



COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE - PIAO 2024-
2026- SEZIONE SECONDA – SOTTO SEZIONE 2.2- PIANO DELLA
PERFORMANCE

Obiettivi strategici

Ciascun obiettivo strategico individuato fa riferimento ad un arco di tempo pluriennale ed è ancorato al contesto interno.

Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'outcome specificato (livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività). Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente. Con riferimento all'area strategica "**TRASPARENZA E INTEGRITÀ**", che rileva anche ai fini di realizzazione del "Valore Pubblico", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 1. (Os1): potenziare la trasparenza amministrativa e le misure di prevenzione della corruzione: Partendo dalla situazione pregressa, l'ente intende rafforzare le misure di trasparenza previste dal legislatore e di partecipazione di cittadini e stakeholders all'azione amministrativa. Il raggiungimento di standard più elevati ed efficaci presuppone un confronto con i benchmark esterni (in primis l'ANAC), un dialogo ed un feedback con gli stakeholders (quali associazioni di categoria, organismi ed associazioni che collaborano con il Comune in un'ottica di sussidiarietà orizzontale,...), le istituzioni pubbliche (quali la RAS, la Provincia, la Rete Metropolitana, gli istituti di istruzione pubblica, gli enti ed organismi preposti ai controlli esterni,...) in qualche modo correlate all'azione amministrativa con funzioni di prevenzione e controllo esterno e, infine, un ottimale sfruttamento delle risorse tecnologiche a disposizione, al fine di ottimizzare gli automatismi tra i software gestionali ed i flussi informativi destinati ad alimentare l'Amministrazione trasparente. Si sta portando a conclusione il procedimento di transizione alla digitalizzazione. **Peso 15%**

Con riferimento all'area strategica "**EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**", che rileva anche ai fini di realizzazione del "Valore Pubblico", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 2. (Os2) : migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa anche con riferimento alla spesa ed alle entrate in termini di competenza e di cassa: tale obiettivo intende raggiungere standard di efficienza dell'azione amministrativa dell'ente più elevati rispetto al passato. Ciò impone la necessità di interventi mirati, puntuali ed incisivi su situazioni che presentano maggiori criticità sul fronte delle entrate: riscossione tributi, canoni attivi, diritti su permessi di costruire, alienazioni e valorizzazioni immobiliari; sul fronte delle spese: razionalizzazione delle spese di gestione. **Peso 15%**

Con riferimento all'area strategica "**SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 3. (Os3): Promuovere le principali risorse del tessuto produttivo. Tale obiettivo intende rafforzare la promozione delle peculiarità del tessuto produttivo. Tra queste ha un ruolo preminente il comparto agroalimentare (vitivinicolo, orticolo e oleario principalmente). **Peso 13 %**

Con riferimento all'area strategica "**SVILUPPO CULTURALE ED ARTISTICO DEL TERRITORIO**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 4. (Os4) : Valorizzazione delle risorse culturali, storiche ed archeologiche del territorio di Sorso che vanta un ricco patrimonio anche grazie alle importanti risorse presenti ed a servizi storicamente consolidati; si intende rafforzare l'offerta culturale e turistica. **Peso 15%**

Con riferimento all'area strategica "**SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 5.(Os5) : Accrescere l'attrattività del territorio, attraverso politiche di sviluppo sostenibile. L'obiettivo intende salvaguardare e potenziare il patrimonio dell'ente, attraverso investimenti strategici. **Peso 13%**

Con riferimento all'area strategica "**COESIONE SOCIALE**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 6.(Os6): favorire l'integrazione sociale di cittadini in condizioni di disagio sociale ed economico: tale obiettivo deve essere inteso come il rafforzamento (anche attraverso la diversificazione delle azioni) dell'offerta di prevenzione, sostegno, assistenza e promozione del benessere socio-psicologico che l'ente fornisce a cittadini di tutte le fasce di età. Con l'azione sinergica della Rete dei comuni del PLUS, dell'associazionismo di volontariato sociale, dell'Azienda Sanitaria, di enti ed istituzioni sovraordinati, del mondo della Scuola, il Comune intende mettere in campo in un'ottica non solo di breve termine, ma soprattutto di medio-lungo termine, risposte concrete per soddisfare i bisogni psicologici, sociali, educativi e culturali, tali da ridurre anche l'ampiezza di un "cronico e datato" bacino di utenti, in favore dei quali appare del tutto evidente sia una difficoltà contingente a dare risposte di sostegno economico, stante le esigue risorse allo scopo destinate dalla Regione Sardegna, sia, soprattutto, un trend insoddisfacente rispetto all'obiettivo auspicato di contrazione del fenomeno. **Peso 15%**

Con riferimento all'area strategica "**SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 7. (Os7): Valorizzazione delle tematiche ambientali, risparmio energetico, ciclo dei rifiuti, pulizia della città **Peso 8%**

Con riferimento all'area strategica "**LAVORI ED OPERE PUBBLICHE**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 8. (Os8): Rilancio del settore delle opere pubbliche e delle strategie di programmazione dei fondi. **Peso 6%**

OBIETTIVO STRATEGICO		DESCRIZIONE	OUTCOME	INDICATORI DI OUTCOME
OS1	TRASPARENZA E INTEGRITÀ	(Os1) Potenziare la trasparenza amministrativa e le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT.	Potenziamento della consapevolezza e della partecipazione degli uffici interni agli obiettivi di trasparenza per permettere una maggiore partecipazione dei cittadini e degli stakeholders all'azione amministrativa.	Numero di dipendenti coinvolti nell'aggiornamento delle sottosezioni aggiornate; Numero di utilizzatori e fruitori della sezione Amministrazione trasparente. Limitate segnalazioni di mancata pubblicazione obbligatoria.
OS2	EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	(Os2) Migliorare l'efficienza della spesa e delle entrate (in termini di competenza e di cassa	Riduzione dei residui attivi e passivi, Incrementare la flessibilità di bilancio, Salvaguardare la situazione di cassa; Monitoraggio del Rapporto spesa corrente/spese complessiva, Monitoraggio del rapporto entrate tributarie accertate/entrate tributarie riscosse, Rapporto entrate extra tributarie accertate/entrate extra tributarie riscosse; Attuazione adempimenti contrattuali e digitalizzazione	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza=60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%
OS3	SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	(Os3) Promuovere le principali risorse del tessuto produttivo	Valorizzare le produzioni tipiche locali; avviamento e conclusione N. progetti approvati per il territorio, N. visitatori complessivi alle iniziative promosse dal Comune	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza = 60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%
OS4	SVILUPPO CULTURALE ARTISTICO ED DEL TERRITORIO	(Os4) Valorizzare le risorse culturali, storiche ed archeologiche del territorio	Valorizzare il patrimonio storico, archeologico e culturale del territorio, Numero visitatori dei siti archeologici e potenziamento attività letteraria della Biblioteca. Valorizzazione autori ed artisti locali nei campi dell' arte figurativa e poetica	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza=60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%
OS5	SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO	(Os5) Accrescere l'attrattività del territorio, attraverso politiche di sviluppo sostenibile.	Valorizzare il litorale, N. progetti approvati, N. finanziamenti ottenuti, N. progetti specifici realizzati	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza=60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%

