

COMUNE DI FLORINAS

Provincia di Sassari

Piano Performance 2023 Piano degli Obiettivi 2023/2025

PREMESSA

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 15 del 05.04.2018 per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione del Coros in coerenza e attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009, come modificato dal D.lgs n. 74/2017. Il Comune di Florinas ha recepito il sistema di valutazione per l'anno 2023 con delibera della Giunta Comunale n. --- del ----.

1. Organigramma delle Aree

Servizi generali - demografici e sociali	CAT.
Sindaco	
Ivan Schintu	C
Ballete Gianfranca	B
Merella Immacolata	
Finanziaria -tributi e personale	

Angela Pintus	D
Mario Oggianu	C
Tecnico - Manutentiva	
Rosolino Petretto	D
Era Giuseppe	C
	B
Servizi Sociali	
Dott.ssa Melania	

2. Responsabili dei Servizi

I servizi nei quali è suddivisa la struttura amministrativa sono affidati come segue:

SEGRETARIO COMUNALE	
Dott. ssa Monica Zanda	
AREA 1	FUNZIONARIO RESPONSABILE
SERVIZI GENERALI - DEMOGRAFICI E SOCIALI	Sindaco
AREA 2	
FINANZIARIA - TRIBUTI E PERSONALE	Funzionario di Elevata Qualificazione Angela Pintus
AREA 3	
TECNICO - MANUTENTIVA	Funzionario di Elevata qualificazione Geom. Rosolino Petretto
AREA 4	
SERVIZI SOCIALI	Assessora Carboni Antonella

3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUP – Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 25.01.2023- per il triennio 2023-2025. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene

gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2022/2027, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 80 del 20.09.2022.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 16 del 24.02.2023 "Approvazione del Piano esecutivo di gestione del triennio 2023/2025", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche dei diversi Servizi (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Servizio/Incaricati di Posizione organizzativa i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
4. valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;

il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti esterni al Comune del Nucleo di valutazione Nucleo di Valutazione, valutano i Responsabili dei Servizi/P.O., sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;

i Responsabili dei Servizi/P.O., valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi/P.O. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra Regolamento di valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;

- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Servizio/P.O. e dipendenti.

Obiettivo n. 1 - Rispetto dei parametri (ancora applicabili) "INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE", indicati nell'allegato A al Regolamento per la valutazione della performance (fino a 10 punti), di seguito riportati:

- Rispetto del pareggio di bilancio
- Rispetto del tetto di spesa del personale
- 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 della 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;
- Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e 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 della 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;
- Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- Riduzione dei tempi medi di pagamento
- Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

Obiettivo n. 2 - Rispetto dei parametri (ancora applicabili) "RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE", indicati nell'allegato B al Regolamento per la valutazione della performance (fino a 10 punti), di seguito riportati:

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente

- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Obiettivi n. 3, n. 4, n. 5 (fino a 10 punti complessivi), come di seguito riportati (Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dall'ente e valutazione da parte degli utenti):

SERVIZI: TUTTI
RESPONSABILE: Tutti i responsabili di servizio
Obiettivo assegnato per gli anni 2023/2025

Obiettivo n. 3	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E APPLICAZIONE DELLE MISURE CONTENUTE NELLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ – PIAO 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Indicatore di risultato	a) L'applicazione e verifica del rispetto di tutte le misure generali e specifiche di trattamento del rischio che incidono, così come saranno previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, nonché in eventuali ulteriori circolari/direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione delle misure che saranno previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025.
Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a), b).
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Servizio e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale: 1,5	Strategicità: bassa Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZI: TUTTI
RESPONSABILE: Tutti i responsabili di servizio
Obiettivo assegnato per gli anni 2023/2025

Obiettivo n. 4	ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA NELLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ – PIAO 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Indicatore di risultato	a) Rispetto degli obblighi previsti dall'allegato "Amministrazione trasparente" di cui alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Organizzazione e attività – PIAO 2023/2025. b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza.
Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a), b).
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Servizio e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale: 1,5	Strategicità: bassa Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZI: TUTTI
RESPONSABILE: Tutti i responsabili di servizio
Obiettivo assegnato per l'anno 2023-2024

