



COMUNE DI NULVI

PROVINCIA DI SASSARI

sede legale: Corso Vittorio Emanuele n°60 CAP.07032 NULVI(SS)

C.F. 00276390903 - Tel. 0795779000 – PEC:



RELAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DI SETTORE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

P.E.G. – AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2017/2019

(Allegato “A” alla Relazione sulla performance – Anno 2017)

RELAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2017

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione		1.2.1.1) Adempimenti D.Lgs n.33/2013: Predisposizione, gestione adempimenti ed attuazione obblighi annuali sulla trasparenza. Ottimizzazione ed implementazione software in dotazione per la gestione informatizzata ed automatica degli adempimenti;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.2.1.1	<p>RESPONSABILE: AFFARI GENERALI/SEGRETARIO/ALTRI</p> <p>L'obiettivo è finalizzato all'attuazione completa delle prescrizioni previste in materia di trasparenza e pubblicità dal D.Lgs n.33/2013, come modificato con D.Lgs n.97/2016, con caricamento dei dati richiesti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. L'obiettivo 2017 prevede la predisposizione e gestione degli adempimenti di legge sul monitoraggio, predisposizione della Tabella dei responsabili degli adempimenti sulla trasparenza in allegato al PTPC come previsto dal D.Lgs n.97/2016 che ha soppresso l'obbligo di adozione del PTI (Programma Triennale Trasparenza e Integrità) nonché l'attuazione degli obblighi annuali previsti e l'implementazione e l'ottimizzazione dell'uso dell'apposito applicativo, integrato nel software gestionale, per il caricamento automatico dei dati. Al Segretario comunale - RPCT (Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza) è attribuita il compito di coordinare, istruire e supportare gli operatori nella fase di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.</p>	40%	Si valuterà l'attività svolta e i risultati conseguiti	<p>Gestione adempimenti ANAC e attuazione obblighi annuali trasparenza previsti con caricamento automatico/manuale dati nella sezione Amm. Trasparente.</p> <p>Predisposizione Tabella Responsabili Trasparenza e relativi obblighi ex D.Lgs 97/2016 in PTPC 2018-2020</p>	<p>31.12.2017 31.12.2019</p> <p>31.1.2018 o entro termini legge</p>	<p><input type="checkbox"/> Struttura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasversale</p> <p><input type="checkbox"/> Individuale</p>

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

La gestione degli adempimenti di trasparenza prosegue con regolarità anche se non mancano criticità nel caricamento di alcuni dati, oggetto di rielaborazione, che costringono gli operatori a doppio adempimento rispetto alla normale pubblicazione degli atti gestionali all'albo pretorio. E' continuata l'interlocuzione con la software house per l'implementazione del sito finalizzata ad individuare modalità operative che rendessero l'applicazione della normativa più snella e la pubblicazione più automatica possibile al fine di limitare al massimo l'aggravio di lavoro da parte degli operatori interessati all'adempimento. Nel corso dell'anno il NdV ha provveduto ad adempiere all'attività di monitoraggio i cui risultati hanno confermato un buon grado di completezza e tempestività nella pubblicazione dei dati richiesto dalla normativa. Il relativo report "Griglia di rilevazione al 31 Marzo 2017" di cui alla delibera ANAC n. 236/2017, è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione". Si è inoltre provveduto ad aggiornare la sezione "Trasparenza" prevista nel PTPC 2017-2019 e, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs n.97/2016 (di modifica del D.Lgs n.33) si è provveduto alla predisposizione della "Tabella di individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dei dati previsti dagli obblighi di pubblicità e trasparenza", approvata

contestualmente al PTPC 2017-2019 con deliberazione della G.C. n.17 del 9.2.2017, che individua specificatamente, per ogni sotto-sezione ed attività, gli operatori comunali responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione “Amm.ne Trasparente”, nonché la relativa tempistica.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

Si confermano, anche per il 2017, i progressi già registrati negli anni passati che sono indice di una maggiore consapevolezza dell'importanza che ha assunto la Trasparenza nella normale attività amministrativa. La realizzazione dell'obiettivo prosegue dunque costantemente con risultati soddisfacenti ed in linea con gli obiettivi previsti. Nessuna criticità da rilevare se non per il caricamento e/aggiornamento dati in alcune sotto-sezioni a caricamento esterno al software gestionale per il quale permane qualche criticità, ancora non risolta dalla software house. Non completamente assimilata è poi la conoscenza sulla corretta collocazione dei dati inseriti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente anche se, qualche miglioramento, si è registrato nell'anno grazie all'introduzione della tabella degli obblighi prima citata all'interno del quale è individuato chi fa che cosa. L'obiettivo può comunque definirsi come realizzato e la pubblicazione dei dati e notizie nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, pur con qualche criticità, come prima precisato, avviene regolarmente ed è quasi completamente automatizzata e contestuale alla pubblicazione degli atti gestionali e delle delibere.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.2 - Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione		1.2.2.1) Adempimenti Legge n.190/2012: Predisposizione relazione annuale, attuazione misure del PTPC 2017-2019 (Programma Triennale prevenzione Corruzione) e aggiornamento PTPC 2018-2020;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.2.2.1	<p>RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE/ALTRI</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a garantire il rispetto degli adempimenti e all'attuazione delle prescrizioni previste in materia di anticorruzione dal PTPC approvato dal Comune. In particolare dovrà essere prestata attenzione, come richiesto da ANAC, all'attuazione delle misure previste dal PTPC e curata la predisposizione della prevista relazione annuale. Sulla base dei risultati conseguiti si individueranno e aggiorneranno gli obiettivi ed azioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il cui aggiornamento per il triennio successivo è da adottare entro il 31.1. di ogni anno. Al Segretario comunale (RPCT) compete la responsabilità della redazione del PTPC ed il compito di coordinare, istruire e supportare gli operatori nella fase di organizzazione, gestione ed attuazione del piano.</p>	50%	Si valuterà l'attività svolta e i risultati conseguiti	<p>Attuazione misure PTPC 2017-2019</p> <p>Predisposizione adempimenti, relazione annuale RPCT, aggiornamento PTPC 2018-2020</p>	<p>31.12.2017 31.12.2019</p> <p>31.1.2018 o entro termini legge</p>	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso dell'anno sono stati garantiti gli adempimenti previsti dalla Legge n.190/2012 ed, in primis, ad inizio d'anno è stato approvato l'aggiornamento al PTPC del Comune di Nulvi formalizzato con deliberazione della G.C. n.17 del 09.02.2017. Nel corso dell'anno è stata costantemente svolta dal RPCT l'attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure previste ed è stata predisposta regolarmente, e pubblicata in Amministrazione trasparente, la prescritta relazione annuale del RPCT sull'attività svolta nel 2017 e sui risultati conseguiti. Sulla base delle risultanze della relazione annuale 2017 e dei risultati conseguiti, ed a seguito delle indicazioni ANAC, si è provveduto ad aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020. Il PTPC 2017-2019 recepisce le novità introdotte dal D.Lgs n.97/2016 in materia di trasparenza come detto in precedenza e formalizza in capo al Segretario comunale il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il PTPC si arricchisce di una nuova metodologia per la valutazione del rischio e rivede la stessa impostazione del piano, prevedendo un maggiore coinvolgimento degli organi collegiali, dei responsabili di settore e dei dipendenti maggiormente esposti a rischi di corruzione, e introducendo un percorso di analisi del contesto interno ed esterno, funzionale alla predisposizione del PTPC ed un processo di valutazione del rischio e delle aree correlate, con relativi processi, più ampie rispetto al passato, che lo connotano come un documento del tutto nuovo e diverso in ogni suo aspetto e contenuto. Il PTPC 2017-2019 recepisce altresì le novità del PNA 2016, individua e specifica i ruoli dei diversi attori, le aree di rischio, definite oltre quelle obbligatorie, così come risolve alcuni aspetti critici connessi alla modesta dimensione dell'ente recependo e facendo proprie le indicazioni per i piccoli comuni come appunto quello di Nulvi.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo è stato realizzato. I risultati raggiunti sono soddisfacenti e consentono di poter affermare che la realtà amministrativa del Comune è ben lontana e protetta rispetto a fenomeni corruttivi, peraltro mai verificatisi. Come risulta dalla relazione annuale del RPCT, si rileva un soddisfacente livello di attuazione del PTPC. Permangono aspetti critici riferiti in particolare alla fase di attuazione ed agli adempimenti correlati ritenuti comunque eccessivamente burocratizzanti e forse eccessivi per un ente che non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione in genere.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.3 – Gestione efficiente e responsabile: Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.		1.3.1.1) Mantenimento standard gestionali dei servizi e promuovere la propensione al risparmio anche con l'attuazione di politiche di gestione del debito mediante estinzione di mutui in essere;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.3.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE/FINANZIARIO</p> <p>In un momento storico di forte crisi economica e finanziaria, nonché di forti restrizioni di entrata e spesa previsto dalle diverse manovre governative per la finanza locale, assume valore strategico l'obiettivo di mantenere in essere, per il triennio e comunque fino alla cessazione degli effetti della crisi, gli attuali standards di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi ai cittadini, pur nella ristrettezza di risorse umane e finanziarie disponibili. Ciascun settore dovrà essere interessato dalla riduzione del proprio budget ed impegnarsi ad utilizzare oculatamente le risorse disponibili garantendo il massimo risparmio ed assicurando ai cittadini, per quanto possibile, il mantenimento di normali livelli di apprezzamento dei servizi erogati. Nel 2017 l'obiettivo si completa con l'attivazione di politiche di estinzione del debito mediante applicazione avanzo amministrazione in funzione di garanzia di risparmi futuri. Il Responsabile Finanziario curerà gli adempimenti relativi, ivi compresa la richiesta di finanziamento al MEF per pagamento indennizzi.</p>	25%	<p>Vedi indicatori Parte II: Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e i risultati conseguiti.</p> <p>Estinzione mutui CDP</p>	<p>Produzione documenti (delibere, determine, contratti, ordinanze etc) e gestione budget in linea con standard precedenti</p> <p>Estinzione mutui CDP per € 150 mila ca</p>	<p>31.12.2017 31.12.2019</p> <p>31.12.2017</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Struttura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasversale</p> <p><input type="checkbox"/> Individuale</p>

