



Comune di Budoni
(Provincia di Sassari)



Piano delle Performance 2022-2024

Piano degli Obiettivi di Performance 2022

Adottato con deliberazione di G. C. n° 65 del 28/11/.2022

Presentazione del Piano

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di "ciclo della performance", un processo che collega la pianificazione strategica degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione nel breve e medio periodo, alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'implementazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali: - il Piano della Performance; - il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo; - il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale; - la relazione della performance. In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". In sintesi si può affermare che il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione e misurazione della performance dell'Amministrazione, attraverso l'individuazione degli obiettivi assegnati, in coerenza con le risorse disponibili, cui farà seguito la misurazione, la valutazione e la rendicontazione degli obiettivi stessi in rapporto ai risultati ottenuti. Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di area. Lo scopo principale perseguito con l'adozione di questo documento consiste nel tracciare un percorso lineare che partendo dal programma di mandato dell'Amministrazione, valorizzerà i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance. Ciò consentirà, da un lato, di allineare le regole e le metodologie in uso con le previsioni normative contenute nel "decreto Brunetta" e, dall'altro, di sperimentare uno schema operativo specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e indicare come si traducono in obiettivi operativi. Questo documento sarà predisposto annualmente avendo come orizzonte temporale un triennio. consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi

dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone l'individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi. Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché dell'attività svolta dal segretario. Il Nucleo di Valutazione effettua, sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. Il Piano della performance diventa l'occasione per: - consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione; - fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente; - essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici. Il Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – Performance - sottosezione Piano Performance del sito istituzionale del comune.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed al Revisore dei Conti.

Organizzazione operativa dell'Ente

1. Ai sensi del D.lgs 18 Agosto 2000, nr. 267 il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. I comuni hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. I comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
5. Ferme restando le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:
 - a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
 - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
 - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale
6. La Missione del Comune di Budoni è volta al mantenimento e al perfezionamento, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, del livello di erogazione dei servizi di base alla cittadinanza.

La finalità del Comune è quella di proseguire nel processo di cambiamento in atto, al fine di consolidare la posizione dell'ente quale punto di riferimento e garanzia sul territorio per: - rispondere nel migliore dei

modi ai bisogni delle persone in tutte le età della vita, dall'infanzia fino alla vecchiaia; - favorire lo sviluppo economico, commerciale e dei servizi alla persona e di quelli culturali; - rafforzare l'identità del comune come centro di servizi, del commercio e del turismo in un ambito di vasta area territoriale.

Organi politici

Gli Organi Istituzionali del Comune di Budoni sono:

- Il Sindaco
- La Giunta –
- Il Consiglio

Essi agiscono nell'esclusivo interesse del Comune e costituiscono, nel loro complesso, il governo dello stesso di cui esprimono la volontà politico amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla Legge e dallo Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

IL SINDACO

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e, in quanto tale, organo esecutivo del Comune. È membro del Consiglio comunale e nomina i componenti della giunta. È eletto a suffragio universale direttamente dai cittadini e dura in carica 5 anni. Il Sindaco ha la responsabilità della funzione di direzione politica del comune, che assume con la presentazione al Consiglio delle linee programmatiche del suo governo ed esercita con la nomina dei suoi collaboratori politici e del vertice burocratico, con la definizione degli incarichi dirigenziali, con la scelta dei collaboratori esterni. Il Sindaco convoca e presiede la giunta, nonché il Consiglio comunale quando non è previsto un presidente; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al comune. Le disposizioni normative che disciplinano la figura e le funzioni del Sindaco sono state inserite nel D.lgs 18 Agosto 2000, nr. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, TUEL), che raccoglie e riordina tutta la precedente normativa del settore (art. 50-70).

GIUNTA COMUNALE

La composizione della Giunta Comunale è determinata dalla legislazione statale, la quale fissa il numero degli Assessori in relazione alla consistenza demografica della popolazione. Essa collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero variabile di membri sulla base della popolazione dell'Ente Locale. Esso ha una durata di 5 anni ed entra in carica subito dopo la proclamazione degli eletti. Le competenze attribuite a questo organo sono riferibili agli atti di maggior rilievo per la vita dell'Ente Locale e si attuano mediante l'adozione di atti denominati deliberazioni. Il nuovo ordinamento delle autonomie locali individua, infatti, nel Consiglio Comunale l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune, le cui materie di competenza sono definite dalla legge.

Risorse economiche-finanziarie

Il Comune di Budoni è dotato di autonomia organizzativa e contabile, in base al proprio Statuto ed ai propri regolamenti. Gestisce le attività mediante un bilancio di previsione di tipo finanziario, redatto in termini di competenza e di cassa. Come il bilancio di previsione, anche il conto consuntivo è costituito da tre centri di responsabilità.

Le fonti di finanziamento del Comune sono costituite dalle entrate derivanti da trasferimenti dello Stato, della Regione e da altri enti nonché da una quota di entrate proprie derivanti da entrate tributarie, (IMU sulle seconde case e Cat.D, TARI), proventi da beni patrimoniali. Proventi derivanti dall'erogazione di servizi pubblici alla cittadinanza (mense scolastiche, scuolabus, suolo pubblico, sanzioni dal codice della strada, ecc.).