Obiettivo n. 5	STRUTTURA INTERNA PER LA GESTIONE FONDI PNRR-PNC
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale Programma operativo: 0103 – Gestione Economica, Finanziaria, programmazione, economato, personale; Programma operativo: 0106: Ufficio Tecnico;
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il decreto legge n. 77/2021, convertito nella legge n. 108/2021, individua gli Enti Locali come soggetti attuatori degli interventi PNRR responsabili, pertanto, dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di <i>target</i> e <i>milestones</i>, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea. I soggetti attuatori sono, altresì, tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. Sulla base del modello di <i>governance</i> adottato dal legislatore, i soggetti attuatori e, quindi gli enti locali, sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti. Il PNRR si presenta come un programma di <i>performance</i> con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il PNRR rappresenta, pertanto, un programma che richiede particolare attenzione e collaborazione da parte di tutta la struttura visti i seguenti obblighi: ✓ garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR; ✓ individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato; ✓ svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare

	degli interventi; ✓ rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati; ✓ effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo ReGiS; Le risorse finanziarie messe a disposizione sono importanti per lo sviluppo del territorio ed in considerazione anche degli impegni significativi richiesti è importante il coinvolgimento dell'intera struttura per la partecipazione ai bandi, gestione finanziaria e amministrativa dei contributi ricevuti, monitoraggio e rendicontazione.
Indicatore di risultato	Adozione del sistema di organizzazione interna
Valore atteso	Rispetto degli impegni previsti per il soggetto attuatore dal programma relativo ai fondi PNRR. Partecipazione alle riunioni. Attuazione dei diversi obblighi imposti dal programma PNRR. Partecipazione ai bandi PNRR-PNC.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabili di Servizio e responsabili di procedimento (esclusi gli operai).
Data di conclusione	Obiettivo triennale 2023-2025. Si terrà conto delle singole scadenze relative ai singoli contributi che sono e che saranno determinate dai decreti di finanziamento in relazione ai target e milestone da raggiungere.
Peso ponderale: 7	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI GESTIONALI INDIVIDUALI

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Servizio/dipendente;
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel presente Piano della performance/Piano degli Obiettivi;
- ✓ i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri

collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel citato Regolamento per la valutazione della performance.

