COMUNE DI ESCALAPLANO

Provincia del sud Sardegna

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 43 DEL 12/09/2018

AREA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: GIOVANNI MATTEI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102

—

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Risultati attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Predisposizione schema nuovi regolamenti su: - Criteri erogazione contributi associazioni; - Viaggi e missioni amministratori comunali e personale; - Concessione strutture sportive comunali.	20	Redazione dei testi da sottoporre all'esame dei competenti organi collegiali in tempo utile per la relativa votazione entro l'anno. Approvazione dei regolamenti in argomento entro il corrente anno.	01/01/2018	31/12/2018
2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2018	31/12/2018
3	Garantire le attività connesse al ruolo di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	20	Monitoraggio attuazione PTPCT e regolare esecuzione delle attività di competenza, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi e ai contributi da riconoscere alle associazioni..	01/01/2018	31/12/2018
4	Attuazione controlli interni degli atti sulla base delle disposizioni riportate nel Regolamento sui Controlli interni adottato dall'Ente in base alle disposizioni del D.L. 174/2012 entro il 31.12.2018.	20	Attuazione controlli interni degli atti sulla base delle disposizioni riportate nel Regolamento sui Controlli interni adottato dall'Ente in base alle disposizioni del D.L. 174/2012 entro il 31.12.2018.	01/01/2018	31/12/2018
5	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.	20	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2018	31/12/2018

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E GESTIONE DEL PERSONALE - RESPONSABILE: GIOVANNI LUIGI MEREU - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Adeguamento al Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.	20	Rilevazione e predisposizione registro dei Trattamenti. Verifica ed eventuale adeguamento misure minime di sicurezza. Adeguamento modulistica per informativa privacy. Adeguata Formazione al Personale. Predisposizione eventuale valutazione impatto sulla protezione dei dati.	Adeguamento alla normativa europea e alla normativa nazionale attuativa in materia di trattamento dei dati personali, in costante raccordo con il professionista individuato quale responsabile del trattamento dati.	01/01/2018	31/12/2018
3	Agenda digitale ministeriale per la gestione degli appuntamenti al fine dell'emissione della Carta d'identità elettronica. Sulla base delle Circolari Ministero Interno è previsto che tutti i Comuni dovranno procedere all'emissione elettronica delle carte di identità secondo le disposizioni specifiche ministeriali. Pertanto i Comuni dovranno internamente predisporre ed organizzare tutte le attività preliminari alla installazione delle postazioni per il rilascio. Il Ministero assegnerà, previa ispezione, le rispettive postazioni, che nel nostro Comune sarà presso i servizi demografici.	20	Scansione foto. Acquisizione impronte di-gitali. Acquisizione dell'autorizzazione all'emissione. Emissione C.I.E.	Implementazione progressiva delle richieste di C.I.E., informazioni agli utenti e costante riduzione delle attese del cittadino presso gli uffici.	01/01/2018	31/12/2018
4	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	25	Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali entro l'anno. Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso.	01/01/2018	31/12/2018
5	Avvio servizio whatsapp: verrà attivato un numero di telefono e configurato un account whatsapp per i cittadini, con lo scopo di creare un canale di comunicazione diretto e immediato tra cittadini e Comune.	15	Predisposizione documentazione per l'attivazione del servizio, predisposizione di modulistica di adesione e informazione alla cittadinanza. Avvio del servizio.	Raggiungere i cittadini con maggiore facilità di quanto possano fare i canali tradizionali ed aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa.	01/01/2018	31/12/2018

AREA: CULTURA, SPORT E TURISMO - RESPONSABILE: GIOVANNI LUIGI MEREU - MISSIONE: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO E TURISMO- PROGRAMMI: 0501; 0502; 0601; 0602; 0701

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico nonché l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali finalizzate anche al turismo.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	15	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	15	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	15	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Valorizzazione del patrimonio culturale e sportivo, realizzazione di un sistema di iniziative anche attraverso la collaborazione con le associazioni locali, volto in particolare a sviluppare il flusso turistico sul territorio.	25	N. manifestazioni programmate. N. manifestazioni realizzate. N. attività realizzate con accordi con associazioni.	100% rapporto tra manifestazioni programmate e realizzate. Almeno 70% di attività realizzate o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2018	31/12/2018
5	Informazione ai cittadini e promozione turistica del territorio	25	Realizzazione del centro di informazione turistico "TUTTO INFORMA" Attivazione centro di educazione ambientale CEAS ESCALAMBIENTE	Predisporre gli atti necessari per l'attivazione dei nuovi servizi presso i locali predisposti mediante procedura comparativa con un'organizzazione di volontariato o associazioni di promozione sociale per l'esercizio, del servizio anche mediante utilizzo di persone che eseguono attività di utilità collettiva e, in futuro, di volontari del servizio civile.	01/01/2018	31/12/2018

AREA: PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE: GIOVANNI LUIGI MEREU - MISSIONE: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio nonché le attività di sostegno e protezione sociale.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	15	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Gestione del R.E.I.S. quale intervento di contrasto alla povertà.	15	Si procederà nel corso del 2018 ad attivare la gestione del REIS recentemente istituito dalla Regione Autonoma della Sardegna con L.R. n. 18/2016 relativamente alle risorse assegnate. Domande REIS presentate/domande REIS evase e attivate	Attuazione del REIS quale nuova formula regionale di aiuto al cittadino ed alle famiglie per far fronte al disagio economico.	01/08/2018	31/12/2018
5	Adesione al Servizio Civile Universale.	15	Sottoscrizione del contratto e della carta di impegno etico Protocollo di intesa. Redazione dei progetti.	Promuovere la solidarietà e la cooperazione, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali e ai servizi alla persona. Contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani .	01/01/2018	31/12/2018
6	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	15	N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza a domicilio. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2018	31/12/2018

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA - RESPONSABILE: GIOVANNI LUIGI MEREU - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0103

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio.	20	Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Pareggio di bilancio.	Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2018	31/12/2018
5	Comunicazione e richiesta spazi finanziari regionali e nazionali.	20	Monitoraggio costante della normativa nazionale e regionale che preveda la concessione di spazi finanziari per l'applicazione dell'avanzo di amministrazione e/o per il ricorso all'indebitamento, in coerenza con la recente normativa in materia di c.d. pareggio di bilancio.	Verifica dell'avanzo di amministrazione prudenzialmente applicabile ai fini del perseguimento degli obiettivi indicati dall'amministrazione. Richiesta di spazi finanziari sia regionali che nazionali entro i termini indicati dalle normative di riferimento per l'applicazione dell'avanzo di cui sopra.	01/01/2018	31/12/2018

AREA: TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE - RESPONSABILE: GIOVANNI LUIGI MEREU - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0104; 01401; 01402; 01403; 01404; 01601; 01602

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Attività controllo e accertamento tributi IMU TASI E TARI	20	Emissione avvisi di accertamento d'ufficio relativi all'annualità di imposta 2013.	Contrastare il fenomeno dell'evasione tributaria al fine di garantire equità fiscale tra i cittadini e limitare o addirittura evitare eventuali futuri aumenti di aliquote. Emettere avvisi di accertamento d'ufficio relativi all'annualità di imposta 2013.	01/01/2018	31/12/2018
5	Verifica presupposti per iscrizione a ruolo coattivo avvisi di accertamento notificati.	20	Nel corso del 2018 verranno verificati i versamenti effettuati in seguito agli avvisi di accertamento emessi nel 2015-2016. Seguiranno eventuali rettifiche, invio solleciti agli inadempienti, predisposizione lista di coloro che non avranno saldato il dovuto per la trasmissione all'Agenzia Entrate per la riscossione coattiva.		01/01/2018	31/12/2018

AREA: UFFICIO TECNICO, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - RESPONSABILE: MARCO MURA - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza, di opere pubbliche e infrastrutture di interesse comunale e sovracomunale.	20	Predisposizione della documentazione necessaria e rilevazione dei livelli progettuali disponibili.	Partecipazione a bando della RAS per la messa in sicurezza di opere pubbliche e infrastrutture presumibilmente entro il 30.09.2018.		
5	Definire interventi di messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale.	20	Predisposizione della documentazione necessaria e rilevazione dei livelli progettuali disponibili.	Partecipazione al bando del Ministero dell'Interno per la realizzazione di interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio presumibilmente entro il 30.09.2018.	01/01/2018	30/09/2018

AREA: URBANISTICA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE - RESPONSABILE: MARCO MURA - MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMI: 0801; 0802

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Ricognizione beni immobili dati in uso e/o in concessione	20	Classificazione inventario beni Valutazione del relativo valore economico Identificazione dei beni immobili concessi a uso terzi Rimodulazione atti di affidamento e relative convenzioni	Provvedere ad effettuare una ricognizione di tutti i beni immobili dati dall'Ente in uso e/o in concessione al fine di rendere agevole l'adeguamento del relativo regolamento entro il 30.11.2018.	01/01/2018	30/11/2018
5	Approvazione programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo. Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche in corso attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma.	20	N. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici.	Produzione specifico report del rispetto dei tempi programmati relativi alle fasi dei singoli progetti per l'annualità di riferimento. Approvazione tempestiva del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo.	01/01/2018	31/12/2018

AREA: SERVIZI AMBIENTALI - RESPONSABILE: MARCO MURA - MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMI: 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907: 0908

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria nonchè l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2018	31/12/2018
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
4	Interventi di taglio e pulizia dell'erba dei terreni comunali e lungo le strade comunali e gli spazi e aree pubbliche in ottemperanza all'Ordinanza Regionale antincendi.	20	Realizzazione gli interventi nei terreni, aree a verde pubblico e nelle strade extraurbane mediante l'utilizzo delle attrezzature e dei mezzi comunali.	Piena attuazione degli interventi di prevenzione previsti entro il 15/07/2018.	01/06/2018	15/07/2018
5	Diffondere la cultura del riciclo rifiuti e della riduzione dei consumi, attraverso il miglioramento della raccolta differenziata in particolare la raccolta porta a porta, l'innalzamento del livello di educazione collettiva alla sostenibilità ambientale ed alla promozione del riutilizzo e riciclo dei materiali.	20	N. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica. N. tonnellate rifiuti differenziati stoccati.	Riduzione del conferimento in discarica dei rifiuti indifferenziati rispetto l'anno precedente. Potenziamento delle dotazioni strumentali a disposizione degli utenti per favorire la differenziazione dei rifiuti. Produzione e diffusione di materiale informativo e di comunicazione.	01/01/2018	31/12/2018

COMUNE DI ESCALAPLANO

Provincia del sud Sardegna

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

ALLEGATO A) DEL REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Parametri per la misurazione della condizione degli enti definiti nell'incontro tenutosi con il NdV in data 18.04.2018

1) Rispetto del pareggio di bilancio
2) Rispetto del tetto di spesa del personale
3) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente con riferimento sia alle entrate tributarie che alle entrate extratributarie e patrimoniali;
4) Riduzione dei tempi medi di pagamento
5) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI ESCALAPLANO

CATEGORIA	PROFILO	POSTI COPERTI AL 01.01.2018
D1	**ISTRUTTORE DIRETTIVO** 1) CONTABILE 2) AMMINISTRATIVO 3) SOCIO EDUCATIVO 4) TECNICO	 **1** **1** **1** **1**
C	**ISTRUTTORE** 1) TECNICO 2) AMMINISTRATIVO-CONTABILE 3) AMMINISTRATIVO-CONTABILE A TEMPO DETERMINATO 50%	 **2** **4** **1**
C	**ISTRUTTORE** 1) AGENTE DI POLIZIA LOCALE	 **1**
B3	**COLLABORATORE** 1) AMMINISTRATIVO	 **2**
B	**ESECUTORE** 1) TECNICO SPECIALIZZATO	 **1**
B	**ESECUTORE** 1) SCOLASTICO AMM.VO SPECIALIZZATO	 **1**
TOTALI		**16**

Assegnazione del personale comunale alle maggiori articolazioni della struttura organizzativa (Servizi)

Servizio	Ufficio	Profilo	Categoria	TIPOLOGIA
AMMINISTRATIVO SOCIO EDUCATIVO Resp. Servizio Giovanni Luigi Mereu	Amministrativo	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Tempo pieno e indeterminato
	Socio Assistenziale	Istruttore Direttivo Socio Educativo	D	Tempo pieno e indeterminato
	Amministrativo - Segreteria	Istruttore Amministrativo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
	Servizi demografici	Istruttore Amministrativo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
	Socio Assistenziale	Istruttore Amministrativo contabile	C	Tempo parziale 18 ore settimanali e indeterminato
	Amministrativo Servizi demografici	Collaboratore Amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
	Socio Assistenziale Scolastico	Esecutore scolastico specializzato	B	Tempo pieno e indeterminato

FINANZIARIO Resp. Servizio Giovanni Luigi Mereu	Ragioneria	Istruttore Direttivo	D	Tempo pieno e indeterminato
	Rag./Economato	Istruttore Amministrativo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
	Rag./Tributi	Istruttore Amministrativo contabile	C	Tempo parziale 31 ore settimanali indeterminato

TECNICO Resp. Servizio Ing. Marco Mura	Tecnico	Istruttore Direttivo	D	Tempo pieno e indeterminato
	LL.PP. patrimonio	Istruttore Tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
	Urbanistica e patrimonio manutenziopne	Istruttore Tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
	tecnico	Collaboratore Amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
	Manutenzioni	Esecutore tecnico Specializzato	B	Tempo pieno e indeterminato
POLIZIA LOCALE (distacco Unione Comuni Gerrei)	Polizia Urbana e Rur.	Istruttore Agente Polizia Locale	C	Tempo pieno e indeterminato