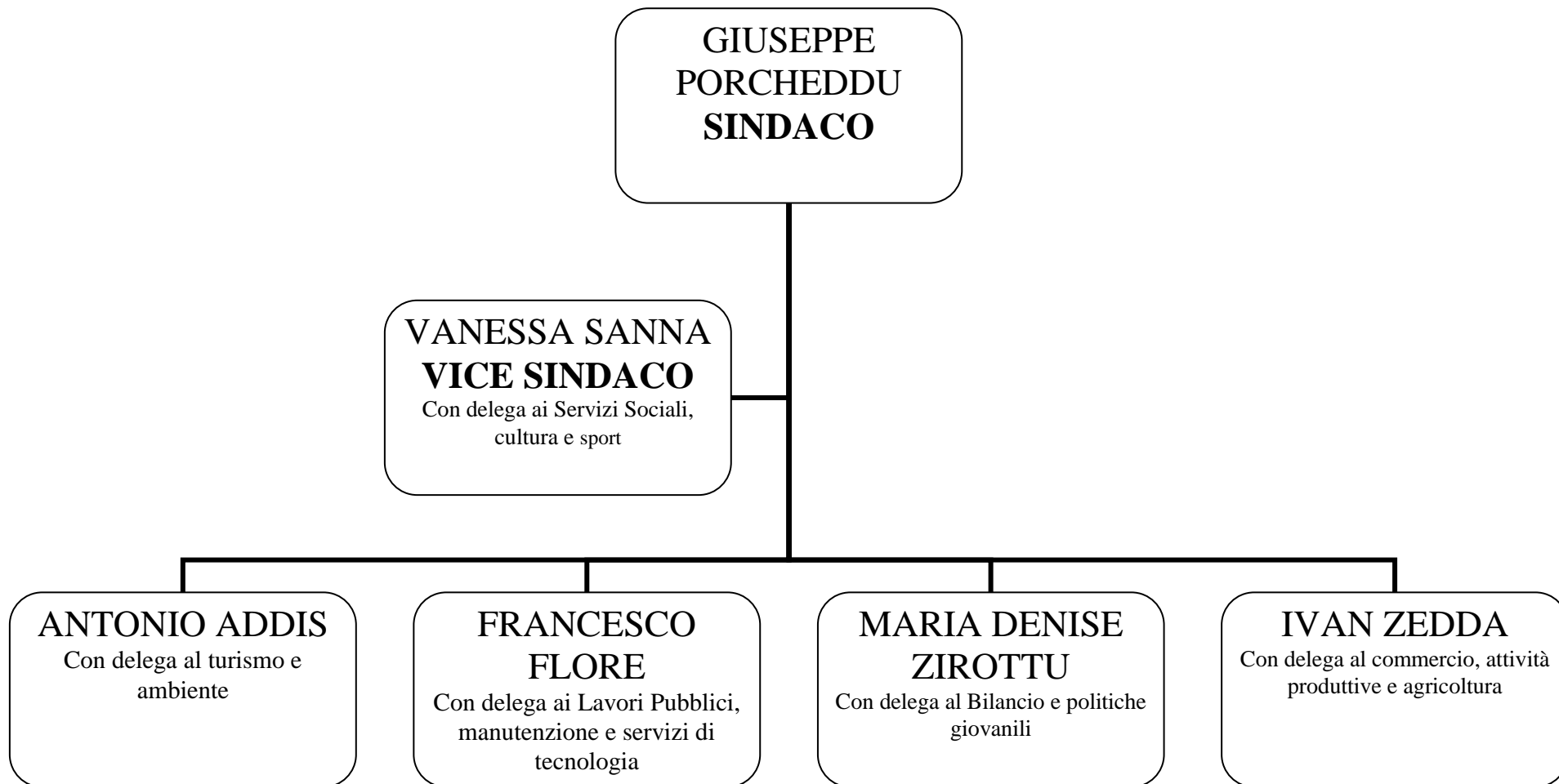
Nonostante i numerosi cambiamenti, sopraggiunti anche a causa Covid-19, è riuscito ad assicurare alla cittadinanza i propri servizi, caratterizzati da uno standard qualitativo adeguato, e nel contempo ad applicare alla gestione dell'ente criteri di economicità e razionalizzazione della spesa.

Una delle criticità più importanti è sicuramente dovuta alla rilevata carenza di personale, considerate anche le cessazioni avutesi nell'ultimo quinquennio, malgrado la mole di lavoro e i notevoli adempimenti in continuo aumento.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma e la struttura organizzativa dell'ente sono rappresentati nei grafici seguenti.

ORGANO POLITICO GIUNTA COMUNALE



Dott.ssa Maria
Giuseppa Bullitta

**Segretario
Comunale**

Dott. Stefano
Cavassa

**Resp. Settore Demografici –
Elettorale – Cultura, Pubblica
Istruzione, Politiche sociali e
Giovanili, Biblioteca e
Formazione.**

Dott. Claudio
Furcas

**Resp. Settore
Programmazione e
Gestione Risorse.**

Dott. Pasella
Gabriele

**Resp. Settore Affari
Generali, Istituzionali
ed Attività Produttive.**

Geom. Massimo
Maccioni

**Resp. Settore
Urbanistica, lavori
Pubblici.**

Com. Francesco
Stangoni

Resp. Settore Vigilanza

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento 'Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- Il Piano degli Obiettivi di Performance (P. O. P.), che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi esecutivi di gestione da raggiungere nell'esercizio di riferimento, perfettamente coerenti con la programmazione operativa contenuta nel Dup e in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente. La metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottata dall'Ente e la rendicontazione finale dei risultati intesa sia come performance dell'Ente complessivamente intesa (performance organizzativa) sia come performance organizzativa interna (performance individuale).

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'ente con deliberazione della Giunta Comunale definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa.

1) Performance organizzativa delle Aree

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale di ciascuna Area (Affari generali – Economico-Finanziario e Tecnico LL.PP) si applicherà la metodologia di valutazione dell'Ente adeguata alle disposizioni contenute nel Dlgs 150/09 come modificato dal Dlgs 74/2017;

Gli obiettivi gestionali annuali sono suddivisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo specifico sono previsti indicatori di misurazione del risultato.

Gli obiettivi strategici di ciascuna Area vengono individuati annualmente con l'adozione del P.O.P. in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente diversi obiettivi di performance organizzativa dell'Ente e obiettivi strategici/specifici/gestionali per ciascun Settore.

2) Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso tiene conto:

- a) del raggiungimento della performance dell'Ente nell'anno di riferimento;
- b) del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati annualmente con l'adozione del P.O.P. in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutti i dipendenti della struttura.

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022-2024

In accordo con il Nucleo di valutazione l'Amministrazione ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale dell'Ente concordati con i Responsabili d'Area e/o Referenti di Area da attribuirsi al personale dipendente dell'Ente in riferimento ai differenti ambiti di competenza assegnati.

Nell'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa si è tenuto conto di tutti gli obblighi di legge il cui eventuale inadempimento è previsto come rilevante o determinante ai fini della valutazione della performance delle figure apicali degli Enti e del successivo accesso agli strumenti premiali.

Per la Performance Individuale si è tenuto conto delle esigenze organizzative prioritarie dell'Ente volte ad acquisire la dotazione strumentale di base necessaria finalizzata a garantire una gestione efficace ed efficiente degli adempimenti afferenti la redazione di atti, delibere e determinazioni, la loro pubblicazione e contestuale conservazione documentale, oltre agli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione specifici per settore.

Le attività oggetto di misurazione e valutazione per il triennio 2022-2024 e per l'anno di riferimento sono declinate in apposite schede, previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, che contengono specifiche indicazioni rispetto alle Strategie dell'Amministrazione, all'Unità organizzativa, al Centro di Responsabilità primario ed altri CRD eventualmente coinvolti nel perseguimento delle attività, alla missione e programmi di Bilancio, alla durata, al titolo dell'obiettivo, al risultato atteso, al peso dell'obiettivo, agli indicatori di misurazione, programmazione temporale e personale coinvolto.