Per l'anno 2023, sono assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale i seguenti obiettivi individuali.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	Syllabus formazione per i dipendenti pubblici.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni: il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione del partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU. Syllabus consentirà lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il “motore del cambiamento” della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.
Indicatore di risultato	Registrazione del Comune di Tissi nel portale https://www.syllabus.gov.it Gestione dell'accreditamento dei dipendenti interessati alla formazione. Informazione interna circa la registrazione dell'Ente alla piattaforma in argomento.
Valore atteso	Sviluppo e valorizzazione delle competenze di tutti i dipendenti.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 Cat. C - Sindaco
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Sindaco Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	Progetto di adozione cani randagi
Riferimento programma di mandato	Polizia Locale
Riferimento DUP	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza Obiettivo strategico – ordine pubblico e sicurezza Programma operativo 0301 – Polizia Locale e amministrativa
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La legge 281/91 e la legge regionale 21/94 che la recepisce derivano da una nuova visione della gestione del randagismo e più in generale del rapporto uomo-animale. L'aumentata sensibilità della cittadinanza nei confronti del benessere animale e più in generale dei diritti degli animali quali esseri senzienti sta cambiando sempre di più l'approccio nella gestione del problema randagismo. I comuni, come dispone la direttiva della Regione Sardegna, approvata con delibera G.R. n. 17/39 del 27.04.2010, ha un ruolo centrale nella gestione del randagismo. Il Comune esercita il controllo del territorio, rileva la presenza di cani vaganti e ne richiede la cattura ed il ricovero presso il canile. Il Comune è responsabile della gestione (anche amministrativa) del ricovero dei cani nei canili e deve vigilare continuamente sulla stessa. E' responsabile inoltre dell'organizzazione, diretta o delegata, delle adozioni e di tutti i processi decisionali che riguardano un animale non di proprietà ricadente nei confini del territorio comunale. Inoltre il comune ha il dovere di programmare campagne di adozione concedendo anche incentivi al fine di contribuire al raggiungimento del benessere degli animali.
Indicatore di risultato	Elaborazione del progetto completo di documentazione fotografica dei cani randagi e dati identificativi
Valore atteso	Predisposizione progetto di adozione, approvazione con delibera della Giunta comunale e divulgazione dell'iniziativa.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 operatori di vigilanza cat. C
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Sindaco Obiettivo TRASVERSALE da raggiungere assieme al Segretario Comunale	
Obiettivo n. 3	PREDISPOSIZIONE VADEMECUM PER LE MANIFESTAZIONI
Riferimento programma di mandato	Feste, sagre e associazionismo
Riferimento DUP	Missione 5 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'organizzazione di un evento pubblico richiede l'adempimento ad una serie di obblighi normativi al fine di garantire la sicurezza dei cittadini che partecipano all'evento pubblico. L'obiettivo è quello di dotare le associazioni di uno strumento, di facile lettura, affinché sia chiaro gli adempimenti da seguire a seconda dell'evento che si intende organizzare nel territorio
Indicatore di risultato	Pubblicazione vademecum con allegata modulistica nel sito istituzionale
Valore atteso	Aiutare e collaborare con le associazioni locali, promotrici di eventi pubblici, nel rispettare la normativa applicabile.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 operatori di vigilanza - Segretario Comunale
Data di conclusione	15.07.2023
Peso ponderale: 15	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO AMMINISTRATIVO**RESPONSABILE: Sindaco****Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere con il Segretario comunale**