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività di gestione amministrativa svolta nel corso del 2017 ha evidenziato quanto segue (Rif. Relazione sulla performance 2017):

1) In generale, la gestione del budget di spesa corrente è in consistente e costante diminuzione negli anni ed, in particolare, nell'anno considerato dalla presente relazione, per i settori Finanziario e Socio-Assistenziale. In diminuzione, salvo che per il settore Tecnico, è anche il dato relativo alle somme impegnate da ciascun settore il cui budget annuale complessivo risulta comunque in linea con quello dell'anno precedente. Molto buona è invece la performance nel rapporto somme impegnate su assestato che si attesta complessivamente al 83,70% ed è migliorativa per tutti i settori rispetto allo scorso anno. Si ribadisce che questo è un dato molto significativo per la gestione dell'ente e che, di fatto, risulta di molto superiore perché, come già detto in anni precedenti, risente della presenza, tra le previsioni assestate, di somme non impegnabili (Es. FCDE nel settore finanziario) e/o correlate ad entrate non accertate, ne conseguentemente impegnate, ad esempio per funzioni delegate RAS nel settore Socio-assistenziale. Al netto di quanto detto in precedenza, si ritiene che la capacità di impegno della spesa complessiva si assesti su livelli molto alti (ben oltre il 90%). Le considerazioni che precedono, influenzate certamente dall'avvio della contabilità armonizzata e dal nuovo concetto di impegno di spesa, non destano alcuna particolare preoccupazione in quanto la gestione finanziaria risulta sostanzialmente in linea con quella degli anni precedenti. Infatti, con la spesa disponibile, si fa fronte ai numerosi servizi erogati dal Comune che si mantengono entro standards di efficienza ed efficacia molto soddisfacenti, soprattutto in rapporto alle risorse disponibili. La diminuzione evidente del budget impegnato negli anni non ha infatti inciso sull'andamento della gestione e dei servizi erogati ed è imputabile piuttosto al tecnicismo contabile, prima descritto. Il Comune infatti ha mantenuto nel corso dell'anno tutti i servizi in essere, senza particolari criticità.

L'analisi predetta evidenzia altresì i buoni risultati conseguiti in termini di risparmio di spese "libere" di bilancio. L'aumento, pur registrato, sulla capacità di spesa rispetto allo scorso anno non ha compromesso assolutamente l'obiettivo del risparmio sulla gestione corrente, come peraltro risultante dal consistente avanzo di competenza registrato (€ 306 mila). I risultati sono pertanto perfettamente coerenti con gli obiettivi operativi previsti dalla **strategia 1.3. "Gestione efficiente e responsabile"** del PEG 2017-2019.

2) I dati sopra riportati confermano un andamento ormai consolidato caratterizzato, appunto, da un forte calo della produzione documentale dall'anno 2012 e, soprattutto, degli atti più significativi dell'andamento della gestione, come le determinazioni e liquidazioni. Si evidenzia che, in particolare, il dato relativo alle liquidazioni è comunque influenzato dalla standardizzazione della relativa procedura che accorpa in unico atto molteplici liquidazioni, prima gestite generalmente in forma singola. La produzione documentale è invece sostanzialmente e complessivamente stabile per le deliberazioni di Giunta e Consiglio. Idem per gli atti edilizi, che risultano in leggera flessione ma ancora lontani rispetto ai dati 2012 e precedenti. Sostanzialmente invariato il dato delle ordinanze e dei contratti.

Come già detto in passato, il calo della produzione documentale del Comune non è imputabile a carenza di risposte da parte del Comune (Non vi sono situazioni di domande inevase), quanto, piuttosto, si ritiene che siamo in presenza di una situazione fortemente influenzata da fattori esterni all'ente ed in primis dalla presenza dei vincoli di spesa e di finanza pubblica imposti dalle leggi (in primis PSI, oggi pareggio di bilancio) ma anche dal grave stato di crisi economica, ancora in atto, che in genere produce una diminuzione di domanda di servizi al Comune, e dunque una diminuzione nella produzione documentale. La presenza di segnali di miglioramento nel periodo intermedio è quasi sempre da attribuire a fattori contingenti. Purtroppo ancora stagnante la situazione relativa ai lavori pubblici che si mantiene sui livelli degli scorsi anni, come dimostrato dal sempre modesto numero dei contratti stipulati. Altalenanti nel periodo considerato sono, come detto, le ordinanze che, più di ogni altro provvedimento, risultano fortemente condizionate da fattori esogeni, normalmente emergenze di carattere sanitario che interessano le aziende agro-pastorali del territorio.

