



COMUNE DI OLMEDO

PROVINCIA DI SASSARI

C.so Kennedy n° 26 – Tel. 079/9019000 – Fax. 079/9019008

E- Mail protocollo@comune.olmedo.ss.it

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI

2018 - 2020

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 63 del 09.08.2018

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 ha modificato il comma 2 dell'art. dell'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel seguente modo: *“Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”*

Occorre evidenziare che la previsione di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, avente ad oggetto *“Piano della Performance e Relazione sulla performance”*, non costituisce precetto vincolante per le amministrazioni non statali, quali le regioni, gli enti locali etc., peraltro, lo stesso Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali, il D.lgs. n. 267/2000, prevede l'obbligatorietà dell'approvazione del PEG e quindi del PDO nei comuni con una popolazione superiore ai cinquemila abitanti.

Se queste sono le premesse normative, occorre però aggiungere che la Corte dei Conti della Regione Sardegna, con deliberazione n. 1/2018, ha sancito l'obbligatorietà dell'adozione del piano della performance per tutti gli enti locali, senza distinzione alcuna sulle dimensioni dell'ente, ricomprendendo, pertanto, anche i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, nei quali, giova ribadirlo, il PEG non è obbligatorio. La mancata approvazione del Piano delle performance non è priva di conseguenze: infatti, la mancata adozione determina, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, per gli incaricati di posizione organizzativa, che ne risultino responsabili, anche quello del divieto di assunzioni di personale, a qualunque titolo.

Sebbene, l'ente abbia, da tempo, proceduto all'approvazione del PEG e del Piano degli obiettivi, ritenendoli strumenti indispensabili per la valutazione dei risultati dell'attività amministrativa e quindi per la verifica della realizzazione degli obiettivi di mandato amministrativo, per il triennio 2018-2020, si è ritenuto doveroso, per essere in linea con la Deliberazione della Corte dei Conti della Regione, procedere alla redazione del presente Piano per il triennio 2018 – 2020 per la conseguente approvazione da parte della Giunta comunale.

Non può, tuttavia, sottacersi che la puntuale redazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi costituisca uno strumento di per sé efficace al raggiungimento dello scopo di cui al piano performance; del resto la valutazione dei Responsabili/Posizioni Organizzative è sempre avvenuta da parte del Nucleo di valutazione, in gestione associata tramite Unione del Coros, sulla base degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione appena citati e raggiunti nel corso dell'anno.

Il presente Piano intende puntualizzare per ciascun responsabile obiettivi misurabili e mirati al miglioramento della performance di ente, sofferente per svariate ragioni, prima fra tutte quella di natura finanziaria.

Il Segretario Generale
Dr.ssa Tomasina Manconi

F.to digitalmente

Indice del documento

A) SINTESI DEL PIANO

B) IL COMUNE

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

C) I PARAMETRI GESTIONALI

- 1) Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura
- 3) Performance dei singoli settori

D) LE PROSPETTIVE

- 1) Priorità strategiche
- 2) Piano degli Obiettivi
- 3) Performance singoli settori

A) SINTESI DEL PIANO

Il D. Lgs. n. 150/2009 consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

In un quadro di azione che dalla logica dei mezzi (input) conduce a quella dei risultati (output ed out-come), azioni essenziali previste nel decreto sono le seguenti:

1. Redazione del Piano triennale di performance nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, azioni specifiche di miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
2. Relazione annuale sui risultati conseguiti, che evidenzia gli obiettivi raggiunti e le motivazioni che ne hanno determinato gli scostamenti, con il coinvolgimento di cittadini e i diversi stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall'amministrazione, in ossequio al principio di trasparenza.

Occorre quindi a:

- a. definizione degli obiettivi coerenti con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero linee programmatiche di mandato, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi;
- b. assegnazione degli obiettivi alle singole aree di responsabilità
- c. misurazione e valutazione delle performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto. La misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

- a. la **qualità** ovvero l'esplicazione, nel Piano, dei processi e delle modalità che consentono di formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2 del decreto;
- b. gli **obiettivi** devono essere:
 - **rilevanti e pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - **specifici e misurabili** in termini concreti e chiari;
 - **tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;**
 - **riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;**
 - **commisurati ai valori di riferimento** derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - **confrontabili** con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - **correlati alla Quantità e alla Qualità delle risorse disponibili.**

Il D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74 ha apportato delle sostanziali modifiche al suddetto D.Lgs. 150/2009: innanzitutto precisa che il piano delle performance debba essere adottato da parte di tutti gli enti locali e che la sua mancata adozione determina la irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale, inoltre assegna grande importanza alla **performance organizzativa** rispetto a quella individuale. La sua nozione è contenuta nel D.lgs. n. 150/2009, all'articolo 8, e dovrà essere definita in concreto dalle linee guida della Funzione Pubblica.

Caratterizzano la performance organizzativa:

- a. *rispetto del pareggio di bilancio;*
- b. *rispetto del tetto di spesa del personale;*
- c. *parametri per la qualificazione dell'ente come strutturalmente deficitario;*
- d. *condizione di dissesto;*
- e. *adozione del piano di riequilibrio (cd predissesto);*
- f. *aumento della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente;*
- g. *miglioramento del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada;*
- h. *miglioramento della percentuale di raccolta differenziata;*
- i. *riduzione dei tempi medi di pagamento;*
- j. *riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;*
- k. *attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.lgs. n. 50/2016.*

A tali elementi devono aggiungersi:

- l. *comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni e sulle autorizzazioni a dipendenti dell'ente a svolgere ulteriori incarichi;*
- m. *il rispetto dei vincoli di trasparenza;*
- n. *il rispetto dei vincoli alle assunzioni flessibili;*
- o. *il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;*
- p. *il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico.*

Quanto sopra descritto, è stato inserito al **punto 2 della lettera C) del presente Piano denominata "Performance generale della struttura"**.

B) IL COMUNE

1) Popolazione



	2013	2014	2015	2016	2017
Maschi	2011	2037	2070	2080	2071
Femmine	2029	2072	2107	2093	2090
Totale	4040	4109	4177	4173	4161

Nuclei familiari al

31.12.2017: **1.838**

Tabella

	2016	2017
Nati	28	29
Deceduti	34	29
<i>Saldo naturale</i>	<i>-6</i>	<i>0</i>
Immigrati	141	135
Emigrati	147	124
<i>Saldo migratorio</i>	<i>-6</i>	<i>+11</i>

2) Territorio

Altitudine (m) 68
Superficie (ha) 3.371



Strade Statali Km 6,89
Strade Vicinali Km 94
Superficie Urbana Ha 88
Strade Comunali Km 12
Piano Insediamenti Produttivi mq. 66.200

3) Economia

L'attività prevalente è quella agro - pastorale



(Ultimi Dati pubblicati dalla C.C.I.A.A. Sassari)

Movimentazione delle Imprese anno

ANNO	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	% Crescita
2004	223	198	17	11	2,74
2005	230	204	10	5	2,24
2006	245	216	25	11	6,09
2008	271	243	29	18	4,20
2009	270	249	19	22	-1,11
2010	286	266	27	14	4,81
2012	287	258	19	28	-3,02
2014	287	254	20	20	0,00
2015	293	259	21	15	2,09
2016	296	259	20	14	2,05

Imprese attive per settore di attività:

ANNO	agricoltura	Industria ed estrazione di minerali	manifatturiere	costruzioni	commercio	Alberghi ristoranti	Trasporti e comunicazioni	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	servizi	N.C.	totale
2005	69	13		35	51	16	7		18	1	210
2006	72		14	37	50	18	7		18		216
2008	69	1	14	55	54	18	8		24		243
2009	66	1	12	60	52	22	7		29		249
2010	67		10	62	56	27	8	1	34	1	266
2012	67		11			21					
2014	65		12	64	53	19	6		34	1	254
2015	67		13	61	57	19	6		35	1	259
2016	68		14	63	55	20	5		33	1	259

Imprese attive– Coltivazioni, Allevamento e Pesca.