Obiettivo n. 4	Pubblicazione bando concorso pubblico per Operatore Esperto
Riferimento programma di mandato	Lavoro
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'amministrazione Comunale in sede di approvazione del DUP triennio 2023/2025 ha programmato, nell'allegato al programma del fabbisogno del personale, l'avvio di una selezione, mediante concorso pubblico, di un operatore esperto a tempo indeterminato e tempo pieno. Si rende necessario avviare la procedura di reclutamento al fine di dotarsi della professionalità di cui si ha necessità.
Indicatore di risultato	Pubblicazione bando di concorso pubblico
Valore atteso	Assunzione a tempo indeterminato di un operatore esperto per la manutenzione del patrimonio pubblico
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 dipendenti area degli istruttori amministrativi – Segretario Comunale
Data di conclusione	30.09.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Rag. Angela Pintus Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	Costituzione fondo risorse decentrate 2023
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Applicazione al personale dipendente di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019.2021, in particolare, il nuovo sistema di classificazione professionale e i nuovi differenziali retributivi. Predisposizione e conseguente approvazione in sede di contrattazione decentrata, del nuovo C.C.D.I. 2023.2025.
Indicatore di risultato	Applicazione nuovo CCNL ed adozione del nuovo CCDI
Valore atteso	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 funzionario con incarico di elevata qualificazione
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Rag. Angela Pintus Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	Calcolo capacità assunzionale 2023
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Come è noto, l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 ha innovato la disciplina in materia, introducendo un sistema flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, con il conseguente superamento delle regole basate sul criterio del c.d. <i>turn over</i> . Il calcolo della capacità assunzionale sulla base della disciplina vigente è il presupposto per la programmazione delle risorse da destinare al reclutamento.
Indicatore di risultato	Elaborazione prospetto di calcolo
Valore atteso	Definizione della capacità assunzionale dell'Ente così da programmare eventuali assunzioni
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 dipendente Area degli istruttori – n. 1 incaricato di Elevata Qualificazione
Data di conclusione	31.12.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Rag. Angela Pintus Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 3	CERTIFICAZIONE DELLA PERDITA DI GETTITO CONNESSA ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 PER L'ANNO 2022
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento n.1: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale.
Riferimento DUP	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'articolo 13, comma 3, del Decreto Legge n.4/2022 (<i>Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonche' per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico.</i>), ha confermato l'obbligo in materia di certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 per l'anno 2022; in particolare ai sensi della su citata norma, i comuni beneficiari delle risorse di cui all'articolo 106 del D.L. 34/2020, e delle risorse di cui ai DD.LL. sono tenuti a predisporre ed inviare, utilizzando l'applicativo WEB http://pareggiobilancio.mef.gov.it , entro il termine perentorio del 31 maggio 2023 , al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della RGS, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.
Indicatore di risultato	Redazione e trasmissione della Certificazione
Valore atteso	Tutela degli Equilibri economico-finanziari del Bilancio e salvaguardia delle risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Incaricato di Elevata Qualificazione – n. 1 dipendente area degli istruttori
Data di conclusione	31.05.2023 – elaborazione e trasmissione della certificazione
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE: Rag. Angela Pintus Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 4	Bilancio 2024/2026
Riferimento programma di mandato	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Riferimento DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il bilancio finanziario è un documento importante per programmare e attuare gli obiettivi dell'Amministrazione. E' intendimento dell'Ente approvare il documento finanziario entro il 31.12.2023 ed evitare l'esercizio provvisorio.
Indicatore di risultato	Deposito atti di bilancio completi del parere del revisore
Valore atteso	Rispettare il termine del 31.12.2023 per l'approvazione ed evitare l'esercizio provvisorio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione
Data di conclusione	15.12.2023
Peso ponderale: 15	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Rosolino Petretto Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	RIFACIMENTO SITO INTERNET DEL COMUNE ADEGUANDOLO ALLA NORMATIVA VIGENTE E AL PNRR
Riferimento al programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nel completo rifacimento del sito internet del comune con adeguamento alla normativa vigente ed al P.N.R.R. Dovrà essere predisposta un'apposita sezione ai fini della pubblicità PNRR.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di siti internet della P.A.
Valore atteso	Realizzazione del nuovo sito internet comunale a norma di legge.
Data di conclusione	n. 1 dipendente area degli istruttori – n. 1 incaricato di Elevata qualificazione
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	31.12.2023
Peso ponderale: 15	Strategicità: alta Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Rosolino Petretto Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	IMPLEMENTAZIONE PROGETTI P.N.R.R. RELATIVI ALLA “PA DIGITALE”.
Riferimento al programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali
Descrizione dell'obiettivo	Implementazione progetti finanziati nell'ambito dei P.N.R.R. PA DIGITALE –Individuazione ditte fornitrici dei servizi e inizio attività di implementazione. Eventuale partecipazione a nuovi bandi. Obiettivo da perseguire assieme al Segretario Comunale. Definizione lettere d'invito nel rispetto delle condizionalità, principio DNSH e altri requisiti
Indicatore di risultato	Contrattualizzazione fornitori cui affidare la realizzazione dei progetti PNRR.
Valore atteso	Inizio realizzazione progetti e attività finanziate con i bandi PA DIGITALE PNRR.
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 dipendente area degli istruttori – n. 1 incaricato di Elevata qualificazione
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO**RESPONSABILE: Geom. Rosolino Petretto****Obiettivo TRASVERSALE da raggiungere con il settore servizi sociali**