Coordinamento sistematico fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e il sistema integrato dei controlli interni

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal presente PDO e della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance

La Performance Organizzativa

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

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

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

- Stato di salute dell'Amministrazione: indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- Attuazione della programmazione: indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse in relazione ai risultati;
- Relazione con i cittadini: indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati, alla misurazione degli output prodotti;
- Funzionalità organizzativa e risorse umane: indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- Prevenzione della Corruzione, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza esterna ed interna riferiti ai profili di performance che caratterizzano ciascun macro-ambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi di Performance organizzativa per triennio 2022-2024 e per la sola annualità 2022 sono come appresso individuati:

Comune di:		BUDONI	Programmazione Obiettivi di Performance 2022		Unità Organizzativa
		CdR	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	A	TUTTI	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione “Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2022/2024;	<u>1</u>	TUTTI
	B	TUTTI	Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Attivazione entro il 31/12/2022 del portale dei servizi digitali, fruibili dai cittadini e imprese tramite accesso SPID – TSN e CIE. Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi per ciascun settore.	<u>3</u>	TUTTI
	C	TUTTI	Sviluppo carriera professionale: Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche.		TUTTI
	D	TUTTI	Formazione: Promuovere la formazione, l’aggiornamento e qualificazione professionale con corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo della carriera e professionalità.		TUTTI

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2022							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	A	
COMUNE DI			BUDONI				
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	Migliorare trasparenza amministrativa e accesso all'informazione, atteggiamento orientato al soddisfacimento delle richieste del cittadino						
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2022/2024.					2022	2023	2024
					✓	✓	✓
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione ed aggiornamento Codice di Comportamento.						
RISULTATO	indicatore	descrizione	formula	Target 2022	2021		

ATTESO	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza		Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza10, aggiornamento e apertura11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%	90
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione		Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%	91
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità			x			
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!	

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO

PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA FINANZIARIA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso

AREA VIGILANZA	17%	3,33333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	3,33333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	3,33333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N.

B

COMUNE DI			BUDONI				
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO							
+MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi						
OBIETTIVO OPERATIVO					Durata		
					2022	2023	2024
Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma.					✓	☐	☐
OBIETTIVO GESTIONALE					✓	☐	☐
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione e digitalizzazione						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	Target 2022	2021		
	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale - personale e atti di autorizzazione	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì	si		
	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	91%	90%		

PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: PROTOCOLLO IN ENTRATA E IN USCITA	N. SERVIZI ON-LINE EROGATI DAL PORTALE ISTITUZIONALE/ N. SERVIZI EROGATI	100%	
				N./TIPOLOGIE DOCUMENTI INFORMATICI CONSERVATI DIGITALMENTE /N. TOT DOCUMENTI PRODOTTI	100%	
				N. SERVIZI ON LINE ACCESSIBILI TRAMITE SPID/N.TOT. SERVIZI ON LINE	91%	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	
AREA FINANZIARIA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: GESTIONE PRESENZE/ASSENZE/FERIE E PERMESSI	N.CARTELLINI MONITORATI/N. TOT. CARTELLINI	100%	
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE	100%	

				/N.ATTI DI SETTORE PROTOCOLLATI IN USCITA	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA TECNICA LLPP	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA VIGILANZA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA URBANISTICA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
AREA SOCIO CULTURALE	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE	91%

				/N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	
--	--	--	--	-----------------------------	--

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2022								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	C	
COMUNE DI			BUDONI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Formazione							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2022	2023	2024
Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.						✓	✓	✓
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	Promuovere la formazione, l'aggiornamento e qualificazione professionale con corsi di formazione che offrono la possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo della carriera e professionalità.							
RISULTATO	indicatore	descrizione	formula			2022		

ATTESO	Miglioramento gestione risorse umane	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100		90	
	Formazione dipendenti	Consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100		91	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità			x			
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!	

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2022								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	D	
COMUNE DI			BUDONI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Sviluppo e carriera professionale							
+MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2022	2023	2024
Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia la personale maschile che femminile						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITOLO OBIETTIVO	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.							
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula		2022			
	Sistemi premianti selettivi	Utilizzo di sistemi premianti selettivi secondo le logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche.	Procedura di gestione presenze, premianti (si/no)		si			

	Affidamento di incarichi di responsabilità	Responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.	Affidamenti		90%	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO						
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%	

Performance individuale

PERFORMANCE INDIVIDUALE					N	1		
CdR	ANAGRAFE/ STATOCIVILE	Responsabile	Stefano Cavassa	Altri CdR Coinvolti	Trasversale			
Indirizzo Strategico						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1		
Program ma	Segreteria generale					0.2		
Carta di identità elettronica – Cittadinanza jure sanguinis – utilizzo nuovi registri di stato civile formato A/4						Anni		
						22	23	24
Obiettivo Gestionale						■		
Risultato Atteso	<p>La svolta epocale, per il settore anagrafe, è stata l'introduzione della carta d'identità elettronica.</p> <p>Questo cambiamento, obbliga l'ente, a destinare maggiori risorse finanziarie, rispetto al passato. Infatti occorre finanziare degli investimenti in dotazioni strutturali ed informatiche, in corsi di formazione per il personale e maggior ausilio tecnologico agli utenti, al fine di migliorare il servizio, per ridurre l'affluenza presso gli uffici comunali.</p> <p>Si è individuato, all'interno della banca dati del Comune, che la popolazione compresa nell'età fra 0 e 18 sono 840 cittadini, tra 19 e i 40 anni corrispondono a 3122 cittadini, mentre tra i 40 e i 50 anni, corrispondono a 1040 e tra i 50 e i 60 anni sono 412.</p> <p>Il programma di questo settore si basa sull'introduzione della carta d'identità elettronica, che si configura come identità digitale personale, consente di usufruire dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cassetto fiscale e previdenziale, che permette all'utente di fruire dei servizi ad esso connessi, direttamente dalla propria abitazione senza recarsi alle sedi di INPS- INAIL – AGENZIA DELLE ENTRATE E DI RISCOSSIONE; - accesso ai portali, erogati dalla pubblica amministrazione; - di stampare in autonomia la certificazione e documentazione presente nel Comune di residenza, facendo risparmiare oneri al 							

cittadino. Sulla base di questa novità il progetto prevede che il personale:

- esegua in orario straordinario la carta d'identità elettronica per gli anziani, per i diversamente abili e le donne in gravidanza dopo aver fissato un apposito appuntamento individuale;
- redazione delle cittadinanze ordinarie e jure sanguinis;

- Il personale per predisporre le CIE, dopo aver rilevato le impronte digitali in modo professionale rispetto al turno mattutino, in quanto il personale non è vincolato dall'afflusso del pubblico, perché riceve solo per appuntamento.
- In particolare il personale potrà:

- Ricostruzione albero genealogico per i la redazione delle cittadinanze jure sanguinis;
- Riordino degli archivi storici al fine di elaborare i certificati di stato di famiglia "storico" con i pagamenti dei diritti di segreteria;

Il progetto avrà la seguente programmazione temporale:

- Il cittadino del Comune di Budoni delle categorie sopraindicate, potrà, attraverso, l'utilizzo di un indirizzo mail dedicato prenotare un appuntamento per richiedere la carta d'identità elettronica. Il servizio verrà erogato nella giornata del giovedì dalle 15.00 alle 18.00 (apertura straordinaria al pubblico), senza attesa.
 - Nella predisposizione della CIE, il personale dell'anagrafe, sarà particolarmente disponibile con l'utente per illustrare i vantaggi legati al rilascio di questa carta d'identità. Verrà inoltre spiegato all'utente, il metodo per scaricare sullo smartphone l'app dedicata.
 - È intenzione da parte dell'amministrazione, nel caso in cui, il servizio andrà a regime, di estendere questa possibilità di rilascio del certificato, in questi orari e con questa modalità, a tutti i cittadini.
- Nella giornata del giovedì nell'orario dalle 15.00 alle 18.00, il personale dell'anagrafe, svolgerà i seguenti servizi:**

- Verifica di tutta la documentazione da presentare per la richiesta di cittadinanza Jure Sanguinis
- Verifica di tutta la documentazione da presentare per la richiesta di cittadinanza ordinaria.
- Giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana.
- Ricostruzione degli archivi, per la predisposizione di certificati di famiglia storici.
- Predisposizione, attraverso la digitalizzazione dei documenti cartacei, della banca dati informatizzata del servizio anagrafe.

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 9/11/2020, in vigore dal 17/11/2020, dispone l'introduzione, a far data dal 1/1/2022, dei nuovi registri di Stato Civile in formato A/4. La disposizione normativa è finalizzata a garantire una migliore razionalizzazione degli spazi destinati, negli uffici di Stato Civile, alla gestione ed alla conservazione dei registri nonché ad una maggiore flessibilità nell'impiego di strumenti informatici. Lo stesso Decreto disciplina altresì le caratteristiche tecniche relative alla carta, alla scritturazione, alla stampa ed alla conservazione degli atti di Stato Civile (Titolo II) nonché le modalità di redazione degli atti stessi (Titolo III). Il Decreto sopra citato prevede, infine, la possibilità di utilizzare i registri di Stato Civile attualmente in uso fino

all'esaurimento delle scorte e, comunque, non oltre la data del 31/12/2022. Durante l'anno 2022 si rende, pertanto, necessario procedere all'introduzione dei nuovi registri utilizzando la modalità di test, da installare sul software gestionale, per simulare la formazione di atti di Stato Civile e conseguentemente verificarne la correttezza del contenuto e delle modalità di stampa. L'obiettivo è rappresentato dall'obbligo di utilizzare i nuovi registri, a far data dal 1/1/2022, in sostituzione di quelli attualmente in uso.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						

Sistema di Misurazione del Risultato

Indicatore	Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22	100%			

Risorse Umane Impegnate

Dip.	Iddas Christian	Dip.		Dip.	
Dip.	Unali Steania	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					N	1
CdR	SOCIALE	Responsabile	Stefano Cavassa	Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico					Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1	
Programma	Segreteria generale				0.2	
Servizio diretto all'utente in merito alle leggi di settore ancora poco utilizzate dal Comune . Agevolare gli utenti nella richiesta della "Riduzione Tari" Attivazione servizio "Home Care Premium" e Servizio Civile. Promozione e assistenza CIE – SPID					Anni	
					22	23
Obiettivo Gestionale					■	
Risultato Atteso	<p>Il progetto a forte impatto sociale cerca di risolvere le problematiche connesse all'interno della comunità Budonese, legate alla capacità delle singole utenze di poter utilizzare i contributi di Fondi Regionali, legati a particolari situazioni di difficoltà e disagio. Infatti, si è riscontrata l'incapacità di alcune fasce di età, in particolare gli anziani, che hanno forti perplessità ad utilizzare i vantaggi che la nuova tecnologia mette a disposizione.</p> <p>Il progetto cercherà di sfruttare anche ulteriori leggi di settore che il Comune di Budoni non ha ancora utilizzato. L'organizzazione del progetto nel corso dell'esercizio 2022 e nel triennio 2022-2024 è così articolato:</p> <p>1) Nel primo semestre dell'anno 2022 si cercherà di rendere un servizio diretto all'utente in modo che possa presentare le domande relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo n. 63/2017 (Borsa studio Nazionale) - Azioni di Diritto allo studio L.R. 11/04/2015, n. 5 (Borsa di Studio Regionale); - L.23/12/1998, n. 448 (Fornitura gratuita libri di testo); - L.R. 25/93- L.R. 31/84 (Borse di studio per merito); - Legge 162/98 "Piani Personalizzati" RAS - L.R. 4/2006 "Riornare a casa" Ras - L.R. 8/99 (Leggi di Settore) LL.RR. 27/83 e 6/92 Ras "Talassemici" - L.R. 8/99 (Leggi di Settore) L.R. 11/85 RAS "Nefropatici" 					

- L.R. 8/99 (Leggi di Settore) L.R. 9/2004 Ras “Neoplasia”
- L.R. 8/99 (Leggi di Settore) L.R. 20/97 Ras “Handicap Mentali”
- Legge 431/98 “Fondo nazionale per il sostegno all’accesso alle abitazioni in locazione”
- Legge Ras sui fondi assistenziali “Reis”

L’utente avrà la possibilità di recarsi in comune il giovedì pomeriggio, previo appuntamento, al fine di non creare disagio e liste di attesa ai cittadini più svantaggiati, questi verranno assistiti unicamente alla presentazione e compilazione delle domande. Nel caso in cui il cittadino chiedesse ulteriori chiarimenti in relazione alla pratica, si cercherà di valutare eventuali soluzioni alternative, previa consultazione dell’apparato del servizio socio- assistenziale.

L’obbiettivo di questo progetto è di facilitare l’erogazione dei pagamenti su base mensile, al massimo bimestrale, per aiutare le famiglie in difficoltà nella gestione finanziaria. Occorre, infatti, non dimenticare che il punto fondamentale di questa iniziativa è che, l’erogazione dei fondi avvenga nel modo più celere possibile agli utenti.

2) Nel secondo semestre dell’anno 2022 il progetto continuerà con la linea attuata nel precedente punto, ma sarà integrata con il supporto del servizio Anagrafe e Stato Civile. Il personale di questo settore dovrà attuare una campagna di assistenza e promozione per spiegare agli utenti l’utilizzo della CIE (Carta Identità Elettronica) e del sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Un ulteriore servizio è quello di agevolare gli utenti nella richiesta della “Riduzione Tari” prevista dal Regolamento sociale in vigore dal 2014 presso il nostro Comune per i cittadini che abbiano compiuto il settantacinquesimo anno di età e presentino un ISEE inferiore ai 16000 euro. Si procederà, previo appuntamento, allo sgravio previsto e alla consegna dello stesso.