3) Nel corso del 2017 si è provveduto ad estinguere mutui in ammortamento con CDP per l'importo di € 34.601,00 ed ottenuto i contributi M. Interno a copertura delle spese di indennizzo. L'operazione predetta consentirà il risparmio sui bilanci futuri delle relative quote di capitale ed interessi prima previste.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'analisi sull'attività svolta, e sui relativi reports, evidenzia i buoni risultati e conferma il mantenimento quantitativo e qualitativo dei servizi in essere. Dai dati finanziari sull'andamento della spesa, si evidenzia che la gestione della spesa nel nostro ente registra un trend che, sostanzialmente, si consolida negli anni per quanto concerne le tipologie di spesa più significative (carta, stampati, carburanti, spese postali, manutenzioni, utenze telefoniche, elettriche) considerate a livello aggregato, ferme restando che le singole spese, possono oscillare annualmente per fattori spesso contingenti. A questo si aggiunga il dato relativo alla gestione di competenza che ha registrato consistenti risparmi anche nel 2017 (€ 306 mila di avanzo) che è certamente influenzato dall'entrata in vigore dei nuovi principi contabili (competenza finanziaria potenziata) ma è anche confermativo di un trend annuale in costante crescita che sta ormai tipicizzando l'attività gestionale del Comune. Si evidenzia che tutto questo si realizza in un contesto invariato di servizi offerti, in termini di quantità e qualità, in quanto non sono state rilevate criticità o ritardi particolari tali da aver pregiudicato la normale erogazione dei servizi ai cittadini. Molto positivi anche i restanti dati finanziari riportati nella relazione sulla performance a cui si fa rinvio per approfondimenti.

L'obiettivo è stato comunque ampiamente realizzato. I risultati raggiunti sono molto soddisfacenti e consentono di poter affermare che il Comune di Nulvi è in una condizione di salute finanziaria comunque buona, salvo alcune criticità rilevate (forte indebitamento pro capite e vertenza FRI.EL). Permangono comunque spazi di manovra sufficienti per fronteggiare con relativa tranquillità finanziaria la crisi in essere, evitando aggravii di tributi.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.3 – Gestione efficiente e responsabile: Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.		1.3.5.1) Mantenimento e miglioramento standards quantitativi entrate comunali correnti: gestione contenzioso da convenzione FRI.EL Anglona impianti eolici		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.3.5.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/FINANZIARIO/TECNICO In questo contesto di grave crisi economica e di incertezza di risorse per la finanza locale, ormai orientata verso una finanza di tipo autonoma e non derivata dallo Stato, la gestione e la certezza delle proprie entrate diventa strategia per il futuro e garanzia di mantenimento dei servizi alla collettività. In funzione di questo l'ente è impegnato, sulla base delle direttive dell'organo politico, nella gestione del contenzioso aperto con FRI.EL Anglona in merito al rispetto della convenzione sul parco eolico che la società non intende più rispettare e che è già oggetto di causa c/o Tribunale Sassari.	15%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno per il raggiungimento dell'obiettivo di mantenimento entrate FRI.EL	Conferma sostanziale del gettito entrate da FRIEL anche mediante strumenti extragiudiziali (rinegoziazione convenzione),	31.12.2017 31.12.2018	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività di gestione amministrativa del contenzioso con la società FRI-EL Anglona si è limitata nell'anno alla gestione della causa in sede giudiziaria avviata da FRI.EL. innanzi al Tribunale di Sassari che è stato chiamato ad esprimersi sulla validità della clausola compromissoria prevista nella convenzione tra il Comune e FRI-EL. La causa è stata decisa nel corso dell'anno con esito favorevole per la controparte, situazione questa che ha aperto la strada ad una soluzione di tipo giudiziario innanzi al tribunale, escludendo ogni competenza arbitrale. Cio nonostante sono continuati i contatti con FRI.EL. proponendo l'ennesima composizione amichevole della vertenza purtroppo con tentativi inutili non andati a buon fine. Attualmente, la situazione si è evoluta in quanto la Giunta comunale ha conferito mandato al Sindaco per citare in giudizio la società FRI.EL e definire una volta per tutte la situazione che sta assumendo aspetti molto preoccupanti essendo il credito dell'ente quantificato in complessive € 661 mila al 31.12.2017.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'analisi sull'attività svolta prima descritta consente di poter affermare che, in ogni caso, il Comune, e per esso il personale interessato, ha gestito positivamente la vicenda per come si è sviluppata durante l'anno. E' più che evidente il condizionamento da parte di fattori esterni (in questo caso la ferma contrarietà di FRI-EL, a pervenire ad un accordo soddisfacente per entrambe le parti) che hanno determinato il superamento, forse definitivo, di ogni decisione bonaria della controversia. L'obiettivo della conferma del gettito di entrata non può dirsi realizzato, ma è evidente che tutto è dipeso da fattori esterni alla volontà del personale coinvolto.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna responsabilità sul risultato, come in precedenza detto, è addebitabile al personale.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane: Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese		1.4.1.1) Riorganizzazione struttura operativa del Comune e politiche di gestione del personale: Determinazione dell'orario di lavoro, servizio e apertura al pubblico degli uffici e adeguamento struttura organizzativa alle nuove disposizioni di legge (D.Lgs n.75/2017)		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.4.1.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO COMUNALE/ALTRI SETTORI L'obiettivo mira alla razionalizzazione e riorganizzazione della struttura operativa comunale al fine di adeguarla costantemente in funzione degli obiettivi che l'amministrazione si prefigge. L'obiettivo annuale è di adeguare la struttura alle nuove disposizioni legislative introdotte dal D.Lgs n.75/2017 ed in particolare a quelle sulla dotazione organica. Entro l'anno dovrà essere poi completato il percorso già avviato con l'approvazione del nuovo regolamento sull'orario di lavoro, e non concluso per sopravvenute priorità entro il 2016, riordinando in particolare gli orari di servizio e di apertura al pubblico del personale nell'ottica dell'ampliamento e vicinanza alle esigenze dei cittadini prevedendone la decorrenza dal 01.10.2017	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno.	Approvazione e adeguamento struttura organizzativa al D.Lgs n.75/2017 Approvazione nuova articolazione orario servizio e apertura al pubblico uffici	31.12.2017 30.09.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso del 2017 l'attività gestionale sull'obiettivo si è limitata al monitoraggio del suo andamento a seguito dell'adeguamento della struttura amministrativa intervenuto con deliberazione della G.C. 104 del 13.10.2016 con la quale è stata approvata una ulteriore modifica sostanziale all'organizzazione con l'avvio dell'attività del SUAPE (Sportello Unico Attività Produttive e per l'Edilizia) in capo al Settore Tecnico-Manutentivo (in attesa del passaggio all'Unione Comuni come previsto dalla LR n.24/2016). L'obiettivo si è dunque concentrato sulle modifiche da apportare all'organizzazione in seguito alle importanti novità introdotte dal D.Lgs n.75/2017 ed in particolare alla dotazione organica del Comune, accomunata nella sua nuova dimensione al concetto di capacità assunzionali. Il processo si è sviluppato ed ha dovuto attendere le norme della legge di stabilità 2018 necessarie per conoscere le modalità di calcolo delle capacità assunzionali e si è concluso con la deliberazione G.C. n.19 del 9.3.2018 con la quale è stata approvata la nuova dotazione organica, comprensiva delle politiche di acquisizione di personale nel triennio 2018-2020 che si è caratterizzata per la sua innovatività rispetto al passato, prevedendo all'interno dell'organizzazione le attività di gestione di sistemi informatici ed informativi e le relative figure professionali di "Istruttore informatico" (anticipando per certi aspetti i contenuti del nuovo CCNL del 21.5.2018).