OS6	COESIONE SOCIALE	(Os6) Favorire l'integrazione sociale di cittadini in condizioni di disagio sociale ed economico	Migliorare la situazione sociale; Ridurre gli affidamenti di minori; monitoraggio tra N. di istanze pervenute e N. progetti avviati.	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza=60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%
OS7	SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	Valorizzazione delle tematiche ambientali, risparmio energetico, ciclo dei rifiuti, pulizia della città	Tale obiettivo deve essere inteso come il creazione di valore in ambito di tutela del territorio	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza=60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%
OS8	LAVORI ED OPERE PUBBLICHE	Realizzare opere che siano di interesse per la comunità nel rispetto dei fondi erogati	Tale obiettivo va inteso come fruibilità concreta delle strutture	Nei termini =100% Entro 30 giorni dalla scadenza=60% Oltre i 30 giorni dalla scadenza 30%

Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi associati a ciascun obiettivo strategico sono illustrati nell'allegato A. Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente.

Sarà cura del Segretario Generale organizzare la pubblicità e l'informazione sugli obiettivi assegnati e il livello di raggiungimento degli stessi.

Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione

Un indicatore di performance è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi, e non valori ideali o a valori veri. Allo stesso tempo, il processo di misurazione deve essere trasparente e tendenzialmente replicabile.

Pertanto, gli indicatori devono essere strutturati considerando varie dimensioni. Gli indicatori sono riportati nell'allegato A, associati a ciascun obiettivo operativo.

- **Os1) Potenziare la trasparenza amministrativa** e le misure di prevenzione della corruzione: Indicatori di impatto sulla trasparenza: 1) tasso di utilizzo degli strumenti online (n. accessi pagine web del sito www.comune.sorso.ss.it); 2) riduzione dei tempi medi di pagamento; 3) Referti controlli interni; 4) n. reclami/numero pratiche istruite.

- **(Os2) Migliorare l'efficienza della spesa e delle entrate** (in termini di competenza e di cassa): Indicatori di impatto sull'efficienza: 1) gettito derivante dalle componenti della IUC (TARI, TASI, IMU) e da attività di accertamento e dalle altre entrate tributarie ed extratributarie; 2) incremento saldo di parte corrente; 3) ammontare residui attivi; Spese correnti.

- **(Os3) Promuovere le principali risorse del tessuto produttivo:** Indicatori di impatto: 1) Presenze ai grandi eventi”; 3) n. imprese iscritte al R.i. CCIAA;
- **(Os4) Valorizzazione le risorse culturali, storiche ed archeologiche del territorio:** Indicatori di impatto: 1) Utenti attivi presso la biblioteca; 2) Prestiti bibliotecari; 3) Visitatori siti archeologici;
- **(Os5) Accrescere l'attrattività del territorio,** attraverso politiche di sviluppo sostenibile: Indicatori di impatto: 1) trend storico raccolta differenziata; 2) Iniziative di sviluppo sostenibile promosse nel territorio.
- **(Os6) Favorire l'integrazione sociale di cittadini in condizioni di disagio sociale ed economico:** Indicatori di impatto:
 - 1) utenti beneficiari di interventi di sostegno economico;
 - 2) n. minori segnalati da Autorità giudiziaria;
 - 3) trend disoccupazione;
 - 4) Utenti Centro educativo per minori; 5) erogazione benefici e contributi; 6) Gestione situazioni di emergenza.
- **(Os7) Favorire la conservazione e salvaguardia delle aree naturali protette e la qualità delle prestazioni erogate da parte della ditta affidataria del servizio di Igiene urbana;** Indicatori di impatto:
 - 1) utenti potenziale beneficiari di interventi di accessibilità;
 - 2) n. segnalazioni di mancanza di rispetto di regole di educazione ambientale;
 - 3) trend di interventi di rimozione barriere architettoniche in luoghi di accesso al pubblico;
- (Os8) Favorire la realizzazione di opere essenziali per la comunità;**
 - 1) immobili realizzati senza ritardi o contenzioso;

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico OS1: Potenziare la trasparenza amministrativa e le misure di prevenzione della corruzione

Obiettivo Operativo 2024		Descrizione, tipo obiettivo e outcome (risultato)	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS1OP1	COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA CORRUZIONE	Il gruppo di supporto si riunisce periodicamente per verificare lo stato di attuazione e valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione con eventuale indicazione di nuove misure. Tipo obiettivo: miglioramento. Outcome: efficacia misure prevenzione previste nel PTPCT.	A= n. 8 incontri effettuati entro il 31.12.2024	A= n.8 - 100% A= n. 5- 70% A= n. 3- 40%	Segretario Generale, Dirigente 1° Settore; Tutti i Funzionari E.Q.	4
OS1OP2	DIRITTO DI ACCESSO E PRIVACY	Attuazione adempimenti richiesti dalla legge Tipo obiettivo: miglioramento. Outcome: tutela e corretta gestione dei dati sensibili	A= 1) attuazione direttive e 2) elenco richieste presentate ed evase nel corso dell'anno entro 30 gg	A = 1 e 2 Nei termini 100% e A= 1 e 2 entro 30 gg dai termini previsti- 70% A= 2 nei termini- 40%	Segretario Generale; Dirigente 1° Settore, Tutti i Funzionari di E.Q	1
OS1OP3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 del Decreto legislativo 232/2000 Tipo obiettivo: miglioramento. Outcome: Pagamenti tempestivi	A= 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura	A = Nei termini 100% A= da 31 a 60 giorni 70% A= oltre 60 giorni N.R.	Dirigente, Tutti i Funzionari di E.Q	4
OS1OP4	AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Ogni Responsabile dovrà curare la sezione di propria competenza ed aggiornarla con dati al 30.06 ed al 31.12. 2024. Tipo obiettivo : miglioramento Outcome: aggiornamento tempestivo sezioni di competenza	A=Aggiornamento dati al 30.06. ed al 31.12.2024	A= nei termini- 100% A= dati fermi a 6 mesi prima della scadenza prevista- 70% A= dati fermi a più di 6 mesi prima della scadenza prevista 40%-	Segretario Generale; Dirigente 1° Settore, Tutti i Funzionari di E.Q	4