Obiettivo n. 3	Festival letterario <i>Florinas in giallo</i>
Riferimento al programma di mandato	Servizi sociali, lavoro, pubblica istruzione, cultura e comunicazione
Riferimento al DUP	Missione 5 – tutela valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione dell'obiettivo	L'amministrazione intende realizzare la 14 ^a edizione del Festival letterario "Florinas in Giallo- ANNO 2023" che mira a realizzare un evento di rilievo nazionale volto a sensibilizzare alla lettura un pubblico vasto e diversificato (turisti, cittadini di tutte le età, in particolare i giovani e le persone svantaggiate, scolaresche, enti e associazioni, università, abitanti dei comuni dell'Area Vasta, ecc.) da coinvolgere attivamente nell'iniziativa e che a tal fine il progetto prevede anche la realizzazione di attività collaterali artistico-letterarie (teatro, musica, mostre). Con delibera della Giunta Comunale n.9 del 20.02.2023 il procedimento è stato attribuito al settore servizi sociali il quale dovrà occuparsi del procedimento.
Risultato atteso	Collaborazione e supporto all'ufficio servizi sociali per la gestione del procedimento e rendicontazione.
Data di conclusione	Promuovere attività culturali rivolte alla popolazione locale e turisti
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	31.12.2023
Peso ponderale: 10	n. 1 incaricato di elevata qualificazione

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO
RESPONSABILE: Geom. Rosolino Petretto
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023

Obiettivo n. 4	PNRR – Conservazione documento progettuali e amministrativa in conformità alle prescrizioni del Programma
Riferimento al programma di mandato	
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione dell'obiettivo	Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito dei fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di <i>performance</i> , con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il soggetto attuatore, nell'ambito dei programmi PNRR, assume un ruolo centrale ed è responsabile al rispetto di obblighi specifici tra i quali rileva l'obbligo di conservare tutta la documentazione amministrativa – contabile ai fini dei controlli. Nello specifico, per i finanziamenti in essere relativi alla Missione 2, componente 4, Investimento 2.2, il manuale prescrive le modalità di conservazione dei documenti. Il soggetto attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni. Si fa riferimento a quanto riportato nel Manuale di istruzioni per il soggetto attuatore M2C4 Investimento 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni.
Risultato atteso	Conservazione della documentazione in formato cartaceo o digitale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni nel rispetto di quanto riportato all'articolo 9, punto 4, DL 77/2021, conv. In legge 108/2021.
Data di conclusione	31/12/2023
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	n.1 dipendente appartenente all'area degli istruttori n. 1 dipendente funzionario con incarico di elevata qualificazione

Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario
---------------------------	---

SERVIZIO SOCIALI RESPONSABILE Assessora Carboni Antonella Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 1	Regolamento comunale concessione contributi
Riferimento al programma di mandato	Servizi sociali, lavoro, pubblica istruzione, cultura e comunicazione
Riferimento al DUP	Missione 5 – tutela valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione dell'obiettivo	Il Comune di Florinas valorizza il ruolo delle associazioni locali e ne promuove l'attività. Al fine di sostenerle nelle diverse iniziative l'Amministrazione destina delle risorse finanziarie a carico del Bilancio da erogare a titolo di contributo economico. Al momento l'Ente è sprovvisto di un regolamento che disciplina le modalità di erogazione delle stesse e di rendicontazione.
Indicatore di risultato	Deposito regolamento comunale per l'erogazione dei contributi in favore delle Associazioni
Risultato atteso	Disciplinare l'erogazione delle sovvenzioni economiche e la rendicontazione
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione
Peso ponderale: 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinaria

SERVIZIO SOCIALI RESPONSABILE Assessora Carboni Antonella Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
Obiettivo n. 2	Appalto servizio mensa
Riferimento al programma di mandato	Servizi sociali, lavoro, pubblica istruzione, cultura e comunicazione
Riferimento al DUP	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
Descrizione dell'obiettivo	Il servizio di ristorazione scolastica ha il compito di garantire servizi di qualità agli studenti frequentanti le scuole presso il Comune di Florinas. Considerata la scadenza dell'attuale appalto è necessario procedere con l'attivazione della nuova procedura di gara
Indicatore di risultato	Affidamento servizio entro l'inizio del nuovo anno scolastico
Risultato atteso	Garantire il servizio di ristorazione scolastica
Data di conclusione	30.09.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione
Peso ponderale: 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO SOCIALI
RESPONSABILE Assessora Carboni Antonella
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023

