



Comune di Ossi

Provincia di Sassari

Piano Esecutivo di Gestione 2021

(Approvato con Deliberazione G.C. n. del)

PREMESSA

Il sistema di programmazione e controllo del Comune di Ossi trova le sue principali basi normative nel Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, nel D.Lgs. 150/2009, nel D.Lgs. 118/2011 e nel D.L. 174/2012. E' opportuno inoltre richiamare il quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, così come delineato dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

Partendo dai diversi livelli del ciclo di pianificazione (programmazione strategica, programmazione operativa, pianificazione operativa) è possibile individuare tre documenti fondamentali che, a preventivo, definiscono la programmazione dell'Ente:

- a) programmazione strategica: **Indirizzi di governo**: documento proposto dal Sindaco e approvato dal Consiglio comunale ad inizio legislatura, e contenente le linee di mandato quinquennali;
- b) programmazione operativa: **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, cardine della programmazione, proposto dalla Giunta al Consiglio Comunale che lo approva, contenente tra l'altro
 - a. nella Sezione Strategica (SeS), approvata in base alle scadenze fissate dal legislatore per l'approvazione del DUP, gli indirizzi strategici, di durata pari al periodo residuo del mandato;
 - b. nella Sezione Operativa (SeO), approvata contestualmente al bilancio di previsione con nota di aggiornamento del DUP, i programmi operativi, di durata triennale;
- c) pianificazione operativa: **Piano Esecutivo di Gestione**, approvato dalla Giunta successivamente all'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio comunale (ed eventualmente soggetto a variazioni in corso d'anno), contenente:
 - a. nella Sezione Obiettivi gli obiettivi esecutivi (strategici/innovativi), di durata da annuale a triennale;
 - b. nella Sezione Attività, le attività di gestione (ordinarie/consolidate), di durata annuale (già contenute nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, PDO).
Il comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D. Lgs. n. 118/2001, dispone che il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.
 - c. nella Sezione Risorse, le dotazioni (finanziarie e di personale) assegnate ai Responsabili di PEG per l'attuazione degli obiettivi di sviluppo e delle attività di gestione.

I contenuti della programmazione, **devono essere declinati in coerenza** con:

- a) **il programma di governo**, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
- b) **gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.**

Con riferimento agli strumenti di monitoraggio e rendicontazione, il sistema finora definito si completa a consuntivo con specifici momenti di controllo, raccordati con i sistemi di valutazione della performance individuale (Dirigenti, posizioni organizzative, e dipendenti) ed organizzativa.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

a) **efficacia**, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.

b) **efficienza**, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023 approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 23.03.2021, al Bilancio di previsione 2021-2023, approvato con deliberazione C.C. n. 29 del 23.03.2021 e successive modificazioni ed al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023, comprendente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 30.03.2021.

SINTESI DEL P.E.G.

Nella Parte I) si riportano alcuni dati che fotografano la realtà del Comune, nella parte II (le prospettive) vengono indicati gli obiettivi operativi delle diverse Aree e nella parte III) le risorse finanziarie.

Nella parte IV) si riportano gli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (All. A) ed i principali vincoli fissati da disposizioni di legge da verificare da parte del Nucleo di Valutazione (All. B) per l'annualità 2021.

La misurazione dei su richiamati indicatori strutturali e l'esito della verifica dei succitati vincoli di legge concorre ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della struttura, come anche la performance organizzativa in senso stretto ed e la valutazione da parte degli utenti. Per l'annualità 2021 si terrà conto, al fine di valutare la performance organizzativa in senso stretto, del totale del punteggio conseguito dalla P.O. per gli obiettivi operativi, rapportandola proporzionalmente al punteggio massimo conseguibile per la performance in senso stretto e non si terrà conto della valutazione da parte degli utenti, in quanto non è stato impiantato un sistema di rilevazione della *customer satisfaction*. Neanche per la valutazione del Segretario Comunale si terrà conto della *customer satisfaction*. Concorrono invece alla valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore – titolari di posizione organizzativa: il raggiungimento degli obiettivi operativi, la valutazione delle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi, e la capacità di valutare i propri collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

I fattori di valutazione, i pesi ponderali e gli indicatori relativi alle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi verranno definiti dal

Segretario Comunale con l'assistenza del Nucleo di Valutazione

La valutazione del Segretario verrà effettuata dal Sindaco, che potrà avvalersi del supporto dei componenti esterni del Nucleo di valutazione, mentre la valutazione dei Responsabili di Area verrà effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, secondo il sistema e la metodologia in uso presso i comuni dell'Unione dei Comuni del Coros, approvato dal Comune di Ossi con deliberazione G.C. n. 71 del 31.05.2018, e secondo il presente P.E.G..

In particolare la valutazione dei **Responsabili di Area – titolari di posizione organizzativa** terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: MAX P. 30 di cui:

- a) Max p. 10 per l'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (come da parte IV All.A);
- b) Max p. 10 per performance organizzativa (totale punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi operativi dalla P.O., rapportando proporzionalmente max, p. 45 conseguibili a max p. 10 conseguibili);
- c) Max p. 10 per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da parte IV All. A);;

PERFORMANCE INDIVIDUALE: MAX P. 45

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: MAX P. 20 (da valutare utilizzando pesi ponderali ed indicatori che verranno definiti dal Segretario Comunale con l'assistenza del Nucleo di Valutazione);

CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI: MAX P. 5

La valutazione della performance del **Segretario Comunale** terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: MAX P. 30 di cui:

- a) Max p. 10 per l'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (come da parte IV All.A);
- b) Max p. 10 per il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente (somma del totale del punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi operativi dai Responsabili di Area., rapportando proporzionalmente max, p. 180 conseguibili (=45X4 Responsabili) a max p. 10 conseguibili);
- c) Max p. 10 per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da parte IV All.A);;

PERFORMANCE INDIVIDUALE: MAX P. 40:

COMPETENZE PROFESSIONALI: MAX P. 30:

PARTE I - IL COMUNE

. Descrizione dell'identità del Comune

1.1. Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento		5.977
Popolazione residente a fine 2020	n.	5.529

Popolazione straniera residente a Ossi al 1° gennaio 2021. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI OSSI (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI OSSI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Ossi.

• Anno	• Indice di vecchiaia	• Indice di dipenden- za struttural e	• Indice di ricambio della popolazio- ne attiva	• Indice di struttura della popolazio- ne attiva	• Indice di carico di figli per donna feconda	• Indice di natalità (x 1.000 ab.)	• Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	94,0	42,4	65,3	78,6	16,3	9,8	9,1
2003	95,8	42,4	69,9	80,4	15,6	9,4	6,5
2004	97,7	42,8	73,6	84,4	16,3	7,1	8,2
2005	104,8	42,3	74,0	87,1	15,5	11,1	9,9
2006	100,8	43,2	80,1	89,2	17,5	9,1	8,3
2007	103,5	42,8	85,2	95,6	17,9	9,6	6,7
2008	108,8	42,5	91,5	97,4	18,1	8,2	6,8
2009	109,8	43,1	94,4	101,1	18,2	8,3	8,3
2010	113,2	43,5	112,5	105,7	18,7	9,8	6,9
2011	118,9	43,5	106,5	109,2	18,0	6,9	6,4
2012	127,9	44,5	116,4	112,0	17,7	8,0	7,2
2013	136,7	44,9	116,6	116,6	17,0	6,6	9,2

2014	138,6	44,6	116,5	120,1	16,7	7,7	8,9
2015	154,7	47,2	113,1	123,8	16,6	8,5	8,5
2016	149,7	47,4	124,3	128,3	16,4	5,5	9,8
2017	156,4	48,4	137,3	133,6	15,9	6,4	8,5
2018	168,2	48,9	150,4	140,1	15,6	5,7	9,4
2019	180,2	48,9	158,7	146,1	15,3	5,3	9,0
2020	193,3	50,6	173,3	148,3	15,1	-	-
2021	203,9	49,8	162,1	150,5	14,5	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Ossi dice che ci sono 203,9 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Ossi nel 2021 ci sono 49,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Ossi nel 2021 l'indice di ricambio è 162,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

1.2. Territorio

Superficie in Km ^q	30,11
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No

* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti		
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

P.E.E.P. Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
P.I.P.Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

2. Descrizione dell'amministrazione comunale

2.1 L'Amministrazione comunale – Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune, a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico- amministrativo.

Il Sindaco

Il Dott Pasquale Lubinu è stato eletto Sindaco del Comune di Ossi nell'elezioni amministrative del 25 Ottobre 2020.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. Sulla base della legge e dello statuto del Comune di Ossi, Il sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione locale:

- ✓ Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- ✓ Ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune; c. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- ✓ Nomina gli Assessori e ne coordina l'attività;
- ✓ Può sospendere l'adozione di atti specifici. concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta; f. Ha facoltà di delega;
- ✓ Convoca i comizi per i referendum locali;
- ✓ Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa autorizzazione del Consiglio Comunale;
- ✓ Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- ✓ Nomina il Segretario Comunale;
- ✓ Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

- ✓ Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;
- ✓ Sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi e all'esecuzione degli atti;
- ✓ Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- ✓ Fissa gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.
- ✓ Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- ✓ Promuove, anche direttamente o avvalendosi degli uffici dell'ente, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
- ✓ Compie gli atti conservativi del Comune;
- ✓ Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- ✓ Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- ✓ Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta

Inoltre in quanto Ufficiale di Governo:

- ✓ Sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- ✓ Sovrintende alla formazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- ✓ Sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- ✓ Sovrintende su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

La Giunta comunale

La Giunta Comunale è composta da n. 5 assessori più il Sindaco (con delega al Personale) ognuno con una o più deleghe.

- Maria Laura Cossu

Vice Sindaco e Assessore con delega alle politiche giovanili, politiche abitative, disabilità, politiche per i minori e le famiglie ,contrasto alle povertà , coesione sociale, servizio civile nazionale .

- Maria Laura Serra

Assessore con delega alla cultura, beni culturali, archeologia ,pubblica istruzione, biblioteca, museo etnografico, turismo, spettacolo, archivi, lingua e cultura sarda, comunicazione sociale, pari opportunità .

- Tatiana Giuranna

Assessore con delega all'urbanistica, edilizia privata, informatizzazione uffici e servizi, attività produttive, suape, sport, scuola civica di musica .

- Angelo Cau

Assessore con delega all' ambiente, agricoltura, viabilità esterna, servizio idrico integrato, verde pubblico, decoro urbano, parchi, raccolta differenziata, barracelli, guardie zoofile.

- Antonino Canu

Assessore con delega ai lavori pubblici ,edilizia pubblica, viabilità interna, traffico, manutenzioni, cantieri comunali, cimitero, mattatoio, protezione civile.

Il Consiglio comunale

Il Consiglio comunale è composto da 16 consiglieri più il Sindaco.

Gruppo di maggioranza:

Sindaco Pasquale

Lubinu

Antonino Canu

Angelo Cau

Tatiana Giuranna

Maria Laura Cossu

Maria Laura Serra

Angelino Cau

Marco Pilo

Gian Mario Linzas

Narcisa Muresu

Nicola Solinas .

Maria Franca Campus

Gruppo di Minoranza :

Laura Cassano

Alessandra Manca

Mauro Derudas

Fabio Mudadu

Antonio Sau

2.2. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Ossi, è articolata in 4 Aree per attività costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi:

- Area Tecnico-manutentiva;
- Area Finanziaria-Tributi;
- Area Amministrativa-Sociale;
- Area Vigilanza.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni area è attribuita ad un Responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario comunale sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico amministrativa per gli organi del comune.

AREA TECNICA		AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
<i>Categoria</i>	<i>N[^]. in servizio</i>	<i>Categoria</i>	<i>N[^]. in servizio</i>
<i>A</i>	<i>0</i>	<i>A</i>	<i>0</i>
<i>B</i>	<i>3</i>	<i>B</i>	<i>0</i>
<i>C</i>	<i>3</i>	<i>C</i>	<i>3</i>
<i>D</i>	<i>1</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
<i>Dir</i>	<i>0</i>	<i>Dir</i>	<i>0</i>
AREA DI VIGILANZA		AREA AMMINISTRATIVO-SOCIALE	
<i>Categoria</i>	<i>N[^]. in servizio</i>	<i>Categoria</i>	<i>N[^]. in servizio</i>
<i>A</i>	<i>0</i>	<i>A</i>	<i>3</i>
<i>B</i>	<i>0</i>	<i>B</i>	<i>2</i>
<i>C</i>	<i>3</i>	<i>C</i>	<i>3</i>
<i>D</i>	<i>0</i>	<i>D</i>	<i>5</i>
<i>Dir</i>	<i>0</i>	<i>Dir</i>	<i>0</i>

2.3 Area Amministrativa-Sociale

Responsabile del servizio: Dott.ssa Marmillata Antonia

Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

2.4 Area Tecnico-manutentiva:

Responsabile del servizio: – Ing. Pischedda Gian Pietro

Referenti politici: Sindaco, Assessori competenti per delega.

2.5 Area Economico-finanziaria:

Responsabile del servizio: Dott.ssa Marmillata Antonia

Referenti politici: Sindaco e Assessori competenti per delega.

2.6 Area Vigilanza

Responsabile del servizio: Ing. Pischedda Gian Pietro

Referenti politici: Sindaco e assessori competenti per delega.

PARTE II - PROSPETTIVE

In coerenza con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023, approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 23.03.2021, nonché in coerenza col Bilancio di previsione 2021-2023, approvato con deliberazione C.C. n. 29 del 23.03.2021 e con gli altri documenti programmatici, vengono fissati di seguito alcuni Obiettivi operativi, il cui peso ponderale è stato fissato dal Segretario Comunale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Obiettivi Operativi

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE (Responsabile Dott. Ssa Marmillata Antonia)

Obiettivi operativi:	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
						Data realizzazione	Risultato
1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA' 2021	(Segretario Comunale e tutte le Aree)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento.	31/12/2021 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a		Data realizzazione	Risultato
						Oltre il 29/02	0%
						Entro il 29/02	50%
						Entro il 31.01	100%

<p>2) Censimento 2021</p> <p>Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2020. Edizione 2021. Indagini da lista ed indagini areali.</p>	<p>Area amministrativa</p> <p>Servizi demografici</p>	<p>Struttura</p>	<p>Indicatore: n. procedure chiuse nel 2021/ n. procedure programmate= 100%</p>	<p>23/12/2021</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>3) Misure urgenti per fronteggiare emergenza Covid-19 - Solidarietà alimentare</p> <p>Erogazione dei buoni spesa e contributo utenze domestiche D.L. 73 del 25/05/2021.</p>	<p>Area amministrativa</p> <p>Servizio socio assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>31/12/2021</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<p>4) Progetti "Ritornare a casa"</p> <p>Interventi ad integrazione socio sanitaria programmati dalla Regione.</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>5) Contributi L.R. 20/1997 e Progetti Terapeutici Abilitativi Personalizzati</p> <p>Supporto ai sofferenti mentali ed ai minori autistici tramite la predisposizione dei progetti terapeutici Abilitativi Personalizzati e l'erogazione dei contributi ex L.R. 20/1997</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<p>6) Programma "Includis"</p> <p>Garantire l'attività di rete necessaria a promuovere l'inserimento socio-lavorativo di soggetti con disabilità. Avvio del progetto.</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Avvio progetto entro 31/12/2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>7) Misure urgenti per fronteggiare emergenza Covid-19 – Pane e formaggio</p> <p>Erogazione dei buoni spesa LR 22 del 23/07/2020</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Entro 31/12/2021 Preparazione bando, istruttoria domande ed impegno somme</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>8) Progetti creativi per persone con disabilità psichica.</p> <p>Garantire inclusione sociale dei soggetti affetti da disabilità</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<p>psichica tramite laboratori, sport ed altre attività inclusive. Avvio del progetto.</p> <p>9) Progetti "PUC"</p> <p>Progetti utili alla collettività per l'impegno dei soggetti destinatari del Reddito di cittadinanza in più ambiti: -sociale -culturale -ambientale -tutela dei beni comuni Avvio del progetto.</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini.</p>
<p>10) Servizi scolastici</p> <p>Chiusura procedure di gara per i servizi scolastici – trasporto</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Socio Assistenziale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Tempestività e completezza della procedura.</p>	<p>Entro il 30/09/2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini.</p>
<p>11) Privacy</p> <p>Chiusura del registro trattamento dei dati in</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>Struttura</p>	<p>Data, tempestività e completezza della procedura.</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

materia obbligatoria della Privacy, con riferimento ai procedimenti del Settore Amministrativo e coordinamento attività altri Settori.						
--	--	--	--	--	--	--

<p>12) Politiche sul personale.</p> <p>Aggiornamento del Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023. Calcolo della capacità assunzionale, anche tramite affidamento del servizio, e verifica sostenibilità finanziaria.</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizio Personale</p>	<p>Struttura</p>	<p>Tempestività e completezza degli interventi.</p>	<p>Celerità e regolarità negli adempimenti.</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini.</p>
<p>13) Servizio Civile</p> <p>Il Servizio Civile Nazionale Volontario, istituito attraverso la Legge 64/01, nasce con l'obiettivo di raggiungere le seguenti finalità e principi previsti dalla Legge stessa all'Art 1: concorrere alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari; favorire la realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale; promuovere</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Servizi generali</p>	<p>Struttura</p>	<p>Elaborare, secondo le scadenze stabilite, lo sviluppo dei propri progetti d'impiego dei volontari, i quali vengono opportunamente valutati attraverso un accordo di paternariato con l'UNPLI Nazionale. Promuovere e sviluppare all'interno</p>	<p>Avvio dell'attività di sviluppo dei progetti entro il 31-12-2021</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini.</p>

<p>la solidarietà e la cooperazione, a livello nazionale ed internazionale, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali, ai servizi alla persona ed alla educazione alla pace fra i popoli;</p> <p>a. partecipare alla salvaguardia e tutela del patrimonio della Nazione, con particolare riguardo ai settori ambientale;</p> <p>b. Il Servizio Civile Nazionale Volontario è quindi la possibilità per i giovani interessati di dedicare 12 mesi della propria vita a se stessi e agli altri; formandosi, acquisendo conoscenze ed</p>			<p>dell'Ente la cultura del servizio civile</p> <p>Gestione all'interno dell'Ente della presenza dei ragazzi e regolarizzazione di tutti i rapporti che gli stessi intercorrono con il personale anche mediante valutazione "rischi" da interferenza</p>			
---	--	--	--	--	--	--

<p>esperienze e maturando una propria coscienza civica. Il tutto attraverso l'agire concreto all'interno di progetti di solidarietà, cooperazione, assistenza a fianco di persone più esperte in grado di trasmettere il loro saper fare ai giovani (O.L.P. operatore locale di progetto)</p> <p>Attivare un sistema di Formazione generale quale elemento strategico del sistema affinché il servizio civile nazionale consolidi la propria identità di "istituzione deputata alla difesa della Patria" intesa come dovere di salvaguardia e</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>promozione dei valori costituzionali fondanti la comunità dei consociati e, quindi, di difesa della Repubblica e delle sue istituzioni, così come disegnate ed articolate nella Costituzione. Essa è altresì strumento necessario per : fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile ; sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile; assicurare il carattere nazionale e unitario del servizio civile; promuovere i valori ed i diritti universali dell'uomo.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI (Responsabile Dott.ssa Antonia Marmillata)

Obiettivi operativi:	Struttura di riferimento e Responsabili Area	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
						Data realizzazione	Risultato
1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità	Segretario Comunale e tutte le Aree	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento	31/12/2021 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per l'anno di riferimento, da parte di ciascun ufficio interessato		Data realizzazione	Risultato
						Oltre il 29/02	0%
						Entro il 29/02	50%
						Entro il 31/01	100%
2) Regolamenti canone unico e mercatale Adozione nuovi regolamenti del canone unico patrimoniale e del canone mercatale ex art. 1 l.160/2019 commi da 816 ad 847	Area finanziaria Tributi	Struttura	Stesura dei regolamenti da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale, calcolo delle nuove tariffe per garantire	Entro il termine di approvazione del bilancio 2021/2023		100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza.	

			l'invarianza del gettito, proposta di delibera di Giunta Comunale per l'adozione delle tariffe.			
3) Certificazione covid-19 Certificazione covid-19 ex art. 39 d.l. 104/2020	Area finanziaria	Struttura	Predisposizione e trasmissione, entro il termine del 31.05.21, della certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta	31/05/2021		100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza.

			emergenza.			
4) Contrasto all'evasione tributaria Attività di accertamento volta al recupero dell'evasione mediante elaborazione e notifica dei nuovi "accertamenti esecutivi" così come disciplinati dall'articolo 1, comma 792 della Legge n. 162/2019, Legge di Bilancio 2020.	Area finanziaria Tributi	Struttura	Individuazione posizioni debitorie IMU e TARI; Elaborazione avvisi di accertamento esecutivi; Stampa e Notifica anche tramite affidamento esterno dell'attività di supporto.	31/12/2021		100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza
5) Gestione dell'imposta municipale attraverso un efficace controllo dei flussi delle informazioni in uscita e in entrata. L'attività è svolta attraverso il controllo dei flussi delle informazioni in entrata ed in uscita alimentando e bonificando la banca dati. Rispettando i termini di decadenza previsti dalla normativa tributaria e volendo ridurre le richieste di dati e dichiarazioni ai Cittadini/Contribuenti – anche e soprattutto nell'ottica della semplificazione	Area finanziaria Tributi	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi.	31/12/2021		100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza

<p>dell'azione amministrativa – tutte le attività necessitano di un costante aggiornamento dati, anche tramite l'integrazione dei data base catastale, conservatoria immobiliare, anagrafe della popolazione e tributaria.</p>					
<p>6) Bilancio consolidato Redazione del bilancio consolidato: In base al principio contabile allegato A/4 al D.Lgs 118/2011 i comuni a decorrere dal 2017 devono predisporre il bilancio consolidato. Al fine di consentire la predisposizione del bilancio consolidato, gli enti capogruppo, predispongono due distinti elenchi concernenti: 1. gli enti, le aziende e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica, in applicazione dei principi indicati nel paragrafo 2, evidenziando gli enti, le aziende e le società che, a loro volta, sono a capo di un gruppo di amministrazioni pubbliche o di imprese; 2. gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato. I due elenchi, e i relativi</p>	<p>Area Finanziaria</p>	<p>Struttura</p>	<p>1)Comunicazione agli Enti risultati oggetto di consolidamento (D.Lgs.240/2016) delle direttive necessarie per rendere possibile la predisposizione e del bilancio consolidato; 2)Recepimento ed analisi dei dati richiesti e dei bilanci degli enti soggetti a consolidamento;</p>	<p>31/10/2021</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<p>aggiornamenti, sono oggetto di approvazione da parte della Giunta. Gli enti e le società del gruppo compresi nell'elenco di cui al punto1 possono non essere inseriti nell'elenco di cui al punto2 nei casi di:</p> <p>Irrilevanza, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo.</p> <p>Sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 10 per cento per gli enti locali al 5 per cento per le Regioni e le Province autonome rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • totale dell'attivo, • patrimonio netto, • totale dei ricavi caratteristici. <p>Al fine di garantire la significatività del bilancio consolidato gli enti possono considerare non irrilevanti i bilanci degli enti e delle società che presentano percentuali inferiori a quelle sopra richiamate.</p> <p>In ogni caso, sono considerate irrilevanti, e non oggetto di consolidamento, le quote di partecipazione inferiori all'1% del capitale della società partecipata.</p>			<p>3)Predisposizione del bilancio consolidato 2020.</p>			
---	--	--	---	--	--	--

<p>7) Fsc 2014/2020 Linea Azione 1.2.2 Integrazione della mobilità elettrica con le Smart City</p> <p>Acquisto di auto elettrica totalmente finanziata tramite la Regione Sardegna a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione.</p> <p>8) Servizi scolastici</p> <p>Chiusura procedure di gara per i servizi scolastici – mensa</p> <p>9) Transizione al digitale</p> <p>Gestione del “Fondo per l’innovazione” per i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione piattaforma Pago Pa - App Io - Abilitazione di servizi online all’accesso tramite Spid e tramite CIE 	<p>Area Finanziaria</p> <p>Area finanziaria</p> <p>Area finanziaria</p>	<p>Struttura</p> <p>Struttura</p> <p>Struttura</p>	<p>Affidamento</p> <p>Esecuzione contratto acquisto</p> <p>Verifiche e controlli</p> <p>Affidamento del servizio</p> <p>Adesione al fondo ed implementazione dei vari servizi</p>	<p>30/04/2021</p> <p>31/10/2021</p> <p>31/11/2021</p> <p>Entro il 30/09/2021</p> <p>Entro il 31/12/2021</p>		<p>100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza</p> <p>100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza</p> <p>100% in caso di predisposizione entro i termini, considerando anche la completezza ed adeguatezza</p>
--	---	--	---	---	--	--

AREA TECNICO-MANUTENTIVA (Responsabile Ing. Pischedda Gian Pietro)

Obiettivi operativi:	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione
<p>1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità</p> <p>ANNUALITA' 2021</p>	<p>Segretario Comunale e tutte le Aree</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p> <p>Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini.</p>

				pubblicazione per l'anno		
				di riferimento, da parte di ciascun ufficio interessato		
2) Pulizia e spazzamento strade Predisposizione progetto per l'affidamento e la gestione pluriennale del servizio di pulizia e spazzamento strade. Affidamento del servizio.	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi.	30/04/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
3) Verde pubblico Gestione e manutenzione del verde pubblico tramite affidamento del servizio.	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi.	31/05/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
4) Impianto sportivo "Walter Frau" Affidamento dei lavori di completamento del campo sportivo Walter Frau ai fini del	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi	31/12/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

collaudo della FGC.						
5) Alienazione aree comunali Predisposizione atti per l'alienazione, tramite asta pubblica, di aree di proprietà del Comune da destinare a verde privato.	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi	31/12/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
6) Alloggi canone moderato Affidamento dei lavori di ristrutturazione degli immobili comunali da destinare a locazioni a canone moderato.	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi.	31/12/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
7) Contributi investimenti efficientamento energetico e sviluppo sostenibile (Art.1 c.29-37 L.160/2019) Affidamento dei lavori di efficientamento energetico degli edifici comunali.	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi.	31/12/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
8) FSC 2014/2020 DPCM 17/07/2020 Contributo agli investimenti in infrastrutture sociali.	Area tecnica	Struttura	Data, tempestività e completezza degli interventi.	31/12/2021		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

Affidamento lavori di rifacimento della copertura del Centro Culturale.						
---	--	--	--	--	--	--

AREA VIGILANZA (Responsabile Ing. Pischedda Gian Pietro)

Obiettivi operativi:	Struttura di riferimento e Responsabil e Area	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione
<p>1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità</p> <p>ANNUALITA' 2021</p>	<p>Segretario Comunale e tutte le Aree</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento</p>	<p>31.12.2021</p> <p>Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

				pubblicazione per l'anno di riferimento, da parte di ciascun ufficio interessato	
<p>2) Accertamenti anagrafici Verifica della dimora abituale dei cittadini sia all'atto dell'iscrizione anagrafica o tramite informazioni acquisite per un aggiornato e veritiero registro della popolazione residente tramite comunicazione all'Ufficio anagrafe dei risultati.</p> <p>Sopralluoghi polizia edilizia e lavori pubblici Controlli sul territorio delle opere urbanistiche e verifica della legittimità delle opere presso l'Ufficio Tecnico Edilizia privata, conseguente irrogazione di sanzioni amministrative e trasmissione comunicazioni di reato a seconda gravità delle violazioni alle norme. Verifica manutenzione strade e segnaletica stradale, controllo di eventuali pericoli per gli utenti della strada e suggerimenti di</p>	Area Vigilanza	Struttura	Gli indicatori di misurazione sono dati dal numero totale accertamenti/ sopralluoghi eseguiti	31.12.2021	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

<p>miglioramento con comunicazione all'Ufficio tecnico.</p> <p>Sopralluoghi polizia ambientale e veterinaria</p> <p>Controlli di abbandono rifiuti sulle aree verdi del territorio, controllo attività umane che possono causare situazioni di inquinamento delle acque e dell'aria, controllo degli animali da compagnia, randagismo in collaborazione con il servizio veterinario dell'Ulss.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>3) Attività di accertamento in materia di polizia stradale e per violazione di leggi/regolamenti/ordinanze</p> <p>Accertamento rispetto norme del Codice della Strada, constatazione infrazioni ed</p>	<p>Settore Vigilanza</p>	<p>Struttura</p>	<p>Gli indicatori di misurazione sono dati: A) dal numero totale servizi effettuati e incassi conseguiti, oltre che dal totale dei verbali redatti</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini.</p>
--	------------------------------	------------------	--	----------------------------	--	--

elevazione verbali di infrazioni al codice della strada - conseguente gestione del procedimento sanzionatorio)

Verbali regolamenti/leggi/ordinanze (verbali di infrazioni di polizia amministrativa a seguito controlli del territorio e conseguente gestione del procedimento sanzionatorio)

B) dal numero totale dei verbali redatti

PARTE III - RISORSE FINANZIARIE

LE RISORSE FINANZIARIE DETTAGLIATE IN CAPITOLI ED ATTRIBUITE A CIASCUN RESPONSABILE DI SERVIZIO SONO DETTAGLIATE NELL'ALLEGATO CONTABILE (ENTRATE E SPESE)

<u>PARTE IV -</u> INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (All. A) E PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE DA VERIFICARE (All. B)

In questa parte si riportano gli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente ed i principali vincoli da verificare da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance organizzativa:

ALLEGATO A)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio;
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata;
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento;
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016;

ALLEGATO B)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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