OS1OP5	AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	Ciascun responsabile di Servizio 1) dovrà predisporre specifico database completo dell'elencazione dei procedimenti amministrativi e dei dati ad essi riferiti; 2) dovrà aggiornare semestralmente i procedimenti se necessario e dovrà predisporre relazione generale entro il 31.12.2024	A= 1 e 2 entro 31.10.2024	A= 1 e 2 nei termini - 100%	Segretario Generale, Dirigente 1° Settore, Tutti i Funzionari di E.Q	2
	TOTALE					15

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico OS2: Efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa

Obiettivo Operativo 2024		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS2OP1	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA	Attuazione delle fasi previste per la redazione del Bilancio di previsione e dei documenti contabili entro 31.12.2024 e comunque nei termini di legge. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: rispetto scadenze di legge	A= Rispetto delle scadenze fissate dalla Dirigente per comunicazione dati necessari	A= NEI TERMINI- 100% A= oltre 30 gg dalla scadenza 70%; A= oltre 60 gg dalla scadenza 40%; -----	Segretario Generale, Dirigente 1° Settore ; Tutti i Funzionari di E.Q	4
OS2OP2	RISCOSSIONE E ACCERTAMENTI ENTRATE PREGRESSEE CORRENTI; SANZIONI CODICE DELLA STRADA,PROVENTI DAI PERMESSI DI COSTRUIRE,PROVENTI DALLE SANZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA E DURBANISTICA, PROVENTI DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Gli uffici dovranno provvedere, ciascuno per quanto di competenza, ad approntare l'accertamento delle entrate e adottare le misure per il recupero dei crediti. Tipo obiettivo: Mantenimento Outcome: Incremento entrate ed equità e salvaguardia equilibri di bilancio	A= Accertamenti effettuati/entrate da accertare a regime con relative relazioni descrittive aggiornate all'ultimo semestre dell'anno di competenza	A= NEI TERMINI- 100% A= 6 mesi prima dell'ultimo semestre: 70% A= oltre 7 mesi dall'ultimo semestre:40%;	Segretario Generale, Dirigente 1° Settore ; Tutti i Funzionari di E.Q competenti	3

OS2OP3	PROGRAMMAZIONE TRIBUTARIA	Attività di gestione delle entrate: IMU,TASI,TARI,CANINE UNICO ATRIMONIALE,IMPOSTA SOGGIORNO...); Outcome: coerenza, chiarezza e contestualità	A= CHIUSURA PROCEDURA AFFIDAMENTO ENTRO 30.04.2024	A=COMPLETA E NEI TERMINI- 100% A= PARZIALE 60% A= NON PRESENTATA N.R.;	Dirigente 1°Settore	1
OS2OP4	ORGANISMI PARTECIPATI (IN HOUSE)	Attività di pianificazione strategica e programmazione operativa sullo stato di realizzazione degli indirizzi e degli obiettivi finalizzato alla razionalizzazione. Tipo obiettivo: miglioramento Outcome: esercizio del controllo analogo	A= predisposizione atti necessari per la razionalizzazione, controllo bilancio al 31.12.2024.	A= NEI TERMINI- 100% A= atti istruttoria avanzata - 70% A= atti istruttori iniziali -40%;	Segretario Generale; Dirigente 1° Settore, Funzionario di E.Q Servizio 2.3 e Servizio 3.1	2
OS2OP5	PROGRAMMAZIONE SISTEMI INFORMATICI E FLUSSI DOCUMENTALI	Utilizzo software gestionale e gestione fluida degli applicativi con rifeirmento anche agli impegni di spesa, liquidazioni, pubblicazioni Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Efficacia dell' azione amministrativa	A=Riduzione dei costi legati al ricorso all'assistenza rispetto all'anno 2023	A= oltre 50% 100% A= sino a 30%- 80% A= sino a 20% -60% A= sino a 10% N.R.	Segretario Generale; Dirigente, Tutti i Funzionari di E.Q	1

OS2OP6	CONTRATTI	<p>Rispetto dei tempi ed adempimenti regolarità.;</p> <p>Creazione cartella dei file su server elenco completo</p> <p>Tipo obiettivo: Potenziamento</p> <p>Outcome: Efficacia dell' azione amministrativa</p>	<p>A=definizione pratiche alle scadenze di legge mediante registrazione con applicativo Unimod e Sister;</p> <p>B= realizzazione cartella con file dal 2019 al 2023</p>	<p>A= nei termini = 100% Oltre 10 giorni dal termine = 70% Oltre 30 giorni dal termine = 40%</p> <p>B= creazione cartella nei termini = 100%; creazione file sino al 2022 = 80%; creazione file sino al 2021 = 60% creazione file sino al 2020 = N.R. 80%</p>	<p>Segretario Generale; Dirigente, Funzionario di E.Q 3.1</p>	2
OS2OP7	AZIONI PER IL SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	<p>L'attività è finalizzata a garantire l'accessibilità ai servizi ed il supporto tecnico alla stesura della relazione annuale sull'attività svolta per la revisione del piano triennale per l'informatica dell'Ente;</p> <p>Tipo obiettivo: Potenziamento</p> <p>Outcome: Efficacia dell' azione amministrativa</p>	<p>A= ricognizione completa del servizio con relazione entro il 30/06 ed il 31/12/2024.</p>	<p>A= entro i termini - 100% Oltre 30 giorni dal termine = 60%; Oltre 60 giorni dal termine = N.R.;</p>	<p>Dirigente e Servizio 1.1 Patrimonio</p>	2
TOTALE PESO OBIETTIVO						15

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico OS3: Promuovere le principali risorse del tessuto produttivo