E' stata ancora trascurata, per fattori contingenti e comunque per altre priorità individuate dall'amministrazione, l'attività di riordino degli orari di servizio e apertura al pubblico in applicazione del regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro. Si conferma comunque che le nuove disposizioni sugli orari sono destinate ad impattare su una articolazione di servizi che è considerata comunque molto soddisfacente da utenti ed amministratori, ma che deve essere migliorata per quanto possibile.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'analisi sull'attività svolta prima descritta dimostra la particolare attenzione dell'ente nella gestione delle politiche di organizzazione delle risorse umane di cui dispone che, praticamente, è ormai estremamente flessibile in quanto subisce modifiche ogni anno appunto in funzione delle esigenze che, via via, si manifestano. L'attività di riordino degli orari di servizio del personale e di apertura al pubblico, peraltro non particolarmente urgente ne tantomeno considerata prioritaria dall'amministrazione, è stata momentaneamente accantonata per sopravvenute esigenze di servizio. Si intende concluderla comunque entro l'anno 2018. L'obiettivo, dunque, può dirsi comunque realizzato. I risultati raggiunti sono molto soddisfacenti. Nessuna criticità particolare da rilevare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane: Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese		1.4.2.1) Politiche di promozione del benessere organizzativo e ottimizzazione contrattazione di secondo livello: Stipula CCDI 2017 e gestione adempimenti successivi al rinnovo del CCNL con adeguamento contrattazione decentrata		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.4.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/SETTORE PERSONALE</p> <p>Tra le azioni di sviluppo e gestione delle risorse umane, particolare importanza riveste, per la mole di adempimenti richiesti, la predisposizione e gestione della contrattazione a livello aziendale ai fini dell'utilizzo del Fondo salario accessorio del personale. L'obiettivo per il corrente anno si arricchisce degli adempimenti connessi al rinnovo del CCNL, bloccati dal 2009, che dovrebbe essere sottoscritto entro l'anno. Rimane anche confermato l'obiettivo di assicurare la regolarità degli adempimenti previsti dal CCNL vigente con la gestione e chiusura del processo di contrattazione decentrata entro i primi mesi dell'anno, anche al fine di conciliazione con le nuove regole contabili sulla gestione delle spese di personale introdotte dal D.Lgs n.118/2011 (contabilità armonizzata), ivi compresi eventuali adeguamenti che risultino necessari a seguito del rinnovo del CCNL.</p>	25%	<p>Stipula CCDI</p> <p>Si valuterà l'attività realizzata nell'anno</p>	<p>Stipula nuovo CCDI 2017</p> <p>Cura adempimenti successivi al rinnovo del CCNL</p>	<p>30.04.2017</p> <p>31.12.2017</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Struttura</p> <p><input type="checkbox"/> Trasversale</p> <p><input type="checkbox"/> Individuale</p>

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Le attività individuate dall'obiettivo gestionale si sono puntualmente realizzate nell'anno ed infatti con CCDI stipulato in data 25.05.2017 è stato definitivamente sottoscritto il contratto decentrato integrativo a livello di ente valido per l'anno 2017. La stipula nei primi mesi dell'anno ha garantito di ottimizzare l'erogazione puntuale, e contrattualmente regolare, di tutti gli istituti economici previsti al personale.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'analisi sull'attività svolta prima descritta dimostra la particolare attenzione dell'ente nella gestione delle politiche di organizzazione e amministrazione delle risorse umane di cui dispone. Il Contratto a livello decentrato è stato regolarmente approvato sostanzialmente nei termini previsti. L'obiettivo, dunque, può dirsi completamente realizzato. I risultati raggiunti sono molto soddisfacenti. Nessuna criticità particolare da rilevare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane: Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese		1.4.3.1) Programmazione e gestione tirocini di orientamento al lavoro extra curricolari;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.4.3.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/SETTORE PERSONALE In un periodo di forte carenza e di limitazioni all'assunzione di personale, l'obiettivo si propone di consolidare la positiva esperienza già sperimentata a livello di ente lo scorso anno, con l'attivazione di tirocini di inserimento lavorativo extra curricolari per giovani studenti già laureati. Al Responsabile Finanziario, con il Segretario com.le, è attribuito il compito di programmare, coordinare e gestire gli adempimenti previsti.	10%	Si valuterà attività svolta e numero tirocinanti assunti	Assunzione tirocinanti entro limite max previsto dalle norme	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Le attività individuate dall'obiettivo gestionale si sono puntualmente realizzate nell'anno ed infatti con deliberazione della GC n. 9 del 2.2.2017 è stata avviata la procedura per l'avvio di n.2 tirocini(Max previsto per l'ente) formativi di inserimento e/o reinserimento lavorativo per neolaureati di cui n.1 per il Settore Tecnico-Manutentivo e n.1 per il Settore Socio-Assistenziale avviati ad attività lavorativa per la durata di n.6 mesi, successivamente prorogati di pari periodo.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'avvio delle attività di tirocinio si è dimostrata particolarmente interessante e soddisfacente in quanto, da un lato, ha consentito a n.2 giovani laureati, di maturare una importante esperienza lavorativa all'interno di una PA e, dall'altro, ha positivamente inciso nell'organizzazione del Comune fornendo un apporto sostanziale nella gestione amministrativa dell'ente, anche per l'approccio, intuitivo e intelligente, dei giovani coinvolti nell'iniziativa.

L'obiettivo, dunque, può dirsi completamente realizzato. I risultati raggiunti sono molto soddisfacenti. Nessuna criticità particolare da rilevare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane: Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese		1.4.4.1) Promozione dei sistemi di misurazione e valutazione performance: Relazione sulla performance e verifica, aggiornamento e approvazione del PEG triennale organicamente unificato con il PDO e Piano della Performance;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.4.4.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO COMUNALE: L'obiettivo è finalizzato a dare completa attuazione e completare il ciclo della performance del Comune. Si prevede infatti la predisposizione ed approvazione della relazione sulla performance riferita al precedente anno e riavvio del nuovo ciclo di programmazione che, per il corrente anno, deve essere impostato in base al nuovo principio contabile (All.4/1 al D.Lgs 118/2011). Si prevede dunque la verifica, aggiornamento e approvazione del PEG per il triennio 2017-2019 comprensivo del piano della performance previsto dal D.Lgs n.150/2009 e di quello degli obiettivi previsto dall'art.108 dello stesso TUEL, come peraltro già in uso presso questo Comune.	45%	Approvazione Relazione sulla performance Approvazione PEG Triennio 2017-2019	Approvazione Relazione sulla performance 2016 Approvazione PEG Triennio 2017-2019	30.6.2017 30.6.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Le attività individuate dall'obiettivo gestionale si sono puntualmente realizzate nell'anno e rappresentano ormai il pilastro portante dell'intera organizzazione e dell'attività programmatoria e gestionale del Comune. Infatti con deliberazione della G.C. n. 101 del 19.10.2017 è stata approvata la relazione sulla performance riferita ai risultati conseguiti nell'anno 2016 a cui ha fatto seguito tutto il processo di valutazione del personale del Comune, come previsto dal sistema di valutazione vigente presso il Comune di Nulvi. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017-2019, e della contestuale nota di aggiornamento del DUP per lo stesso triennio, si è provveduto ad avviare gli incontri e le consultazioni in vista dell'aggiornamento della nuova programmazione a livello gestionale e, con deliberazione GC n. 65 del 27.06.2017, è stato definitivamente approvato il PEG – Aggiornamento triennio 2017-2019 che rappresenta in se, nel senso ciclico della sua impostazione, gli obiettivi gestionali dell'ente, opportunamente modificati, integrati ed innovati previsti per il nuovo triennio.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'attività amministrativa del Comune è orientata dai nuovi strumenti di programmazione e gestione ed assimila costantemente le nuove metodologie. I risultati raggiunti sono molto soddisfacenti e costantemente in crescita. Si evidenzia che, pur non obbligato, in quanto ente al di sotto dei 5 mila abitanti, il Comune di Nulvi ha adottato il PEG triennale comprensivo del piano della performance e del piano degli obiettivi sulla base di quanto previsto dal principio contabile sulla programmazione (All.4/1 al D.Lgs n.118/2011) confermando un approccio alla gestione del ciclo della performance in linea con i principi del D.Lgs n.150/2009.

