presente nella Graduatoria stilata dall'ASPAL		15.07.2023	05/07/2023	
4	Avvio Cantiere – Assunzione personale selezionato		30.07.2023	24/07/2023	

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
780.70/2022		€ 41.074,50			

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
26755.3/2022		€ 41.074,50			

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Settore Tecnico

## Obiettivo n. 2

**Attuazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 25/30 del 02.08.2022**

**“Aumento, manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo  
Annualità 2022”.**

MISSIONE	<b>10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>						
PROGRAMMA	<b><u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Rispetto dell'ambiente e promozione delle energie rinnovabili						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Obiettivo operativo 10.5.9 -- Attuazione della deliberazione di Giunta Regionale n. 25/30 del 02.08.2022 "Aumento, manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo Annualità 2022".						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Avvio del Cantiere entro i termini stabiliti dalla RAS – Creare nuovi posti di Lavoro – Manutenzione e Valorizzazione di strade, parchi e aree del verde pubblico.	<b>Importo FINANZIARIO EURO 61.480,00;</b>	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO		
				X			
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione del Progetto di Manutenzione e Valorizzazione del Patrimonio Boschivo e sua Approvazione previa verifica coerenza RAS;</li> <li>- Ricerca del Personale necessario alla realizzazione delle opere previste in progetto mediante Selezione ASPAL;</li> <li>- Affidamento Diretto ai sensi dell'Art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. della Gestione del Cantiere di "Manutenzione e Valorizzazione del Patrimonio Boschivo" a cooperativa di tipo B</li> <li>- Avvio Cantiere</li> </ul>		MT	MG	SV		
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE				
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista		Data inizio effettiva	01/01/2023	Data fine effettiva	



INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Redazione e Approvazione Progetto DEF-ESE		30/03/2023	29/03/2023	
2	Avvio Selezione del Personale per il mezzo dell'ASPAL – Tempio Pausania		30/05/2023	29/05/2023	
3	Affidamento Gestione Cantiere a Coop. di tipo B		30/08/2023	07/08/2023	
4	Avvio Cantiere		30/09/2023	16/08/2023	

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
750.3.2022		€ 61.480,00			

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
29601.44.2023		€ 10.000,00			

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>B-A</b>
29601.43.2023			1.530,00		

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

### Obiettivo n. 3

**PTES 2018-2020 Asse II “Lavori di Manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell’edificio della scuola dell’Infanzia sito in Via Dante, 2”**

MISSIONE	<b>4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>							
PROGRAMMA	<b><u>Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria</u></b>							
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	09. Lavori pubblici: Riqualificazione e valorizzazione del territorio							
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PTES 2018-2020 Asse II "Lavori di Manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio della scuola dell'infanzia sito in Via Dante, 2"							
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.							
OBIETTIVO GESTIONALE	Conclusione intervento entro il 31.12.2023					Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>Importo FINANZIARIO EURO 80.000,00</u>						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Stipula Contratto d'appalto					MT	MG	SV
	- Inizio Lavori entro il 30.06.2023						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula Contratto d'Appalto		30.01.2023		
2	Inizio dei Lavori	Attendere la conclusione dell'anno scolastico che avviene il 30.06.2023	30.07.2023		
3	Emissione 1° SAL		30.09.2023		
4	Emissione SAL successivi sino a Stato Finale		30.11.2023		
5	Emissione CRE e sua Approvazione		30.12.2023		
6	Funzionalità dell'opera		31.12.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 4

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



MISSIONE		<b>4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>						
PROGRAMMA		<b><u>Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		09. Lavori pubblici: Riqualificazione e valorizzazione del territorio						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		PTES 2018-2020 Asse II – L.R. 30/2020 DGR n. 50/41/2021 “Interventi per il risanamento conservativo del tetto e per il completamento dell’efficientamento energetico della Scuola Media sito in Via Dante, 6”						
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA		SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE		Assunzione Obbligazione Giuridicamente Vincolante entro il 31.12.2023				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 225.000,00</u></b>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		- Indizione Procedura d’affidamento - Aggiudicazione Definitiva				MT	MG	SV
							X	
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista		Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indizione procedura negoziata per appalto esecuzione opere		30.10.2023		
2	Aggiudicazione Definitiva		31.12.2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	24301.12.2022	180.000,00			