Obiettivo Operativo 2023		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS3OP1	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DEL TESSUTO PRODUTTIVO	Dovrà essere programmata una calendarizzazione di eventi organizzati dal comune in collaborazione con enti pubblici, associazioni di categoria ed enti privati. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: rafforzamento del territorio	A= atti definitivi predisposti per la partecipazione agli eventi programmati secondo calendario entro il termine di 30 giorni dall'evento	A= concluso- 100% A=istruttoria 80% A= fase iniziale o programmatoria- 50%	Dirigente 1° Settore Tutti i Funzionari di E.Q. competenti	1
OS3OP2	ATTIVITA PRODUTTIVE	Dovranno essere classificate le strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere sulla base dei requisiti previsti con regolamenti regionali e comunicazioni concernenti attrezzature e tariffe strutture ricettive. Tipo di obiettivo: potenziamento Outcome: rendere efficiente la gestione interna dell'iter delle richieste di certificazione al fine di assorbire ritardi accumulati negli ultimi 3 anni	A= numero nuove aperture, chiusure classificazioni sulle pratiche ricevute; 2) numero documenti e comunicazioni evase rispetto alle istanze presentate; 3) n.evasione istanze arretrate	A= 1,2 rispetto nei termini -100% A=1,2 entro 30 giorni dai termini fissati 80% A= 1,2 oltre 30 giorni 50% Oltre 60 giorni N.R. A= 3 10 pratiche arretrate	Dirigente , Servizio 1.3	1
OS3OP3	SUAPEE	Predisposizione DISCIPLINARE PER LA PROCEDURA DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE DELLE PRATICHE SUAPEE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 35 DELLA L.R. 24 DEL 20/10/2016 E DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE SARDEGNA DEL N. 11/14 DEL 28/02/2017; Tipo di obiettivo: potenziamento Outcome : monitoraggio dell'invio pratiche telematiche complessive	A= predisposizione disciplinare entro 30/06/2024 B= estrazione 50% pratiche entro 30/09/2024	A e B nei termini 100% A e B= oltre 30 giorni dal termine 80% A= oltre 60 giorni dal termine 60%	Funzionario di E.Q. 2.1	2

OS5OP4	PIANO PAESAGGISTICO	<p>PROPOSTA DI VARIAZIONE DEL VINCOLO PAESAGGISTICO DA PROPORRE AL MINISTERO DEI BENI CULTURALI</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Pianificazione territoriale</p>	<p>A= STUDIO variante entro 30/06/2024</p> <p>B= proposta al Ministero entro il 31.10/2024</p>	<p>A e B nei termini 100%</p> <p>A e B= oltre 30 giorni dal a termine 80%</p> <p>A= oltre 60 giorni</p>	Funzionario di E.Q. 2.1	1
OS3OP5	PIANO URBANISTICO COMUNALE	<p>MONITORAGGIO E VARIANTE AL PUC CORREZIONE ERRORI MATERIALI E CRITICITA' RISCONTRATE DALLA DATA DELLA SUA ADOZIONE</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Pianificazione territoriale</p>	<p>A= monitoraggio con report entro il 30/06/2024</p> <p>A= riscontro criticità on report entro 31/10/2024</p>	<p>A e B nei termini 100%</p> <p>A e B= oltre 30 giorni dal a termine 80%</p> <p>A= oltre 60 giorni dal termine 60%</p> <p>A= oltre 60 giorni N.R.</p>	Funzionario di E.Q. 2.1	1
OS3OP6	PIANO PARTICOLAREGGIATO	<p>DIGITALIZZAZIONE DI TUTTI I PIANI PARTICOLAREGGIATI ED ATTUATIVI IN FORMATO CARTACEO E RELATIVA ARCHIVIAZIONE DA METTERE A DISPOSIZIONE DEGLI UTENTI E TECNICI;</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Pianificazione territoriale</p>	Digitalizzazione entro 30/09/2024	<p>A= nei termini 100%</p> <p>A= oltre 30 giorni dal a termine 80%</p> <p>A= oltre 60 giorni dal termine 60%</p> <p>A= oltre 60 giorni N.R.</p>	Funzionario di E.Q. 2.1	1
OS3OP7	PROTEZIONE CIVILE	<p>ATTUAZIONE ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE IN COLLABORAZIONE CON IL CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO DELLA RAS E LE SCUOLE CITTADINE;</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Prevenzione e tutela per la comunità</p>	<p>A=Esercitazione in collaborazione con il centro funzionale decentrato della RAS e le scuole cittadine entro 31/10/2024</p>	<p>A= nei termini 100%</p> <p>A= oltre 30 giorni dal a termine 80%</p> <p>A= oltre 60 giorni dal termine 60%</p> <p>A= oltre 60 giorni N.R.</p>	Funzionario di E.Q. 2.1	2

OS3OP8	REGOLAMENTO DEL VERDE PUBBLICO E PRIVATO	APPROVAZIONE Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Pianificazione territoriale	A= 31.12.2024	A= nei termini - 100% A=Presentazione alla commissione consiliare- 80% A= Predisposizione bozza - 50%	Responsabile del Servizio 2.3 Arch. Carbini Laura Arch. Vitiello Francesco	1
OS3OP9	CANTIERI LAVORAS	AVVIO DEI CANTIERI Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	A=Avvio dei cantieri entro il 30.06.2024	A= entro 30.06.2024- 100% A=Avvio richieste graduatorie Aspal entro 30.06.2024- 80% A= Predisposizione atti di gara entro il 30.06.2024-50%	Responsabile del Servizio 2.3 Arch. Carbini Laura	1
OS3OP10	ATTIVAZIONE SEDE PER LA STERILIZZAZIONE DEI GATTI APPARTENENTI ALLE COLONIE FELINE	AVVIO DEL SERVIZIO Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	A=Avvio del servizio entro il 30.06.2024	A= entro 30.06.2024- 100% A=Sistemazione della sede entro 30.06.2024- 80% A= Acquisto attrezzature veterinarie entro il 30.06.2024- 50%	Responsabile del Servizio 2.3 Arch. Vitiello Francesco	1
OS3OP11	DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ URBANA ED EXTRA URBANA Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	A=Numero di ordinanze entro 31.12.2024	A=5 100% A=3 80% A=1 50%	Responsabile del Servizio 2.3 Arch. Carbini Laura Geom. Fini Irene	1
	TOTALE					13

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico OS4: Valorizzazione delle risorse culturali, storiche ed archeologiche del territorio

