



COMUNE DI CHEREMULE

PROVINCIA DI SASSARI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PER IL TRIENNIO 2022-2024
(PIAO)**

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE.....	5
2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	5
2.2 Sottosezione di programmazione Performance.....	5
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	5
3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	6
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	6
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	7
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	7
4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO	7
Allegato 1 - Il Piano degli obiettivi dei dipendenti comunali per l'anno 2022	8

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di attività e organizzazione (più avanti per semplicità “PIAO”) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell’adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

1. Piano della performance;
2. Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
3. Piano organizzativo del lavoro agile;
4. Piano dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, nonché a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del predetto decreto, considerando, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Procedono altresì esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Cheremule

Indirizzo: Piazza Parrochia 7 - 07040 Cheremule (SS)

Codice fiscale e Partita IVA: 00266660901

Sindaco: Antonella Chessa

Numero dipendenti al 31.12.2021: 4

Numero abitanti al 31.12.2021: 402

Telefono: 079 889010

Sito internet: www.comune.cheremule.ss.it

E-mail: protocollo@comune.cheremule.ss.it

PEC: protocollo.cheremule@legalmail.it

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Si richiamano i contenuti del Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 28/04/2022.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

L'adozione del PEG, per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti è facoltativa, ai sensi dell'art. 169 del Decreto Lgs. n. 267/2000, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) – solo parte contabile – è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19/05/2022, rinviando a successivo atto la definizione ed attribuzione degli obiettivi di performance.

Il Piano degli obiettivi di performance per l'anno 2022, viene riportato nell'**allegato 1** al presente documento.

Per le pari opportunità e l'equilibrio di genere, si richiamano i contenuti del Piano delle azioni positive 2021-2023, di durata triennale, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 17/03/2021.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiamano i contenuti del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 28/04/2022.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La pianta organica del Comune di Cheremule è stata approvata originariamente con delibera della Giunta Comunale n. 48 del 15/11/1996.

Successivi adeguamenti alla pianta organica sono stati approvati con deliberazioni G.C. n. 3 del 22/01/2015, n. 4 del 10/02/2015, n. 62 del 16/11/2017 e n. 4 del 30/01/2018.

Sino al 31/12/2018 la dotazione organica era costituita da n. 7 posti, di cui n. 5 coperti e n. 2 vacanti, come da tabella sottostante:

Con l'entrata in vigore degli articoli 6 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001, come modificati dal decreto legislativo n. 75/2017, sono cambiate le regole e le prospettive per la redazione del piano dei fabbisogni di personale delle pubbliche amministrazioni. La dotazione organica non è più un elenco astratto di posti, ma risulta essere il prodotto del piano dei fabbisogni a sua volta derivato dai programmi strategici dell'Ente. In attuazione della disciplina sopra menzionata, sono state adottate dal Ministero per la pubblica amministrazione, con D.P.C.M. 08.05.2018 pubblicato sulla G.U. n. 173/2018, le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle pubbliche amministrazioni.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 8 del 13/02/2019, ha rideterminato la dotazione organica dell'Ente.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 43 del 20/05/2019 ha ridefinito l'ambito delle competenze afferenti ciascuna Area organizzativa.

La dotazione organica, vigente alla data di redazione del presente documento, è stata approvata con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 07/03/2022:

AREA AMMINISTRATIVA & AREA TECNICA (UTILIZZO TRASVERSALE)

Profilo Professionale	Categoria	Copertura
1 Istruttore Amministrativo	C	Coperto

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI

Profilo Professionale	Categoria	Copertura
1 Istruttore Direttivo Contabile	D	Coperto

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Profilo Professionale	Categoria	Copertura
1 Istruttore Tecnico	C	Coperto
1 Esecutore Tecnico	B (part time 24 h. settimanali)	Scoperto <small>Con decorrenza presunta 01.06.2022, copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico cat. B3 (giuridica di ingresso), a tempo parziale - 24 ore settimanali - e per periodo indeterminato prioritariamente per mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001 e in via residuale, nel caso di esperimento infruttuoso della procedura summenzionata, tramite concorso pubblico per esami.</small>

AREA SOCIALE

Profilo Professionale	Categoria	Copertura
1 Operatore Sociale / Assistente Sociale	D	Coperto

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 07/03/2022, si è dato atto della ricognizione annuale inerente le eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 165/2001, nel testo risultante dalle modifiche introdotte con L. 12.11.2011 n. 183.

Nell'Ente non sono presenti né dipendenti né dirigenti in soprannumero o in eccedenza, pertanto non si avviano, nel corso dell'anno 2022, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Data la recentissima regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021, che disciplina a regime, dal 2023, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. Si rimanda a successiva data la regolamentazione interna dell'attività lavorativa con modalità di lavoro agile.