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 5

**“Restauro della chiesa campestre di San Giacomo” DGR n. 28/28 del 05/06/2018 LR n.  
1 del 11.01.2018 Tabella A**

MISSIONE	<b>5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>			
PROGRAMMA	<b><u>Programma 01: Valorizzazione dei beni di interesse storico.</u></b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. Lavori Pubblici: Riqualificazione e valorizzazione del territorio</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>"Restauro della chiesa campestre di San Giacomo" DGR n. 28/28 del 05/06/2018 LR n. 1 del 11.01.2018 Tabella A</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.			
OBIETTIVO GESTIONALE	Ultimazione Lavori ed emissione del CRE entro il 31.12.2022	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 84.322,00</u></b>		X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Stipula Contratto d'Appalto; - Inizio Lavori;	MT	MG	SV
	- Avanzamento degli stessi, emissione SAL sino a Stato Finale - Redazione CRE e sua approvazione		X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	SETTORE		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula Contratto d'appalto		15.02.2023		
2	Inizio Lavori		30.04.2023		
3	Emissione Primo SAL		30/07/2023		
4	Emissione Stato Finale e Certificato di Ultimazione dei Lavori		30/10/2023		
5	Emissione CRE		30/11/2023		
5	Approvazione CRE e Funzionalità dell'opera		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
84.322,00	779.0.2020	37.476,44	37.476,44	37.476,44	0,00
	779.0.2021	46.845,56	46.845,56	46.845,56	0,00
15.178,00	740.0.2022	15.178,00	15.178,00	15.178,00	0,00

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
99.500,00	30505.2022	84.322,00			
	30311.2022	15.178,00			



Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 6

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

MISSIONE		<b>8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>				
PROGRAMMA		<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		<b><u>08.Urbanistica e Artigianato</u></b>				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		<b>DGR n. 44/49 del 14.10.2010 – Redazione Piano Particolareggiato del Centro Matrice Adeguato al PPR e Piano colore.</b>				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE		Adozione del Piano Particolareggiato entro il 30.09.2023		Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 27.780,00</u></b>			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		- Conclusione cicli di consultazioni pubbliche		MT	MG	SV
		- Deposito Progetto del Piano – Integrazione zona Crisciuleddu - Adozione del Piano in Consiglio Comunale			X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE		
Data inizio prevista	01/01/2022	Data fine prevista	31/12/2022	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Adozione del Piano Particolareggiato del Centro Matrice Adeguato al PPR e Piano colore.		30/09/2023		
2	Pubblicazione Avviso su BURAS e deposito presso segreteria comunale per 60GG		30/10/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 7

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

MISSIONE	<b>08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>				
PROGRAMMA	<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. Ambiente ed Energia</b>				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. CHIARA MARIA – LUOGOSANTO</b>				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Conclusione Lavori entro il 31.12.2023</b>			<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 335.000,00</u></b>			<b>Performance individuale</b>	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>- Stipula Contratto d'Appalto</b>			<b>MT</b>	
	<b>- Consegna dei Lavori</b>			<b>MG</b>	
	<b>- Emissioni vari SAL sino a STATO FINALE</b>			<b>X</b>	
	<b>- Emissione CRE e sua Approvazione</b>				
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		<b>SETTORE</b>		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva	
				Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula Contratto d' Appalto		30/03/2023		
2	Inizio Lavori		15/05/2023		
3	Ultimazione dei Lavori		02/11/2023		
4	Redazione CRE e relativa approvazione		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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



Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 8

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

MISSIONE	<b>08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>			
PROGRAMMA	<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. Ambiente ed Energia</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. LA SARRA – LUOGOSANTO</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.			
OBIETTIVO GESTIONALE	Assunzione Obbligazione Giuridicamente Vincolante per Incarico Progettuale entro il 31.12.2023	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 64.542,65</u></b>		X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	-Pubblicazione Manifestazione d'Interesse per Aff.to Incarico Progettuale	MT	MG	SV
	- Aggiudicazione Definitiva Incarico Progettuale		X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO	SETTORE		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Pubblicazione Manifestazione d'Interesse		15/10/2023		
2	Invito a presentare Offerte		15/11/2023		
3	Aggiudicazione Definitiva Incarico Progettuale		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Settore Tecnico

### Obiettivo n. 9

**DGR 44/91 miglioramento reti e servizi mobilita' stradale messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni con popolazione inferiore ai 2000 abitanti – CIPE N° 14/19 FSC 2014/2020;**

MISSIONE	<b>10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>			
PROGRAMMA	<b><u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u></b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Rispetto dell'ambiente e promozione delle energie rinnovabili			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>DGR 44/91 miglioramento reti e servizi mobilita' stradale messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni con popolazione inferiore ai 2000 abitanti – CIPE N° 14/19 FSC 2014/2020;</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.			
OBIETTIVO GESTIONALE	Conclusione delle opere entro il 31.12.2023		Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 129,035,77;</u></b>			X
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Stipula Contratti d'Appalto		MT	MG
	Inizio Lavori			X
	Emissione SAL sino a Stato Finale e relativo CRE			
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE	
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula Contratto d' Appalto		30/05/2023		
2	Inizio Lavori		30/06/2023		
3	Emissione dei Vari SAL sino a Conclusione Lavori		30/09/2023		
4	Emissione CRE e sua Approvazione		30/11/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

## RISORSE FINANZIARIE

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

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



Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 10

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

Si rimodula pertanto la scheda Obiettivo nel seguente modo:

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

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>				
PROGRAMMA	<b><u>Programma 05: Interventi per gli Anziani</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Obiettivo strategico 12.05.09 – LAVORI PUBBLICI				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Interventi di messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE	Conclusione Lavori entro il 31.12.2023		Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>EURO 460.000,00.</u>			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Stipula Contratto d'Appalto		MT	MG	SV
	Inizio Lavori			X	
	Emissione SAL e Conclusione opere				
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva	
				Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula Contratto d' Appalto		30/04/2023		
2	Inizio Lavori	Trasferimento Anziani presenti in altre strutture e svuotamento struttura	01/08/2023		
3	Conclusione Lavori		31/12/2023		

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>						
PROGRAMMA	<b><u>Programma 05: Interventi per gli Anziani</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>Obiettivo strategico 12.05.09 – LAVORI PUBBLICI</b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>2) Interventi di completamento, messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Conclusione Lavori entro il 31.12.2023</b>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<b><u>EURO 350.000,00.</u></b>						
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>Stipula Contratto d'Appalto</b>				MT	MG	SV
	<b>Inizio Lavori</b>					X	
	<b>Emissione SAL e Conclusione opere</b>						
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula Contratto d' Appalto		30/04/2023		
2	Inizio Lavori	Trasferimento Anziani presenti in altre strutture e svuotamento struttura	01/08/2023		
3	Conclusione Lavori		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 11

**M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. (ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019) Lavori di efficientamento dell'illuminazione pubblica del centro urbano: Completamento Via Regina Elena - Annualità 2023**

MISSIONE		<b>08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>				
PROGRAMMA		<b><u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u></b>				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		<b>09. Ambiente ed Energia</b>				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		<b>M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni. (ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019) Lavori di efficientamento dell’illuminazione pubblica del centro urbano: Completamento Via Regina Elena - Annualità 2023</b>				
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA		SINDACO geom. Agostino Pirredda.				
OBIETTIVO GESTIONALE		Assunzione OGV lavori entro il 15.09.2023		Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 50.000,00</u></b>			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		- Affidamento Incarico Progettuale		MT	MG	SV
		- Approvazione Progetto Definitivo-Esecutivo				
		- Aggiudicazione Definitiva Appalto Lavori			X	
		- Inizio Lavori				
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva



INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento Incarico Progettuale		30/07/2023		
2	Approvazione Progetto Definitivo-Esecutivo		30/08/2023		
3	Aggiudicazione Definitiva Affidamento Lavori		14/09/2023		
4	Inizio Lavori		15/09/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 12

**Lavori di Completamento per la realizzazione di n. 40 loculi e opere accessorie L.R.  
17/2022 DGR n. 48/25 del 10/12/2021**

MISSIONE	<b>12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>						
PROGRAMMA	<b><u>Programma 09: Servizio Necroscopico e Cimiteriale</u></b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. Lavori Pubblici</b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>Lavori di Completamento per la realizzazione di n. 40 loculi e opere accessorie L.R. 17/2022 DGR n. 48/25 del 10/12/2021</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Affidamento Incarico di Progettazione entro il 31.12.2023</b>				<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>	<b>Performance individuale</b>	<b>PESO</b>
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 220.000,00</u></b>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>- Indizione Procedura d'Affidamento</b>				<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
	<b>- Aggiudicazione Definitiva Incarico Progettuale</b>					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO			<b>SETTORE</b>			
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indizione Procedura d'affidamento		30/10/2023		
2	Invito a presentare Offerte		30/11/2023		
3	Aggiudicazione Definitiva Incarico Progettuale		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

## Obiettivo n. 13

**Completamento Campo Sportivo L.R. n. 17/2021 Art. 4 co. 3 Allegato 4 Tabella D**

MISSIONE	<b>6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
PROGRAMMA	<b><u>Programma 01: Sport e tempo libero</u></b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	<b>09. Lavori Pubblici</b>			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<b>Completamento Campo Sportivo L.R. n. 17/2021 Art. 4 co. 3 Allegato 4 Tabella D</b>			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.			
OBIETTIVO GESTIONALE	<b>Affidamento Incarico di Progettazione entro il 31.12.2023</b>			<b>Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09</b>
	<b><u>Importo FINANZIARIO EURO 150.000,00</u></b>			<b>Performance individuale</b>
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<b>- Indizione Procedura d'Affidamento</b>			<b>PESO</b>
	<b>- Aggiudicazione Definitiva Incarico Progettuale</b>			
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO		SETTORE	
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva



INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indizione Procedura d'affidamento		30/10/2023		
2	Invito a presentare Offerte		30/11/2023		
3	Aggiudicazione Definitiva Incarico Progettuale		31/12/2023		

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

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

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

Comune di Luogosanto

**Settore: SETTORE CONTABILITA' DEL PERSONALE**

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

MISSIONE		01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA		04:						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		2.2:						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		2.2.1:						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		Assessore Barbara Ciboddo						
OBIETTIVO GESTIONALE		Ottimizzazione della gestione contabile del personale mediante la ricostruzione della carriera previdenziale e la ricognizione del requisito pensionistico per il personale a tempo indeterminato anche attraverso l'individuazione di un nuovo applicativo per la gestione delle paghe				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	2,0
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Il progetto consisterà nella individuazione dei nominativi dei dipendenti da esaminare, l'esame dei fascicoli e delle schede stipendiali, la raccolta dei dati dall'applicativo Datagraph personale, il controllo della documentazione agli atti nel fascicolo personale, la verifica della correttezza dei dati inseriti presso l'INPS, nel programma Passweb e ListPosPa, la verifica del corretto versamento dei contributi lavorativi, dei contributi di riscatto e ricongiunzione, ed invio di eventuali solleciti ad altri enti per i modelli 98.2 e/o PA04 necessari e il corretto inserimento di questi dati nell'applicativo ALMA e sul loro trasferimento nel sito per la gestione delle pensioni dell'inps con un controllo finale di congruità. L'evidenza del lavoro svolto sarà rappresentata dalla stampa riepilogativa finale dal sito stesso dell'Inps che dovrà contenere, per ciascun nominativo, l'anzianità di servizio utile pensionistico corretto espresso in anni, mesi e giorni con quantificazione esatta dei contributi. Oltre alla ricostruzione delle carriere, si dovrà procedere anche alle eventuali rettifiche che si rendano necessarie sulle carriere già ricostruite a suo tempo.				MT	MG	SV
							X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Cosma Damiano Uscidda			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<b>Verifica , correzione e Certificazione delle posizioni contributive degli ex dipendenti:</b> - Perotti Carla Monica - Pischedda Giovanni		<b>30/06/2023</b>		
	<b>Risoluzione problemi Liquidazione TFS dell'ex dipendente Orecchioni Vincenzo Antonio</b>		<b>30/06/2023</b>		
2	<b>Aggiornamento e applicazione della normativa in continua evoluzione, riguardante la predisposizione e la corretta elaborazione dei cedolini paga dei dipendenti e degli amministratori</b>		<b>01/01/2023 – 31/12/2023</b>		