Obiettivo Operativo	Descrizione, tipo obiettivo e outcome		Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS4OP1	BIBLIOTECA COMUNALE:	<p>Coordinamento nella gestione delle attività relative alla programmazione eventi, promozione lettura ed acquisto libri</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: rafforzamento attività letteraria</p>	A= predisposizioni atti necessari e rendicontazioni entro i termini previsti dalle leggi di settore.	<p>A= entro i termini 100% A= oltre 30 giorni 70% A= fase preliminare e/o istruttoria- 50% A= Mancanza atti e/o rendicontazioni = N.R.</p>	Dirigente 1° Settore Servizio 1.2	1
OS4OP2	PROMOZIONE TERRITORIALE, CULTURALE ED ARCHEOLOGICA	<p>Sviluppo e valorizzazione del territorio con la cooperazione di soggetti pubblici e privati</p> <p>Tipo obiettivo: potenziamento Outcome: Sviluppo e promozione del territorio</p>	<p>A= realizzazione di tutti gli eventi programmati mediante predisposizione atti. A= implementazione attività Museo BIDDAS con aperture e giorni di fruizione superiori rispetto all'anno 2023</p>	<p>A= realizzazione eventi ed attività secondo calendario e scadenze- 100% A= realizzazione eventi ed attività in misura maggiore del 50% degli eventi e obiettivi raggiunti, fase istruttoria-80% A= realizzazione eventi ed attività in misura inferiore al 50% degli eventi, N.R.</p>	Segretario Generale, Dirigente 1° Settore; Servizio 1.2 e 1.3 Tutti i Funzionari E.Q. interessati	1

OS4OP3	POLITICHE SCOLASTICHE	ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO E ACQUISTO LIBRI SCOLASTICI TIPO OBIETTIVO: POTENZIAMENTO OUTCOME: VALORIZZAZIONE RAPPORTO TRA AMMINISTRAZIONE, SCUOLE E FAMIGLIE.	A=Predisposizione bando entro 30/10 dell'anno di riferimento B= erogazione somme entro 31/01	A= NEI TERMINI- 100% A= Entro 30 GG dai termini richiesti - 70% A= Entro 60 gg dai termini richiesti -40%; A= oltre 60 giorni N.R.	Dirigente 1° Settore; Servizio 1.2	1
OS4OP4	MENSA SCOLASTICA	Adozione atti necessari per espletamento Gara di appalto Servizio 2024-2027 Tipo obiettivo: Potenziamento Outcome: verifica qualità del servizio offerto in conformità al bando	A= Aggiudicazione Servizio alla scadenza del precedente A= Aggiudicazione dopo la scadenza 80% A= proroga 60%	A= NEI TERMINI- 100% A= Entro 30 GG dalla scadenza - 70% A= Entro 60 gg dalla scadenza - 50%; A= Proroga N.R.	Dirigente 1° Settore, Servizio 1.2	1
OS4OP5	TRASPORTO SCOLASTICO	Adozione atti necessari per espletamento Gara di appalto Servizio 2024-2027 Tipo obiettivo: Potenziamento Outcome: verifica qualità del servizio offerto in conformità al bando	A= Aggiudicazione Servizio alla scadenza del precedente A= Aggiudicazione dopo la scadenza 80% A= proroga 60%	= NEI TERMINI- 100% A= Entro 30 GG dalla scadenza - 70% A= Entro 60 gg dalla scadenza - 50%; A= Proroga N.R.	Dirigente 1° Settore Servizio 1.2	1

OS4OP6	GESTIONE IVA E IRAP RECUPERO CREDITI	<p>Attività di verifica posizione tributaria entro il 31.12.2024.</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Monitoraggio contabile</p>	Predisposizione dichiarazioni e recupero credito	A= Nei termini di scadenza delle presentazioni -100%	Dirigente 1° Settore Servizio 1.1	2
OS4OP7	ATTIVITA DI VIGILANZA SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI COMMERCIO SU FIERE, MERCATI NEGOZI E PUBBLICI ESERCIZI.	Garantire una maggiore tutela del consumatore attraverso il controllo sull'esposizione dei prezzi; il controllo dei mercati e delle fiere; il vigilanza sui pubblici spettacoli; la repressione delle frodi sanitarie; la repressione delle frodi in commercio.	<p>A= controllo casi di attività senza titoli autorizzatori;</p> <p>B=Repressione delle frodi</p> <p>-C=Controllo mercato settimanale</p>	<p>A, B, C= 3 controlli al mese con relazione 100%</p> <p>A, B, C= 2 controlli al mese con relazione 80%</p> <p>A, B, C= 1 controllo al mese con relazione 60%</p>	Funzionario di E.Q. Servizio 4	1
OS4OP8	GESTIONE DOCUMENTALE (PROTOCOLLO)	<p>Smistamento corrispondenza e posta cartacea ed elettronica; Tenuta degli archivi per ricerche protocolli anche pregressi.</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Ordine della corrispondenza nei Servizi ed uffici comunali</p>	A= smistamento corretto agli uffici competenti della corrispondenza	<p>A= nessuna lamentela o disservizio annuale - 100%</p> <p>A= sino a 3 lamentele o disservizi - 80%</p> <p>A= sino a 5 lamentele -60%</p> <p>A= oltre 5 lamentele annue N.R.</p>	Dirigente 1° Settore	1
OS4OP9	GESTIONE DEL CENTRALINO	<p>Smaltimento chiamate telefoniche in ingresso per tutti i giorni dell'anno</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Risposte ai cittadini ed agli utenti che chiamano</p>	A= nessun disservizio nei giorni lavorativi in cui è garantito il servizio di centralino	<p>A= nessun disservizio 100%</p> <p>A= da 1 a 5 disservizi 80%</p> <p>A= oltre 30 disservizi N.R.</p>	Funzionario di E.Q. del Servizio 3.1	1

OS4OP10	GESTIONE PREVIDENZIALE ED ECONOMICA DEI DIPENDENTI	Trattamento previdenziale, collaborazione INPS pr correzioni ed integrazioni dati dell'estratto conto dipendenti pubblici; adempimento procedura invio comunicazioni domande di ricongiunzione, riscatti e finanziamenti. Elaborazione cedolini e predisposizione atti di assunzione, cessazione o denunce. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Efficienza nel servizio e tempestività nelle risposte ai quesiti.	A= rispetto scadenze annuali e mensili senza disservizi, errori importanti nei calcoli e nell'invio delle comunicazioni necessarie.	A= nessun disservizio nell'attività 100% A= da 1 a 3 disservizi o lamentele 80% A= da 4 a 6 disservizi o lamentele 60% A= oltre 6 disservizi N.R.	Dirigente 1° Settore	1
OS4OP11	REGOLAMENTO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE IN USO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	Predisposizione nuovo regolamento per utilizzo impianti sportivi comunali e palestre Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Efficienza nel servizio	A= predisposizione entro il 31/12/2024	A= nei termini 100%	Funzionario di E.Q. del Servizio 3.1	1
OS4OP12	GARA PULIZIE UFFICI COMUNALI	Individuazione ditta per il triennio 2024-2027 Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Efficienza nel servizio	A= indizione, aggiudicazione della gara e stipula contratto entro il 30/09/2024	A= nei termini 100% A= oltre 30 giorni dal termine 70% A= oltre 40 giorni dal termine 60% Oltre 60 giorni N.R.	Funzionario di E.Q. del Servizio 3.1	2
OS4OP13	ELEZIONI EUROPEE, AMMINISTRATIVE	Attuazione adempimenti necessari Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Efficienza nel servizio	A= Assenza di ritardi negli adempimenti e nell'invio dei dati ed assenza di segnalazioni da parte della Prefettura	A= nei termini 100% A= una segnalazione di ritardo in una competizione 80% A= una segnalazioni in entrambe le competizioni elettorali 70% A= oltre 2 segnalazioni N.R.	Funzionario di E.Q. del Servizio 3.1	1
	TOTALE					15