Si rileva che, come da Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 28/04/2022, è possibile svolgere in modalità telematica le riunioni degli organi collegiali dell'Ente.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Si richiama il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 07/03/2022, successivamente integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 19/05/2022.

Il parere favorevole del Revisore dei Conti, di cui all'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448, è stato acquisito al momento di approvazione degli atti succitati.

Non essendo intervenute modifiche alla programmazione del fabbisogno del personale all'interno della presente sezione del PIAO, non si acquisisce ulteriore parere del Revisore dei Conti.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2019, per le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale, dal Nucleo di valutazione associato, ai sensi dell'art. 147 del D.lgs. n. 267/2000, per la Sezione “Organizzazione e capitale umano”.

Allegato 1 - Il Piano degli obiettivi dei dipendenti comunali per l'anno 2022

Premessa

Il sistema di valutazione del Segretario Comunale, dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, predisposto in forma associata dall'Unione dei Comuni del Meilogu, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Cheremule n. 1 del 02/02/2017 ed è operativo dall'annualità 2017.

Concorrono alla valutazione del risultato del Segretario Comunale: la performance di Ente, il raggiungimento degli obiettivi operativi e la valutazione delle capacità/competenze.

Concorrono alla valutazione del risultato dei Responsabili di Settore – titolari di posizione organizzativa: la performance di Ente, il raggiungimento degli obiettivi operativi, la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi strategici concorrono ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente. Si terrà conto, al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici nell'ambito della performance organizzativa, della media del punteggio conseguito dalle P.O. per gli obiettivi operativi, rapportandola proporzionalmente al punteggio massimo conseguibile. Il punteggio complessivo per la Performance organizzativa dell'Ente potrà essere confermato o ridotto (fino ad una percentuale massima del 50%), tenendo conto dell'andamento dei parametri strutturali, di cui al sezione successiva "parametri gestionali" del presente documento.

I pesi ponderali e gli indicatori sono definiti dalla Giunta comunale e declinati nelle schede allegate al presente documento.

La performance organizzativa di Ente viene misurata annualmente dal Nucleo di valutazione, mentre il raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi, per le p.o., compete al Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione. Nel caso del Segretario Comunale la valutazione dei risultati e delle capacità/competenze, compete al Sindaco

In particolare la valutazione dei Responsabili di Area – titolari di posizione organizzativa terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: MAX P. 10 di cui:

- a) Max p. 10 per la media del punteggio conseguito dalle P.O. per gli obiettivi operativi, rapportandola proporzionalmente al punteggio massimo conseguibile (10) e tenendo conto, per eventuale decurtazione fino ad una percentuale massima del 50%, dell'andamento dei parametri strutturali, di cui al sezione successiva "parametri gestionali" del presente documento;

PERFORMANCE DI AREA (RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI AREA): MAX P. 40 di cui:

- a) Max p. 40 per il raggiungimento degli obiettivi operativi;

COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO: MAX P. 50 di cui:

- a) Max p. 50 per i comportamenti organizzativi da valutare utilizzando gli elementi di valutazione ed i criteri di cui al punto 3.3. del Sistema di valutazione in uso.

Ciascun Responsabile di Servizio dovrà attribuire degli obiettivi al personale afferente all'Area di competenza e provvedere, a consuntivo, a valutare lo stesso personale per il raggiungimento di tali obiettivi e per le competenze ed i comportamenti, secondo i criteri ed i parametri di cui al sistema approvato con deliberazione G.C. n. 1/2017.

Per la valutazione del Segretario Comunale si terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: MAX P. 10 di cui:

- b) Max p. 10 per la media del punteggio conseguito dalle P.O. per gli obiettivi operativi, rapportandola proporzionalmente al punteggio massimo conseguibile (10) e tenendo conto, per eventuale decurtazione fino ad una percentuale massima del 50%, dell'andamento dei parametri strutturali, di cui al sezione successiva "parametri gestionali" del presente documento;

PERFORMANCE INDIVIDUALE (RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI): MAX P. 30 di cui:

- b) Max p. 30 per il raggiungimento degli obiettivi operativi individuali;

CAPACITA'/COMPETENZE: MAX P. 60 di cui:

- b) Max p. 60 per le capacità e le competenze, da valutare utilizzando gli elementi di valutazione ed i criteri di cui al punto 2.3. del Sistema di valutazione in uso.

Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Cheremule, è attualmente articolata in 4 Aree per attività costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 43 del 20/05/2019 ha ridefinito l'ambito delle competenze afferenti ciascuna Area organizzativa.

