

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.	1
--------------------------------	----------

Peso:	10
--------------	-----------

AREA		RESPONSABILE		Obiettivo Strategico n. 1	
TRASVERSALE		Segretario Comunale e per quanto di competenza tutte le P. O			
OBIETTIVO:		Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			
Descrizione obiettivo		Attuazione PTPC; 1) Collaborazione - assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e dei Dipendenti; 2) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta, nonché altre riunioni convocate dal Sindaco e altri Organismi dell'Ente; 3) Attività rogatoria, 1) Pareri giuridici e chiarimenti alla Giunta e alla struttura burocratica in relazione ai procedimenti ed gli atti deliberativi; 2) Partecipazione alle riunioni del consiglio e della giunta o riunioni/incontri su richiesta del Sindaco, redazione dei rispettivi verbali; 3) Garantire il puntuale adempimento delle fasi propedeutiche e successive alla stipulazione degli atti telematici;			
3					
1	Attuazione adempimenti del Piano anticorruzione	4	4	Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione Trasparente con pubblicazione atti	
2	Pubblicazione in tempo reale nel sito degli avvisi riguardanti i servizi di competenza				
3	Pubblicazione atti e dati in formato aperto				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1					
FASE 2					
FASE 3					
FASE 4					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
			100 / 100		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4			100 / 100		

Obiettivo strategico n.	1
--------------------------------	----------

Peso:	10
--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE												Obiettivo Strategico n. 1
Segretario Comunale													Pagina 2
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
	tutti gli uffici, compreso il segretario comunale a scavalco, come da piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2023/2024.				100
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.	2	Peso:	10	
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG		
TRASVERSALE	Tutte le P. O			
OBIETTIVO:	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi - Garantire la trasparenza amministrativa			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo è finalizzato ad assicurare un elevato standard degli atti amministrativi al fine di garantire la legittimità , regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti di competenza dei Responsabili soddisfacendo i requisiti previsti nel Regolamento sui controlli interni e nel Regolamento di contabilità e a garantire la trasparenza quale strumento essenziale per il perseguimento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti l'attività amministrativa ed il continuo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente accessibile ai cittadini.			
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE				
1	Puntuale adozione degli atti (rispetto dei tempi) e puntuale pubblicazione	5		
2	Inserimento negli atti prodotti di tutti gli elementi formali e sostanziali atti a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	6		
3	Aggiornamento costante dei dati sul sito istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente	7		
4		8		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1		100 / 100		
FASE 2		100 / 100		
FASE 3		100 / 100		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1				
FASE 2				
FASE 3				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
		100 / 100		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1		100 / 100		
FASE 2		100 / 100		
FASE 3		100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 25/05/2022

Obiettivo strategico n.	2	Peso:	10
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
TRASVERSALE	Tutte le P. O	

OBIETTIVO: Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi - Garantire la trasparenza amministrativa

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente Cognome Nome	Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	tutti gli uffici, compreso il segretario comunale a scavalco, come da piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2023/2024.			100
Totale partecipazione agli obiettivi				100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.		3	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
TRASVERSALE		Tutte le P. O			
OBIETTIVO:	Prosecuzione dell'attività di Monitoraggio della gestione dei residui attivi e passivi				
Descrizione obiettivo	<p>Persistenza nel bilancio di previsione 2022 di residui attivi e passivi anno 2021 e precedenti. Rispetto all'obiettivo, si dovranno rendere più celeri e puntuali le procedure necessarie per una sollecita riscossione dei residui attivi (crediti dell'Ente) e per un celere pagamento dei residui passivi (debiti). Rispetto ai residui attivi, con particolare riguardo alle risorse trasferite da altri Enti, si dovrà verificare se la mancata riscossione sia riconducibile all'assenza di rendicontazione o altri adempimenti dell'ufficio competente. Rispetto ai residui passivi, si dovrà verificare il motivo del mancato pagamento (es.fattura non liquidata e/o non pervenuta). Tale adempimento dovrà essere svolto entro il 15/10/2022, al fine di predisporre tutte le attività propedeutiche al riaccertamento ordinario residui con conseguente approvazione del conto consuntivo 2022, evidenziando che tale adempimento, se non avviato tempestivamente, potrebbe creare nel tempo uno squilibrio nella gestione dei residui, nonché ritardare ulteriori adempenti legati alla sua approvazione tra i quali l'assunzione di personale.</p>				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Riaccertamento ordinario dei i residui sia attivi che passivi, in particolare la ricognizione diretta a verificare la fondatezza giuridica dei crediti accertati, della loro esigibilità, della loro affidabilità in ordine alla scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno, nonché del permanere delle ragioni alla base delle posizioni debitorie e creditorie.	5	Relativamente agli impegni di competenza (anno 2022), gli stessi dovranno essere assunti entro e non oltre il termine del 10/12/2022		
2		6			
3		7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1					
FASE 2					
FASE 3					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi			100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n.

Obiettivo strategico n.	3	Peso:	20	
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG		
TRASVERSALE	Tutte le P. O			
OBIETTIVO:	Prosecuzione dell'attività di Monitoraggio della gestione dei residui attivi e passivi			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1		100 / 100		
FASE 2		100 / 100		
FASE 3		100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	3	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
TRASVERSALE	Tutte le P. O	

OBIETTIVO:	Prosecuzione dell'attività di Monitoraggio della gestione dei residui attivi e passivi
-------------------	--

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D	Corongiu	Rosalba	Responsabile servizio finanziario		40
D	Loi	Federica	Responsabile servizio amministrativo		20
C	Murru	Giovanna	Istruttore amministrativo		10
C	Murru	Raimonda	Istruttore amministrativo		10
c	Corda	Maria Laura	Istruttore amministrativo		10
	Pusceddu	Stefano	Amministratore	Responsabile servizio tecnico	10
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Obiettivo strategico n.		4	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
TRASVERSALE		Tutte le P. O			
OBIETTIVO:	Potenziamento attività del Servizio Programmazione e Bilancio				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo tende a migliorare i tempi standard per una puntuale predisposizione degli atti di programmazione annuale del Comune. In tale contesto l'approvazione del bilancio di previsione il 31 dicembre, anche in presenza di ulteriori proroghe di legge, consentirebbe all'Amministrazione una velocizzazione delle procedure previste per l'attuazione della programmazione.				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Predisposizione del DUP 2023/2025	5	Deposito atti per l'approvazione definitiva del bilancio da parte del Consiglio Comunale		
2	Predisposizione atti preliminari al progetto di bilancio finanziario di previsione 2023-2025, la quale è subordinata alla comunicazione da parte degli uffici comunali di tutte le informazioni necessarie e richieste dal servizio finanziario per la determinazione delle previsioni di entrata e di spesa.	6			
3	Predisposizione atti per l'approvazione progetto di bilancio da parte della Giunta	7			
4	Acquisizione parere del Revisore dei Conti	8			

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1	100 / 100		
FASE 2	100 / 100		
FASE 3	100 / 100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			
FASE 2			
FASE 3			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100 / 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1	100 / 100		
FASE 2	100 / 100		
FASE 3	100 / 100		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
----------------------------	--	----------------------------	--

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D	Corongiu	Rosalba	Responsabile servizio finanziario		75
D	Loi	Federica	Responsabile servizio amministrativo		5
C	Murru	Giovanna	Istruttore amministrativo		5
C	Murru	Raimonda	Istruttore amministrativo		5
c	Corda	Maria Laura	Istruttore amministrativo		5
	Pusceddu	Stefano	Amministratore	Responsabile servizio tecnico	5
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Obiettivo strategico n.		1	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
AMMINISTRATIVA		Loi Federica			
OBIETTIVO:	Restauro n. 10 registri di stato civile				
Descrizione obiettivo	Attività di restauro dei registri di stato civile più logori al fine di consentire un più agevole maneggio per le attività di ricerca e consultazione dell'ufficio, propedeutiche al rilascio delle certificazioni richieste dagli utenti				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Individuazione e affidamento a ditta specializzata dell'attività di restauro	5			
2	Valutazione dell'impatto in materia di privacy con eventuale predisposizione, se del caso, di moduli informativi ulteriori da acquisire agli atti	6			
3	Preparazione dei registri per l'uscita dagli archivi comunale (raccolta e smistamento degli allegati interni ai registri, relativa catalogazione e corretta archiviazione)	7			
4	Predisposizione di una relazione sull'operato.	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			31-dic-22		

FASE 2	31-dic-22		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100 / 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31-ago-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D	Loi	Federica	Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile Area Amministrativa	5
C	Murru	Raimonda	Istruttore Amministrativo	Servizi demografici	95
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.	2	Peso:	20	
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG		
AMMINISTRATIVA	Loi Federica			
OBIETTIVO:	Adeguamento e aggiornamento del codice di comportamento del personale dipendente			
Descrizione obiettivo	Verifica sull'adeguatezza del codice di comportamento del personale dipendente e relativo aggiornamento			
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE				
1	Verifica sullo stato di aggiornamento del codice di comportamento	5		
2	Predisposizione di una bozza di codice di comportamento aggiornato da presentare alla Giunta Comunale per la sua approvazione	6		
3	Garantire adeguate forme di pubblicità e opportuna conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente	7		
4		8		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1		100 / 100		
FASE 2		100 / 100		
FASE 3		100 / 100		
FASE 4				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1				
FASE 2				
FASE 3				
FASE 4				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi		100 / 100		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
tutti gli uffici, compreso il segretario comunale a scavalco, come da piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2023/2024		100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 25/05/2022

Obiettivo strategico n.	2	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
AMMINISTRATIVA	Loi Federica	

OBIETTIVO: Adeguamento e aggiornamento del codice di comportamento del personale dipendente

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D	Loi	Federica	Istruttore Direttivo Amministrativo	Responsabile Area Amministrativa	100
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Obiettivo strategico n.		3	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Amministrativa		Loi Federica			
OBIETTIVO:	Attivazione del progetto "Una scelta in comune"				
Descrizione obiettivo	L'attivazione del progetto "Una scelta in comune" consente al cittadino di esprimere la propria volontà sul tema della donazione degli organi in sede di rilascio/rinnovo della CIE				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Verifica sulla fattibilità dell'attivazione, con partecipazione a corsi di formazione propedeutici all'avvio del progetto	5			
2	Predisposizione della delibera di Giunta e di ogni altro adempimento gestionale specifico, finalizzato all'attivazione del progetto	6			
3	Dare adeguata pubblicità dell'attivazione del progetto alla collettività di riferimento con pubblicazione di avvisi e/o misure simili ritenute utili. Offrire tutte le informazioni del caso allo sportello, in sede di rinnovo della CIE	7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Verifiche			100 / 100		

Aggiornamenti	100 / 100		
Stato finale	100 / 100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100 / 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Apprezzabilità del risultato = Buona	100 / 100		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D1	LOI	Federica	Istruttore direttivo Amministrativo	Responsabile del Servizio Amministrativo	5
C	MURRU	Raimonda	Istruttore amministrativo		95
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.		4	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Amministrativa		Loi Federica			
OBIETTIVO:	Regolamento contributi e sovvenzioni economiche dell'Area Sociale				
Descrizione obiettivo	Predisposizione regolamento comunale per la disciplina sull'erogazione di contributo e sovvenzioni economiche dell'Area Sociale				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Predisposizione di una bozza di regolamento confacente alle esigenze dell'Ente	5			
2	Presentazione al Consiglio Comunale per la sua approvazione	6			
3	Garantire la relativa pubblicità e conoscenza agli utenti, sia attraverso le obbligatorie pubblicazioni sul sito istituzionale sia attraverso altre modalità individuate idonee per il contesto sociale di riferimento.	7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Verifiche			100 / 100		
Aggiornamenti			100 / 100		
Stato finale			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Conclusione dell'obiettivo per l'anno in corso					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi			100 / 100		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Apprezzabilità del risultato = Buona			100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	4	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Amministrativa	Loi Federica		
OBIETTIVO:	Regolamento contributi e sovvenzioni economiche dell'Area Sociale		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.		4		Peso:		20						
AREA		RESPONSABILE				Collegamento con Bilancio e DUP/PEG						
Amministrativa		Loi Federica										
OBIETTIVO:		Regolamento contributi e sovvenzioni economiche dell'Area Sociale										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL		30-set-2022		VERIFICA FINALE AL		31-mag-2023						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione							
	Cognome	Nome										
D1	LOI	Federica	Istruttore direttivo Amministrativo	Responsabile del Servizio Amministrativo	5							
			Assistente sociale		95							
Totale partecipazione agli obiettivi					100							

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.		5	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Amministrativa		Loi Federica			
OBIETTIVO:	Tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite (C.d. Whistleblowing). Art. 54 - bis del D.lgs. 165/2001				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di adempiere all'obbligo legislativo vigente in materia di whistleblowing con la predisposizione di un avviso pubblico e relative modalità di segnalazione che tutelino i relativi autori				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Predisposizione avviso pubblico e modello di segnalazione	5			
2	Verifica fattibilità (analisi costi/benefici per l'Ente) dell'attivazione di modalità telematiche di segnalazione così come previsto dal comma 5 dell'art. 54 - bis del D.lgs. 165/2001 e dalle linee guida ANAC	6			
3		7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1					
FASE 2					
FASE 3					
FASE 4					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi			100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4			100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	5	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
Amministrativa	Loi Federica	

OBIETTIVO:	Tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite (C.d. Whistleblowing). Art. 54 - bis del D.lgs. 165/2001
-------------------	---

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	%
	Cognome	Nome			
D1	LOI	Federica	Istruttore direttivo Amministrativo	Responsabile area amministrativa	5
C	Murru	Giovanna	Istruttore amministrativo	Area amministrativa	95
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Obiettivo strategico n.	6	Peso:	20
-------------------------	---	-------	----

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Amministrativa	Loi Federica		

OBIETTIVO:	Attività di animazione estiva: ludoteca		
-------------------	---	--	--

Descrizione obiettivo	Attività di animazione estiva: ludoteca		
------------------------------	---	--	--

DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE

1	Garantire la realizzazione del servizio di animazione estiva ai bambini/ragazzi residenti nel Comune di Ortueri	5	
2	Predisposizione della Delibera di Giunta per l'approvazione del progetto di ludoteca estiva per il periodo luglio/agosto	6	
3	Predisposizione e cura di tutti gli adempimenti gestionali per l'attivazione del servizio	7	
4	Relazione finale sull'attività svolta, sul livello di gradimento da parte dell'utenza nonché su ogni altra informazione ritenuta utile	8	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE1		100 / 100		
FASE 2		100 / 100		
FASE 3		100 / 100		
FASE 4		100 / 100		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1				
FASE2				
FASE 3				

FASE 4			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100 / 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE1	100 / 100		
FASE 2	100 / 100		
FASE 3	100 / 100		
FASE 4	100 / 100		

CRONOPROGRAMMA

FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D1	Loi	Federca	Responsabile del Servizio Amministrativo		5
			Assistente Sociale		95
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.		7	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Amministrativa		Loi Federica			
OBIETTIVO:	Attivazione procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore direttivo tecnico D1 e n. 1 istruttore tecnico C1 da assegnare all'area tecnica del Comune nel rispetto del Piano del Fabbisogno del Personale				
Descrizione obiettivo	L'attivazione delle procedure concorsuali prevede la predisposizione dei seguenti atti: bando e modulistica, elenchi nominativi dei candidati, nomina della commissione giudicatrice, gestione dell'eventuale fase preselettiva, convocazione dei candidati alle prove, valutazione dei titoli, se previsto dal bando, svolgimento delle prove orali, graduatoria degli idonei, formalizzazione assunzione.				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Avvio delle procedure di reclutamento	5			
2	Aggiornamento pubblicazioni sul Sito	6			
3	Assunzione in ruolo	7			
4	Assolvimento di tutti gli adempimenti obbligatori collegati (es. UNILAV, Rilascio Badge e registrazione anagrafica dipendente ecc..)	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1					
FASE2					
FASE 3					
FASE 4					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi			100 / 100		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4			100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	7	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
Amministrativa	Loi Federica	

OBIETTIVO: Attivazione procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore direttivo tecnico D1 e n. 1 istruttore tecnico C1 da assegnare all'area tecnica del Comune nel rispetto del Piano del Fabbisogno del Personale

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D1	Loi	Federca	Responsabile del Servizio Amministrativo		75
D4	Corongiu	Rosalba	Responsabile del Servizio Finanziario		15
C	Murru	Raimonda	Istruttore amministrativo		10
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Finanziaria	Rosalba Corongiu		
OBIETTIVO:	Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2023/2027		
Descrizione obiettivo	L'obiettivo prevede la gestione dell'iter procedurale per l'affidamento del servizio di tesoreria con la predisposizione di tutti gli atti di gara propedeutici.		
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE			
1	Predisposizione atti di gara	5	
2	Individuazione della procedura di scelta del contraente e cura delle pubblicazioni obbligatorie	6	
3	Gestione della gara e aggiudicazione finale	7	
4	Stipula del contratto/convenzione	8	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
		Scostamento	
FASE 1		100 / 100	
FASE 2		100 / 100	
FASE 3		100 / 100	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
		Scostamento	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
		Scostamento	
Invarianza di costi		100 / 100	

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20	
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG		
Finanziaria	Rosalba Corongiu			
OBIETTIVO:	Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2023/2027			
	Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASI 1 - 2 - 3		100 / 100		
		100 / 100		
		100 / 100		
		100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
Finanziaria	Rosalba Corongiu	

OBIETTIVO:	Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2023/2027
-------------------	--

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/09/2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D3	CORONGIU	Rosalba	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile Area Finanziaria	90
C	Murru	Giovanna	Istruttore Amministrativo		10

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Finanziaria	Rosalba Corongiu		
OBIETTIVO:	Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2023/2027		
Totale partecipazione agli obiettivi			100

Obiettivo strategico n.	2	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Finanziaria	Rosalba Corongiu		
OBIETTIVO:	Allineamento dello stock del debito residuo al 31/12/2021 con la PCC e contestuale riduzione dello stesso.		
Descrizione obiettivo	<p>Obiettivo sub 1) Verifica ed allineamento dello stock del debito residuo al 31/12/2021 nella PCC. Obiettivo sub 2) Costante monitoraggio del rispetto del pagamento delle fatture dell'anno 2022 al fine di non aumentare lo stock del debito residuo al 31/12/2022, evitando l'accantonamento <u>nel Bilancio di Previsione 2022 del "Fondo garanzia debito commerciali"</u>. Tale adempimento consentirebbe di liberare risorse di bilancio accantonate e sulle quali non possono essere assunti impegni di spesa</p>		
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE			
1	<p>obiettivo sub 1): a) Verifica di eventuali incongruenze o anomalie fra i dati della contabilità dell'Ente e quelli risultanti dalla PCC, quali ad esempio: fatture pagate dall'Ente e risultanti non pagate in PCC; . B) Risoluzione dell'anomalia o in PCC o nel software dell'Ente.</p>	5	
2	<p>Obiettivo sub 2) Pagamento nei termini di tutte le fatture in scadenza alla data del 31/12/2022. Tale obiettivo comporta il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'Ente che dovranno garantire l'adempimento ciascuno per quanto di competenza</p>	6	
3		7	

4		8	
---	--	---	--

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1	100 / 100		
FASE 2	100 / 100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			
FASE 2			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100 / 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1	100 / 100		
FASE 2	100 / 100		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO sub 1					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D3	CORONGIU	Rosalba	Responsabile Area Finanziaria	Obiettivo sub 1	100
Totale partecipazione agli obiettivi					100

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO sub 2					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D3	CORONGIU	Rosalba	Responsabile Area Finanziaria		70
D1	Loi	Federica	Responsabile Area Amministrativa		10
C	Murru	Giovanna	Istruttore amministrativo		5
C	Murru	Raimonda	Istruttore amministrativo		5
C	Corda	Maria Laura	Istruttore amministrativo		5
	Pusceddu	Stefano	Amministratore		5
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.	3	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Finanziaria	Rosalba Corongiu		
OBIETTIVO:	Approvazione regolamento di contabilità		
Descrizione obiettivo	Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità dell'Ente adeguato alla normativa vigente		
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE			
1	Predisposizione dello schema di regolamento e dell'approposta di deliberazione del Consiglio Comunale	5	
2	Acquisizione del parere del Revisore dei Conti e sottoposizione degli atti al consiglio comunale per l'approvazione	6	
3	Adempimenti in materia di pubblicità legale e "Amministrazione Trasparente"	7	
4		8	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
FASE 1		100 / 100	
FASE 2		100 / 100	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
FASE 1			
FASE 2			

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	3	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Finanziaria	Rosalba Corongiu		
OBIETTIVO:	Approvazione regolamento di contabilità		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100 / 100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1	100 / 100		
FASE 2	100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	3	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
Finanziaria	Rosalba Corongiu	

OBIETTIVO:	Approvazione regolamento di contabilità
-------------------	---

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
D6	CORONGIU	Rosalba	Istruttore Direttivo Contabile	Responsabile Area Finanziaria	100
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20	
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG		
SINDACO	Francesco Carta			
OBIETTIVO:	CONTROLLO DEL TERRITORIO - Vigilanza ambientale e Campagna veicoli abbandonati-prosecuzione			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nella lotta al degrado urbano, sub urbano e rurale, all'illecito rilascio di rifiuti, ai fenomeni di microcriminalità anche contro il patrimonio, con interventi mirati a salvaguardia di vivibilità dei cittadini, con particolare attenzione alle zone più esposte al degrado ambientale. Attività inerenti alla verifica e al controllo finalizzate alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti. Verifica, censimento e rimozione veicoli abbandonati o in presunto stato di abbandono presenti sul territorio. Avvio campagna informativa . Avvio gestione iter identificazione obbligati in solido. Rimozione			
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE				
1	Verifica e censimento veicoli abbandonati presenti sul territorio	5	Verifica sul rispetto delle disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti e relazione mensile al Responsabile del Servizio Tecnico	
2	Avvio campagna informativa	6		
3	Avvio gestione iter identificazione obbligati in solido	7		
4	Rimozione in collaborazione con l'esecutore tecnico	8		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1		100 / 100		
FASE 2		100 / 100		
FASE 3 e 4		100 / 100		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Conclusione dell'obiettivo per l'anno in corso		31/12/2022		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi		100 / 100		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Capacità di attivarsi in modo autonomo nell' ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.		100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20
AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
SINDACO	Francesco Carta		
OBIETTIVO:	CONTROLLO DEL TERRITORIO - Vigilanza ambientale e Campagna veicoli abbandonati-prosecuzione		
Apprezzabilità del risultato = Buona	100/100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	1	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
SINDACO	Francesco Carta	

OBIETTIVO: CONTROLLO DEL TERRITORIO - Vigilanza ambientale e Campagna veicoli abbandonati-prosecuzione

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
C	CORDA	Maria Laura	Istruttore di Vigilanza		95
B	TATTI	Fabio	Esecutore Tecnico		5
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.		2	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
SINDACO		Francesco Carta			
OBIETTIVO:	CONTROLLO DEL TERRITORIO - Sicurezza stradale ed efficientamento del parco segnaletico				
Descrizione obiettivo	Garantire la sicurezza stradale e del cittadino con mirate politiche di prevenzione, controllo e repressione. Controllare la circolazione stradale sul territorio comunale, verificare i comportamenti non conformi al CdS e controllare sul territorio comunale il posizionamento, la correttezza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale e il posizionamento e la correttezza della segnaletica pubblicitaria di attività commerciali. Attività di controllo e verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verticale e orizzontale, predisposizione ordini di acquisto. Relazionare al Responsabile dell'area Tecnica. Prosecuzione				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verticale	5			
2	Predisposizione ordini di acquisto e/o sostituzione in amministrazione diretta della segnaletica verticale con il coinvolgimento dell'esecutore tecnico	6			
3	Relazionare al Responsabile dell'area Tecnica.	7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1 Numero strade controllate			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Conclusione dell'obiettivo per l'anno in corso					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi			100/100		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Capacità di attivarsi in modo autonomo nell' ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.			100 / 100		
Apprezzabilità del risultato = Buona			100/100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	2	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
SINDACO	Francesco Carta	

OBIETTIVO: CONTROLLO DEL TERRITORIO - Sicurezza stradale ed efficientamento del parco segnaletico

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2021	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2022
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
C	CORDA	Maria Laura	Istruttore di Vigilanza		95
B	Tatti Fabio		Esecutore Tecnico		5
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Obiettivo strategico n.		3	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
SINDACO		Francesco Carta			
OBIETTIVO:	CONTROLLO DEL TERRITORIO - Vigilanza edilizia - Prosecuzione				
Descrizione obiettivo	Al fine di garantire la vigilanza edilizia sul territorio e limitare l'abusivismo, l'amministrazione intende continuare, potenziando, l'attività di verifica sui cantieri. Gli operatori della Polizia Municipale, anche attraverso la quotidiana verifica del portale SUAPE, hanno il dovere di procedere d'iniziativa, d'ordine o su segnalazione ai necessari accertamenti per poi procedere a comunicarne l'esito di presunte violazioni urbanistiche ed edilizie attraverso l'eventuale verbalizzazione anche in collaborazione con il settore Tecnico.				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Sopralluoghi sul territorio per verifica regolarità	5	Redazione verbali di contestazione per abusi edilizi		
2	Eventuale Partecipazione a conferenze di servizio per espressione parere di viabilità (urbanistica – SUAPE)	6			
3	Verifiche abusi su permessi di costruire – DIA-SCIA - esecuzione lavori	7			
4	Accertamenti su fine lavori e agibilità	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
FASE 3			100 / 100		
FASE 4					
FASE 5					
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1					
FASE 2					
FASE 3					
FASE 4					

FASE 5			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi	100/100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Per tutti gli obiettivi - Capacità di attivarsi in modo autonomo nell' ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	100 / 100		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	% di partecipazione
	Cognome	Nome			
	PUSCEDDU	Stefano	Amministratore	Amministratore - Responsabile Servizio Tecnico	5
C	CORDA	Maria Laura	Istruttore di Vigilanza		95
Totale partecipazione agli obiettivi					100

Comune di Ortueri (NU)

Piano della Performance 2022-2024

Obiettivo strategico n.		1	Peso:		20
AREA		RESPONSABILE		Collegamento con Bilancio e DUP/PEG	
Tecnica		Pusceddu Stefano			
OBIETTIVO:	Manutenzione delle strutture di proprietà dell'ente e cura del verde pubblico				
Descrizione obiettivo	Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente: Assicurare la manutenzione straordinaria con una programmazione anche preventiva rispetto a quella interventiva del patrimonio esistente. Predisposizione di un piano di manutenzione straordinaria degli immobili comunali. Garantire la cura costante del verde pubblico				
DESCRIZIONE DELLE FASE DI ATTUAZIONE					
1	Predisposizione Piano di manutenzione.	5			
2	Attuazione degli interventi	6			
3		7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		
			100 / 100		
			100 / 100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1					
FASE 2					
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Invarianza di costi			100 / 100		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
FASE 1			100 / 100		
FASE 2			100 / 100		

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/05/2022

Obiettivo strategico n.	5	Peso:	20
--------------------------------	----------	--------------	-----------

AREA	RESPONSABILE	Collegamento con Bilancio e DUP/PEG
Tecnica	Pusceddu Stefano	

OBIETTIVO: Manutenzione delle strutture di proprietà dell'ente e cura del verde pubblico

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set-2022	VERIFICA FINALE AL	31-mag-2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Categ.	Dipendente		Qualifica Professionale	Note	%
	Cognome	Nome			
	PUSCEDDU	Stefano	Amministratore	Area Tecnica	80
B1	TATTI	Fabio	Operaio	Area Tecnica	20
Totale partecipazione agli obiettivi					100