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI
Obiettivo strategico OS5: Valorizzazione del territorio

Obiettivo Operativo		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado di valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS5OP1	INTEGRAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE NELLA STAGIONE ESTIVA.	Controllo del centro abitato e della litoranea -Servizio di prevenzione e controllo nelle spiagge con l'ausilio del Dune Buggy. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Diminuzione criticità	Garantire il servizio di pronto intervento in orario serale e festivo da luglio a settembre 8 turni 7 turni 5 turni	A=8 turni 100% A= 7 turni 80% A= 5 turni 50%	Funzionario E.Q. Servizio 4	2
OS5OP2	CONTROLLO E VERIFICA RIPRISTINI CANTIERI STRADALI	Verifica delle autorizzazioni e delle norme di sicurezza Su segnalazione dell'ufficio tecnico che accerta il ripristino non eseguito a regola d'arte. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Diminuzione criticità	Controllo dei cantieri su segnalazione e di quelli emersi in fase di controllo del territorio	Controlli effettuati su: Tutte le segnalazioni 100% 80% delle segnalazioni 80% 50% delle segnalazioni 50%	Funzionario E.Q. Servizio 4 e 2.3	1
OS5OP3	AZIONI DI CONTRASTO AL DEGRADO URBANO- VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO-	Controllo del territorio finalizzato al contrasto della pratica dell'abbandono dei veicoli. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Diminuzione criticità	Attività su iniziativa e su segnalazione Attivazione della procedura finalizzata al recupero o alla rimozione	A= Tutti i veicoli segnalati 100% A= \geq 80% dei veicoli 80% A= \geq 50% dei veicoli 50%	Funzionario E.Q. Servizio 4	1

OS5OP4	LOTTA AL RANDAGISMO E ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL CANILE	<p>- Attività finalizzata alla diminuzione della presenza sul territorio di cani vaganti, randagi o inselvaticiti.</p> <p>Controlli sulla popolazione canina ospite nel canile in convenzione</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Diminuzione criticità</p>	<p>A=Avvio del servizio entro il 30.06.2024 - 100%</p> <p>A=Sistemazione della sede entro 30.06.2024-80%</p> <p>A= Acquisto attrezzature veterinarie entro il 30.06.2024-50%</p> <p>B= Controlli sugli ospiti nel canile</p>	<p>A=Avvio del servizio entro il 30.06.2024 - 100%</p> <p>A=Sistemazione della sede entro 30.06.2024-80%</p> <p>A= Acquisto attrezzature veterinarie entro il 30.06.2024-50%</p> <p>B= 2 controlli annuali 100%</p> <p>n.1 controllo annuale 50%</p> <p>n.0 controlli annuali N.R.</p>	Funzionario E.Q. 2.3 e 4	2
---------------	---	--	--	--	--------------------------	---

OS5OP5	PRESENZA DELLA PM ALL'INGRESSO E USCITA DELLE SCUOLE	<p>Viabilità dalle ore 08:00 alle ore 08:30</p> <p>Viabilità dalle ore 13:15 alle ore 13:50</p> <p>Tipo obiettivo: Miglioramento</p> <p>Outcome: Diminuzione criticità</p>	<p>Modifica orario di lavoro degli agenti dalle 07:50 alle 13:50</p> <p>Oppure modifica orario: Dalle 07:30 alle ore 14:30 Dalle 13:30 alle 20:30 Giorni lavorativi 5 per 7 ore Con 2 giorni liberi alla settimana</p>	<p>Garantire il servizio di scuola</p> <p>Garantire solo entrata</p>	<p>Funzionario E.Q. 2.3 e 4</p> <p>100%</p> <p>80%</p>	2
OS5OP6	PREVENZIONE E SICUREZZA STRADALE PRESSO IL CENTRO STORICO/STAZIONE DEI TRENI	<p>Tutela e prevenzione nelle ore di particolare afflusso di veicoli e pedoni nelle ore di rientro degli studenti 14:40 e 15:00</p> <p>Tipo obiettivo: Strategico</p> <p>Outcome: Diminuzione criticità</p>	<p>A=Controllo delle soste selvagge in -Piazza S. Agostino, -S. Pantaleo -Corso V. Emanuele mattina e pomeriggio</p>	<p>A= 2 rapporti di servizio al giorno 100%</p> <p>A=1 rapporto di servizio 50%</p>	Funzionario E.Q. 2.3 e 4	2

OS5OP7	PRESENZA PATTUGLIA IN SERVIZIO NOTTURNO (18:00-24:00) DURANTE LE MANIFESTAZIONI	Prevenzione e controllo dell'area destinata alla manifestazione con la presenza n 1 pattuglia in servizio notturno (18:00-24:00) durante le manifestazioni di particolare rilevanza data dal numero Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Diminuzione criticità	A= Presenza durante le seguenti manifestazioni: 1 maggio; - Carnevale estivo; - Calici di Stelle; - Noli Me Tollere	A=presenza 3 eventi 100% A= presenza 2 eventi 80% A=presenza 1 evento 50%	Funzionario E.Q. 2.3 e 4	2
OS5OP8	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	Attività di indagine volta ad acquisire le informazioni e gli elementi di valutazione su domicilio e residenza necessari all'Ufficiale d'anagrafe ai fini dell'iscrizione anagrafica. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Diminuzione criticità	A=Controllo su residenze fittizie.	A=25 al mese con relazione 100% A=15 al mese con relazione 80% A=10 al mese con relazione 50%	Funzionario di E.Q. Servizio 3.1 e 4	1