- Area Tecnica;
- Area Finanziaria;
- Area Amministrativa;
- Area Sociale e dei Servizi Scolastici;

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni Area è attribuita ad un Responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 107 e 109 D. Lgs. n. 267/2000. Per ciò che interessa nella stesura del presente piano, le Posizioni Organizzative sono conferite, per l'anno 2022, ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE - SERVIZIO - AREA	DIPENDENTE	Atto di nomina	vigenza e/o modifiche intervenute in corso d'anno 2022
Responsabile Servizio Amministrativo	Sig.ra Gavinella Carta	Decreto Sindacale n. 4 del 30/12/2021 Decreto Sindacale n. 4 del 02/05/2022	dal 01/01/2022 al 30/04/2022 ex dipendente collaboratore con incarico gratuito dal 01/05/2022 al 30/09/2022 ex dipendente collaboratore con incarico gratuito
Responsabile Servizio Amministrativo	Dr.ssa Antonella Chessa	Decreto Sindacale n. 8 del 30/09/2022	dal 01/10/2022 componente dell'organo esecutivo che assume la responsabilità, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge 23/12/2000 n. 388 e ss.mm.ii.
Responsabile Servizio Finanziario	Dr.ssa Daniela Carboni	Decreto Sindacale n. 7 del 20/05/2019	dal 21/05/2019
Responsabile Servizio Finanziario	Dr.ssa Antonella Chessa	Decreto Sindacale n. 5 del 12/05/2022	dal 16/05/2022 al 20/10/2022 - componente dell'organo esecutivo che assume la responsabilità, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge 23/12/2000 n. 388 e ss.mm.ii.
Responsabile Servizi Sociali	Dr. Giuseppe Manca	Decreto Sindacale n. 1 del 03/01/2022	dal 03/01/2022 al 31/01/2022 segretario comunale
Responsabile Servizi Sociali	Dr.ssa Dense Dachena	Decreto Sindacale n. 2 del 01.02.2022	dal 01/02/2022
Responsabile Servizio Tecnico	Geom. Stefano Chessa	Decreto Sindacale n. 8 del 20/05/2019 Decreto Sindacale n. 6 del 21/05/2022	dal 21/05/2019 al 20/05/2022 dal 21/05/2022

Il Segretario comunale, ex art. 97 D. Lgs. n. 267/2000, sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico amministrativa per gli organi del comune.

I Segretari Comunali nominati per l'anno 2022:

- Dr. Giuseppe Manca con incarico in convenzione associata dal 01/09/2018 al 31/01/2022
- Dr. Giuseppe Manca con incarico in reggenza a scavalco dal 01/02/2022 al 30/04/2022;
- Dr. Antonio Mastinu con incarico in reggenza a scavalco dal 01/05/2022;

Parametri Gestionali

I parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti:

1. Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
2. Performance generale della struttura

Per l'Entrata

Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata	Σ previsioni iniziali X 100	(parte corrente)
<i>L'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	Σ previsioni definitive	
Capacità di trasformare le previsioni in accertamenti	Σ accertamenti X 100	(parte corrente)
<i>Tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	Σ previsioni definitive	
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni	Σ riscossioni X 100	(parte corrente)
<i>La riscossione di tutti gli accertamenti consente un'aperfetta gestione della liquidità</i>	Σ accertamenti	

Per la Spesa

Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita	Σ previsioni iniziali X 100	(parte corrente)
<i>L'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	Σ previsioni definitive	
Capacità di trasformare le previsioni in impegni diparte corrente	Σ impegni X 100	(parte corrente)
<i>Tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in accertamenti</i>	Σ previsioni definitive	
Capacità di trasformare gli impegni in liquidazioni	Σ pagamenti X 100	(parte corrente)
<i>Capacità di onorare tutti gli impegni presi con ifornitori</i>	Σ impegni	

Obiettivi assegnati per l'anno 2022

In coerenza con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024, approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 28/04/2022, e con il Bilancio di previsione 2022-2024, approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 28/04/2022, vengono fissati nelle allegate schede, gli obiettivi dei Responsabili di Servizio – titolari di posizione organizzativa (obiettivi di Area) e gli obiettivi del Segretario Comunale.