L'obiettivo, dunque, può dirsi completamente realizzato.. Nessuna criticità particolare da rilevare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna		1.5.1.1) Studio, predisposizione ed approvazione nuovo regolamento per la disciplina delle concessioni in uso di impianti e strutture del patrimonio comunale: In particolare la concessione di impianti sportivi comunali;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.5.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/RESPONSABILI SETTORE</p> <p>L'obiettivo è finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione, nel breve periodo, di un regolamento unico per la disciplina delle concessioni in uso di impianti e strutture del patrimonio comunale in quanto materia oggi disciplinata in atti regolamentari vetusti e/o inadeguati rispetto alle norme nel frattempo intervenute ed alle esigenze di cittadini, associazioni e gruppi organizzati. Il nuovo regolamento dovrà esaltare la competenza gestionale e, per quanto possibile, rendere le concessioni gestibili in modalità pressoché automatica, celeri e prive di ogni discrezionalità in linea con le regole di buona amministrazione e anticorruzione. Per l'anno 2017 con il presente obiettivo si prefigge di completare un primo stralcio del regolamento unico con la disciplina delle concessioni degli impianti sportivi comunali che appare quella più urgente ed importante. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di studio coordinato dal Segretario comunale.</p>	25%	<p>Approvazione regolamento unico sulle concessioni di impianti e strutture comunali</p> <p>Approvazione regolamento sulla concessione in uso di impianti sportivi</p>	<p>Approvazione regolamento Unico</p> <p>Approvazione regolamento sulla concessione in uso di impianti sportivi</p>	<p>30.06.2018</p> <p>30.06.2017</p>	<p><input type="checkbox"/> Struttura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasversale</p> <p><input type="checkbox"/> Individuale</p>

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Conclusa la fase di studio e verifica della normativa vigente nonché quella di raccolta delle norme regolamentari interne del Comune, si è provveduto alla stesura del regolamento sulla concessione in uso dei giardini sportivi comunali che, prima esaminato a livello tecnico e politico-amministrativo, è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale intervenuta con deliberazione n.16 del 6 Giugno 2017. Entro il 2018 si prevede di completare la disciplina per tutti gli immobili di proprietà e nella disponibilità del Comune.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG può dirsi realizzato. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna		1.5.2.1) Studio, predisposizione ed approvazione nuovo regolamento per la disciplina della concessione di contributi e sussidi per manifestazioni, spettacoli, celebrazioni, eventi sportivi e di promozione turistica e delle produzioni tipiche;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.5.2.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/RESPONSABILI SETTORE L'obiettivo è finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione di un regolamento unico per la disciplina della concessione di contributi e sussidi per manifestazioni, spettacoli, celebrazioni, eventi sportivi e di promozione turistica e delle produzioni tipiche in quanto attualmente inesistenti, in parte, o vetusti. Il nuovo regolamento dovrà esaltare la competenza gestionale e, per quanto possibile, rendere le sovvenzioni gestibili in modalità pressoché automatica, celeri e prive di ogni discrezionalità in linea con le norme di buona amministrazione e anticorruzione. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di studio coordinato dal Segretario comunale.	25%	Approvazione regolamento	Approvazione regolamento	31.12.2017	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

La realizzazione dell'obiettivo è stata momentaneamente accantonata nel 2017 a causa di altre priorità amministrative e l'attività svolta è stata prevalentemente quella di studio e verifica della normativa vigente nonché quella di raccolta delle norme regolamentari interne del Comune vigenti, peraltro già sufficientemente idonee a garantire una disciplina trasparente alla materia, anche se da perfezionare e completare.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG, con le precisazioni prima esposte, **non può dirsi realizzato**. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è comunque da imputare sostanzialmente a fattori contingenti ed altre priorità individuate dall'amministrazione.. Nessuna altra criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, per le ragioni prima esposte, non ha partecipato fattivamente e con impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto NON in linea con le attese. Nessuna responsabilità può essere comunque addebitata al personale coinvolto

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna		1.5.3.1) Studio, predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi comunali (Testo Unico sull'organizzazione interna e sulla gestione del personale);		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.5.3.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/RESPONSABILI SETTORE L'obiettivo è finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi comunali che rappresenti una raccolta, o meglio una sorta di testo unico, delle norme sull'organizzazione interna del Comune e sulla gestione complessiva del personale, anche alla luce ed in applicazione delle novità normative introdotte dai D.Lgs n.74 e 75/2017 di riforma del pubblico impiego e del sistema di valutazione del personale. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di lavoro coordinato dal Segretario comunale.	30%	Approvazione nuovo regolamento	Approvazione nuovo regolamento	31.12.2017	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Si conferma che, nel corso del 2017, l'obiettivo è stato ancora sospeso per le ragioni già esposte in passato in quanto trattasi, anzitutto, di un obiettivo molto ambizioso e di un lavoro molto complicato e minuzioso soprattutto perché riferito ad una normativa che è continuamente oggetto di modifiche legislative, da ultimo quelle previste dalla Legge n.124/2015(cd Legge Madia) i cui decreti attuativi sono stati approvati di recente con i D.Lgs n.74-75 del Maggio 2017 senza che nell'anno sia intervenuta la normativa di attuazione che ha visto le prime luci all'inizio del 2018. Nel frattempo, dopo un periodo di ca un decennio, è stato approvato il nuovo CCNL del personale Regioni-Autonomie locali i cui contenuti sono destinati ad incidere su buona parte del lavoro che già era stato impostato. Si prevede di realizzare l'obiettivo entro il corrente anno 2018.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG, con le precisazioni prima esposte, **non può dirsi realizzato**. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è comunque da imputare sostanzialmente ai fattori esterni prima descritti. Nessuna altra criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, per le ragioni prima esposte, non ha partecipato fattivamente e con impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto NON in linea con le attese. Nessuna responsabilità può essere comunque addebitata al personale coinvolto.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna		1.5.4.1) Studio, predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento per la disciplina del diritto di accesso: In particolare predisposizione di un regolamento unico disciplinante l'accesso nelle sue diverse forme di accesso documentale, di accesso civico e generalizzato, e accesso agli atti dei consiglieri comunali		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.5.4.1	SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/RESPONSABILI SETTORE L'obiettivo è finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento sull'accesso agli atti a seguito delle novità in materia introdotte dal D.Lgs n.97/2016 di integrazione e modifica del D.Lgs n.33/2013 sulla trasparenza. In particolare, in conformità alle indicazioni ANAC, l'obiettivo si prefigge di predisporre un Regolamento Unico contenente la disciplina dell'accesso agli atti nelle diverse forme previste dalla legge ed in particolare dell'accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato e accesso agli atti dei consiglieri comunali. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di lavoro coordinato dal Segretario comunale.	20%	Approvazione nuovo regolamento Unico sull'accesso agli atti	Approvazione nuovo regolamento Unico sull'accesso agli atti	31.12.2017	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'obiettivo è stato realizzato. Il regolamento è stato predisposto e, dopo la sua analisi tecnica e la discussione politico-amministrativa, è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale poi intervenuta con deliberazione n.4 del 17 Gennaio 2017.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG può dirsi realizzato. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

RELAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto, in qualità di Segretario comunale, attesta che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente ed coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG, ha dimostrato la massima collaborazione e disponibilità ed ha fornito un apporto individuale in linea con le attese. Nessuna criticità particolare da rilevare in merito al raggiungimento del risultato, complessivamente considerato.