Con l’attuazione dei precedenti punti si cercherà inoltre di proporre altri due interventi che possono essere necessari per gli utenti del comune:

- Il servizio “Home Care Premium”
- Il Servizio Civile.

Tali servizi verranno attivati nel caso in cui si trovasse riscontro in ulteriori iniziative socio-assistenziali.

Il progetto sarà svolto con l’ausilio del servizio Anagrafe e Stato Civile.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amminist	Importanz	x					€	€	%

ratori	a								
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						

Sistema di Misurazione del Risultato

Indicatore	Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22	100%			

Risorse Umane Impegnate

Dip.	Bua Anna	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE						N	1	
CdR	LLPP e Urbanistica	Responsabile	MASSIMO MACCIONI	Altri CdR Coinvolti	Trasversale			
Indirizzo Strategico						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1		
Programma	Ufficio Tecnico – Urbanistica					0.6		
1: Verifica concessioni edilizie verifica sui terreni edificabili creati dal Puc 2018 e del versamento IMU. 3: Verifica immobili fantasma 2: Verifica Oneri Concessori (Bucalossi) immobili Cat. F						Anni		
						22	23	24
						■		
Obiettivo Gestionale						■		
Risultato Atteso	<p>Verificare, attraverso l'ausilio dell'anagrafe, ufficio Tributi e del Suape, se gli immobili Cat. F, abbiano provveduto al pagamento degli oneri concessori (Bucalossi) e di eventuali oneri accessori (come ad esempio i Diritti di Segreteria), nonché il pagamento dell'IMU sulle aree edificabili a questi connessi.</p> <p>Il terzo trimestre dell'esercizio 2022, concerne la verifica degli immobili Categoria "A" ma iscritti al catasto in Categoria "C", (garage e cantine) ed usati invece come abitazione e la verifica delle residenze cosiddette "fittizie". In questa fase è molto importante il ruolo svolto dal vigile urbano e dal personale dell'anagrafe. In questo periodo, tra aprile e settembre, con l'ausilio dell'ufficio tributiverrà creata una Banca Dati Unica di tutti gli immobili, attraverso la quale sarà possibile avere:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Una rappresentazione "Reale" dell'immobile; La planimetria; -Proprietari e Residenze Collegate; -Pagamenti IMU-TARI-Bucalossi. <p>La banca dati "Unica" permetterà nel periodo tra giugno e dicembre di inviare circa 600 avvisi di pagamento dell'Imposta di Soggiorno nei confronti di chi possiede più di tre immobili, richiedendo un versamento dell'imposta sugli stessi, stabilita nel regolamento comunale con un importo forfettario di € 100,00 ad immobile. Ruolo fondamentale è l'incrocio dei dati TARI, IMU, Anagrafe, Urbanistica/LL.PP e Servizio Vigilanza.</p> <p>Il quarto trimestre dell'esercizio 2022 con proiezione al primo trimestre 2023, è relativo al recupero dell'IMU sulle aree edificabili, al recupero dell'IMU e della TARI sulle Categorie "D" e il recupero della TARI sulle attività produttive non censite correttamente. In questa fase costituisce un ruolo essenziale, oltre all'ufficio tributi, il Suape, il settore Urbanistica /LL.PP e l'anagrafe per individuare attraverso la Banca Dati Nazionale delle residenze dei cittadini gli indirizzi degli amministratori delle società soggette ad accertamento. Inoltre si provvederà al recupero degli oneri concessori e delle Bucalossi non ancora interamente pagate (es. Incasso polizze fideiussorie) poiché rateizzate in 3 anni.</p>							

<p>Nella fase di chiusura dell'esercizio 2022 si procederà inoltre a: Verificare i piani di risanamento e le convenzioni siglate per predisporre i piani d'intervento dei lavori pubblici; Verificare gli immobili censiti dei piani di risanamento; Verificare e determinare l'accertamento dell'IMU delle aree edificabili nei piani di risanamento; Verificare gli abusi edilizi nei piani di risanamento e conseguenti multe per violazioni urbanistiche</p>									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso			a		
							€	€	%
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Nieddu Marco			Dip.	Serreli Antonello			Dip.	
Dip.	Cuculliu Giuseppe			Dip.	Maccioni Dario			Dip.	
Dip.	Murrighile Maria Giovanna			Dip.	Meloni Gianluigi			Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE						N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile	CLAUDIO FURCAS	Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1		
Programma	Risorse Umane, Finanziarie e Tributi					0.3		
Personale: Attuazione disciplina progressioni orizzontali – Presidio della corretta timbratura dei dipendenti relativamente ai progetti in essere – Perseo- Sirio – Novità pensionistiche 2022 -						Anni		
						22	23	24
Obiettivo Gestionale						■	■	■
Risultato Atteso	<p>Obiettivo n. 1: Attuazione della disciplina delle progressioni orizzontale. Descrizione: Al fine di dare attuazione ai sensi del comma 1 dell' articolo 23 D.lgs 150/2009, le Amministrazioni devono procedere sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili, nel definire i parametri di valutazione ai fini della formazione della graduatoria relativa alle progressioni orizzontali facendo riferimento, da un lato, allo sviluppo delle competenze professionali e, dall'altro lato, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.</p> <p>Obiettivo n. 2: Novità pensionistiche 2022 – Nuove opportunità di uscita (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018). Descrizione: La complessa ed articolata normativa previdenziale è soggetta a modifiche nel corso del tempo. Modifiche sono interessate dalla legge di bilancio 2022. Dato atto che “Quota100” non verrà rinnovata, si attendono opzioni tecniche per mantenere un canale d'uscita a 62/64 anni. Anche l'Ape Sociale, che prevede un'uscita dal mondo del lavoro a 63 anni di età anagrafica e 36 anni di contributi, pare destinata a una versione più estesa con ampliamento delle categorie di mansioni gravose. Anche per il mondo femminile vi è l'orientamento ad offrire l'uscita anticipata alle lavoratrici prorogando il sistema di pensionamento anticipato OPZIONE DONNA, anche se probabilmente con un incremento dell'età anagrafica (prevista oggi a 58 anni). Sembrano invece confermati il requisito dell'anzianità contributiva di almeno 35 anni, la finestra mobile pari a 12 mesi ed il sistema di calcolo con il metodo contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994. L'intento normativo appare orientato ad offrire un canale di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro consentendo il pensionamento anticipato rispetto ai 67 anni per limiti di età con un particolare riguardo alle donne.</p> <p>Obiettivo n. 3: Previdenza complementare Perseo-Sirio Descrizione: Il lavoratore dipendente a tempo indeterminato, a seguito dell'accordo fra le parti che hanno istituito il fondo nazionale pensione complementare, sottoscritto in data 16/09/2021, ha l'opportunità di aderire al “Fondo” anche tramite silenzio-assenso informato. Questo comporta per gli uffici nuove attività volte ad informare gli interessati e dare supporto operativo nelle diverse fasi della procedura. L'ufficio è impegnato, nel rispetto delle singole scadenze nelle diverse pratiche operative. Inoltre è a disposizione e a supporto dei singoli dipendenti per l'adesione volontaria che il dipendente può porre in atto senza attendere gli effetti del silenzio</p>							

	<p>assenso.</p> <p>Obiettivo n. 4 : Presidio della corretta timbratura timbrature dei dipendenti in relazione ai progetti in essere. Descrizione: - Assicurare una corretta procedura di timbratura da parte dei dipendenti coinvolti nel progetto al fine di un appropriato pagamento delle ore effettivamente svolte -</p>								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm a	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso			€	€	%
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Manca Salvatora			Dip.		Dip.			
Dip.	Ventroni Giovanna			Dip.		Dip.			
Dip.				Dip.		Dip.			