ANNO	Coltivazioni agricole	Allevamento di animali	Coltivazioni agricole associate all'allevamento	Servizi connessi all'agricoltura e alla zootecnia	Silvicoltura	Pesca	Totale
2006	30	31	9	2	-	0	72
2008	28	30	8	3	-	1	70
2009	25	31	7	2	-	1	66
2010	26	31	7	2	0	1	67
2012	27	31	6	2	0	1	67
2014	27	30	6	2	0	0	65
2015	28	30	6	2	1	0	67

Imprese attive – Settore Manifatturiero.

ANNO	Industrie alimentari e bevande	Industria tessile, abbigliamento, concia e cuoio	Industria del legno	Prodotti minerali non metalliferi	Produzione metallo	Fabbricazione e produzione metallo	altro	Fabbr. Mobili e altre industrie manifatturiere	Totale
2005	2	0	1	3	4	1	2	13	
2006	2	0	1	3	5	1	2	14	
2008	3	0	1	3	3	2	1	14	
2009	1	0	1	3	4	0	3	12	
2010	1	0	1	3	4	0	1	10	
2012	1	0	1	3	4	0	2	11	
2014	1	0	1	3	4	0	3	12	
2015	1	0	1	3	4	0	4	13	

Imprese attive – Settore Commercio.

ANNO	Commercio manutenz. Riparazione autoveicoli, moto ecc.	Commercio all'ingrosso	Intermediari del commercio	Commercio al dettaglio, riparazione beni personali e per la casa	Media e grande distribuzione	Commercio al dettaglio di prodotti alimentari bevande e tabacco	Commercio al dettaglio Effettuato per corrispondenza per telefono, radio e TV, via internet	totale
2006	5	4	8	24	3	6	0	50
2008	5	2	12	25	2	8	0	54
2009	4	2	12	21	3	8	2	52
2014	0	2	13	32	0	0	0	53
2015	5		13	38				57

Imprese attive – Settore ricettivo negli esercizi complementari.

ANNO	Alloggi Agro-Turistici e Country-house		Alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale		Bed and breakfast Capacità ricettiva esercizi complementari	
	numero	letti	numero	letti	numero	letti
2005	0	0	0	0	16	80
2006	0	0	0	0	18	90
2008	0	0	0	0	18	90
2009	0	0	0	0	18	90
2010	0	0	0	0	18	90
2012	2	20	0	0	19	96
2014	3	32	1	11	25	121

Imprese attive nel settore trasporto e magazzinaggio

ANNO	Terrestre	magazzinaggio	postali e corriere	totale
2014	6	0	0	6
2015	6	0	0	6

ALTRI SERVIZI

ANNO	Attività finanziarie e assicurative	attività immobiliari	noleggio e agenzie di viaggio	istruzione	sanità e assistenza sociale	Servizi di informazione e comunicazione	altre attività	totale
2014	2	1	1	1	2	2	7	27
2015	0	2	8	1	2	3	19	35

ASSESSORI

Cognome	Nome	Deleghe	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Siffu	Salvatore	Vice Sindaco - Assessore con delega alle Attività Produttive - Aree Rurali - Ambiente e Turismo,	C.so Kennedy 26	079/9019004	protocollo@comune.olmedo.ss.it
Pala	Fabio Antonello	Assessore con delega ai Lavori Pubblici - Edilizia Privata	C.so Kennedy 26	079/9019004	protocollo@comune.olmedo.ss.it
Pinna	Gianluca	Assessore con delega allo Sport - Cultura - Rapporti con le Associazioni	C.so Kennedy 26	079/9019004	protocollo@comune.olmedo.ss.it
Busia	Daniela	Assessore con delega alla Pubblica Istruzione - Servizi Sociali - Politiche Giovanili e di Genere	C.so Kennedy 26	079/9019004	protocollo@comune.olmedo.ss.it

4) Amministrazione comunale

La compagine politico-amministrativa è composta dal sindaco e da n. 12 consiglieri, eletti nelle consultazioni amministrative del 5 giugno 2016

SINDACO					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Faedda	Mario Antonio	Sindaco	C.so Kennedy 26	079/9019004	sindaco@comune.olmedo.ss.it

CONSIGLIERI:

Carboni Walter – Isoni Davide -Puledda Umberto -Sabiù Fernando – Deriu Mirko – Gigante Antonio
 – Simula Angela – Spanedda Luciano Vittorio

La struttura burocratica - gestionale dell'ente

SEGRETARIO GENERALE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Manconi	Tomasina	Segretario Generale	C.so Kennedy 26 - Olmedo	079 9019002	segretario@comune.olmedo.ss.it
AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE					
Cognome	Nome	Responsabilità	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Manca	Antonia	Posizione Organizzativa Servizi Finanziario Contabile, Tributi, Risorse umane	C.so Kennedy 26 - Olmedo	079/9019001	areafinanziaria@comune.olmedo.ss.it
Olmeo	Giovanna	Posizione Organizzativa – Servizi Tecnici LL.PP., Edilizia privata, urbanistica	C.so Kennedy 26 Olmedo	079/9019014	areatecnica@comune.olmedo.ss.it
Dettori	Giovanni Vittorio	Posizione Organizzativa – Servizi AAGG	C.so Kennedy 26 Olmedo	079/9019005	Area.amministrativa@comune.olmedo.ss.it
Pinna	Salvatore	Posizione Organizzativa- Commercio Vigilanza ambiente	C.so Kennedy 26 Olmedo	079/9019010	poliziale@comune.olmedo.ss.it
Corrias	Mario	Posizione Organizzativa - Servizi Sociali, Culturali, Pubblica Istruzione e Sport	C.so Kennedy 26 - Olmedo	079/9019017	areasocioculturale@comune.olmedo.ss.it

	2013	2014	2015	2016	2017
Dipendenti	21	21	21	21	21
Dirigenti					
Responsabili di posizione organizzativa	4	4	4	5	5
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0	0	0
Spesa del personale ex commi 556-557 legge finanziaria 2007	896.442,64	833.915,64	819.884,75	831.293,16	828.200,64

Tutela della parità di genere

Numero dipendenti: 21	Posizioni Organizzative organizzative: 5
Uomini 12	3
Donne 9	2

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2015	2016	2017
Spesa corrente	3.124.048,11	3.104.002,67	3.186.473,96
Spesa del personale	819.884,75	831.293,16	828.200,64
%	26,24	26,78	25,99

I SERVIZI:

SETTORE AFFARI GENERALI, ANAGRAFE E STATO CIVILE

Referente politico: Sindaco

Responsabile: Dettori Giovanni Vittorio – Cat. D3 (tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Pinna Ignazia – Istruttore amm.vo cat.C4, Tidore Battista Massimiliano - Istruttore amm.vo cat. C2. (tempo pieno e indeterminato)

- attività degli organi istituzionali: convocazione delle riunioni di consiglio e giunta; stesura e pubblicazione delle deliberazioni;
- organizzazione e gestione dell'archivio generale, del protocollo generale, spedizione degli atti e della corrispondenza;
- gestione delle notifiche e dell'Albo Pretorio fisico e Albo Pretorio Online;
- gestione degli affari legali e rapporti con gli avvocati nominati dall'ente;
- servizi informatici e telematici;
- servizi e affari generali non configurabili nell'ambito di competenza degli altri settori;
- gestione delle attività di rogito contrattuale del Segretario;
- ufficio di relazioni con il pubblico;
- procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di competenza del settore;
- anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva - Statistica e censimenti;

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO.

Referente politico: Sindaco

Responsabile: Antonia Manca - cat. D6 (tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Daga Marco - Istruttore contabile cat. C4, Carboni Manuela - Collaboratore Amm.vo B5 (tempo pieno e indeterminato)

Bilancio e programmazione, ufficio entrate e spese, ufficio tributi, Risorse Umane, provveditorato ed economato.