Nulvi, li 26 Giugno 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dr. Francesco Sanna)

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO PERSONALE E TRIBUTI – ANNO 2017

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi		1.1.1) Consolidamento e ottimizzazione utilizzo software per la gestione integrata ed informatizzata delle attività amministrative: Definizione e completamento del processo di digitalizzazione degli atti deliberativi e atti gestionali;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.1.1.1	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO/SEGRETARIO/ALTRI L'obiettivo è finalizzato a garantire il costante aggiornamento e la ottimizzazione nell'uso dei programmi in uso o complementari ad esso. Attenzione particolare sarà dedicata nel corso del 2017 all'avvio, ottimizzazione ed al consolidamento del processo di digitalizzazione degli atti deliberativi e di gestione tecnica-contabile (Determinazioni/ Liquidazioni) con apposizione firma digitale sugli atti e gestione della conservazione sostitutiva. <u>Al Responsabile compete, insieme al segretario comunale, il compito di coordinare, istruire e supportare gli operatori.</u>	20%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e la collaborazione e disponibilità al cambiamento dimostrata dai dipendenti coinvolti.	Ottimizzazione nell'uso della firma digitale su atti deliberativi e gestionali	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Anche per quest'anno si è proseguito nel processo di integrazione informatica dei processi e delle attività svolte dagli uffici, in funzione dell'evoluzione normativa e dell'ottimizzazione dei tempi di conclusione dei procedimenti, nell'ottica di un miglioramento dell'efficienza dell'operato della macchina amministrativa. In particolare quest'anno, in base agli obiettivi specifici previsti, siamo stati impegnati, oltreché nella normale attività ordinaria di ottimizzazione dei sistemi informatici legati in particolare alla fatturazione elettronica e conservazione documenti, anche e soprattutto in attività finalizzata al miglioramento dei processi e delle attività gestionali il cui step annuale è stato identificato nella completa gestione digitale, compresa la firma, degli atti deliberativi e gestionali (determinazioni). Come da obiettivo, sono stati avviati i contatti con la software house e predisposti i nuovi format per le delibere di Giunta e Consiglio che, con inizio dal 2017, sono gestiti completamente in modalità digitale. E' stato acquistato inoltre apposito monitor per la gestione delle sedute della GC durante le quali le proposte in discussione risultano visibili su schermo e non più con stampa delle diverse copie su carta. Qualche criticità, nella organizzazione dei flussi informatici e nella compatibilità dei software di firma, è stata invece registrata per l'avvio della firma digitale sugli atti gestionali (Determinazioni/atti liquidazione), criticità che sono comunque in fase di definizione.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati raggiunti sono naturalmente connessi al risparmio complessivamente inteso, sia in termini di spesa (diminuzione uso della carta, scaffali, armadi etc) che, soprattutto, nella riduzione dei tempi di gestione delle procedure amministrative ed una maggiore integrazione dei procedimenti grazie all'interrelazione dei diversi applicativi in uso. Le attività descritte ed i risultati conseguiti sono, naturalmente, direttamente collegati alla realizzazione dell'obiettivo operativo di "modernizzazione informatica" del Comune che prosegue progressivamente con risultati sempre positivi. Il percorso innovativo è in continuo divenire, così come le tecnologie informatiche. Il livello raggiunto è certamente più che soddisfacente anche se, naturalmente, esistono sempre margini ulteriori di miglioramento. Le criticità riscontrate sono limitate a quelle prima descritte ed in genere, com'è normale, alle difficoltà nell'uso di procedure informatizzate nuove.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

L'obiettivo era di tipo trasversale, con l'impegno del Responsabile del settore e del Segretario Comunale nella gestione delle fasi di preparazione, coordinamento ed istruzione e supporto agli altri operatori nell'uso delle nuove procedure. Il personale amministrativo di tutti i settori coinvolto nell'utilizzo dei software gestionali partecipa al processo di cambiamento in atto con grande impegno e partecipazione. Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi		11.1.2.1) Avvio a regime e gestione del nuovo sistema di contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs n.118/2011: in particolare ottimizzazione e consolidamento procedure ed adempimenti piu' importanti DUP, FCDE, FPV, Riaccertamento ordinario residui, Bilancio finanziario 2017-2019 e successivi;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.1.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO/SEGRETARIO/ALTRI</p> <p>L'obiettivo, collegato al precedente, è finalizzato a garantire il normale passaggio al nuovo sistema di contabilità armonizzato, al consolidamento ed alla ottimizzazione della gestione contabile da parte della struttura comunale con uso del software in dotazione. L'obiettivo 2017 prevede la gestione della fase a regime e dei nuovi adempimenti con riferimento particolare alla completa rielaborazione dell'impianto del DUP, con il miglioramento/completamento del disegno programmatico, dalle dichiarazioni programmatiche agli obiettivi strategici ed operativi, consolidare la normale gestione del processo di cambiamento con inserimento costituzione del FPV, FCDE, riaccertamento ordinario dei residui, elaborazione nuovo bilancio finanziario, ivi compresa la formazione e aggiornamento degli operatori di tutti i settori alle nuove norme e l'ausilio di competenze esterne all'ente. <u>Al Responsabile Finanziario ed al Segretario comunale compete, il compito di coordinare, istruire e supportare gli operatori.</u></p>	50%	Gestione adempimenti della nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs n.118/2011	<p>Nota agg.to e revisione DUP - Bilancio 2017-2019</p> <p>Revisione ord. Residui, FPV e Conto bilancio 2016</p> <p>Rendiconto e DUP 2018-2020</p> <p>Nota agg.to DUP e Bilancio 2018-2020</p>	<p>30.04.2017</p> <p>31.05.2017</p> <p>31.07.2017</p> <p>31.12.2017</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Struttura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasversale</p> <p><input type="checkbox"/> Individuale</p>

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'applicazione del nuovo sistema di contabilità armonizzata prevista dal D. Lgs. n. 118/2011, dopo la fase iniziale avviata lo scorso anno, ha impegnato la struttura comunale nel consolidamento degli adempimenti di contabilità più importanti. Sono stati così predisposti nell'anno il riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2016 (GC 26 del 16.03.2017), è stato predisposto, compresa la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione 2017-2019 poi approvato con deliberazione CC n.14 del 29.03.2017, approvato il rendiconto di gestione 2016 (CC n.15 del 06.06.2017), il DUP (Documento Unico di Programmazione) del triennio 2018-2020 (GC n.75 del 20.07.2017 – CC 23 del 01.08.2017).

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'attività contabile svolta nell'anno ha contribuito ad acquisire maggiori conoscenze sul nuovo sistema di contabilità e dei suoi principi, così come del software gestionale in uso. Sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti, comunque contenuti entro le scadenze di legge (anche se con qualche ritardo rispetto ai tempi indicati nel PEG). Non si segnalano criticità particolari se non quelle connesse alle difficoltà di assimilazione e complessità nella gestione delle nuove regole contabili, particolarmente invasive ed impegnative rispetto a quelle del passato. L'obiettivo è stato raggiunto con risultati molto soddisfacenti.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

La realizzazione dell'obiettivo ha coinvolto primariamente il sottoscritto Responsabile ed il Segretario comunale, in particolare nella fase di impostazione e programmazione strategie ed obiettivi nel DUP. Non è mancata la collaborazione degli altri Responsabili di settore. I risultati raggiunti evidenziano una partecipazione attiva e proficua di tutti gli attori coinvolti, in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019			
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi		1.1.5.1) Progetti ed adempimento di obblighi di gestione informatizzata degli atti previsti dalla legge: Implementazione sistemi di pagamento on line(PAGOPA);			
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo	
1.1.5.1	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO/ALTRI L'Obiettivo prevede di dare attuazione al piano di informatizzazione di istanze, dichiarazioni e richieste (DL 90/2014) con implementazione sistemi digitali di pagamento(PAGOPA). In particolare, conclusa la fase di implementazione e le procedure di adesione ed accredito c/o AGID, già perfezionate nello scorso anno, si prevede di far slittare al 2017 la sperimentazione ed avvio del progetto PAGOPA, attualmente in stand-by per problemi tecnici, con utilizzo a regime per cittadini e imprese che si presume possibile dal 01.10.2017. Al Responsabile Finanziario compete, il compito di coordinare, istruire e supportare gli altri Responsabili ed gli operatori nell'uso delle procedure interne.	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e la collaborazione e disponibilità al cambiamento dimostrata dai dipendenti coinvolti.	Avvio PAGOPA	01.10.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale	

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Il percorso verso l'implementazione del nuovo sistema di pagamenti è in itinere: Sono infatti stati individuati e nominati entro i termini il Partner Tecnologico, Intermediario Tecnologico ed è stato nominato il Referente dei pagamenti. Sono state effettuate due giornate di formazione dal Responsabile del Settore Finanziario e AA.GG. Il sistema informatico, dal punto di vista interno, è pronto all'avvio del nuovo sistema dei pagamenti che non è stato possibile avviare entro i termini previsti dal PEG in quanto persistono tutt'ora difficoltà nelle abilitazioni che AGID deve rilasciare agli enti all'utilizzo della piattaforma. La procedura è comunque in fase di avanzamento e si prevede di concludere l'iter e l'avvio del sistema entro i primi mesi del 2018.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'analisi sull'attività svolta prima descritta consente di poter affermare che, in ogni caso, il Comune, e per esso il personale interessato, ha gestito positivamente le azioni necessarie in vista del raggiungimento del risultato. E' più che evidente il condizionamento da parte di fattori esterni (in questo i ritardi di AGID nel rilascio delle abilitazioni agli enti), che hanno determinato, seppure momentaneamente, uno stallo nell'attivazione del nuovo servizio. L'obiettivo non può dirsi realizzato, ma è evidente che tutto è dipeso da fattori esterni alla volontà del personale coinvolto.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna responsabilità sul risultato, come in precedenza detto, è addebitabile al personale.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019			
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.3 – Gestione efficiente e responsabile: Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.		1.3.2) Obiettivo: Rispettare il pareggio di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica			
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo	
1.3.2.1	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO/ALTRI RESPONSABILI SETTORE Nel difficile momento di crisi economica e di forti restrizioni di spesa disposte dal governo centrale, diventa fondamentale e strategico per l'intera struttura comunale perseguire l'obiettivo annuale del rispetto dei vincoli di finanza pubblica (Pareggio di bilancio), al fine di evitare i danni, gravi ed irreparabili, che potrebbero derivarne per l'ente. Tutti i settori in cui si articola la struttura amministrativa dell'ente sono coinvolti in questo importante obiettivo e dovranno osservare puntualmente le direttive impartite dal Responsabile finanziario e dal Segretario comunale, allo scopo incaricati del coordinamento contabile.	25%	Rispetto pareggio di bilancio	Rispetto pareggio di bilancio 2017	31.12.2017 31.12.2019	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale	

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso dell'anno 2017, come ormai consuetudine, sono state effettuate verifiche continue e costanti, finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto del pareggio di bilancio che, com'è noto, ha sostituito il PSI con decorrenza 2016. Nel contempo, da parte del Responsabile finanziario e dal Segretario comunale, sono state anche impartite direttive ai responsabili per il contenimento della spesa autorizzata, qualora necessario, nonché quelle rese necessarie per gestire le novità nell'utilizzo del nuovo strumento, l'FPV (Fondo pluriennale vincolato), soprattutto in parte investimento, introdotto dai nuovi principi contabili in vigore dal 2015.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo è stato realizzato e il Comune di Nulvi ha rispettato i vincoli imposti dalle regole sul pareggio di bilancio per l'anno 2017, il dato è stato certificato digitalmente in data 03.04.2018, in ritardo rispetto al termine del 31.03, per indisponibilità funzionale del sito internet dedicato, ma comunque considerato entro i termini così come comunicato in data 06.04 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Non sono state rilevate criticità particolari se non quelle, ormai consolidate, relative al coordinamento dell'intera struttura in funzione dell'obiettivo, difficoltà peraltro superate prontamente ed efficacemente. A questo si aggiungano le difficoltà connesse alle nuove modalità di calcolo degli obiettivi, rese complicate dall'entrata in vigore della nuova contabilità ed in particolare dalla gestione del FPV (Fondo pluriennale vincolato).

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.3 – Gestione efficiente e responsabile: Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.		1.3.3) Mantenimento e/o miglioramento indicatori economico-finanziari		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.3.3.1	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO/ALTRI RESPONSABILI SETTORE L'obiettivo è finalizzato a migliorare e/o mantenere entro standards adeguati gli indicatori economici a livello di ente. Gli indicatori di riferimento sono quelli di entrata (Autonomia finanziaria, impositiva, pressione tributaria etc) e di spesa (rigidità spesa corrente, spesa personale, velocità riscossione entrate proprie, indebitamento pro capite etc) che si reputano più utili ed appropriati per migliorare la performance organizzativa a livello di ente anche rapportandola agli enti della stessa classe di appartenenza a livello regionale e nazionale.	15%	Valori di autonomia finanziaria, impositiva, spesa personale, velocità riscossione, livelli indebitamento etc	Miglioramento valori indicatori più importanti (Autonomia finanziaria, impositiva, velocità riscossione, livelli indebitamento)	31.12.2017 31.12.2019	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso dell'anno 2017 l'attività gestionale si è svolta secondo i consueti criteri di attenzione e di costante monitoraggio che già negli anni passati hanno consentito un miglioramento dei dati economico-finanziari più importanti che si confermano anche per il 2017 come di seguito esposto.

RISULTATI CONSEGUITI: Dai dati del conto del bilancio del Comune di Nulvi relativi all'anno 2017 si rileva infatti che quasi tutti gli indicatori economico-finanziari considerati, ma anche altri, hanno avuto conferme o variazioni di segno positivo che si riassumono in dettaglio:

- **Autonomia finanziaria** si è passati da un valore di 43,57% del 2014 al 48,99% nel 2015 al 48,92% nel 2016 ed al 48,67% del 2017 che conferma comunque un trend positivo; Il risultato, come già detto nella precedente relazione, è certamente influenzato dalle politiche nazionali di finanza locale che sta favorendo la graduale sostituzione dei trasferimenti statali con maggiori e nuove imposizioni a livello locale.