COMUNE DI CHEREMULE

PROVINCIA DI SASSARI

Segretario Comunale

Dr. Giuseppe Manca

Dr. Antonio Mastinu

OBIETTIVO n. 1	Anticorruzione, trasparenza e pubblicità
Descrizione e risultato atteso	Adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e pubblicità (L. 190/2012 e D.Lgs. N. 33/2013 – D. Lgs. N. 97/2016, oltre a disposizioni attuative ANAC) L'obiettivo mira ad ottemperare agli obblighi di legge in merito alla predisposizione ed attuazione del Piano anticorruzione e adempimenti in materia di trasparenza
Indicatori	Predisposizione del Piano anticorruzione 2022-2024 ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024. Verifica del rispetto delle prescrizioni impartite ai dipendenti e degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Tempi realizzazione	Entro i termini di legge

Peso ponderale obiettivo:76,66	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%

OBIETTIVO n. 2	Potere sostitutivo e redazione atti amministrativi di particolare specificità, direttive e supporto ai responsabili di servizio
Descrizione e risultato atteso	<p>Adempimenti in materia di procedimenti ex L. 241/90, potere sostitutivo secondo le disposizioni vigenti normative e regolamentari D. Lgs. N. 33/2013, D. Lgs. N. 97/2016 e disposizioni attuative – Programma Triennale Trasparenza e Integrità</p> <p>Il Segretario eserciterà il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento secondo le prescrizioni di legge</p> <p>Redazione di atti amministrativi di particolare specificità che caratterizzano l'attività dell'ente, con il contributo dei responsabili per i dati all'uopo occorrenti, da sottoporre all'esame degli organi comunali competenti, nonché direttive e supporto giuridico amministrativo in materia ai Responsabili dei servizi, ferme restando le funzioni di competenza degli stessi,</p> <p>Il risultato atteso è quello di garantire la legalità, il miglioramento e la regolarità dell'azione amministrativa.</p>
Indicatori	<p>Il Segretario eserciterà il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento secondo le prescrizioni di legge. Costituisce indicatore il numero di richieste evase nei termini sul totale di quelle inoltrate</p> <p>Numero di atti amministrativi specifici adottati e di direttive impartite</p>
Tempi realizzazione	Entro i termini di legge e – per la redazione degli atti di particolare complessità, le direttive e il supporto, entro il 31.12.2022

Peso ponderale obiettivo: 76,66	<p>Strategicità 85%</p> <p>Complessità 90%</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%</p>

COMUNE DI CHEREMULE

PROVINCIA DI SASSARI

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Carta Gavinella

OBIETTIVO N.1 (trasversale)	Trasparenza - Anticorruzione
Tipologia obiettivo	<ul style="list-style-type: none">✓ Assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti e procedimenti di competenza o da realizzare con gli altri uffici;✓ Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:<ul style="list-style-type: none">a) <u>Trasparenza amministrativa</u> – tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione e aggiornamento (tempestivi) degli atti di competenza nel sito istituzionale e sezione "Amministrazione trasparente" (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale);b) <u>Atti in materia di anticorruzione:</u><ul style="list-style-type: none">- Cura degli atti di competenza per l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024;- Supporto per i controlli interni secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale;- Standardizzazione dei procedimenti e mappatura dei processi a rischio corruzione, secondo la tempistica indicata nel Piano stesso; <p>Velocizzazione dei flussi documentali – Attuazione degli obiettivi di <u>accessibilità</u> agli strumenti informatici per l'anno 2021 – art. 9 co. 7 D.L. n. 179/2012 convertito in Legge n. 221/2012, al fine di ottimizzare i tempi di attuazione dei procedimenti e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in raccordo con il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio interessato, utilizzando le risorse in dotazione o altre aggiuntive, se necessarie, ivi compreso l'eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione Comunale.</p>
Indicatore di risultato	Valore atteso Secondo le tempistiche sopra indicate dal Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024.
Data di conclusione	COSTANTE fino al 31.12.2022
Peso ponderale 76,66	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 2

OBIETTIVO N. 2	Partecipazione Bando : Attrattività dei borghi storici, finanziato dall'Unione Europea. Partecipazione al bando in aggregazione con i Comuni di Bonnanaro e Torralba.	
Tipologia obiettivo	a) annuale:2022 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Il Ministero della Cultura ha pubblicato l'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.1: Attrattività dei borghi storici, finanziato dall'Unione Europea.</p> <p>L'Amministrazione comunale intende partecipare al bando in aggregazione con i Comuni di Bonnanaro e Torralba. La domanda sarà predisposta da una società specializzata nel settore ma ciascun comune dovrà individuare i punti di forza esistenti nel proprio territorio e proporre le iniziative da realizzare per migliorare l'attrattività.</p> <p>L'ufficio dovrà quindi effettuare uno studio approfondito sulla situazione esistente relativa al patrimonio culturale, architettonico e paesaggistico al fine di formulare proposte che dovranno essere poi essere armonizzate con le proposte dei comuni aderenti</p>	
Indicatore di risultato	Consegna della documentazione in tempo utile per la partecipazione al bando nei termini stabiliti... 15 marzo 2022	Valore atteso
		Ammissione della domanda in posto utile per il finanziamento
Data di conclusione	15-3-2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	==	==	I - incarico
Categoria	C1	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra		x	x										100%
														100%

Peso ponderale 90,00	Strategicità 100% Complessità 85% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 85%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 3

OBIETTIVO N. 3	Miglioramento servizi al cittadino	
Tipologia obiettivo	a) annuale:2022 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Miglioramento servizio Raccolta differenziata: predisposizione kit annuale buste e nuovi contenitori umido per la consegna agli utenti . Avviso per il ritiro e calendario per la consegna. Registrazione delle consegne nell'apposito elenco utenti. Informazioni all'utenza per la corretta raccolta differenziata.	
Indicatore di risultato	Consegna a tutte le utenze dei kit per la corretta raccolta differenziata.	Valore atteso
	.	Riduzione problematiche legate alla corretta raccolta differenziata.
Data di conclusione	31-12-2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	==	==	1 - incarico
Categoria	C1	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra				x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%
														100%

Peso ponderale 71,67	Strategicità 80% Complessità 80% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%

COMUNE DI CHEREMULE

PROVINCIA DI SASSARI

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Daniela Carboni

OBIETTIVO N.1 (trasversale)	Trasparenza - Anticorruzione
Tipologia obiettivo	<ul style="list-style-type: none">✓ Assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti e procedimenti di competenza o da realizzare con gli altri uffici;✓ Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:<ul style="list-style-type: none">a) <u>Trasparenza amministrativa</u> – tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione e aggiornamento (tempestivi) degli atti di competenza nel sito istituzionale e sezione "Amministrazione trasparente" (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale);b) <u>Atti in materia di anticorruzione:</u><ul style="list-style-type: none">- Cura degli atti di competenza per l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024;- Supporto per i controlli interni secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale;- Standardizzazione dei procedimenti e mappatura dei processi a rischio corruzione, secondo la tempistica indicata nel Piano stesso; <p>Velocizzazione dei flussi documentali – Attuazione degli obiettivi di <u>accessibilità</u> agli strumenti informatici per l'anno 2021 – art. 9 co. 7 D.L. n. 179/2012 convertito in Legge n. 221/2012, al fine di ottimizzare i tempi di attuazione dei procedimenti e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in raccordo con il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio interessato, utilizzando le risorse in dotazione o altre aggiuntive, se necessarie, ivi compreso l'eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione Comunale.</p>
Indicatore di risultato	Valore atteso Secondo le tempistiche sopra indicate dal Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024.
Data di conclusione	COSTANTE fino al 31.12.2022
Peso ponderale 76,66	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 2

OBIETTIVO N. 2	Aggiornamento regolamenti comunali in ambito tributario e patrimoniale, al fine del recepimento delle ultime novità legislative: Regolamento Canone Unico Patrimoniale (CUP) Regolamento IUC solo per parte ancora in vigore (TARI) Regolamento Nuova Imposta Municipale Propria (IMU)	
Tipologia obiettivo	a) annuale:2022 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Le recenti novità legislative introdotte in materia, determinano la necessità di modificare i regolamenti delle seguenti imposte/tasse/canoni comunali: – Canone Unico Patrimoniale (CUP) relativamente alle occupazioni con cavi/conduitture e alle occupazioni con antenne; – Tassa sui rifiuti (TARI) relativamente al nuovo metodo tariffario ed al testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani; – Imposta Municipale Propria (IMU) relativamente alle agevolazioni per l’abitazione principale in relazione al nucleo familiare e alle agevolazione per i soggetti non residenti nel territorio dello Stato. L’obiettivo mira alla predisposizione di tutti gli atti necessari per la modifica regolamentare.	
Indicatore di risultato	Definire tutti gli atti amministrativi ed istruttori necessari che consentano l’approvazione delle modifiche regolamentari entro le tempistiche disposte per legge: predisposizione regolamenti, predisposizione proposte deliberative, rilascio pareri, riunioni e momenti di confronto con gli organi di vertice.	Valore atteso
		Entro il termine per l’approvazione del bilancio e delle successive proroghe disposte per legge, comunque entro il 30/04/2022.
Data di conclusione	30/04/2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’ OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D2	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra				X									100%
														100%

Peso ponderale 91,67	Strategicità 100% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 85%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 3

OBIETTIVO N. 3	Adeguamento delle indennità di funzione alle disposizioni regionali, di cui alla L.R. n. 3/2022, e conseguente monitoraggio della spesa.		
Tipologia obiettivo	a) annuale:2022 b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>La Regione Autonoma della Sardegna è intervenuta sulla materia delle indennità di funzione dei sindaci metropolitani, dei sindaci e degli amministratori locali della Sardegna, con la recente L.R. n. 3 del 9 marzo 2022, art. 3, prevedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nuova parametrizzazione in base al trattamento economico complessivo dei presidenti delle regioni ed in relazione alla popolazione risultante dall'ultimo censimento ufficiale; - il contributo regionale per il concorso alla copertura del maggior onere sostenuto dai comuni; - il monitoraggio telematico della spesa e degli atti di competenza comunale. <p>L'obiettivo mira a predisporre, entro le tempistiche richieste, la riparametrizzazione delle indennità di funzione degli amministratori ed il monitoraggio della spesa, dando supporto informativo agli organi amministrativi di vertice sugli atti da adottare nel rispetto delle disposizioni di legge regionali e nazionali emanate in materia.</p>		
Indicatore di risultato	Definire tutti gli atti amministrativi ed istruttori necessari che consentano la riparametrizzazione delle indennità in base alle nuove disposizioni di legge: proiezioni di spesa, verifica vincoli legislativi in materia, proposta deliberativa, erogazione delle spettanze con aggiornamento e conguaglio, monitoraggio telematico della spesa.	Valore atteso	
		Entro le tempistiche disposte dalle regione	
Data di conclusione	31/12/2022		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D2	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra												X	100%
														100%

Peso ponderale 80,00	Strategicità 65% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 85%
-------------------------	--

COMUNE DI CHEREMULE

PROVINCIA DI SASSARI

AREA SOCIALE

Responsabile: Dott.ssa Denise Dachena

OBIETTIVO N.1 (trasversale)	Trasparenza - Anticorruzione
Tipologia obiettivo	<ul style="list-style-type: none">✓ Assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti e procedimenti di competenza o da realizzare con gli altri uffici;✓ Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:<ul style="list-style-type: none">a) <u>Trasparenza amministrativa</u> – tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione e aggiornamento (tempestivi) degli atti di competenza nel sito istituzionale e sezione "Amministrazione trasparente" (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale);b) <u>Atti in materia di anticorruzione</u>:<ul style="list-style-type: none">- Cura degli atti di competenza per l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024;- Supporto per i controlli interni secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale;- Standardizzazione dei procedimenti e mappatura dei processi a rischio corruzione, secondo la tempistica indicata nel Piano stesso; <p>Velocizzazione dei flussi documentali – Attuazione degli obiettivi di <u>accessibilità</u> agli strumenti informatici per l'anno 2021 – art. 9 co. 7 D.L. n. 179/2012 convertito in Legge n. 221/2012, al fine di ottimizzare i tempi di attuazione dei procedimenti e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in raccordo con il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio interessato, utilizzando le risorse in dotazione o altre aggiuntive, se necessarie, ivi compreso l'eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione Comunale.</p>
Indicatore di risultato	Valore atteso Secondo le tempistiche sopra indicate dal Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024.
Data di conclusione	COSTANTE fino al 31.12.2022
Peso ponderale 76,66	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 2

OBIETTIVO N. 2	Affidamento e avvio del servizio sovracomunale di sportello linguistico per la tutela delle minoranze linguistiche ai sensi della L. 482 del 15 settembre 1999	
Tipologia obiettivo	a) annuale:2022 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Legge n. 482 del 15/12/1999 “Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche e storiche”, con il D.P.R. n. 345 del 02/05/2001 “Regolamento di attuazione della L.482/99”, con la Legge Regionale n. 26 del 15/10/1997 “Promozione e valorizzazione della cultura e della lingua della Sardegna” e con la “Carta Europea delle lingue regionali o minoritarie” del 05/11/1992 si tutelano la lingua e la cultura delle minoranze linguistiche tra cui il sardo. La Regione Sardegna in data 04.07.2022 ha pubblicato l’avviso pubblico per l’acquisizione di manifestazioni di interesse per accedere ai contributi per la realizzazione dei progetti in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche, indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo ufficio entro il termine prestabilito del 27.07.2022 ha raccolto le adesioni di sette comuni del territorio, Banari, Bessude, Bonnanaro, Siligo, Torralba e Thiesi, e ha presentato il progetto, in forma aggregata, come ente Capofila, successivamente all’approvazione dei progetti denominati “Vivere in Sardu” e ”Allegare e iscrivere in sardu” da parte della Regione Sardegna con determinazione dell’area della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, Cultura sarda n. 1599/18756 del 04.08.2022, rettificata con determinazione n. 1780/20722 del 02.09.2022 sono stati predisposti tutti gli atti per l’affidamento diretto e l’avvio del servizio sovracomunale da attuarsi nel periodo Dicembre 2022- Novembre 2023.	
Indicatore di risultato	Presentazione delle istanze e dei progetti entro i termini prestabiliti del 27.07.2022, raccolta adesione dei comuni del territorio aderenti e definizione di tutti gli atti amministrativi ed istruttori necessari che consentano l’avvio dei progetti “Vivere in Sardu” e ”Allegare e iscrivere in sardu” rispettando le tempistiche disposte per legge: predisposizione progetto, richiesta adesione comuni partecipanti, predisposizione delibera di consiglio e schema di convenzione tra comuni; predisposizione capitolato speciale di gare, modulo di domanda, predisposizione affidamento del servizio tramite piattaforma CAT Sardegna.	Valore atteso
		Ottenimento del finanziamento massimo richiesto, affido diretto e avvio dello sportello entro il 31.12.2022.
Data di conclusione	31/12/2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	DI	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra							x	x	x	x	x	x	100%
														100%

Peso ponderale 88,33	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90%
-------------------------	--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 3

OBIETTIVO N. 3	Istruttoria relativa all'art. 13 della legge 9 marzo 2022 n. 3, Disposizioni in materia di contrasto allo spopolamento, comma 2, lett. A).		
Tipologia obiettivo	a) annuale:2022 b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con l'art. 13 della legge regionale 9 marzo 2022, n. 3, "Disposizioni in materia di contrasto allo spopolamento", comma 2, lett. a) ed il relativo allegato 1) concessione di contributi per ogni figlio nato, adottato o in affido preadottivo nel corso del 2022 e anni successivi, a favore di nuclei familiari che risiedono o trasferiscono la residenza nei Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, la regione Sardegna ha introdotto un nuovo beneficio rivolta alle famiglie che decidono di stabile la loro residenza nel comune di Cheremule per creare una nuovo nucleo familiare. L'obiettivo mira alla predisposizione di tutti gli atti necessari per far sì che i possibili beneficiari possano usufruire di tale misura.		
Indicatore di risultato	Definire tutti gli atti amministrativi ed istruttori necessari che consentano ai possibili beneficiari di usufruire di questa misura rispettando le tempistiche disposte per legge: predisposizione avviso pubblico e modulistica, individuazione beneficiari, predisposizione della graduatoria, rilascio pareri, colloqui informativi con i possibili beneficiari, comunicazioni ente-regione.	Valore atteso	
		Entro il termine previsto dalla Regione Sardegna del 30.11.2022.	
Data di conclusione	30/11/2022		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D1	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra										X	X		100%
														100%

Peso ponderale 85,00	Strategicità 90% Complessità 85% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 80%
-------------------------	--

COMUNE DI CHEREMULE

PROVINCIA DI SASSARI

AREA TECNICA

Responsabile: Geom. Stefano Chessa

OBIETTIVO N.1 (trasversale)	Trasparenza - Anticorruzione
Tipologia obiettivo	<ul style="list-style-type: none">✓ Assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti e procedimenti di competenza o da realizzare con gli altri uffici;✓ Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:<ul style="list-style-type: none">a) <u>Trasparenza amministrativa</u> – tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione e aggiornamento (tempestivi) degli atti di competenza nel sito istituzionale e sezione “Amministrazione trasparente” (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale);b) <u>Atti in materia di anticorruzione</u>:<ul style="list-style-type: none">- Cura degli atti di competenza per l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024;- Supporto per i controlli interni secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale;- Standardizzazione dei procedimenti e mappatura dei processi a rischio corruzione, secondo la tempistica indicata nel Piano stesso; <p>Velocizzazione dei flussi documentali – Attuazione degli obiettivi di <u>accessibilità</u> agli strumenti informatici per l'anno 2021 – art. 9 co. 7 D.L. n. 179/2012 convertito in Legge n. 221/2012, al fine di ottimizzare i tempi di attuazione dei procedimenti e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in raccordo con il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio interessato, utilizzando le risorse in dotazione o altre aggiuntive, se necessarie, ivi compreso l'eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione Comunale.</p>
Indicatore di risultato	Valore atteso Secondo le tempistiche sopra indicate dal Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024.
Data di conclusione	COSTANTE fino al 31.12.2022
Peso ponderale 76,66	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 55%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 2

OBIETTIVO N. 2	Piano di Protezione Civile Comunale	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2022	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede l'acquisizione del Piano di Protezione Civile Comunale, redatto in riferimento alle indicazioni di cui all'Allegato A delle linee guida regionali denominato "Schema di riferimento per la predisposizione del Piano Comunale/Intercomunale di protezione civile", approvato con Deliberazione di G.R. n. 20/10 del 12.4.2016, per il quale il Comune aveva già conferito incarico alla Società Pro.Gis di Pozzomaggiore in Dicembre 2019. Le avversità portate dalla Pandemia da Covid-19 succedutesi dal 2020 in poi hanno rallentato e bloccato tutte le attività di indagine sul campo, anche puntuale con l'utenza, necessarie e propedeutiche alla redazione del Piano. Stante importanza della materia, è richiesto all'ufficio di imprimere una accelerazione all'Iter di Pianificazione nell'annualità corrente, onde rispettare, oltretutto, le continue sollecitazioni da organi terzi sull'argomento quali, in primis, Prefettura e circuito della Protezione Civile nazionale e Regionale.	
Indicatore di risultato	Acquisizione del Piano di Protezione Civile con consegna di tutti gli elaborati previsti dalla normativa di riferimento da parte dello studio di progettazione incaricato	Valore atteso
		Consegna del Piano entro il 15.12.2022
Data di conclusione	15/12/2022	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	C5	==	==

Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%
1	vedi sopra												X	100%
														100%

Peso ponderale 86,67	Strategicità 85% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 85%
-------------------------	--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE n. 3

OBIETTIVO N. 3		Accesso ai finanziamenti e contribuzioni Europee, Statali e Regionali													
Tipologia obiettivo		a) annuale: 2022													
Descrizione obiettivo e risultato atteso		<p>L'obiettivo intende premiare il sacrificio lavorativo supplementare richiesto all'ufficio per addivenire al costante monitoraggio, partecipazione e accesso alle svariate e molteplici contribuzioni di tipo Europeo, Statale e Regionale rivolti e/o raggiungibili dalla nostra realtà comunale. L'attività di costante attenzione conseguente accesso alla richiesta di contribuzione esterna assume vitale importanza per l'amministrazione comunale, in quanto consente di accedere ai fondi occorrenti per la manutenzione e implementazione del patrimonio cittadino e stare al passo coi tempi, soprattutto in riferimento alle istanze volte al rinnovo e implementazione dell'efficientamento energetico locale che allo sviluppo sostenibile. A titolo di esempio, perché noti, all'Ufficio è richiesto di far fronte alla gestione dei procedimenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stato_Legge 145_2018, c. 139 art. 1_Messa in sic. ludoteca_€ 250.000 - Stato_Legge 160_2019, c. 29 e seg. Art. 1_Efficient energ 2020_2024_€ 50.000 - Stato_Legge 160_2019_C 51 Art. 1_Fondo prog._€ 20.000 - Stato_Legge 160-2019, c. 311 e 312 art. 1_Infrastr soc 2020_2023_€ 8.000 - Stato_Legge 234_2021, c. 407 art 1_Manut strade e arredo urbano_€ 10.000 - Stato_Art. 30, c. 14-bis, DL 34_2019 - Ann 2022 Messa in sicurezza ed eff energ_€ 84.168,33 - RAS_LL.PP_BANDO finanziamento strade comunali_250.000 - RAS_L.PP_Proposte progettuali per programmazione interventi - RAS_L.R. 3_2022_Contrasto allo spopolamento - RAS_Lavoras ann. 2022 - RAS_LL.PP._Manutenzione cimitero - RAS_Richiesta finanziamento comunità alloggio anziani - RAS_Richiesta finanziamento Ludoteca - Unione Comuni_Programmazione territoriale 2022 - Bando sport nei parchi 													
Indicatore di risultato		Monitoraggio, partecipazione e accesso alla quanto più maggiore molteplicità di canali di finanziamento a noi dedicati. E' richiesto il rispetto delle tempistiche relativa scadenza presentazione istanze di finanziamento, termini imposti per addivenire alle diverse fasi di affidamento, monitoraggio e raggiungimento obiettivi finali entro i tempi stabiliti.										Valore atteso			
		Partecipazione, intesa come attività propedeutica all'ottenimento del finanziamento, ad almeno l'80% delle istanze indicate nell'elenco su esposto													
Data di conclusione		31/12/2022													
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO															
		Di Ruolo				A termine				Risorse esterne					
Categoria		C5				==				==					
Fase	Descrizione	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	%	
1	vedi sopra												X	100%	
														100%	
Peso ponderale 96,66		Strategicità 100% Complessità 90% Rapporto obiettivo/attività ordinarie 100%													