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, del Documento Unico di Programmazione, della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, le variazioni successive, monitoraggio sull'andamento della gestione del bilancio, predisposizione del Conto Consuntivo e dei suoi allegati; controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
- assunzione dei mutui e altre forme di finanziamento; gestione delle posizioni debitorie e creditorie del Comune;
- gestione della liquidità, dei conti correnti postali e monitoraggio saldi di cassa;
- gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- gestione dei rapporti con la tesoreria;
- rapporti con la Corte dei Conti;
- rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore;
- gestione del servizio economato e cassa economale;
- liquidazione fatture per forniture energia elettrica, utenze telefoniche fisse e mobili,
- servizio idrico, bolli automezzi, polizze assicurative, ecc.;
- acquisizione di beni e servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle funzioni e dei compiti degli uffici;
- tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili comunali;
- predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- gestione della contabilità I.V.A.;
- gestione dei tributi comunali;
- assistenza, consulenza e servizio di front office ai contribuenti.

- tributi
- gestione delle risorse relative alle indennità spettanti al sindaco e agli assessori e gettoni di presenza dei consiglieri comunali, rimborsi agli enti datori di lavoro;
- gestione delle procedure amministrative relative al personale dal reclutamento fino alla cessazione dal servizio;
- trattamento giuridico ed economico del personale, anche a tempo determinato,
- determinazione e il pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi;

SETTORE SOCIO-CULTURALE-SCOLASTICO-SPORT

Referenti politici:

Assessore alla cultura e sport Pinna Gianluca

Assessore alla Pubblica istruzione e servizi sociali Busia Daniela

Responsabile: Corrias Mario, Cat. D4, (tempo pieno e indeterminato)

Ufficio servizi sociali, ufficio pubblica istruzione e cultura, sport, politiche giovanile e associazionismo.

Risorse umane: Cadau Giuseppina – Istruttore Direttivo Cat. D1; Pinna Giacomo Francesco (50%) – Istruttore amm.vo Cat. C2; Gallo Antonella - Collaboratore Amministrativo Cat. B4 (a tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Pinna Maria Agostina - Istruttore Direttivo Cat. D1, Marongiu Loredana – Collaboratore Amm.vo C1 (a tempo part-time e determinato)

Elenco delle principali funzioni e servizi:

- promozione, l'organizzazione e gestione dei servizi e degli interventi di assistenza sociale;
- programmazione, organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi di contrasto alle povertà e di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- organizzazione degli interventi rivolti all'infanzia, all'adolescenza, alla famiglia, agli anziani, alle persone disabili;
- interventi di prevenzione del disagio sociale;
- predisposizione dei progetti previsti dalle leggi nazionali e regionali del settore socio-assistenziale;
- gestione dei procedimenti amministrativi delegati dalla Regione Autonoma della Sardegna relativi alle provvidenze a favore di particolari categorie di cittadini;
- Adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali;
- programmazione, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni sociali;
- collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica, somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche operanti nel territorio;
- gestione degli interventi di assistenza scolastica (mensa e trasporto alunni) e di diritto allo studio (borse di studio, rimborsi spese viaggio, fornitura gratuita libri di testo, ecc.);
- predisposizione dei programmi e cura delle iniziative riguardanti le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
- gestione della biblioteca comunale e centro aggregazione sociale;
- gestione degli impianti sportivi, con l'esclusione della manutenzione ordinaria e straordinari di competenza del Settore Tecnico e del pagamento delle bollette di
- consumo acqua, luce, telefono ecc., di competenza del Settore Finanziario;
- gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi di pertinenza del settore.

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO

Referenti politici: Assessore ai Lavori Pubblici Pala Fabio Antonello

Responsabile: Geom. Olmeo Giovanna – Cat. D2, (a tempo pieno e indeterminato)

Urbanistica ed edilizia privata, Lavori pubblici, Manutenzioni

Risorse umane: Isoni Giovanni Angelino – Istruttore Tecnico C2; operai : Faedda Massimo B1, Cubeddu Costantino A3, Cocco Emilio A3, Dongu Maria Caterina A2 (a tempo pieno e indeterminato)
Elenco delle principali funzioni e servizi:

- elaborazione e gestione di strumenti urbanistici generali: predisposizioni atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica;
- gestione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- gestione procedure assegnazione lotti Peep;
- predisposizione del programma dei lavori pubblici;
- progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni;
- gestione delle procedure correlate alla realizzazione di opere e lavori pubblici;
- edilizia privata, controllo edilizio, repressione degli abusi edilizi;
- gestione delle pratiche espropriative per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità;
- interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria relativi al patrimonio edilizio del Comune, alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, al cimitero;
- gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
- gestione delle procedure pubbliche di gara relative a forniture e servizi riguardanti l'ufficio.
- acquisizione e l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale;
- concessione dei loculi e aree cimiteriali;

SETTORE VIGILANZA E AMBIENTE

Referenti politici: Sindaco Faedda Mario Antonio – Vice Sindaco Siffu Salvatore

Responsabile: Pinna Salvatore, Cat. D3, (a tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Cacciotto Enrico – Vigile Urbano C4; Strada Edvige – Vigile Urbano C5; Salaris Gabriella – Vigile Urbano C2 (a tempo pieno e indeterminato), Pinna Giacomo Francesco (50%)(a tempo pieno e indeterminato)

- gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, raccolta e smaltimento rifiuti, riqualificazione ambientale;
- gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive e Edilizia, dei procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi nonché dei procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi;
- servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale, Edilizia, Mortuaria, Rurale, Urbana, Sanitaria, Veterinaria, Stradale e servizi connessi e Giudiziaria;
- vigilanza sull'attività edilizia, sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale insieme all'ufficio tecnico;
- adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- esercizio delle competenze comunali in relazione alle attività commerciali, ricettive ai pubblici esercizi;
- rapporti con gli organi di Sicurezza Pubblica e con le Forze dell'Ordine in genere.

4) *Bilancio*

Linee guida seguite per il Bilancio di previsione 2018-2020

- contributo degli Enti Locali al risanamento del deficit pubblico
- contenimento delle spese di personale art.1 c.562 finanziaria 2007 (vincolo sulle assunzioni)
- valutazione costi / benefici nel rispetto del principio di economicità del processo.
- non aumento delle imposte

- lotta all'evasione fiscale e recupero crediti inevasi
- contenimento delle spese non obbligatorie e razionalizzazione delle spese di gestione
- adeguamento delle tariffe dei servizi ai parametri ISEE
- verifica della sostenibilità dei costi di alcuni servizi in riferimento alla domanda
- Conferma delle aliquote in tema di imposizione fiscale.

ENTRATE 2018

Composizione delle entrate

	Consuntivo 2017	Preventivo 2018
<i>Entrate tributarie</i>		
IMU	280.000,00	322.170,94
TARI	560.701,36	598.019,49
Tributi minori	33.603,00	28.900,00
Fondi perequativi	128.633,90	128.901,55
Altre entrate Tributarie	205.000,00	0
Totale entrate Tributarie	1.207.938,26	1.077.991,98
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	296.367,17	245.692,33
Repressione illeciti	35.601,05	15.000,00
Interessi attivi	500,00	500,00
Rimborsi altre entrate corr.ti	65.316,21	43.743,93
Totale entrate extra tributarie	397.784,43	304.936,26
<i>Entrate da trasferimenti correnti</i>		
Trasferimenti correnti da amministrazioni centrali	16.751,33	45.202,79
Trasferimenti correnti da regione	2.150.908,86	2.254.528,10

Trasferimenti correnti da Unioni di comuni	0,00	0,00
Da altri enti del settore pubbl.	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da imprese	8.000,00	0,00

Totale entrate da trasferimenti	2.175.660,19	2.299.730,89
Totale entrate correnti	3.781.382,88	3.682.659,13

<i>Entrate in conto capitale</i>		
Contributi agli investimenti	957.487,55	67.369,37
Alienazione beni materiali ed immateriali	8.683,35	42.600,00
Altre entrate in conto capitale	70.000,00	40.000,00
Totale entrate in conto capitale	1.036.170,90	149.969,37