	TOTALE					13
--	---------------	--	--	--	--	-----------

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico OS6: Coesione sociale

Obiettivo Operativo 2024		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado di valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS6OP1	SVILUPPO POLITICA FORMATIVA	Descr.: Organizzazione corsi di formazione per residenti disoccupati o sottoccupati Tipo obiettivo: Sfidante Outcome: l'intercettazione di bisogni formativi su cui indirizzare la programmazione di corsi abilitanti alla professione, da offrire ai cittadini per renderli competitivi nel mercato del lavoro e consentire la loro uscita dallo stato di indigenza che porta alla	Numero corsi di formazione programmati e avviati. Incremento dell'occupazione di soggetti prima esclusi dal mercato del lavoro	Entro 31.12.2024: 100% Oltre 31.12.2024: N.R	Funzionario di E.Q Servizio 3.2	2

		dipendenza dalle azioni di sostegno economico				
OS6OP2	APERTURA POLO SOCIALE, CULTURALE E DIDATTICO DI SANT'ANNA	<p>Descr.: La chiusura dei lavori di ristrutturazione della ex scuola materna Sant'Anna per la creazione di un Polo sociale, culturale e didattico è prevista per il mese di maggio 2024.</p> <p>Tipo obiettivo: Sfidante</p> <p>Outcome: Gli spazi ristrutturati verranno adibiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla creazione di uno spazio dedicato alle consulenze psicologiche, liberando la struttura adiacente all'attuale scuola materna; - alla creazione di un servizio socio – riabilitativo per la disabilità, in grado di erogare interventi di cui il territorio è attualmente sguarnito, costringendo le famiglie a recarsi presso altri comuni. Tra questi: la logopedia, la terapia comportamentale, la terapia occupazionale, le terapie alternative, i laboratori terapeutici occupazionali...., i cui costi possono essere sostenuti dalle famiglie attraverso i finanziamenti dei Piani Legge 162/98 e i contributi della L.R 20/97 	Ristrutturazione e progettazione attività e forme gestionali	<p>Conclusione progetto di ristrutturazione e inizio progettazione attività e forme di gestione: Entro dicembre 2024: 100%</p> <p>Oltre 31.12.2024: N.R</p>	Funzionario di E.Q Servizio 3.2 e 2.2- Ufficio Lavori Pubblici	2
OS6OP3	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA	<p>Descr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione Progetti (PUC) in collaborazione con l'Ufficio Manutenzioni e con il Circolo Didattico per la fornitura di risorse umane dedicate alla gestione di servizi quali: assistenza alla mensa, pulizia strade... - Gestione inserimenti anche in collaborazione con il Centro per l'Impiego 	<p>N. Progetti Programmati</p> <p>N. Inserimenti effettuati</p>	Entro 31.12.2024: 100%	Funzionario di E.Q Servizio 3.2 e 2.3- Servizio Manutenzioni	2

		<p>Tipo obiettivo: miglioramento</p> <p>Outcome: trasparenza e integrità dell'azione amministrativa</p>				
OS6OP4	IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI PNRR PRESENTATI IN AMBITO PLUS	<p>Descr.: Collaborare con il PLUS nella fase di avvio (programmazione operativa, gare d'appalto...) dei progetti approvati e finanziati dal Ministero sui Fondi PNRR</p> <p>Tipo obiettivo: Strategico</p> <p>Outcome: Aumento dell'offerta di servizi</p>	N. di progetti avviati	Entro 31.12.2024: 100%	Funzionario di E.Q Servizio 3.2	2
OS6OP5	IMPLEMENTAZIONE PROGETTO PNRR HOUSING FIRST TEMPORANEO Sorso capofila della fase n. 1: Completamento lavori di ristrutturazione di due alloggi comunali da destinare all'accoglienza di persone senza fissa dimora Sassari capofila della fase n. 2: Affidamento incarico gestione delle due strutture	<p>Descr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase n.1: continuare nella collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici per il progetto di ristrutturazione di due immobili comunali (di cui uno sottratto alle mafie) da destinare all'accoglienza di persone senza fissa dimora. Ipotesi conclusione lavori ottobre 2024. - Fase n.2: collaborare con il Comune di Sassari nella costruzione dei documenti di gara per la gestione externalizzata delle due strutture. Ipotesi inizio gestione dicembre 2024. <p>Tipo obiettivo: Sfidante</p> <p>Outcome: Creazione e inizio gestione di n.2 case di accoglienza per soggetti senza fissa dimora.</p>	Realizzazione e inizio gestione di due strutture da destinare all'accoglienza di soggetti senza fissa dimora	Conclusione progetti di ristrutturazione e inizio gestione di due case per accoglienza soggetti senza fissa dimora: Entro dicembre 2024: 100%	Funzionario di E.Q Servizio 3.2 e 2.2- Ufficio Lavori Pubblici	2

OS6OP6	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE: 1. PARTECIPAZIONE AL BANDO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE 2024 2. AVVIO IN SERVIZIO DEI VOLONTARI DEL BANDO 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Creazione gruppo di lavoro composto dai responsabili dei servizi e dagli amministratori per creare la mappa dei bisogni dell'amministrazione cui è possibile dare risposta con l'apporto di volontari del Servizio Civile - Elaborare i Progetti sulla base dei settori di intervento previsti dal Bando 2024 - Selezione giovani; - Avvio in servizio dei giovani selezionati <p>Tipo obiettivo: Sfidante</p> <p>Outcome: Disponibilità di giovani laureati che collaborano con gli uffici pubblici</p>	<p>N. Progetti elaborati</p> <p>N. giovani avviati</p>	Entro 31.12.2024: 100%	Dirigente; Funzionario di E.Q Servizio 3.2 e Funzionario di E.Q. 2.1 e 2.3	2
OS6OP7	ACQUISTO ED INSTALLAZIONE GIOCHI NEI GIARDINI DELLE TRE SCUOLE MATERNE COMUNALI	<p>Descr.: Acquisto giochi inclusivi per disabili motori, da posizionare all'interno dei giardini delle tre scuole materne comunali</p> <p>Tipo obiettivo: Sfidante</p> <p>Outcome: Creare spazi attrezzati per disabili motori, con finalità inclusive, nelle scuole materne</p>	N. giochi acquistati e miglioramento dei servizi inclusivi per disabili offerti in ambito scolastico	Entro 31.10.2024: 100%	Funzionario di E.Q Servizio 3.2 e 2.3	1
OS6OP8	PROGRAMMAZIONE SCUOLA DI MUSICA	<p>Descr.: Programmazione e gestione di una scuola di musica nei locali del polo sociale di Sant'Anna</p> <p>Tipo obiettivo: miglioramento</p> <p>Outcome: incremento servizi a favore dei giovani</p>	<p>N. Classi di strumento</p> <p>N. Iscritti</p>	Entro 31.12.2024: 100%	Funzionario di E.Q Servizio 3.2	2
	TOTALE					15