3	<b>Definizione di tutte le criticità contributive dell'ente accumulate negli anni per l'ottenimento del DURC regolare</b>		<b>31/05/2023</b>		
	<b>Pratiche Previdenziali:</b> - <b>Predisposizione e completamento della pratica di TFR/1 personale T.D. anno 2022/2023</b>		<b>31/12/2023</b>		
	- <b>Predisposizione e completamento pratica pensionistica dipendente Veronesi Stefano</b>		<b>31/12/2023</b>		
	- <b>Compilazione, controllo e rispetto dei termini per l'invio degli adempimenti dichiarativi con lo scopo di ripristinare il corretto rapporto di collaborazione con gli apparati centrali:</b>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>C.U/2022:</b> l'invio telematico delle Certificazioni Uniche all'Agenzia delle Entrate</li>   <li>- <b>IRAP/2022:</b> Predisposizione e invio</li>   <li>- <b>770/2022</b> Predisposizione e invio</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>16/03/2023</b></p> <p style="text-align: center;"><b>30/11/2023</b></p> <p style="text-align: center;"><b>31/10/2023</b></p>		
--	---	--	--	--	--

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2022	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2022	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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



Comune di Luogosanto

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

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

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

Provvede all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario con l'aiuto di un soggetto esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

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

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

MISSIONE		<b>01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</b>						
PROGRAMMA		<b>04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		<b>2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</b>						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		<b>2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)</b>						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		Assessore Barbara Ciboddo						
OBIETTIVO GESTIONALE		Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli sempre più a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione con l'allargamento della base imponibile dei contribuenti e la puntuale gestione delle entrate				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di eliminare e ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque d'insolvenza. Sperimentare nuove tipologie di agevolazioni tributarie per gli anni 2022/2024 a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale post-covid				MT	MG	SV
							X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020			SETTORE	<b>Settore Tributi e Contabilità del Personale</b>		
Data inizio prevista	01/01/2022	Data fine prevista	31/12/2022	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<b>MODIFICA AL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE.</b>		<b>31/03/20023</b>		
2	<b>Adozione delibere C.C. nuove aliquote e detrazioni IMU e aggiornamento informativa sul sito istituzionale</b>		<b>31/03/2023</b>		
3	<b>APPROVAZIONE DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO GESTIONE DELLA TARIFFA E DEL RAPPORTO CON GLI UTENTI ARTT. 2 E 3 TITR – ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE ARERA 44/2019/R/RIF E ART. 5 - TQRIF, ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE ARERA 15/2022/R/RIF.</b>		<b>30/06/2023</b>		
	<b>ABROGAZIONE E NUOVA APPROVAZIONE REGOLAMENTO TARI</b>		<b>30/06/2023</b>		

<b>APPROVAZIONE TARIFFE E SCADENZE TRIBUTI SUI RIFIUTI (TARI ANNO 2023).</b>	30/06/2022		
<b>Contrasto all'evasione con:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio dei solleciti Tassa Rifiuti (TARI) anni: 2020, 2021 e 2022 (Lettera ordinaria)</li> </ul>	31/12/2023		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio Sollecito TARI anno 2019 (con raccomandata)</li> </ul>	31/12/2023		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio richieste informazioni mancata attivazione tassa rifiuti e omessi pagamenti IMU</li> </ul>	01/01 – 31/12/2023		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio avvisi accertamento per omesso pagamento TARI anno: 2018</li> </ul>	31/07/2023		
<b>Avvisi di accertamento omessa/tardiva dichiarazione</b>	01/01-31/12/2023		

	<b>TARI anni 2018/2022</b>				
	<p>Accertamento per omesso versamento IMU anni: 2018/2022</p> <p>Invio lettere di richiesta informazioni, dati e documenti per Tributi IMU e TARI</p>		<p>01/01 – 31/12/2023</p> <p>01/01 – 31/12/2023</p>		-

## REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2020	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2020	
3° MONITORAGGIO	Data:	

## RISORSE UMANE

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

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

## RISORSE STRUMENTALI

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

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

## RISORSE FINANZIARIE

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

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

**COMUNE DI LUOGOSANTO - CICLO PERFORMANCE 2023**

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2022	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE MEDIA
			30%	50%	20%				
1	Rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, tramite il finanziamento a valere sui fondi PNRR MISURA 1.4.1 – M1C1 PNRR investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".	VALORE PUBBLICO	3	2	3	2,5			
2	Attivazione del servizio "istanze online" per presentazione istanze tramite accesso con identità digitale per ammissione ad alcuni servizi a domanda individuale dell'ente, da avviare tramite il finanziamento a valere sui fondi PNRR MISURA 1.4.1 – M1C1 PNRR investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	VALORE PUBBLICO	3	3	3	3			
1	Attuare le misure programmate nel piano triennale 2023/2025 - annualità 2023, a favore dei dipendenti dell'ente	AFFARI GENERALI	3	2	2	2,3			-
2	Espletare l'attività propria del Segretario Comunale secondo le attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, assicurando all'Amministrazione una fattiva collaborazione nel perseguimento dei propri obiettivi affinché l'azione amministrativa sia improntata a principi di legalità e trasparenza.	AFFARI GENERALI	3	2	1	2,1			
3	Attuare misure necessarie per evitare eventi corruttivi	AFFARI GENERALI	3	1	1	1,6			
4	Predisposizione aggiornamento del PTPCT da parte del Segretario in collaborazione con tutti i settori da presentare alla Giunta per la sua approvazione. Il "Piano" è confluito all'interno del PIAO 23-25 sezione 2.3 e dei suoi allegati.	AFFARI GENERALI	3	2	1	2,1			
5	Rilascio Carta d'identità Elettronica	AFFARI GENERALI	2	1	1	1,3			
6	Gestire ed aggiornare costantemente l'ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione residente istituita presso il Ministero dell'Interno	AFFARI GENERALI	2	1	1	1,3			
7	Predisposizione del "Piano Triennale dei fabbisogni di personale" per il triennio 2023/2025- SEZIONE 3.3 PIAO	AFFARI GENERALI	3	2	1	2,1			
8	Sostenere economicamente la realizzazione delle manifestazioni storico- religiose come la Festa Manna di Gaddura che si svolge ogni anno nei giorni 7, 8 e 9 settembre. Sostenere la realizzazione degli eventi estivi e delle manifestazioni culturali programmate dalle associazioni locali.	AFFARI GENERALI	2	1	1	1,3			
9	Proseguire anche nell'anno accademico 2023/2024 la "Scuola Civica di Musica" avviata nel Comune di Luogosanto nell'anno 2016 e gestita in forma associata tra i Comuni di Santa Teresa Gallura (soggetto Capofila), Luogosanto, Luras, Telti, Golfo Aranci, Palau, Calangianus, Sant'Antonio di Gallura e Aglientu.	AFFARI GENERALI	2	2	1	1,8			
1	Gestione del ciclo di programmazione economico-finanziaria	FINANZIARIO	3	2	2	2,3			-
2	Allineamento tra PCC e Sistema Gestionale del Comune di Datagraph per la gestione, registrazione e liquidazione delle fatture attive e passive e delle relative note di credito	FINANZIARIO	3	2	2	2,3			
3	Predisposizione e approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	FINANZIARIO	2	2	1	1,8			
4	Predisposizione Bando per l'assegnazione del Contributo a fondo perduto alle attività produttive con sede operativa nel Comune di Luogosanto (Finanziamento Ministeriale D.P.C.M del 24 Settembre 2020)	FINANZIARIO	2	2	1	1,8			
5	Gestione ordinaria del timbratore	FINANZIARIO	2	2	1	1,8			
1	Garantire il servizio di mensa scolastica ed il miglioramento dei servizi offerti	SOCIO CULTURALE	2	2	2	2			-
2	Favorire la frequenza scolastica offrendo alle famiglie supporti che consentono la permanenza scolastica e ne evitano la dispersione	SOCIO CULTURALE	2	2	1	1,8			
3	Sostenere le famiglie attraverso le borse di studio per l'abbattimento delle spese legate all'istruzione	SOCIO CULTURALE	2	1	1	1,3			
4	Sostenere le associazioni sportive assegnando dei contributi economici per favorire lo sviluppo delle attività sportive svolte dalle varie associazioni operanti nel territorio	SOCIO CULTURALE	2	1	1	1,3			



n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2022	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE MEDIA
			30%	50%	20%				
5	Servizio di assistenza educativa domiciliare rivolto ai disabili e minori in difficoltà.	SOCIO CULTURALE	2	2	2	2			
6	Salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi	SOCIO CULTURALE	2	2	1	1,8			
7	Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli con l'attivazione di processi volti a superare situazioni di disagio socio - economico	SOCIO CULTURALE	2	2	1	1,8			
8	Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli che hanno subito gli effetti dell'inflazione con l'attivazione di misure straordinarie una tantum urgenti attraverso la promozione della carta alimentare volta a sostenere le famiglie in situazioni di disagio socio- economico con isee inferiore ai 15.000,00 euro, erogata dall'inps con la collaborazione dei Comuni	SOCIO CULTURALE	2	2	1	1,8			
9	1.Concessione contributi per l'abbattimento del canone di locazione a favore di utenti in situazione di svantaggio economico; 2.Integrazione rette per utenti privi di rete familiare inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	SOCIO CULTURALE	2	1	1	1,3			
10	Garantire il servizio di Biblioteca Comunale	SOCIO CULTURALE	2	2	2	2			
1	Obiettivo operativo 1.10.01-- L.R. n. 48/2018 art. 6 co. 22 e 23 e L.R. n. 20/2019 Art. 3 co 1 – Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LAVORAS Annualità 2022"	TECNICO	2	2	1	1,8			-
2	Avvio del Cantiere entro i termini stabiliti dalla RAS – Creare nuovi posti di Lavoro – Manutenzione e Valorizzazione di strade, parchi e aree del verde pubblico.	TECNICO	2	2	1	1,8			
3	PTES 2018-2020 Asse II "Lavori di Manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio della scuola dell'infanzia sito in Via Dante, 2"	TECNICO	2	1	1	1,3			
4	PTES 2018-2020 Asse II – L.R. 30/2020 DGR n. 50/41/2021 "Interventi per il risanamento conservativo del tetto e per il completamento dell'efficiamento energetico della Scuola Media sito in Via Dante, 6"	TECNICO	2	2	2	2			
5	"Restauro della chiesa campestre di San Giacomo" DGR n. 28/28 del 05/06/2018 LR n. 1 del 11.01.2018 Tabella A	TECNICO	2	1	1	1,3			
6	DGR n. 44/49 del 14.10.2010 – Redazione Piano Particolareggiato del Centro Matrice Adeguato al PPR e Piano colore	TECNICO	3	2	2	2,3			
7	INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. CHIARA MARIA – LUOGOSANTO	TECNICO	2	1	1	1,3			
8	INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE CAVA , LOC. LA SARRA – LUOGOSANTO	TECNICO	2	2	1	1,8			
9	DGR 44/91 miglioramento reti e servizi mobilità stradale messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni con popolazione inferiore ai 2000 abitanti – CIPE N° 14/19 FSC 2014/2020	TECNICO	2	1	1	1,3			
10a	Interventi di messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)	TECNICO	2	1	1	1,3			
10b	2) Interventi di completamento, messa a norma del locale Comunale destinato ad ALLOGGIO ANZIANI (Casa di Riposo)	TECNICO	2	1	1	1,3			
11	M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. (ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019) Lavori di efficientamento dell'illuminazione pubblica del centro urbano: Completamento Via Regina Elena - Annualità 2023	TECNICO	2	2	1	1,8			
12	Lavori di Completamento per la realizzazione di n. 40 loculi e opere accessorie L.R. 17/2022 DGR n. 48/25 del 10/12/2021	TECNICO	2	2	1	1,8			
13	Completamento Campo Sportivo L.R. n. 17/2021 Art. 4 co. 3 Allegato 4 Tabella D	TECNICO	2	2	1	1,8			
1	Ottimizzazione della gestione contabile del personale mediante la ricostruzione della carriera previdenziale e la ricognizione del requisito pensionistico per il personale a tempo indeterminato anche attraverso l'individuazione di un nuovo applicativo per la gestione delle paghe	TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE	3	2	2	2,3			-

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2022	SETTORE	STRATEGICITA' 30%	COMPLESSITA' 50%	INNOVATIVITA' 20%	PESO	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE MEDIA
2	Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli sempre più a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione con l'allargamento della base imponibile dei contribuenti e la puntuale gestione delle entrate	TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE	2	3	2	2,5			

54,8

11-ott-23

Il Nucleo di valutazione  
dott. Claudio Geniale