Obiettivo n. 3	Attivazione centro estivo
Riferimento al programma di mandato	Servizi sociali, lavoro, pubblica istruzione, cultura e comunicazione
Riferimento al DUP	Missione 12 – diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione dell'obiettivo	L'Amministrazione Comunale, al fine di incentivare l'aggregazione e un proficuo utilizzo del tempo libero, nell'ambito delle iniziative a favore dei cittadini, intende promuovere delle attività rivolte ai minori ed agli adolescenti con finalità di tipo educativo e ludico, con forti contenuti di animazione tesi non al controllo del minore quanto al continuo sviluppo delle sue abilità corporee, relazionali ed emozionali, attraverso attività che valorizzano il rapporto con l'altro e l'ambiente in cui vive;
Indicatore di risultato	Attivazione servizio
Risultato atteso	Promuovere attività ricreative rivolte ai minori e adolescenti
Data di conclusione	31.07.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione
Peso ponderale: 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SERVIZIO SOCIALI RESPONSABILE Assessora Carboni Antonella Obiettivo TRASVERSALE da raggiungere con il Settore tecnico	
Obiettivo n. 4	Festival letterario <i>Florinas in giallo</i>
Riferimento al programma di mandato	Servizi sociali, lavoro, pubblica istruzione, cultura e comunicazione
Riferimento al DUP	Missione 5 – tutela valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione dell'obiettivo	L'amministrazione intende realizzare la 14 ^a edizione del Festival letterario "Florinas in Giallo- ANNO 2023" che mira a realizzare un evento di rilievo nazionale volto a sensibilizzare alla lettura un pubblico vasto e diversificato (turisti, cittadini di tutte le età, in particolare i giovani e le persone svantaggiate, scolaresche, enti e associazioni, università, abitanti dei comuni dell'Area Vasta, ecc.) da coinvolgere attivamente nell'iniziativa e che a tal fine il progetto prevede anche la realizzazione di attività collaterali artistico-letterarie (teatro, musica, mostre). Con delibera della Giunta Comunale n.9 del 20.02.2023 il procedimento è stato attribuito al settore servizi sociali il quale dovrà occuparsi del procedimento.
Indicatore di risultato	Predisposizione degli atti, compresa la rendicontazione alla Regione Sardegna per il finanziamento ottenuto
Risultato atteso	Promuovere attività culturali rivolte alla popolazione locale e turisti
Data di conclusione	31.12.2023
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione
Peso ponderale: 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023**

Obiettivo n. 1	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco e Giunta
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Nel corrente anno, sarà per la prima volta adottato "a regime" il PIAO, a seguito dell'emanazione lo scorso anno del DPR 24.06.2022, n. 81 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e del Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Poiché il PIAO è un documento che accorpa e ingloba vari adempimenti attribuiti alla competenza di diverse figure professionali, il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà redigere la: SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO La Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile sarà redatta insieme al Responsabile del Servizio amministrativo
Indicatore di risultato	Approvazione del P.I.A.O.
Valore atteso	Approvazione del P.I.A.O. entro il 31.05.2023 (termine prorogato, in

	conseguenza della proroga del termine di scadenza dell'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, fissato attualmente al 30.04.2023)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale e Responsabile Servizio Amministrativo
Data di conclusione	31.05.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2023/2025**

Obiettivo n. 2	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI
Riferimento programma di mandato	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sindaco / Assessore di riferimento	Sindaco e Giunta
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il presente obiettivo costituisce misura della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025. L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Servizio, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nella sopra richiamata Sottosezione.
Indicatore di risultato	a) Relazione annuale 2023, secondo lo schema Anac e pubblicazione entro i termini stabiliti da Anac. b) Adozione di circolare esplicativa sulle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza. c) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e pubblicazione nei termini che Anac indicherà. d) Monitoraggio sulle misure di prevenzione secondo le modalità e tempistiche individuate nel PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti e informazioni nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013.
Valore atteso	Adempimenti sopra indicati

Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale
Data di conclusione	a) termini stabiliti da Anac b) successivamente all'approvazione del PIAO 2023/2025 c) termini stabiliti da Anac d) termini indicati nella sottosezione 2.3 e) termini indicati nella sottosezione 2.3
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023**

Obiettivo n. 4	Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
Riferimento al programma di mandato	Obiettivo strategico: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sindaco / Assessore di riferimento	In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto ' Pnrr 2' (<u>d.l. n. 36/2022</u>), il Consiglio dei ministri ha approvato lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al vigente <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i> (d.p.R. n. 62/2013), ed integrante, peraltro, gli elementi costitutivi della <i>Milestone</i> M1C1-58 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) di riforma della Pubblica amministrazione, che, come noto, deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023). Lo schema di decreto segue invero le direttrici di riforma previste dal Pnrr e aggiorna coerentemente – si legge nell'apposito <i>Comunicato del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 1° dicembre u.s.</i> – il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei <i>social media</i> .
Descrizione dell'obiettivo	Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici
Risultato atteso	Adeguare il codice al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.
Data di conclusione	n. 1 Cat. D - P.O. servizi amministrativi – Segretario Comunale
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	31.12.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023**

Obiettivo n. 5	APPLICAZIONE ISTITUTI DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO FUNZIONI LOCALI 2019.2021 E ADOZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO.
Riferimento al programma di mandato	Obiettivo strategico: Affari Istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale Linea di intervento: Affari istituzionali, politiche fiscali e del lavoro, personale
Riferimento al DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gest
Sindaco / Assessore di riferimento	Applicazione al personale dipendente di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019.2021, in particolare, il nuovo sistema di classificazione professionale e i nuovi differenziali retributivi. Predisposizione e conseguente approvazione in sede di contrattazione decentrata, del nuovo C.C.D.I. 2023.2025.
Descrizione dell'obiettivo	Applicazione nuovo CCNL ed adozione del nuovo CCDI
Risultato atteso	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Data di conclusione	n. 1 Cat. D - P.O. servizi Finanziari – Segretario comunale
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	31.12.2023
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivo TRASVERSALE da raggiungere assieme al servizio amministrativo- vigilanza**

Obiettivo n. 4	PREDISPOSIZIONE VADEMECUM PER LE MANIFESTAZIONI
Riferimento programma di mandato	Feste, sagre e associazionismo
Riferimento DUP	Missione 5 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'organizzazione di un evento pubblico richiede l'adempimento ad una serie di obblighi normativi al fine di garantire la sicurezza dei cittadini che partecipano all'evento pubblico. L'obiettivo è quello di dotare le associazioni di uno strumento, di facile lettura, affinché sia chiaro gli adempimenti da seguire a seconda dell'evento che si intende organizzare nel territorio
Indicatore di risultato	Pubblicazione vademecum con allegata modulistica nel sito istituzionale
Valore atteso	Aiutare e collaborare con le associazioni locali, promotrici di eventi pubblici, nel rispettare la normativa applicabile.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 operatori di vigilanza - Segretario Comunale
Data di conclusione	15.07.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivo TRASVERSALE assegnato per l'anno 2023 da raggiungere assieme al servizio amministrativo**

Obiettivo n. 5	Pubblicazione bando concorso pubblico per Operatore Esperto
Riferimento programma di mandato	Lavoro
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'amministrazione Comunale in sede di approvazione del DUP triennio 2023/2025 ha programmato, nell'allegato al programma del fabbisogno del personale, l'avvio di una selezione, mediante concorso pubblico, di un operatore esperto a tempo indeterminato e tempo pieno. Si rende necessario avviare la procedura di reclutamento al fine di dotarsi della professionalità di cui si ha necessità.
Indicatore di risultato	Pubblicazione bando di concorso pubblico
Valore atteso	Assunzione a tempo indeterminato di un operatore esperto per la manutenzione del patrimonio pubblico
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 dipendenti area degli istruttori amministrativi – Segretario Comunale
Data di conclusione	30.09.2023
Peso ponderale: 10	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario