



PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022 E PIANO
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.

Comune di Sorgono

Le linee di mandato, sostiene qualcuno, sono spesso un “libro dei sogni”. Siamo d’accordo. Ma questa definizione per noi descrive tutt’altro che un limite: i sogni sono il motore del cambiamento e gli uomini hanno bisogno di condividere un sogno per dare il meglio di se stessi. Questo potere dei sogni nasce dalla loro capacità di liberare energie che, poi, devono essere direzionate e messe in azione convogliandole in un progetto. Quando un sogno si incarna in un progetto prende consistenza e concretezza. La programmazione è questa trasformazione di un sogno in un progetto e la strategia è il percorso che dovrebbe portarlo a realizzarsi.

Giovanni Arru, Sindaco.



Premessa

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale con qualifica dirigenziale.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del DUP, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale nel 2015. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascuna PO unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 11.02.2020.



Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei dirigenti dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.



La Struttura del Piano

Il Piano è articolato in Sezioni.

Nella [Sezione I](#) sono illustrati brevemente il contesto esterno e il contesto interno dell'Ente. Si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e della struttura organizzativa dell'Ente e gli indirizzi generali della gestione. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione all'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi

Nella [Sezione II](#) è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

Nella [Sezione III](#) "PEG per OBIETTIVI" sono indicati per ciascuna area di riferimento l'elenco dei settori e dei servizi, con indicazione dei corrispondenti centri Peg e dei responsabili di riferimento.

Per ciascun settore vengono indicati gli obiettivi, con indicazione per ciascun obiettivo, dei seguenti elementi:

- la denominazione dell'obiettivo;
- il dirigente responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- la descrizione delle fasi di attuazione;



- l'indicatore di risultato;
- il peso dell'obiettivo
- le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli qualitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale;
- i portatori di interesse interni ed esterni interessati all'attuazione dell'obiettivo.



Sezione I

Identità

Il Comune di Sorgono è un comune collinare nella provincia di Nuoro, posto nel centro geografico dell'isola, è il capoluogo storico di mandamento della subregione del Mandrolisai. Il territorio, ricco di boschi di sughere, prati a pascolo e di sorgenti d'acqua, presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche molto accentuate, che vanno da un minimo di 345 a un massimo di 1.000 metri sul livello del mare. L'abitato, interessato da forte espansione edilizia, si estende su una vallata, a ridosso della montagna. E' situato nella parte centrale della provincia, a confine con quella di Oristano, sull'altopiano Mandrolisai dei monti Gennargentu, tra i comuni di Belvì, Atzara, Samugheo (OR), Ortueri, Austis, Tiana e Tonara. È raggiungibile mediante la strada statale n. 128 Centrale Sarda, il cui tracciato ne attraversa il territorio. Inserita nell'ambito territoriale della Comunità montana "Barbagia Mandrolisai", gravita su Nuoro, Isili e Oristano per i servizi e per le esigenze di ordine burocratico-amministrativo che non possono essere soddisfatte sul posto.

“L'ente Comune” in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti



autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Al Comune spettano dunque tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Il processo di programmazione si apre con le linee di mandato dell'amministrazione comunale, approvate dal Consiglio Comunale, con valenza temporale pari alla durata del mandato amministrativo, prosegue con l'adozione del Documento Unico di Programmazione e relativo Bilancio di Previsione, e con il Piano esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance con valenza temporale triennale, e il Piano dettagliato degli obiettivi, a valenza temporale annuale, che unitariamente rappresentano gli impegni che l'organo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini. Impegni che vengono annualmente rendicontati in sede di approvazione del rendiconto della gestione e della relazione finale sulle performance, attraverso i quali i cittadini stessi possono valutarne il grado di mantenimento.



Si evidenzia come l'esercizio 2020 è segnato intensamente dalle conseguenze dalla pandemia COVID-19 che ha inciso notevolmente su tutti gli aspetti della vita di relazione e dunque anche sulle attività dell'Ente, peraltro assicurata nell'erogazione dei servizi essenziali e nelle prestazioni ordinarie d'istituto.

Il Profilo demografico

Nel quadro che segue sono riportati i dati sulla consistenza e sulle variazioni della popolazione residente nel Comune di SORGONO - Dati Ufficiali ISTAT quando non diversamente specificato.

Descrizione	Dato
Popolazione residente al Censimento 2011	1753
Popolazione al 1° Gennaio 2020	1605
Maschi	796
Femmine	809
Nuclei familiari	715
Comunità / convivenze	3
Abitanti in età prescolare (0/6 anni)	66
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	88



In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	458
In età adulta (30/65 anni)	784
In età Senile (oltre i 65 anni)	209
Fonte	Ufficio Anagrafe

Contesto Interno

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione **G.C. n. 135 del 18.02.2020** ed è così costituita:

Area	Profilo professionale	Cat.	Posti coperti		Posti previsti		
			Part - time	Full-Time	Part-time	Full- time	
AREA AMMINISTRATIVA							
Ufficio Segreteria - Affari generali - Personale	Istruttore Direttivo	D 1					N.1 posto vacante
Ufficio Protocollo, e supporto all'ufficio di segreteria	Istruttore Amm.vo	C2		1			
Ufficio Demografico, Elettorale e Anagrafe	Istruttore Direttivo	D 2		1			
	Istruttore Amm.vo	C 4		1			
Ufficio Polizia Locale	Agente Polizia Locale	C1	1*	1			Fino al 2 Giugno
AREA SOCIO ASSISTENZIALE							
Ufficio Servizi alla persona - Cultura - Istruzione	Istruttore Direttivo	D 2		1			
	Istruttore Direttivo	D 1		1			



	Operatore	A 4			2			
AREA ECONOMICA FINANZIARIA								
Ufficio Bilancio e Contabilità	Istruttore Direttivo	D 3			1 (fino al 31/05/2020)			
Ufficio Bilancio e Contabilità	Istruttore Direttivo	D 1	1 (P.T.50%) (04/02/2020-29/02/2020)		1 (dal 01/03/2020)			
Ufficio Tributi Economato	Istruttore Amm.vo	C 1			1			
AREA TECNICA								
Ufficio Tecnico - Lavori pubblici - Urbanistica - Edilizia Privata	Istruttore Direttivo	D 3			1			
	Istruttore Amm.vo	C 2			1			
	Istruttore Amm.vo	C 1			1			
	Operaio	B3			1			
	Operaio	B1					1 (dal 1/03/2020)	N.1 F.T.

Responsabili Aree Organizzative:

Matricola	Nome	Descrizione	Responsabile
01	01 - AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALE	SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, VIGILANZA, PERSONALE - GESTIONE GIURIDICA	GIOVANNI ARRU
02	02 - AREA TECNICA	LL.PP , MANUTENZIONI, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE, SUAPE, SICUREZZA	CARLO SASSU
03	03 - AREA FINANZIARIA E CONTABILE	PROGRAMMAZIONE, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO, PERSONALE (parte Economica)	MADDALENA ARU



04

04 - AREA SVILUPPO - SERVIZI ALLA PERSONA,
SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESEISTRUZIONE, CULTURA, SPETTACOLO, SPORT, TURISMO,
SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILICRISTINA
SEDDA

Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso le PO dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutte le PO dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al DUP, dell'asestamento generale di Bilancio. **La costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate (per le misure emergenziali adottate) rispetto a quanto originariamente previsto e la ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso**



d'anno costituirà un fondamentale obiettivo di performance organizzativa.

Le PO, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità alla PO del Servizio Finanziario, alla Giunta, al Segretario Comunale. Particolare attenzione, inoltre, le PO dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione e rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche.

E' evidente poi che l'Emergenza COVID ha comportato un adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzate al contenimento della diffusione del virus. E ciò ha determinato la riorganizzazione dell'ente attraverso l'attivazione dello smart working emergenziale, la turnazione dei dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili.



Obiettivi e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione del Segretario Comunale, delle PO e del personale dipendente è stato aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 137 del 25.09.2018, recependo le linee generali in relazione alle modifiche apportate al D.lgs. 150/2009 ad opera del D.lgs. 74/2017.

Il *Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (SMVP)* è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, secondo l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09, nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

Il sistema descrive:

- a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;



- b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- c. le modalità di interazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d. le modalità interazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per *misurazione* si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale).

Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La *Performance Organizzativa* misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La *Performance Individuale* misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente; b) Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati



al CdR e ai Comportamenti Professionali.

I *Comportamenti* sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al "come" viene: *a)* resa la prestazione lavorativa; *b)* interpretato il ruolo di Titolare di PO.

Gli *outputs* sono definiti come i beni e servizi forniti da un'amministrazione ai cittadini, alle imprese operanti nel territorio.

Gli *outcomes* sono definiti come gli impatti o le conseguenze delle politiche pubbliche, dei programmi e delle attività di governo sulla comunità amministrata. Gli outcomes riflettono i risultati intenzionali e non intenzionali dell'azione di governo.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili al fine di garantire la



massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Il DUP. Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi

Il sistema contabile degli Enti Locali approvato con il decreto legislativo n. 118 del 2011 ha modificato la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo. In particolare la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 17.03.2020 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019-2021 e con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 17.03.2020 è stato approvato il Documento Unico di



Programmazione 2020-2022, partendo dagli indirizzi strategici indicati nelle linee di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2015/2020, articolate in 4 (quattro) aree strategiche che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente, attraverso l'individuazione di appositi obiettivi strategici.

Per ogni approfondimento si rimanda ai documenti di [Programmazione](#).

Sezione II

Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance



La Performance Organizzativa

La performance organizzativa rileva i risultati degli obiettivi che l'Amministrazione si pone nel suo complesso, come organizzazione deputata al conseguimento della propria *mission* istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. Essa viene misurata e valutata su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità apportano al medesimo risultato complessivo.

Gli ambiti di misurazione attengono fondamentalmente all'attuazione di politiche e al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni della collettività, all'attuazione di piani e programmi, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficiente utilizzo delle risorse.

L'ente provvederà quindi a misurare e valutare la propria performance organizzativa in relazione ai seguenti ambiti:

- Funzionalità organizzativa e risorse umane: Emergenza COVID. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili.
- Prevenzione della Corruzione, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di



trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

- Stato di salute dell'Amministrazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.

Comune di:		SORGONO	Programamzione Obiettivi di Performance 2020		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR Primario	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	a	RPCT	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	a	TUTTI
	b	SEGRETARIO COMUNALE	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	b	TUTTI



	c	SALVATORE CASULA/CARLO SASSU	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid-19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili	c	TUTTI
	e	SALVATORE CASULA/MADDALENA ARU	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	e	TUTTI

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	a
COMUNE DI			SORGONO			
CDR	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	RPCT	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					



PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale					
OBIETTIVO OPERATIVO						
Trasparenza e Prevenzione della Corruzione						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2019	2018
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%		



	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	90%		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità			x			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AMMINISTRATIVA	25%	5	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza Amministrativa	n. sezioni amministrazione trasparente presidiate/n. sezioni di competenza	95%	
			Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente con riferimento alle Linee Guida approvate da Anac	entro il 30 gennaio 2021	si	
			Verifica attuazione misure di mitigazione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	n.monitoraggi PTPCT da effettuare/n. monitoraggi PTPCT previsti	1	



			Laboratorio Formativo sulla valutazione del rischio dei processi mappati sulla base del nuovo PNA	n. partecipanti al laboratorio/n. dipendenti dell'Ente	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
FINANZIARIA	25%	5	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza Amministrativa	n. sezioni amministrazione trasparente presidiate/n. sezioni di competenza	95%
			Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente con riferimento alle Linee Guida approvate da Anac	entro il 30 gennaio 2021	si
			Verifica attuazione misure di mitigazione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	n.monitoraggi PTPCT da effettuare/n. monitoraggi PTPCT previsti	1
			Laboratorio Formativo sulla valutazione del rischio dei processi mappati sulla base del nuovo PNA	n. partecipanti al laboratorio/n. dipendenti dell'Ente	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICA	25%	5	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza Amministrativa	n. sezioni amministrazione trasparente presidiate/n. sezioni di competenza	95%
			Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente con riferimento alle Linee Guida approvate da Anac	entro il 30 gennaio 2021	si
			Verifica attuazione misure di mitigazione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	n.monitoraggi PTPCT da effettuare/n. monitoraggi PTPCT previsti	1



Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
			Laboratorio Formativo sulla valutazione del rischio dei processi mappati sulla base del nuovo PNA	n. partecipanti al laboratorio/n. dipendenti dell'Ente	90%
SERVIZI ALLA PERSONA	25%	5	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza Amministrativa	n. sezioni amministrazione trasparente presidiate/n. sezioni di competenza	95%
			Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente con riferimento alle Linee Guida approvate da Anac	entro il 30 gennaio 2021	si
			Verifica attuazione misure di mitigazione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	n. monitoraggi PTPCT da effettuare/n. monitoraggi PTPCT previsti	1
			Laboratorio Formativo sulla valutazione del rischio dei processi mappati sulla base del nuovo PNA	n. partecipanti al laboratorio/n. dipendenti dell'Ente	90%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	b
COMUNE DI			SORGONO			
CDR	SEGREARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	SEGREARIO COMUNALE	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	



MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale					
OBIETTIVO OPERATIVO						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2019	2018
	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	14	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno		x			
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				



COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO					
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AMMINISTRATIVA	25%	3,5	Miglioramento dello standard degli atti amministrativi	indice di conformità	>95
FINANZIARIA	25%	3,5	Miglioramento dello standard degli atti amministrativi	indice di conformità	>95
TECNICA	25%	3,5	Miglioramento dello standard degli atti amministrativi	indice di conformità	>95



Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
SERVIZI ALLA PERSONA	25%	3,5	Miglioramento dello standard degli atti amministrativi	indice di conformità	>95
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
5		0			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	c
COMUNE DI			SORGONO			
CDR	SALVATORE CASULA/CARLO SASSU	RESPONSABILE PRIMARIO:	AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA/TECNICA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	



OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target		
	riduzione dei contingenti	misura il livello di riduzione del numero di dipendenti in servizio presso il comune rispetto al numero di dipendenti totali	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	50%		
	Attivazione monitoraggio e rendicontazione	Misura la capacità dell'ente di organizzare e monitorare la qualità dei servizi nel nuovo assetto organizzativo.	N. di giorni per l'attivazione delle attività di monitoraggio	avvio sistema di monitoraggio entro xxx giorni dall'attivazione dello smart working		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	X				
	Impatto Esterno	X				
	Complessità	X				
Realizzabilità			X			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						



PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AMMINISTRATIVA	25%	5	Attuazione della normativa in materia emergenziale	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	<80%
FINANZIARIA	25%	5	Attuazione della normativa in materia emergenziale	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	<20%
TECNICA	25%	5	Attuazione della normativa in materia emergenziale	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	<60%



Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
SERVIZI ALLA PERSONA	25%	5	Attuazione della normativa in materia emergenziale	N. di dipendenti in servizio in loco/N. di dipendenti totali	<50%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
5		0			

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2020		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		N. e
COMUNE DI	SORGONO	



CDR	SALVATORE CASULA/MADDALENA ARU	RESPONSABILE PRIMARIO:	AREA FINANZIARIA	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target		
	n. verifiche scostamento	cadenza mensile	numero di verifiche sulle entrate	almeno 6 in corso d'anno		
	capacità previsionale	misura la capacità dell'ente di prevedere le entrate in condizione di emergenza	risultato di amministrazione previsto nell'ultima variazione di bilancio/risultato di amministrazione accertato a consuntivo	90%		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità		x			
	Realizzabilità		x			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	



AMMINISTRATIVA	10%	1,6	Verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PREVISTO NELL'ULTIMAVARIAZIONE DI BILANCIO/RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ACCERTATO A CONSUNTIVO	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
FINANZIARIA	50%	8	Verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PREVISTO NELL'ULTIMAVARIAZIONE DI BILANCIO/RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ACCERTATO A CONSUNTIVO	90%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICA	20%	3,2	Verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PREVISTO NELL'ULTIMAVARIAZIONE DI BILANCIO/RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ACCERTATO A CONSUNTIVO	90%



Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
SERVIZI ALLA PERSONA	20%	3,2	Verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PREVISTO NELL'ULTIMAVARIAZIONE DI BILANCIO/RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ACCERTATO A CONSUNTIVO	90%

La Performance Individuale

La misurazione della *Performance Individuale* rileva l'insieme dei *risultati raggiunti* e dei *comportamenti realizzati* dal Dirigente, in altre parole, misura:

- a) il contributo specifico fornito dal Dirigente al conseguimento degli obiettivi di *Performance Organizzativa* in cui lo stesso Dirigente risulta coinvolto;
- b) il grado di conseguimento di eventuali *specifici obiettivi* di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità



del Dirigente;

c) i comportamenti, che attengono al “come” un’attività e un ruolo vengono svolti/interpretati dal Dirigente all’interno dell’organizzazione.

Gli obiettivi specifici di Performance Individuale sono individuati nelle schede riprodotte.

Obiettivi CDR Amministrativo – Giovanni Arru

Obiettivo Strategico: 01.01 - L' EFFICIENZA PER L' EFFICACIA . Migliorare il funzionamento della "macchina comunale" e la qualità nell'erogazione dei servizi	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Manutenzione e pubblicazione puntuale del Registro degli Accessi Civici
Descrizione	
Peso	8
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALE
Altri CDR coinvolti	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	ANTONIO MELIS	100	0

Considerazioni
Risultato atteso. Puntuale aggiornamento del registro degli accessi, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 97/016



Obiettivo Strategico: 01.01 - L' EFFICIENZA PER L' EFFICACIA . Migliorare il funzionamento della "macchina comunale" e la qualità nell'erogazione dei servizi	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire le funzioni delegate dallo stato in materia di Anagrafe, stato civile, elettorale e statistica	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Gestione procedure elettorali Referendum ed Amministrative
Descrizione	Gestione della procedura comunale e supervisione, controllo ed approvazione verbali e liste Commissione Circondariali.
Peso	9
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Revisioni straordinarie Liste elettorali	2	Gestione Liste ed adempimenti obbligatori per legge

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisioni straordinarie Liste elettorali	2020												
Gestione Liste ed adempimenti obbligatori per legge	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	MARIA GIOVANNA SERRA	80	0
C4	SANDRO MARGARUCCISANDRO	20	0

Considerazioni	

Obiettivo Strategico: 03.03 - SICUREZZA. Aumentare la sicurezza urbana.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Garantire la gestione ottimale della sicurezza , la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attività di supporto alle competenze dell'Area Amministrativa
-----------------------------	--



Descrizione	Predisposizione atti degli organi di indirizzo politico e determinazioni dirigenziali. Supporto all'Ufficio protocollo (in particolare al fine di consentire nella fase critica dell'emergenza pandemica la registrazione della corrispondenza in entrata attraverso la consegna manuale).
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	01 - AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALE
Altri CDR coinvolti	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	PAOLA CARTA	100	0

Considerazioni

Obiettivi CDR Finanziario Maddalena Aru

Obiettivo Strategico: 01.01 - VALORIZZARE E RISPETTARE. Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico- finanziaria e l'economato.	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Abbattimento dei tempi di attesa dei pagamenti
Descrizione	Riduzione dei tempi di pagamento rispetto agli indici 2019
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	03 - AREA FINANZIARIA E CONTABILE
Altri CDR coinvolti	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale



C1	ALESSANDRA PILI	50	0
D1	MADDALENA ARU	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 01.01 - VALORIZZARE E RISPETTARE. Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Presidiare le attività di accertamento e di riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Sostegno alle attività produttive
Descrizione	Riduzione della parte variabile TARI per le attività produttive che hanno subito la chiusura obbligatoria e volontaria
Peso	9
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	03 - AREA FINANZIARIA E CONTABILE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione

1	Pubblicazione Avviso di partecipazione	3	Calcolo della riduzione
2	Acquisizione delle domande e relativa istruttoria		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pubblicazione Avviso di partecipazione	2020												
Acquisizione delle domande e relativa istruttoria	2020												
Calcolo della riduzione	2020												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	ALESSANDRA PILI	20	0



D1	MADDALENA ARU	80	0
----	---------------	----	---

Considerazioni

Sostegno alle attività produttive con sgravio su TARI, Emergenza COVID-19

Obiettivi CDR Tecnico Carlo Sassu

Obiettivo Strategico: 01.01 - L' EFFICIENZA PER L' EFFICACIA . Migliorare il funzionamento della "macchina comunale" e la qualità nell'erogazione dei servizi	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Lo sviluppo del patrimonio a misura della comunità	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Gestione Magazzino Cantiere Comunale
Descrizione	Catalogazione e sistemazione attrezzature presenti nel magazzino del cantiere.
Peso	7
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B2	PIERPAOLO MEREU	60	0
C1	ANNA MARIA MARCI	20	0
C2	ANDREA MELEDDU ANDREA	20	0