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	FINANZIARIO	Responsabile			CLAUDIO FURCAS	Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Risorse Umane, Finanziarie e Tributi							0.3		
1 - Presidio degli equilibri finanziari complessivi con particolare riferimento al bilancio di cassa, ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e degli altri grandi progetti strategici dell'Amministrazione.								Anni		
Obiettivo n. 2 : Servizio Gestione delle entrate con costante monitoraggio delle somme in riguardo al recupero evasione Imu/Tari.								22	23	24
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	<p>1 - Presidio degli equilibri finanziari complessivi con particolare riferimento al bilancio di cassa, ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e degli altri grandi progetti strategici dell'Amministrazione.</p> <p>La progressiva erosione delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato e dalle entrate proprie e la crescita delle esigenze di spesa rendono sempre più ardua la costruzione di bilanci compatibili con le regole di finanza pubblica e sostenibili sotto il profilo strategico e dei bisogni della Paese. Occorre, pertanto, contemperare le risorse attuali e prospettiche e le correlative necessità d'impiego, sia in fase iniziale che in corso d'esercizio, tenuto conto dell'elevato impatto sul Bilancio del PNRR e degli altri grandi progetti strategici. Le operazioni finanziarie con le società e con il sistema bancario, le tempistiche di riscossione dei tributi e delle altre entrate proprie, così come quelle dei trasferimenti, rendono necessaria un'attenta programmazione dei flussi di cassa, per consentire il corretto adempimento dei pagamenti verso i fornitori e i beneficiari, limitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria e sfruttando le residue possibilità di gestione della liquidità. Ciò è reso ancora più arduo in situazioni di emergenza, come quella sanitaria in atto. La gestione della cassa ha, peraltro, impatti diretti sugli equilibri, tenuto conto che le norme statali prevedono premi (riduzione percentuale di accantonamento a FCDE) e sanzioni (specifico accantonamento a bilancio) in relazione al rispetto o meno dei tempi di pagamento.</p> <p>Obiettivo n. 2 : Servizio Gestione delle entrate con costante monitoraggio delle somme in riguardo al recupero evasione Imu/Tari.</p> <p>Descrizione: Il Servizio svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art.153 del T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs.267/2000 ed ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria.</p> <p>L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Servizio in attuazione degli artt.107 e 152 del citati T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente.</p>									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso			a	€	%	
Amministratori	Importanza	x				€	€	%		

	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Manca Salvatora		Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.	Ventroni Giovanna		Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.			Dip.		Dip.		Dip.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE									
CdR	FINANZIARIO	Responsabile		CLAUDIO FURCAS		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico									Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								0.1
Programma	Risorse Umane, Finanziarie e Tributi								0.3
Tributi: Controlli incrociati IMU / TARI Agenzia delle Entrate – Utenze fittizie e verifica terreni edificabili								Anni	
								22	
Obiettivo Gestionale									
Risultato Atteso	<p>Il progetto relativo al recupero dell'evasione IMU- TARI è articolato in diverse fasi operative, che ha come step iniziale l'annualità 2022, ma per l'importanza dell'efficacia dell'azione di recupero tributario è già ipotizzabile una prosecuzione almeno per le annualità 2023 – 2024.</p> <p>L'attività amministrativa è così programmata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare dalle utenze Tari il numero degli immobili categoria "A" di civile abitazione, che sono iscritte al ruolo della nettezza urbana. Determinare il numero degli immobili di categoria "C" iscritti allo stesso ruolo; 								

- confrontare questo numero, con il numero degli immobili sempre di categoria “A” e “C” iscritti al catasto, per verificare quanti mobili di categoria “C”, (garage cantine), sono state trasformate in appartamenti, al fine di far pagare tali immobili con destinazione effettiva modificata l’IMU non più come pertinenze ma come edifici di categoria “A”;
- Si deve verificare attraverso l’ausilio dei dipendenti dall’anagrafe e stato civile, in quanti di questi immobili così “rettificati” è stata rilasciata la residenza. Questo controllo permette di individuare sia le residenze fittizie sia le residenze reali ma che non rispettano i requisiti ai fini IMU. Infatti occorre evidenziare che i requisiti per avere l’esenzione prima casa sono: la proprietà, la residenza e il centro dei propri interessi.
- Il personale dell’anagrafe e stato civile, di concerto con il personale del settore vigilanza, svolgono un ruolo essenziale per individuare i cittadini che hanno suddiviso in modo fittizio il proprio nucleo familiare per non pagare l’IMU;
- Verificare attraverso l’ausilio del personale dell’ufficio tecnico i terreni edificabili, individuati nel nuovo Piano Urbanistico Comunale approvato nel 2018, per inviare gli avvisi di accertamento al fine di fare pagare l’IMU sulle aree edificabili;
- Verificare il numero degli immobili iscritti al catasto urbano, attraverso il confronto e l’incrocio dei dati con le utenze elettroniche, i dati della residenza, i dati del ruolo TARI per individuare gli immobili classificati ancora come tipologia “F” in costruzione, al fine di individuare i cosiddetti “immobili fantasma”, cioè non ancora iscritti al catasto e non ancora denunciati presso l’Agenzia delle Entrate;
- Verificare se le lottizzazioni convenzionate presentate in comune hanno pagato regolarmente gli oneri bucalossi, l’IMU sulle aree edificabili ed eventuali oneri accessori quali i diritti di segreteria;
- Verificare se gli immobili produttivi di categoria “D” pagano regolarmente l’IMU e per quelli relativi al settore turistico-alberghiero hanno rispettato i requisiti per l’esenzione IMU prevista per il 2020 in seguito all’entrata in vigore per le diverse agevolazione dei contributi Covid 19 del governo Conte.
- Verificare se gli immobili costruiti e ancora invenduti rispettino i requisiti delle agevolazioni definite nella definizione degli “Immobili Merce”;

Il progetto avrà la seguente programmazione temporale:

- a) Controllo delle utenze TARI per verificare il numero degli immobili di Cat. A (di civile abitazione) che sono iscritti al ruolo della nettezza urbana, nel caso in cui da una verifica nei nostri archivi risultino immobili accatastati in Cat. C (garage/cantine) ed usati invece come abitazione, verrà richiesta una regolarizzazione della stessa al catasto o il versamento di una quota una tantum, calcolata individuando per ogni immobile una rendita presunta di circa € 140,00 da cui il Comune di Budoni incasserebbe circa € 180,00.
- b) Verificare attraverso l’ausilio dei dipendenti dell’anagrafe e stato civile gli utenti che hanno suddiviso in modo fittizio il proprio nucleo familiare per non pagare l’IMU come seconda casa; poiché nel caso in cui i componenti dello stesso nucleo familiare, risiedono in case diverse, l’esenzione dell’applicabilità al tributo IMU è applicabile soltanto ad una di esse, a scelta degli stessi membri del nucleo, anche nel caso in cui gli immobili siano ubicati in Comuni diversi. Ma non si tratta di scelta libera, magari condizionata dalla rendita o dall’aliquota IMU più alta, perché si prevede sempre la condizione della residenza anagrafica e della dimora abituale.
- c) Verificare attraverso l’ausilio dell’ufficio tecnico, le concessioni edilizie rilasciate di recente in modo da verificare che sui terreni edificabili sia regolarmente versata l’IMU in base ai valori e alle aliquote previste dalla Delibera n.19 del 21/03/2019. Lo stesso controllo verrà effettuato sui terreni edificabili creati dal nuovo PUC approvato nel 2018, per procedere all’invio degli avvisi di accertamento al fine

di evitare l'abusivismo edilizio.

d) Verificare il numero degli immobili iscritti al catasto urbano ed individuare quelli ancora classificati come tipologia "F" (in costruzione), i cosiddetti "Immobili Fantasma", cioè quelli ancora non conosciuti dall'Agenzia delle Entrate e al Comune.

e) Verificare, attraverso l'ausilio dell'anagrafe, l'urbanistica e del Suape, se gli immobili di cui al punto precedente, abbiano provveduto al pagamento degli oneri concessori (Bucalossi) e di eventuali oneri accessori (come ad esempio i Diritti di Segreteria), nonché il pagamento dell'IMU sulle aree edificabili a questi connessi.

f) Verificare tramite il Suape se tutti gli immobili di categorie "D" (strutture alberghiere e capannoni) pagano regolarmente l'IMU e sono effettivamente iscritti alla TARI. Il progetto di recupero evasione è articolato in diversi periodi:

1) Il primo semestre dell'esercizio 2022, sarà orientato alla verifica: IMU-TARI e Catasto, attraverso l'intervento delle seguenti unità lavorative:

N. 4 dipendenti Categoria "C" degli uffici "Ragioneria e Tributi"

N. 1 dipendente Categoria "C" dell'ufficio "Suape"

N. 2 dipendenti Categoria "C" degli uffici "Anagrafe e Stato Civile"

N. 2 dipendenti Categoria "C" dell'ufficio "Tecnico"

N. 1 dipendente Categoria "C" dei "Vigili Urbani"

N. 2 dipendenti Categoria "C" dell'ufficio "Urbanistica".

2) Il terzo trimestre dell'esercizio 2022, concerne la verifica degli immobili Categoria "A" ma iscritti al catasto in Categoria "C", (garage e cantine) ed usati invece come abitazione e la verifica delle residenze cosiddette "fittizie". In questa fase è molto importante il ruolo svolto dal vigile urbano e dal personale dell'anagrafe. In questo periodo, tra aprile e settembre, con l'ausilio dell'ufficio urbanistica verrà creata una Banca Dati Unica di tutti gli immobili, attraverso la quale sarà possibile avere:

-Una rappresentazione "Reale" dell'immobile; La planimetria;

-Proprietari e Residenze Collegate;

-Pagamenti IMU-TARI-Bucalossi.

La banca dati "Unica" permetterà nel periodo tra giugno e dicembre di inviare circa 600 avvisi di pagamento dell'Imposta di Soggiorno nei confronti di chi possiede più di tre immobili, richiedendo un versamento dell'imposta sugli stessi, stabilita nel regolamento comunale con un importo forfettario di € 100,00 ad immobile. Ruolo fondamentale è l'incrocio dei dati TARI, IMU, Anagrafe, Urbanistica e Servizio Vigilanza.

3) Il quarto trimestre dell'esercizio 2022 con proiezione al primo trimestre 2023, è relativo al recupero dell'IMU sulle aree edificabili, al recupero dell'IMU e della TARI sulle Categorie "D" e il recupero della TARI sulle attività produttive non censite correttamente.

In questa fase costituisce un ruolo essenziale, oltre all'ufficio tributi, il Suape, il settore Urbanistica e l'anagrafe per individuare attraverso la Banca Dati Nazionale delle residenze dei cittadini gli indirizzi degli amministratori delle società soggette ad accertamento. Inoltre si provvederà al recupero degli oneri concessori e delle Bucalossi non ancora interamente pagate (es. Incasso polizze fideiussorie) poiché rateizzate in 3 anni.

Nella fase di chiusura dell'esercizio 2022 si procederà inoltre a:

Verificare i piani di risanamento e le convenzioni siglate per predisporre i piani d'intervento dei lavori pubblici; Verificare gli immobili censiti dei piani di risanamento;
 Verificare e determinare l'accertamento dell'IMU delle aree edificabili nei piani di risanamento;
 Verificare gli abusi edilizi nei piani di risanamento e conseguenti multe per violazioni urbanistiche
 Verificare gli immobili non censiti, al fine della riscossione della TARI.

Con questa azione coordinata e unitaria da parte dell'intera struttura comunale, il Comune di Budoni prevede di incassare dai 400.000 ai 600.000 euro.

L'intento di questa azione amministrativa non è una procedura vessatoria nei confronti degli utenti, ma un intervento mirato a colpire fasce di evasione consistenti per ripristinare sia un principio di equità fiscale riducendo la fascia degli utenti sconosciuti alla Banca Dati dei tributi, per cui si applica il principio "Se tutti pagano, tutti pagano meno", sia per dare un segno tangibile e rilevante che solo con una maggiore coscienza civile si può raggiungere l'obiettivo di interventi solidali verso tutta la collettività Budonese.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x					€	€	%
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						

Sistema di Misurazione del Risultato

Indicatore	Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22	100%			

Risorse Umane Impegnate

Dip.	Manca Salvatora	Dip.	Mannazzu Melissa	Dip.	
Dip.	Ventroni Giovanna	Dip.		Dip.	
Dip.	Stuggiu Maria	Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

CdR	AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Responsabile	PASELLA GABRIELE	Altri CdR Coinvolti	
------------	---	---------------------	------------------	----------------------------	--

Indirizzo Strategico		Cod.	
-----------------------------	--	-------------	--

Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0.1
-----------------	--	------------

Programma	Segreteria Generale	0.6
------------------	----------------------------	------------

REGOLAMENTAZIONE DEL COMMERCIO ITINERANTE NEL DEMANIO MARITTIMO		Anni
		22

Obiettivo Gestionale		■
-----------------------------	--	---

Risultato Atteso	Adozione di un regolamento l'esercizio delle attività e del commercio itinerante, nell'ambito del demanio marittimo ai sensi e per gli effetti dell'art. 68 del Codice della Navigazione, dell'art. 28, comma 9 del D. Lgs. n. 114 del 31/03/1998 e degli artt. 14 ess. della L.R. 5/2006.					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x					€	€	%
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						

Sistema di Misurazione del Risultato

Indicatore	Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22	100%			

Risorse Umane Impegnate

Dip.	Deiosso Francesca	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

CdR	AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Responsabile	PASELLA GABRIELE		Altri CdR Coinvolti	
Indirizzo Strategico						Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1
Programma	Segreteria Generale					0.6
Implementazione portale istituzionale – settore attività produttive -						Anni
						22
Obiettivo Gestionale						■

Risultato Atteso Creazione nel portale istituzionale di una sottosezione dedicata all'ufficio attività produttive in cui saranno descritte le procedure amministrative per la presentazione della pratiche con richiamo alla normativa di settore.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x					€	€	%
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						

Sistema di Misurazione del Risultato

Indicatore	Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22	100%			

Risorse Umane Impegnate

Dip.	Deiosso Francesca	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

CdR	AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Responsabile	PASELLA GABRIELE			Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1		
Programma	Segreteria Generale						0.6		
Verifica immobili Cat. D – F e ausilio Ufficio Tributi							Anni		
							21		
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	<p>Verificare, attraverso l'ausilio dell'ufficio tributi se gli immobili Cat F abbiano provveduto al pagamento degli oneri concessori (Bucalossi) e di eventuali oneri accessori (come ad esempio i Diritti di Segreteria), nonché il pagamento dell'IMU sulle aree edificabili a questi connessi.</p> <p>Verificare se tutti gli immobili di categorie "D" (strutture alberghiere e capannoni) pagano regolarmente l'IMU con l'ausilio ufficio tributi.</p> <p>Il quarto trimestre dell'esercizio 2022 con proiezione al primo trimestre 2023, è relativo al recupero dell'IMU sulle aree edificabili, al recupero dell'IMU e della TARI sulle Categorie "D" e il recupero della TARI sulle attività produttive non censite correttamente. In questa fase costituisce un ruolo essenziale, il Suape, per individuare attraverso i relativi archivi le attività produttive.</p>								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso		€	€	%	
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22					100%				
Risorse Umane Impegnate									

Dip.	Deiosso Francesca	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					N	1
CdR	VIGILANZA	Responsabile	FRANCESCO STANGONI	Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico					Cod.	
Missione	Ordine pubblico e sicurezza				0.3	
Programma	Polizia locale e amministrativa				0.1	
1:Giovani. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento- Contrasto al fenomeno del disagio giovanile e alla Malamovida. 2: Mobilità sostenibile. Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Controllo della circolazione stradale con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di condotte che impattano sull'esercizio dei diritti da parte degli utenti della strada 3: Controllo del Territorio – Verifica Utenze – Consegna notifiche					Anni	
					22	23
Obiettivo Gestionale					■	■
Risultato Atteso	Obiettivo n. 1:Giovani. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento- Contrasto al fenomeno del disagio giovanile e alla Malamovida. Descrizione: Il fenomeno dell'aggregazione giovanile in alcune zone del territorio cittadino è aumentata nel corso dell'ultimo anno, anche in considerazione dell'allentamento delle misure preventive emergenziali. Lo stesso può però talvolta degenerare in episodi incontrollati di disvalore sociale o di illecità, portando alla percezione di insicurezza e degrado. L'obiettivo prevede una mappatura delle zone sottoposte a maggiori criticità e una conseguente programmazione ed effettuazione di servizi di presidio del territorio, al fine di prevenire e di contenere problemi legati alla presenza di numerosi soggetti.					

Obiettivo n. 2: Mobilità sostenibile. Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Controllo della circolazione stradale con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di condotte che impattano sull'esercizio dei diritti da parte degli utenti della strada

Descrizione: Servizi di polizia stradale finalizzati a garantire la fruibilità dei percorsi ciclabili e la sicurezza degli utenti della strada, nell'ottica di un miglioramento della mobilità sostenibile. Il progetto risponde all'esigenza di garantire l'efficiente utilizzo dei percorsi riservati ai velocipedi (piste ciclabili) e una maggiore tutela di chi usa mezzi sostenibili (velocipedi).

Obiettivo n. 3: Controllo del Territorio – Verifica Utenze – Consegna notifiche

Descrizione: Verifica costante del territorio e Utenze in base ai dati forniti dall' Ufficio Anagrafe e stato civile e Ufficio tributi per contrastare le residenze fittizie e immobili non censiti ai fini Tari, in ambito dei progetti in essere.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso			a		
							€	€	%
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione del Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.22					100%				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Ventroni Fausto			Dip.		Dip.			
Dip.	Flore Rita Elisabetta			Dip.		Dip.			
Dip.	Mandras Carlo			Dip.		Dip.			

La Performance Individuale – Segretario Comunale

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA GIUSEPPA BULLITTA	La Performance del Segretario Comunale												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria Generale										0.2					
Obiettivo Operativo: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022.											Durata					
											22	23	24			
Obiettivo Performance											x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Oggetto	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza															
Risultato Atteso	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Prevenzione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.															
Peso Obiettivo	Variabili	<u>Rilevanza</u>						Esito/Pesatura								
		Alto		Medio		Basso										
	Importanza			x												
	Impatto Esterno			x												
	Complessità			x												
Realizzabilità					x											
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					<u>Resp. Rilevazione</u>			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo		
Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto					<u>Dir - P.O.</u>			100%								
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo								x								

UnitàOrganizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA GIUSEPPA BULLITTA	La Performance del Segretario Comunale												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria Generale										0.2					
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000; partecipazione attiva, nella veste consultiva, propositiva, nelle materie proprie del Segretario. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza propositiva alle riunioni di Giunta e di Consiglio ex art. 97, comma 4, lett. a), D. Lgs. n. 267/2000.											Durata					
											21	22	23			
Obiettivo Performance											x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Oggetto	Art. 97, comma 2, D.Lgs n. 267/2000															
RisultatoAtteso	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						EsitoPesatura								
		Alto	Medio	Basso												
	Importanza		x													
	ImpattoEsterno		x													
	Realizzabilità							x								
Sistema di Misurazione																
DescrizioneIndicatore					Resp. Rilevazione			Previsto	Verificato	Delta	EsitoComplessivo					
Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto					Dir - P.O.			100%								
ProgrammazioneTemporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo								x								