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI
Obiettivo strategico OS7: Salvaguardia del territorio

Obiettivo Operativo	Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
---------------------	---------------------------------------	-------------------------------	-------------------	-------------------------	------

OS7OP1	RIFIUTI SOLIDI URBANI	DEFINIZIONE AFFIDAMENTI AZIEND E PER I LCONFERIMENTO FRAZIONI MERCEOLOGICHE. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	A=Numero di affidamenti entro il 31.12.2024 Il restante in proporzione con un minimo del 60%	A= tutte le ditte necessarie 100% I	Funzionario di E.Q. Servizio 2.2	2
OS7OP2	CANTIERI VERDI 2023	INIZIO LAVORI Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	A= entro il 31.12.2024	* A= nei termini - 100% A= Pubblicazione RDO lavori entro 31.12.2024-80% A= Approvazione progetto esecutivo entro 31.12.2024-50%	Funzionario di E.Q. Servizio 2.2	2
OS7OP3	AMMINISTRAZIONE PATRIMONIO	Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale con particolare riferimento all'aggiornamento ed all'evasione delle pratiche relative ai canoni di affitto ed elenco locali comunali dati in concessione o affittati Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Monitoraggio patrimonio comunale	A= elenco aggiornato beni mobili ed immobili e riscossione canoni di affitto	A= elenco aggiornato beni inventariati e riscossione 10% A= elenco non aggiornato a 6 mesi 80% A= elenco no aggiornato N.R.	Dirigente 1°Settore	2

OS5OP4	ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLA SEGNALETICA PRESENTE E SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITA' CON LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO CDS E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE	Comunicazione all'Ufficio competente (Tecnico o Manutenzioni) per la sostituzione di segnali non conformi. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	Controllo sulla		Funzionario di E.Q Servizio 4 e 2.3	1
OS5OP5	ATTIVITA' DI CONTROLLO SUI PARCHI E RISPETTO DELL'ORDINANZA 7/2021	Relazione di servizio sull' attività svolta. Tipo obiettivo: Miglioramento Outcome: Prevenzione rischi per la comunità	Passaggio di mattina e pomeriggio	2 passaggi a piedi 1 passaggio a piedi 100% 50%	Funzionario di E.Q Servizio 4	1
	TOTALE					8

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI
Obiettivo strategico OS8: Lavori ed opere pubbliche

Obiettivo strategico Operativo 2024		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento Dipendenti coinvolti	PESO
OS1	ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	APPROVAZIONE PROGETTI 1) Falesia 1.100 2) Pulizia corsi d'acqua	A = Approvazione PFTE entro il 31.12.2024	* A= nei termini - 100% A=Approvazione PFTE entro 31.12.2024- 80% A= Approvazione idea progettuale entro 31.12.2024- 50%	Funzionario di E.q. Servizio 2.2	2

OS2	ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	INIZIO LAVORI 1) Palestra S. Maria 2) Iscola 4 scuole	A= Inizio lavori entro il 31.12.2024	* A= nei termini - 100% A=Pubblicazione RDO lavori entro 31.12.2024- 80% A= Approvazione progetto esecutivo entro 31.12.2024- 50%	Funzionario di E.q. Servizio 2.2	2
OS3	ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	FINE LAVORI 1) Strada Salamagna 2) Manutenzione viabilità stradale (651); 3) Ex Asilo S. Anna PNRR	Fine lavori entro il 31.12.2024	*A= fine lavori nei termini - 100% A= lavori ancora in corso oltre il 50 % al 31.12.2024 - 80% A= lavori ancora in corso meno del 50 % al 31.12.2024 - 50%	Funzionario di E.q. Servizio 2.2	2
	TOTALE					6

* Il punteggio verrà calcolato inproporzione al n. di lavori previsti.

OBIETTIVI TRASVERSALI ED INTERSETTORIALI (OTI)*						
OTI1	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI APPALTI E CONTRATTI	Attuazione direttive in materia di rotazione degli operatori, nomina DEC, RUP e progettisti nei termini e secondo trasparenza Tipo obiettivo: Nuovo Outcome: valorizzare le manifestazioni in favore della comunità e per finalità turistiche culturali	A= nomine dei soggetti attuatori nel rispetto della rotazione seguire i protocolli operativi nei tempi previsti almeno 60 giorni prima la scadenza	A= rotazione completa - 100% A= rotazione parziale soltanto due diversi operatori rispetto alla precedente 80% A= stesi operatori o soggetti N.R.	Segretario Generale; Dirigente Settore 1°; Tutti i Funzionari di E.q.	*
OTI2	SICUREZZA ED IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO-	Supporto al datore di lavoro nell'attività di coordinamento e raccordo con il RSPP ed il medico del lavoro competente per la verifica della salute dei lavoratori e Tipo obiettivo: mantenimento Outcome: garantire attività amministrativa degli Uffici	A= Sorveglianza sanitaria ed indicazione situazioni di potenziale o concreto problema sanitario;	A= tempestivo 100% A= oltre 10 giorni - 80% A= oltre 15 giorni 60 % A= oltre 20 giorni N.R.	Segretario Generale; Dirigente Tutti i Funzionari di E.q.	*
OTI3	BENESSERE ORGANIZZATIVO	predisposizione aggiornata DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI Tipo obiettivo: Conclusione Outcome: realizzare documentazione finale relativa all'organizzazione della struttura gestionale del comune di Sorso.	B= AGGIORNAMENTO DVR A= predisposizione atti necessari finalizzati alla conclusione da parte dei consulenti incaricati entro 31.07.2022	A= tempestivo 100% A= oltre 10 giorni - 80% A= oltre 15 giorni 60 % A= oltre 20 giorni N.R.	Segretario Generale; Dirigente Settore Tutti i Funzionari di E.q.	*
OS1OP3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 del Decreto legislativo 232/2000 Tipo obiettivo: miglioramento. Outcome: Pagamenti tempestivi	A= 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura	A = Nei termini 100% e A= da 31 a 60 giorni 70% A= oltre 60 giorni N.R. N.R.	Dirigente, Tutti i Funzionari di E.Q	*

***Questi obiettivi contribuiscono anche alla valutazione delle competenze manageriali della dirigente e dei Funzionari di E.q**