SPESE 2017/2018

	2017	2018
Spese Correnti	3.747.085,51	3.511.103,06
Spese In Conto Capitale	1.373.484,15	736.709,88
Spese Incremento Attività Fin.		
Rimborso Di Prestiti	274.025,16	363.565,99
Chiusura Anticipazioni Tesoriere	5.000.000,00	5.000.000,00
Servizi Per Conto Di Terzi	4.599.898,58	3.992.751,95
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	14.994.493,40	13.604.130,88

Destinazione delle spese correnti

MACROAGGREGATO		Consuntivo 2017	Previsione 2018
101	Redditi da lavoro dipendente	858.946,53	863.584,45
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	52.825,80	64.946,89
103	Acquisto di beni e servizi	1.197.561,50	1.252.096,65
104	Trasferimenti correnti	814.125,36	952.138,87
107	Interessi passivi	137.778,79	132.643,14
108	Altre spese per redditi da capitale		
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	618,96	800,87
110	Altre spese correnti	124.617,02	244.892,19
TOTALE		3.186.473,96	3.511.103,06

C) PARAMETRI GESTIONALI

1) Parametri per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie

	Codice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie (1)	
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	50010	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 delle legge 24 dicembre 2012 n.228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50020	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 delle legge 24 dicembre 2012 n.228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50030	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoel;	50050	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	50060	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuel con le modifiche di cui all'art.8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n.183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;	50070	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	50080	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art.193 del tuoel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'art.1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dal 1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione dei beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.	50100	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

2) Performance generale della struttura

Per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente NON è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>	140.447,63 – 84.392,37 <hr/> 1.438.017,80	X 100 = 15,64
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (TIT. 1+2+3) <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	3.682.659,13 <hr/> 3.781.179,77	X 100 = 97,39
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	3.237.995,99 <hr/> 3.682.659,13	X 100 = 87,93
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione degli accertamenti non consente una perfetta gestione della liquidità</i>	2.546.099,93 <hr/> 3.237.995,99	X 100 = 78,63

Per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare quasi tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	710.182,91 <hr/> 780.024,85	X 100 = 91,04
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita (Tit.1) <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	3.528.103,70 <hr/> 3.747.085,51	X 100 = 94,15
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	3.186.473,96 <hr/> 3.528.103,70	X 100 = 85,04
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	2.504.897,16 <hr/> 3.186.473,96	X 100 = 78,61

Generali

	ANNO 2016	ANNO 2017
Rispetto del pareggio di bilancio	Rispettato - saldo pareggio di bilancio 2016: + 223 (migliaia di €)	Rispettato - saldo pareggio di bilancio 2017: + 390 (migliaia di €)
Rispetto del tetto di spesa del personale media triennio 2011 – 2013 (limite) = € 868.607,20	entro i limiti: spesa personale 2016 = € 831.293,16	entro i limiti: spesa personale 2017 = € 828.200,64

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

Tipologia vincolo	ANNO 2017
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni	N.0 incarichi affidati: N. 0 incarichi comunicati.
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento e autorizzazione di incarichi a dipendenti	N. 0 incarichi conferiti/ <u>autorizzati</u> a dipendenti N. 0 incarichi comunicati.
Rispetto termini di approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019	Approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 21.03.2017.
Rispetto termini di approvazione del Rendiconto di gestione 2017	Approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 06.06.2017.
Rispetto termini di invio conto annuale del personale.	Invio effettuato in data 27 maggio 2017.

D) LE PROSPETTIVE

1) Priorità strategiche

L'amministrazione è in carica dal 6 giugno 2016 e, in coerenza con quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, ha attivato un percorso relativo a vari interventi, finalizzato al perseguimento di obiettivi in parte attivati e in parte in fase di raggiungimento dopo due anni di mandato amministrativo.

A seguito della nuova struttura del bilancio armonizzato - ai sensi del D. LGS. 118/2011 - nel Documento Unico di Programmazione (DUP) vengono inserite le linee programmatiche di mandato, declinate poi in missioni e programmi, assegnati tramite PEG, ai singoli Assessori quali Responsabili politici e, sotto l'aspetto operativo gestionale, ai Responsabili di Area dell'ente. Il dettaglio di quanto appena detto è contenuto nello stralcio del DUP 2018/2020 (sez. operativa) consultabile nella sezione "amministrazione trasparente" - sottosezione "bilanci" del sito istituzionale del Comune di Olmedo.

PRIORITA' STRATEGICA 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Responsabili Politici: SINDACO Avv. Faedda Mario Antonio VICE SINDACO Siffu Salvatore.
Responsabili Gestionali Segretario Generale Dott.ssa Tomasina Manconi – Istruttore direttivo Antonia Manca – Istruttore Direttivo Giovanni Vittorio Dettori - Istruttore Direttivo Olmeo

PRIORITA' STRATEGICA 3 – Istruzione e diritto allo studio

Responsabili Politici: SINDACO Avv. Faedda Mario Antonio – Assessore P.I. Dr.ssa Busia Daniela.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Dr. Mario Corrias

PRIORITA' STRATEGICA 4 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Responsabili Politici: SINDACO Avv. Faedda Mario Antonio – Assessore cultura Pinna Gianluca.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Dr. Mario Corrias

PRIORITA' STRATEGICA 5 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Responsabili Politici: SINDACO Avv. Faedda Mario Antonio – Assessore cultura Pinna Gianluca.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Dr. Mario Corrias

PRIORITA' STRATEGICA 6 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Responsabili Politici: SINDACO Avv. Faedda Mario Antonio – Assessore lavori pubblici Pala Fabio Antonello.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Geom. Giovanna Olmeo

PRIORITA' STRATEGICA 7 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Responsabili Politici: SINDACO Avv. Faedda Mario Antonio – Vice- Sindaco Siffu Salvatore.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Pinna Salvatore.

PRIORITA' STRATEGICA 8 – Trasporti e diritto alla mobilità

Responsabili Politici: Avv. Faedda Mario Antonio – Assessore lavori pubblici Pala Fabio Antonello.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Geom. Giovanna Olmeo

PRIORITA' STRATEGICA 9 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Responsabili Politici: Avv. Faedda Mario Antonio – Assessore Servizi Sociali Dr.ssa Busia Daniela.
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Dr. Mario CORRIAS

PRIORITA' STRATEGICA 10 – Tutela della salute

Responsabili Politici: Avv. Faedda Mario Antonio –
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Giovanni Vittorio Dettori

PRIORITA' STRATEGICA 11 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Responsabili Politici: Avv. Faedda Mario Antonio –
Responsabili Gestionali – Istruttore direttivo Giovanni Vittorio Dettori

2) PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018 – 2020

DUP Priorità strategica 1	Obiettivi operativi 2018 - 2020	Obiettivi gestionali 2018 - 2020
<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività che vanno dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica e tecnica. Le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali</p>	<p>1.1. Aumentare l'informazione istituzionale e la partecipazione dei cittadini mediante l'implementazione e l'attivazione di nuovi strumenti tecnologici</p> <p>1.2. Trasparenza dell'azione amministrativa</p> <p>1.3. Aggiornamento e rifacimento sito internet comunale</p> <p>1.4. Sensibilizzazione e coinvolgimento cittadini finalizzata alla sostenibilità ambientale</p> <p>1.5. Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)</p> <p>1.6. Mantenimento servizi offerti</p> <p>1.7. Gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018</p> <p>1.8. Amministrazione e funzionamento attività e servizi di carattere generale di coordinamento amministrativo, gestione e controllo.</p>	<p>1: partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti (triennale 2018-2020)</p> <p>2: partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni. (triennale 2018-2020)</p> <p>3: attuazione della nuova normativa sul "testamento biologico". (annuale)</p> <p>4: attivazione nuovo sistema di rilascio carta identità elettronica (annuale)</p> <p>5: attuazione delle disposizioni relative all'applicazione nuova procedura SIOPE + (annuale)</p> <p>6: Gestione delle entrate tributarie e fiscali: Recupero evasione (annuale)</p> <p>7: attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2016.2018. (annuale)</p> <p>8: attuazione nuovo regolamento sulla privacy UE n. 679/2016. (annuale)</p> <p>9: Completamento del passaggio all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) (triennale 2018-2020).</p> <p>10: Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili di p.o. con quella degli organi politici (triennale 2018-2020).</p> <p>11: Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico dei servizi e assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta. Attività rogatoria ai contratti, scritture private. (triennale 2018-2020).</p> <p>12: Riduzione del tempo che intercorre fra l'istanza presentata dal cittadino e la risposta del servizio. - Agevolare i cittadini nella risoluzione sollecita di problematiche emergenti volte anche a prevenire l'insorgenza di situazioni più complesse e di più difficile soluzione.</p>

<p>DUP Priorità strategica 4</p> <p>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p> <p>Nessun programma amministrativo può prescindere dal ruolo che, all'interno di una città o di un paese, deve avere la scuola. L'istruzione, pubblica e privata, è un tassello indispensabile nella nostra società. Gli indirizzi generali sono il miglioramento e il mantenimento del grado di istruzione della popolazione, dei servizi offerti alla scuola dell'infanzia e dei servizi di trasporto e di mensa scolastica.</p>	<p>Obiettivi operativi 2018 - 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati 2. Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico 3. Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà 4. Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap 5. Manutenzione e gestione corrente delle strutture scolastiche 6. Promozione di interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni. 	<p>Obiettivi gestionali 2018 - 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mensa scolastica. Esecuzione sistema di monitoraggio qualità del servizio (2018 - 2020) 2 Realizzazione asilo nido comunale (2018 - 2019) 3. Riavvio attività scuola civica di musica
<p>DUP Priorità strategica 5</p> <p>CULTURA E ATTIVITA' CULTURALI</p> <p>La promozione della cultura, attraverso l'organizzazione di eventi culturali, mediante l'attività svolta dalle associazioni locali, rappresenta un importante impegno che questa amministrazione vuole sostenere. L'obiettivo consiste nell'organizzare eventi culturali coinvolgendo le associazioni locali e promuovendo tutte le iniziative possibili destinate alla diffusione della cultura, soprattutto quella popolare, ma anche alla valorizzazione dei Beni culturali e storici presenti in paese, mediante campagne informative ed interventi di miglioramento della fruibilità degli stessi.</p>	<p>Obiettivi operativi 2018 - 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valorizzazione del sistema bibliotecario cittadino, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini 2. Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture) 3. Elaborazione di progetti ed eventi culturali in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali 4. Organizzazione della manifestazione "suoni e sapori" 5. Realizzazione di un Calendario annuale degli eventi culturali 6. Manutenzione, gestione e controllo delle strutture. 7. Valorizzazione siti beni di interesse storico, aree archeologiche 	<p>Obiettivi gestionali 2018 - 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione manifestazione "Suoni e Sapori" (annuale) 2. Realizzazione manifestazione "Assazza su meu" (annuale) 3. Realizzazione manifestazione "Mercatini di natale" (annuale); 4. Promozione e valorizzazione sito "Monte Baranta": avvio e conclusione procedimento affidamento gestione.
<p>DUP Priorità strategica 6</p> <p>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>I giovani hanno un ruolo di primo piano all'interno di una comunità e al fianco dell'amministrazione. Questi, molto spesso, sono "il braccio operativo" del Comune perché dove non arriva l'istituzione, si sopperisce con l'associazionismo e viceversa. Questa non è una regola ma una prassi tenuta in considerazione dai più. In quest'ottica, l'amministrazione comunale deve fare da collante e cabina di regia a quelle che sono le varie iniziative messe in campo dai diversi gruppi presenti in</p>	<p>Obiettivi operativi 2018 - 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppare il supporto alle associazioni di volontariato, con sostegni di carattere economico, organizzativo e logistico. 2. Educazione ambientale 3. Sport 4. Infrastrutture sportive 5. Manutenimento/potenziamento del servizio offerto 	<p>Obiettivi gestionali 2018 - 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimento di tutte le attività in ambito ludico sportivo ed in generale mantenimento dell'attività; 2. Realizzazione di una "Giornata dello Sport" (annuale) 3. Realizzazione di una "Giornata dell'ambiente" (annuale)

<p>paese. L'obiettivo consiste soprattutto nell'accrescere il coinvolgimento dei giovani nella proposizione e susseguente organizzazione di eventi ed iniziative culturali, aumentandone il numero e la qualità. Lo sport ha un ruolo di fondamentale importanza, non solo per gli aspetti agonistici e ricreativi, ma anche come azione preventiva ed educativa nei confronti di chi lo pratica. L'obiettivo consiste nel promuovere le iniziative sportive locali e sostenere le società sportive attualmente operative nel nostro paese.</p>		
<p>DUP Priorità strategica 8</p>	<p>Obiettivi operativi 2018 - 2020</p>	<p>Obiettivi gestionali 2018 - 2020</p>
<p>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA La pianificazione territoriale, progettazione e sostenibilità ambientale sono concetti base dentro i nuovi progetti urbani, finalizzati a migliorare la qualità della vita dei cittadini. L'obiettivo consiste nel contribuire, da un lato a riqualificare tutto il centro urbano, in particolare il centro matrice, attraverso azioni mirate alla valorizzazione degli immobili ivi presenti e contemporaneamente a migliorare quelle già esistenti, destinate ai cittadini in generale ed agli imprenditori in particolare.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ridefinizione del PUC per dare piena attuazione alle linee programmatiche dell'amministrazione 2. Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane 3. Pianificazione del territorio a livello comunale al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane (annuale) 2. Approvazione definitiva del Piano Particolareggiato del centro storico (2018)
<p>DUP Priorità strategica 12</p>	<p>Obiettivi operativi 2018 - 2020</p>	<p>Obiettivi gestionali 2018 - 2020</p>
<p>SERVIZI ALLA PERSONA Il settore dei servizi sociali è un settore di primaria importanza per la comunità locale, che si concretizza con la più ampia programmazione gestita a livello associato tra i diversi comuni, attraverso il "P.L.U.S." ("piano locale unitario dei servizi alla persona"). L'obiettivo consiste nel raggiungere un più alto livello di coesione sociale, garantire più diritti e pari opportunità per i cittadini, uomini e donne, meno fortunati e meno abbienti, anziani, disabili, bambini, ragazzi, attivando servizi di sostegno alle famiglie e strumenti innovativi di gestione.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidamento interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale 2. Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità 3. Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici 4. Consolidamento degli interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale 5. Sostenere la terza età valorizzando le potenzialità e l'esperienza, mettendola a disposizione delle fasce giovanili, creando nel contempo occasioni di aggregazione e di svago; 6. Organizzazione di soggiorni climatici coinvolgendo ove possibile Comuni limitrofi 7 Consolidamento degli interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale ed economico in cui si agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare (annuale);

3) P.d.O - Performance dei singoli settori

AREA: **TUTTE** RESPONSABILI: **TUTTI.**

Obiettivo TRASVERSALE assegnato per il triennio 2018 – 2020

SETTORE : **TUTTI**

Responsabili: Manca Antonia D6 – Corrias Mario D4 – Dettori Giovanni Vittorio D3- Pinna Salvatore D3 – Olmeo Giovanna D2

Personale coinvolto negli obiettivi: *Tutti*

OBIETTIVO 1: Attuazione nuovo regolamento sulla privacy UE n. 679/2016.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) intersettoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso		
Indicatore di risultato	Formazione specifica, dotazione nuovo regolamento e nomina D.P.O dell'ente.	Valore atteso: Tutela dei dati sensibili dei cittadini mediante la piena attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo regolamento sulla privacy.
Data di conclusione	31 dicembre 2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D6	1			
D4	1			
D3	2			
D2	1			

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
1	Formazione del personale									X				20
2	Nomina D.P.O. dell'ente							X						40
3	Predisposizione nuovo regolamento privacy											X		40
														100%

Peso ponderale 7	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio: Il Monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di **Ottobre**

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
-------------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 2: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area. In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2018/2020 del Comune di Olmedo prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quello relativo al <u>corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati</u> , al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il riferimento riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa. Missione: 01 Programma: 01 Obiettivo operativo: trasparenza dell'azione amministrativa	
Tipologia obiettivo	a) triennale: 2018- 2020 b) <u>trasversale</u> alle quattro aree	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste nel " <i>Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020</i> ".	
Indicatore di risultato	Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.	Valore atteso: Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Data di conclusione	31 dicembre 2020	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: <u>TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE</u>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2018 – 2019 – 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.										X			50
2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.												X	50
														100%
Peso ponderale 5	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario													

Monitoraggio: Il Monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di **Ottobre**

Motivazione di eventuali ritardi
o mancata realizzazione

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dettori Giovanni Vittorio - D3

Personale coinvolto negli obiettivi: Pinna Ignazia C4 – Tidore Battista Massimiliano C2

OBIETTIVO 3: ATTUAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA SUL “TESTAMENTO BIOLOGICO”.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 01 Obiettivo operativo: Aumentare l'informazione istituzionale e la partecipazione dei cittadini mediante l'implementazione e l'attivazione di nuovi strumenti tecnologici	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Rendere operativa nel Comune di Olmedo la L. n. 219/2017 sul “biotestamento” o “testamento biologico”, al fine di dare la possibilità ai cittadini interessati di esprimere la propria volontà in materia di eventuali trattamenti sanitari in caso di incapacità futura di intendere e di volere, mediante presentazione in Comune di una specifica dichiarazione in tal senso.	
Indicatore di risultato	Predisposizione ed approvazione specifica modulistica per l'attuazione della disciplina del “Testamento biologico” di cui alla L. n. 219/2017 entrata in vigore il 31.01.2018. (moduli-registro-modalità operative-informativa).	Valore atteso:
		Dare la possibilità ai cittadini residenti di esprimere legalmente la propria volontà in materia di trattamenti sanitari, in previsione di un'eventuale futura incapacità a farlo.
Data di conclusione	31 dicembre 2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D3	1		
C4	1		
C2	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale				X									15
2	Predisposizione e approvazione regolamento e modalità operative				X									25
3	Predisposizione modulistica e informativa ai cittadini					X								30
4	Adozione registro												X	20
													100 %	



Peso ponderale 3	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio: Il Monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di **ottobre**

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 4: ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RILASCIO CARTA IDENTITA' ELETTRONICA.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 07 Obiettivo operativo: Attivazione carta d'identità elettronica	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivazione nuovo sistema di rilascio della carta d'identità elettronica (C.I.E.), attraverso strumentazione e software forniti dal Ministero dell'Interno.	
Indicatore di risultato	Attivazione postazione dedicata al rilascio, della nuova C.I.E., mediante scansione della foto e acquisizione delle impronte digitali.	Valore atteso: Semplificazione per il cittadino dell'attività di rilascio della carta d'identità, mediante procedura informatizzata.
Data di conclusione	31 dicembre 2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D3	1			
C4	1			
C2	1			

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale			X										20
2	Installazione/collaudato postazione				X									25
3	Creazione nuova modulistica e informativa ai cittadini					X								25
4	Completamento attuazione normativa rilascio CIE												X	30
														100%

Peso ponderale 3	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di **Ottobre**

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 5: Completamento del passaggio all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 07 Obiettivo operativo: Completamento e Attivazione A.N.P.R. Anagrafe nazionale popolazione residente		
Tipologia obiettivo	a) biennale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Completamento A.N.P.R. mediante le procedure e applicazioni tecniche messe a disposizione del Ministero dell'Interno.		
Indicatore di risultato	Verifica dati della APR dell'ente e conseguente correzione dei dati non allineati con l'A.N.P.R.	Valore atteso:	
		Creazione banca dati unica nazionale della popolazione residente.	
Data di conclusione	30 Giugno 2018		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D3	1			
C4	1			
C2	1			

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per anno 2018

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	V	
1	Aggiornamento software applicativo						X							20
2	Verifica allineamento dati con l'A.P.R.									X				50
														70%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per anno 2019

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	V	
1	Completamento aggiornamento e correzione dati e utilizzo a regime nuovo sistema A.N.P.R.						X							30
														100%

Peso ponderale 6	Strategicità : media Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Monitoraggio: Il Monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di **Ottobre**

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 6: RILEVAZIONE CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI 2018.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 07 Obiettivo operativo: Adempimenti imposti dalla normativa di riferimento	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Rilevazione, attraverso strumentazione e software forniti dall'ISTAT Ministero dell'Interno.	
Indicatore di risultato	Costituzione Ufficio dedicato, Adempimenti secondo il calendario ISTAT	Valore atteso: Produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione locale; Fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR; Produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle caratteristiche di quelle occupate
Data di conclusione	31 dicembre 2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne	
			tipologia	
D3	1			
C4	1			
C2	1			

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione del personale						X			X				20
2	Installazione/collaudato postazione													25
3	Creazione nuova modulistica e informativa ai cittadini									X	X			25
4	Completamento attuazione normativa												X	30
														100%

Peso ponderale 3	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di Ottobre	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Responsabile: Manca Antonia – D6

Personale coinvolto negli obiettivi: Daga Marco C4 – Carboni Manuela B5

OBIETTIVO 7: Attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2016.2018.

Riferimento DUP	Missione: 01 Programma: 02 Obiettivo operativo: Gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) trasversale (con segretario comunale)		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL 2016/2018		
Indicatore di risultato	Numero min. 2 riunioni/sedute delegazione trattante o conferenza di servizi per determinazione criteri di applicazione nuovi istituti contrattuali.	Valore atteso:	
		Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro.	
Data di conclusione	31 dicembre 2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D6	1		
C4	1		
B5	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Liquidazione ai dipendenti arretrati CCNL e nuovo inquadramento contrattuale						X							15%
2	Determinazione criteri per applicazione nuovi istituti contrattuali										X			50%
3	Contrattazione parte normativa 2018/2020 e economica 2018										X			35%
														100%

Peso ponderale	Strategicità : media. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
10	

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato nel mese di **Ottobre**

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
-------------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 8: Attuazione delle disposizioni relative all'applicazione nuova procedura SIOPE + (Art. 1 comma 533 della Legge 232/2016).

Riferimento DUP	Missione: 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria e programmazione Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo si adegnerà allo standard definito dall'Agid, il flusso informatico trasmesso dall'Ente al proprio tesoriere, inerente gli ordinativi informatici di incasso e pagamento (O.p.i), in adempimento al quanto disposto dall'art. 1 comma 533 della Legge 232/2016.	
Indicatore di risultato	Elaborazione e trasmissione dati al tesoriere (comprensivi anche di quelli di riferimento delle singole fatture)	Valore atteso: - Efficientamento sistema dei pagamenti pubblici e dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti - Abolizione obbligo trasmissione alla piattaforma elettronica dei crediti commerciali (snellimento procedura)
Data di conclusione	30.09.2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
Categoria			
D6	X		
C4	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione personale sulle nuove modalità di gestione dei crediti e pagamenti									X				60%
2	Avvio nuove modalità di gestione operativa									X				40%
														100%

Peso ponderale	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: basso
6	

Monitoraggio: Il Monitoraggio intermedio verrà effettuato entro il mese di **Ottobre**.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 9: Intese e patti di solidarietà ex art. 10 Legge 243/2012.

Riferimento DUP	Missione: 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 – Gestione economica, finanziaria e programmazione Obiettivo operativo: mantenimento servizi offerti	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: - Verifica sulla possibilità da parte dell'ente di richiedere – mediante elaborazione di modelli forniti dalla Ragioneria generale dello Stato - l'assegnazione di spazi finalizzati alla realizzazione di spese d'investimento con applicazione delle quote dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente. - Elaborazione e trasmissione certificati di monitoraggio.	
Indicatore di risultato	Trasmissione certificati di monitoraggio semestrale, annuale e finale alla RGS e Regione Sardegna (quando si tratta di spazi derivanti da intesa di tipo verticale)	Valore atteso: Ottenimento degli spazi finanziari al fine di poter usare le risorse disponibili.
Data di conclusione	31.12.2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	D6		tipologia
	C4		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Invio richiesta spazi per patto nazionale verticale	X												20%
2	Invio richiesta spazi per patto regionale verticale			X										20%
3	Monitoraggio 1 semestre per entrambe le richieste di spazi						X							30%
4	Monitoraggio 2 semestre per entrambe le richieste di spazi												X	30%
														100%

Peso ponderale 10	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio

Monitoraggio: il monitoraggio verrà effettuato entro il mese di **Ottobre**.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 10- Gestione delle entrate tributarie e fiscali:riscossione coattiva I.M.U.

Riferimento DUP	Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 – Gestione entrate tributarie e fiscali Obiettivo operativo: procedere a		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue: 1. Conclusione della procedura di controllo e monitoraggio degli incassi sui provvedimenti di accertamento IMU 2012. 2. Accertamento per l'anno 2012, la somma evasa, accertata e non riscossa. 3. Procedimento di formazione ruolo coattivo.		
Indicatore di risultato			Valore atteso
			Notifica cartelle esattoriali
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D6	X		
B5	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Studio/verifica		X	X										20%
2	Istruttoria	X	X	X										20%
3	invio	X	X	X										60%
														100%

Peso ponderale 6	Strategicità : alta Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio
Monitoraggio: il Monitoraggio verrà effettuato entro il mese di Ottobre .	

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

SETTORE TECNICO

Responsabile: Geom. Olmeo Giovanna D2

Personale coinvolto negli obiettivi: Geom. Giovanni Angelino Isoni

OBIETTIVO 10: Predisposizione e attivazione progetti alternanza scuola – lavoro

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 7 Diritto allo studio Obiettivo operativo: mantenimento servizio (con finalità di sostegno attività volte a garantire il diritto allo studio)	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro, inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo.	
Indicatore di risultato	Attivazione progetto formativo e di orientamento con istituti scolastici	Valore atteso: Creazione occasioni d'inserimento degli studenti nell'ambiente lavorativo.
Data di conclusione	31.12.2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
Categoria			
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
1	Attivazione progetto formativo			X										30%
2	Compilazione registro attività e redazione schede di valutazione individuali												X	70%
TOTALE ANNO 2018														100%

Peso ponderale 2	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato **entro il mese di Ottobre**.

Motivazione di eventuali
ritardi o mancata
realizzazione

OBIETTIVO 11: Studio e predisposizione scheda programmazione territoriale Studio e predisposizione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni.”

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma 1: sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: partecipazione ad iniziative FESR (programmazione territoriale)		
Tipologia obiettivo	a) triennale (2018-2020) b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l’Unione Coros e l’Unione Anglona, collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell’opera.		
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso la realizzazione di un Centro servizi per il Territorio per consentire riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche	
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
TOTALE ANNO 2018														30%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2019														65%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2020														100%

Peso ponderale 8	Strategicità : altissima Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato entro il mese di Ottobre.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 12: Studio e predisposizione scheda programmazione territoriale Studio e predisposizione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni.”

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma 1: sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: partecipazione ad iniziative FESR (programmazione territoriale)	
Tipologia obiettivo	a) triennale (2018-2020) b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l’Unione Coros e l’Unione Anglona, collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell’opera.	
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso realizzazione intervento di sistemazione area Archeologica di Monte Baranta
Data di conclusione	31.12.2018	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
TOTALE ANNO 2018														30%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019

Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2019														65%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020

Fase	Descrizione	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2020														100%

Peso ponderale 8	Strategicità : altissima Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato entro il mese di Ottobre.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 13: Studio e predisposizione scheda programmazione territoriale Studio e predisposizione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni.”

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma 1: sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: partecipazione ad iniziative FESR (programmazione territoriale)		
Tipologia obiettivo	a) triennale (2018-2020) b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l’Unione Coros e l’Unione Anglona, collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell’opera.		
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso realizzazione di un asilo nido e il miglioramento strutturale di quello esistente	
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
TOTALE ANNO 2018														30%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2019														65%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020														
-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fase	Descrizione	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2020														100%

Peso ponderale 8	Strategicità : altissima Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato entro il mese di Ottobre.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 14: Studio e predisposizione scheda programmazione territoriale Studio e predisposizione fasi di sviluppo Programma Reg.le di Sviluppo 2014/2019. Strategia 5.8 Programmazione territoriale Progetto PT-CRP-15/int - Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni.”

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma 1: sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: partecipazione ad iniziative FESR (programmazione territoriale)		
Tipologia obiettivo	a) triennale (2018-2020) b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione schede per la presentazione del Progetto Anglona – Coros “Terra di tradizioni” tra l’Unione Coros e l’Unione Anglona, collaborazione e assistenza nelle fasi di realizzazione dell’opera.		
Indicatore di risultato	Redazione schede per progetto e prestazione collaborazione e assistenza richiesta dalle Unioni associate.	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso realizzazione di un “Polo Sportivo” all’avanguardia	
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale			X										20%
2	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	10%
TOTALE ANNO 2018														30%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2019														65%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2020														
-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fase	Descrizione	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	%
1	Collaborazione richiesta dalle unioni di Comuni associate												X	35
TOTALE ANNO 2020													100%	

Peso ponderale 8	Strategicità : altissima Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato entro il mese di Ottobre.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 15: Realizzazione biglietteria fruizione sito Monte Baranta

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma 1: sviluppo e valorizzazione del turismo Obiettivo operativo: valorizzazione sito archeologico		
Tipologia obiettivo	a) annuale (2018) b) settoriale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Promozione e valorizzazione sito archeologico "Monte Baranta"		
Indicatore di risultato	Redazione scheda progettuale, realizzazione dell'intervento con la sistemazione di un locale da adibire a biglietteria	Valore atteso: Creazione maggiore attrattiva turistica attraverso la valorizzazione di un sito archeologico di straordinaria importanza	
Data di conclusione	31.12.2018		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
D4	X		
C1	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018														
Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione scheda progettuale							X						40%
2	Realizzazione intervento												X	60%
TOTALE ANNO 2018														100%

Peso ponderale 8	Strategicità : altissima Complessità : alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato entro il mese di Ottobre.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Responsabile: Dott. Mario Corrias D4

Personale coinvolto negli obiettivi: Cadau Giuseppina D1- Pinna Maria Agostina D1 – Pinna

Giacomo Francesco C2 – Gallo Antonella B4- Marongiu Loredana C1

OBIETTIVO 16 : MENSA SCOLASTICA – ESECUZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO E RISPETTO, IN FASE DI ESECUZIONE, DELLE PRESCRIZIONI CAPITOLATO E OFFERTA TECNICA.