Considerazioni



Obiettivo Strategico: 03.01- GESTIONE DEL TERRITORIO. Sviluppo equilibrato e qualificato.	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Riprogettare gli spazi per uno sviluppo funzionale e sostenibile	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Intervento di efficientamento energetico negli edifici pubblici
Descrizione	Realizzazione di micro-reti e di una Smart Grid nel Comune di Sorgono
Peso	9
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Determina a contrarre per indizione Gara	3	Aggiudicazione
2	Pubblicazione gara su sardegna Cat	4	Affido

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affido	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	ANNA MARIA MARCI	20	0
C2	ANDREA MELEDDU ANDREA	20	0
D3	CARLO SASSU	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 03.09 - IL RISPETTO DELL' AMBIENTE . Comunità sana = comunità ecologica, l'ambiente quale occasione di crescita e collaborazione collettiva	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Gestionale	Cantiere Verde - Annualita 2019
-----------------------------	--



Descrizione	Interventi di pulizia e sistemazione idraulico-forestale. Gestione attraverso Coop. di Tipo B
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	02 - AREA TECNICA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Progettazione	3	Affidamento lavori Coop di tipo B
2	Acquisire Graduatorie presso Aspal		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Progettazione	2020													
Acquisire Graduatorie presso Aspal	2020													
Affidamento lavori Coop di tipo B	2020													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	CARLO SASSU	80	0
C1	ANNA MARIA MARCI	20	0

Considerazioni

Obiettivi CDR AREA SVILUPPO - SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE Cristina Sedda

Obiettivo Strategico: 05.12 LA SOLIDARIETÀ!. Vicini alle necessità delle persone	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Gestire altri interventi in favore delle famiglie	Programma: 05 - Interventi per le famiglie



Obiettivo Gestionale	MISURE URGENTI DI CUI ALLA L.R. 12/2020 – EMERGENZA COVID 19
Descrizione	Sostegno economico ai nuclei familiari in stato di necessità per fronteggiare l'emergenza economico - sociale a seguito dell'emergenza COVID 19 – finanziamento RAS
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	04 - AREA SVILUPPO - SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Obiettivo Gestionale	MISURE URGENTI DI CUI ALLA L.R. 12/2020 – EMERGENZA COVID 19
Descrizione	Sostegno economico ai nuclei familiari in stato di necessità per fronteggiare l'emergenza economico - sociale a seguito dell'emergenza COVID 19 – finanziamento RAS
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	04 - AREA SVILUPPO - SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Approvazione delle modalità di erogazione del sostegno	4	Erogazione sussidi ai nuclei beneficiari
2	Apertura bando per identificazione della possibile platea di beneficiari in stato di necessità economico - sociale	5	Comunicazione risultanza istruttoria alla RAS
3	Istruttoria graduatoria beneficiari		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione delle modalità di erogazione del sostegno	2020												
Apertura bando per identificazione della possibile platea di beneficiari in stato di necessità economico - sociale	2020												
Istruttoria graduatoria beneficiari	2020												
Erogazione sussidi ai nuclei beneficiari	2020												
Comunicazione risultanza istruttoria alla RAS	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	CRISTINA SEDDA	60	0



D2	PEPPINO MELEDDU	30	0
A4	MARIA FRANCESCA MEREU	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 05.12 LA SOLIDARIETÀ'. Vicini alle necessità delle persone	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Gestire altri interventi in favore delle famiglie	Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Gestionale	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE
Descrizione	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza COVID 19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020. L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile, con le modalità più consone al comune, quali distribuzione di Vaucher/Buoni Spesa
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	04 - AREA SVILUPPO - SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione

1	Definizione delle modalità di erogazione del sostegno	3	Avviso per manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali e conseguenti convenzionamenti
2	Ricognizione dei nuclei familiari già seguiti da Servizi Sociali e identificazione della possibile platea di beneficiari, persone e nuclei familiari in condizione di indigenza o necessità	4	Organizzazione della distribuzione e consegna dei vaucher/buoni

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione delle modalità di erogazione del sostegno	2020												
Ricognizione dei nuclei familiari già seguiti da Servizi Sociali e identificazione della possibile platea di beneficiari, persone e nuclei familiari in condizione di indigenza o necessità	2020												
Avviso per manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali e conseguenti convenzionamenti	2020												
Organizzazione della distribuzione e consegna dei vaucher/buoni	2020												



Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	CRISTINA SEDDA	60	0
D2	PEPPINO MELEDDU	30	0
A4	MARIA FRANCESCA MEREU	10	0

Considerazioni

Assegnazione Risorse a CDR