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 06 “servizi ausiliari all’istruzione”	
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2018-2019 b) settoriale: area sociale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Responsabile dell'area socio - culturale dell'ente, a settembre 2017, ha proceduto all'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli anni 2017/2019. In riferimento a questo, è stato assegnato l'obiettivo di creazione di un sistema di verifica della qualità e delle prescrizioni inerenti il servizio. Si intende quindi effettuare un costante monitoraggio della qualità del servizio di cui trattasi, oltre che il puntuale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nel capitolato e nell'offerta tecnica del nuovo servizio, unitamente a quanto previsto dalla normativa in materia.	
Indicatore di risultato	Effettuazione n. 3 verifiche per anno scolastico.	Valore atteso: Miglioramento qualità del servizio mediante la compartecipazione dei soggetti coinvolti.
Data di conclusione	31 dicembre 2019	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D4	X		
D1	X	X	
C2	X		
C1		X	
B4	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Esecuzione n. 2 verifiche previste						X							75%
Esecuzione n. 1 verifiche previste												X	25%
													100%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2019													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Esecuzione n. 2 verifiche previste						X							75%
Esecuzione n. 1 verifiche previste												X	25 %
												100%	

Peso ponderale 8	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario

Monitoraggio 2018 e 2019 intermedio (31 Ottobre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 31 Ottobre	Valore conseguito al 31 dicembre
Effettuazione verifiche con nuovo sistema monitoraggio servizio	Puntuale rispetto prescrizioni capitolato e offerta tecnica	Minimo 5 verifiche effettuate	Minimo 7 verifiche effettuate
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 17: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE MANIFESTAZIONE "SUONI E SAPORI"

Riferimento DUP	Missione: 7 Programma: 1 "sviluppo e valorizzazione del turismo" Obiettivo operativo: manifestazioni culturali e artistiche ai fini dell'attrattività turistica.	
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale – culturale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Organizzazione della rassegna suddetta secondo le direttive della Giunta.	
Indicatore di risultato	Svolgimento della rassegna entro il mese di Agosto 2018.	Valore atteso: Creazione attrattività turistica mediante la promozione della cultura e tradizioni locali.

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	
Categoria			tipologia
D4	X		
D1		X	
C2	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Attivazione e conclusione procedure per realizzazione evento.								X					100%
														100%

Peso ponderale 7	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio ANNO 2018 intermedio (agosto) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 15 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 18: SITO ARCHEOLOGICO "MONTE BARANTA" – VALORIZZAZIONE

Riferimento DUP	Missione: 4 Programma: 01 "Sviluppo e valorizzazione del Turismo"		
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018 b) settoriale: area sociale - culturale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Promozione e valorizzazione del sito archeologico.		
Indicatore di risultato	Individuazione operatore della gestione del sito.	Valore atteso: Fruizione del sito per i visitatori	
Data di conclusione	31 dicembre 2019		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
D4	X		
D1	X	X	
C2	X		
C1		X	
B4	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Descrizione	G	E	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	C	%
	N	B	R	R	R	A	I	U	G	O	T	T	V	C		
Predisposizione atti per la procedura di evidenza pubblica											X					50%
Individuazione soggetto gestore														X		50%
																100%

Peso ponderale 8	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio: Il monitoraggio intermedio verrà effettuato **entro il mese di Ottobre.**

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 19: RIAVVIO SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Riferimento DUP	Missione: 05 Programma: 02 "Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale" Obiettivo operativo: riprendere l'attività della scuola civica di musica.		
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2018-2019 b) settoriale: area sociale – culturale		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Gestione associata della scuola civica di Musica; adesione alla Scuola civica "Meilogu"		
Indicatore di risultato	Predisposizione delle proposte per il consiglio comunale; predisposizione bando per le adesioni degli alunni	Valore atteso: Gestione associata delle attività tramite Scuola Civica Meilogu.	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	tipologia
D4	X		
D1		X	
C2	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

F a s e	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
1	Attivazione e conclusione procedure per avvio dei corsi									X	X	X		100%
														100%

Peso ponderale 7	Strategicità : media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio ANNO 2018 intermedio (ottobre) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
Avvio scuola civica anno scolastico 2018-2019	Predisposizione atti per la gestione associata		
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

SETTORE VIGILANZA E AMBIENTE

Responsabile: Pinna Salvatore D3

Personale coinvolto negli obiettivi: – Cacciotto Enrico C3- Strada Edvige C5 – Salaris Gabriella C2
- Pinna Giacomo Francesco C2

OBIETTIVO 20: APPLICAZIONE DELLE NORME INERENTI AL TESTO UNICO DELL'AMBIENTE

Riferimento DUP	Missione: 9 Programma: 02 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale"		
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2018-2019 b) settoriale: area ambiente		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Programmazione delle azioni che si intendono sviluppare sul territorio di Olmedo per la tutela dell'aria, delle acque, del suolo, della flora e della fauna con particolare riguardo all'abbandono incontrollato dei rifiuti e dei veicoli, modi e termini di controllo accertamento e contestazione delle violazioni		
Indicatore di risultato	I Report verifiche effettuate al 31.10.2018; II Report verifiche effettuate 31.12.2018; n. contravvenzioni irrogate	Valore atteso: evitare l'abbandono incontrollato dei rifiuti e dei veicoli	
Data di conclusione	31 dicembre di ogni anno con indicazione dei risultati ottenuti		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

Categoria	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
C5	X		
C2	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Esecuzione n. 2 verifiche previste										X	X		75%
Esecuzione n. 1 verifiche previste												X	25%
													100%

Peso ponderale	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario
8	

Monitoraggio 2018 e 2019 intermedio (31 Ottobre) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 31 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Effettuazione verifiche con nuovo sistema monitoraggio servizio	Puntuale rispetto agli indicatori di risultato	Minimo 5 verifiche effettuate	Minimo 7 verifiche effettuate

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 21: APPLICAZIONE DELLE NORME INERENTI AL CODICE DELLA STRADA

Riferimento DUP	Missione: 9 Programma: 02 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale"		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale: vigilanza		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Programmazione delle azioni che si intendono sviluppare sul territorio di Olmedo per la tutela della sicurezza stradale e rispetto del codice della strada, modi e termini di controllo accertamento e contestazione delle violazioni		
Indicatore di risultato	I Violazioni accertate al 31.10.2018; II Violazioni accertate 31.12.2018; n. contravvenzioni irrogate; n. contestazioni, n. ricorsi archiviati	Valore atteso: rispetto del codice della strada incremento dei proventi dalla violazione del codice della Strada	
Data di conclusione	31 dicembre di ogni anno con indicazione dei risultati ottenuti		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne tipologia
Categoria			
C5	X		
C2	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Report sull'attività effettuata										X	X		75%
Report sull'attività effettuata												X	25 %
												100%	

Peso ponderale	
8	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario

Monitoraggio 2018 e 2019 intermedio (31 Ottobre) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 31 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Effettuazione verifiche con nuovo sistema monitoraggio servizio	Puntuale rispetto agli indicatori di risultato	Minimo 5 verifiche effettuate	Minimo 7 verifiche effettuate

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO 22: POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI VIGILANZA URBANISTICO - EDILIZIA

Riferimento DUP	Missione: 9 Programma: 02 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale"		
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale: vigilanza		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Intensificazione delle attività di Vigilanza Urbanistico-Edilizia nell'intero territorio comunale in seguito all'entrata in vigore del SUAPE. Report mensile che riepiloghi le attività di vigilanza svolte, evidenziando i controlli effettuati relativamente alle pratiche edilizie avviate in seguito alla presentazione per il tramite della piattaforma SUAPE. Obiettivo in collaborazione con l'UTC		
Indicatore di risultato	I Report al 31.10.2018 II Report al 31.12.2018 I Violazioni accertate al 31.10.2018; II Violazioni accertate 31.12.2018; n. contravvenzioni irrogate; n. contestazioni, n. ricorsi archiviati	Valore atteso: rispetto delle vigente normativa e prevenzione degli abusi	
Data di conclusione	31 dicembre di ogni anno con indicazione dei risultati ottenuti		

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO

	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia
C5	X		
C2	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2018

Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
	E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
	N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
Report sull'attività effettuata										X	X		75%
Report sull'attività effettuata												X	25 %
													100%

Peso ponderale	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: Straordinario
8	

Monitoraggio 2018 e 2019 intermedio (31 Ottobre) e conclusivo (31 dicembre)

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 31 agosto	Valore conseguito al 31 dicembre
Effettuazione verifiche con nuovo sistema monitoraggio servizio	Puntuale rispetto agli indicatori di risultato	Minimo 5 verifiche effettuate	Minimo 7 verifiche effettuate

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
----------------------------------------------------------	--