- **Autonomia impositiva** si è passati da un valore di 32,13% del 2014 al 34,83 del 2015 al 36,02% nel 2016 ed al 33,97 del 2017: Il dato è in costante aumento e migliore rispetto agli anni precedenti se si epura il dato della ingente mole di avvisi di accertamento ICI emessi nei confronti della società FRI-EL. I valori che hanno influenzato il miglioramento negli anni sono sostanzialmente gli stessi del punto precedente;

- **Indebitamento pro capite** si è passati da un valore di € 1.445,68/abitante del 2014 ad € 1.412,08/abitante nel 2015 ad € 1.380,15/abitante nel 2016 e ad € 1.332,40 nel 2017; i valori che hanno influenzato il miglioramento sono da imputare sostanzialmente all'assenza di nuovi mutui accessi nell'anno a causa dei vincoli di bilancio ma anche alla politica di estinzione di mutui che l'ente ha portato avanti in questi ultimi anni e che sta consentendo un graduale alleggerimento del dato anche in vista dell'utilizzo delle capacità di indebitamento in un futuro economico migliore dell'attuale e soprattutto più libero dai vincoli di bilancio oggi esistenti.

- **Rigidità spesa corrente** si è passati da un incidenza della spesa di personale e mutui del 36,31% del 2014 al 21,98% del 2015 al 26,66% del 2016 ed al 34,71 nel 2017. Il dato 2017 è in aumento rispetto all'anno precedente ma comunque migliore rispetto al 2014. L'andamento altalenante è influenzato dalla politica di estinzione dei mutui e dalla nuova gestione contabile delle spese di personale prevista dal D.Lgs n.118/2011;

- **Pressione finanziaria** si è passati da un valore di € 553,13 del 2014 ad € 757,69 per il 2015 ad € 654,59 nel 2016 fino ad € 579,05 del 2017; Il dato è in diminuzione rispetto al 2015 ed al 2016 (interessati da consistenti accertamenti da ICI pregressa) ed in aumento sul 2014;

- **Pressione tributaria** si è passati da un valore di € 407,88 del 2014 ad € 538,64 nel 2015 ad € 481,93 nel 2016 fino ad € 404,15 del 2017, anche in questo caso, in merito alla oscillazione dei dati, valgono le considerazioni dei punti precedenti in merito alla forte incidenza delle politiche governative di finanza locale e dalla politica comunale di riduzione della TARI;

- **Incidenza residui attivi** si è passati dal 45,73% del 2014 al 36,77% del 2015 al 34,47% del 2016 fino al 30,78: Il dato è costantemente migliorativo ed è influenzato prevalentemente da fattori esterni ed in particolare dai ritardi nell'erogazione dei finanziamenti correnti da parte della RAS (Fondo unico, funzioni delegate) ma anche dall'avvio della contabilità cosiddetta armonizzata che impone maggiore attenzione nella riscossione delle entrate di competenza.

- **Incidenza residui passivi** si è scesi dal 35,39 % del 2014 al 26,91% del 2015 al 37,37% del 2016 fino al 34,53 del 2017: Determinante è anche in questo caso il passaggio alla nuova contabilità (principio competenza finanziaria potenziata) che disponendo la cancellazione di quelli che prima erano definiti impegni tecnici, determina di fatto la riduzione dei residui passivi.

- **Velocità riscossione entrate proprie** da un 50,84% del 2014 si è passati al 41,79% del 2015 al 75,22% del 2016 al 73,89% del 2017. Anche in questo caso è determinante il passaggio alla nuova contabilità (principio competenza finanziaria potenziata) che impone maggiore attenzione nella riscossione delle entrate di competenza al fine di evitare la formazione di consistenti accantonamenti per FCDE, il valore dell'ultimo biennio comunque indica che il dato si è stabilizzato in una ottima capacità di riscossione delle entrate proprie;

Velocità gestione spese correnti in questo caso dal 65,90% del 2014, si è passati al 62,92% del 2015 fino al 70,46% del 2016 attestandosi al 69,03 nel 2017 quasi in linea con la velocità di riscossione in competenza ed a testimonianza, dunque, di una gestione dei pagamenti correnti in competenza adeguatamente efficace e soddisfacente. Il dato è confermato dall'indice di tempestività dei pagamenti di cui al DPCM 22.9.2014 che segna nel 2017 una netta inversione di tendenza rispetto al 2014, 2015 e 2016 migliorandosi notevolmente ed attestandosi ad un valore medio di circa 27 gg, al di sotto dei limiti di legge (30/60 gg).

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

Dall'analisi dei reports prima indicati può affermarsi che l'obiettivo di PEG è stato pienamente realizzato. I risultati raggiunti sono soddisfacenti in quanto quasi tutti gli indicatori risultano migliorati, alcuni in maniera molto sensibile. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019			
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.3 – Gestione efficiente e responsabile: Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.		1.3.4) Gestione entrate comunali: Ottimizzazione attività recupero tributario, Gestione I.U.C. e relativi adempimenti IMU, TASI, TARI;			
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo	
1.3.4.1	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO-TRIBUTI In questo contesto di incertezza di risorse per la finanza locale, accentuato in questi ultimi anni da pesanti tagli ai trasferimenti statali, la gestione del nuovo tributo, ora denominato I.U.C. nelle sue componenti IMU, TARI, TASI, diventa obiettivo primario che mira a tutelare il normale funzionamento del Comune, garantendo gli stessi standards ed invarianza tra le entrate correnti, sostanzialmente sostitutive dei trasferimenti statali. In particolare il Settore è impegnato nel proseguo dell'attività di recupero tributario e nella gestione degli adempimenti amministrativi necessari (deliberazioni, regolamenti etc) che in particolare, tra gli aspetti fondamentali, dovranno assicurare il mantenimento della riscossione TARI nell'anno di competenza , al fine di evitare accantonamenti di bilancio eccessivi sul FCDE;	20%	Si valuterà l'attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo	Valore attività recupero, gestione adempimenti I.U.C., mantenimento e miglioramento flusso entrate (in particolare TARI) rispetto anno precedente	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale	

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività di gestione delle entrate del Comune è proseguita ininterrotta nell'anno, anche nella gestione delle attività di recupero che rimane costante (nell'anno sono stati riscosse somme per un totale di € 93 mila ca) e se si considera il dato degli anni precedenti epurato degli avvisi di accertamento alla società FRI-EL, il dato è anche in miglioramento e vicina al cittadino al quale è offerto un ottimo servizio di sportello informativo post emissione avvisi di accertamento. Nell'anno sono state confermate le aliquote IMU, TASI ed approvate le nuove tariffe TARI, queste ultime in diminuzione rispetto al 2016.

Al fine di raggiungere l'obiettivo dell'aumento della capacità di riscossione nell'anno, il pagamento del tributo è stato effettuato in n.4 rate, tutte scadenti nel 2017. Il dato del 2017 è stato del 75,50% di riscossioni in competenza rispetto al 71% del 2016, se pure l'ultima rata del 2016 scadesse nel 2017. L'attività di recupero tributario procede secondo programma e l'andamento delle entrate si mantiene sulle previsioni.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

Dall'analisi dei reports prima indicati può affermarsi che l'obiettivo di PEG è stato realizzato. I risultati raggiunti sono molto soddisfacenti. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.6) Interventi per le famiglie in disagio economico: Gestione sportello per la gestione del Bonus Energia”;		
N	Descrizione dell’Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell’obiettivo
2.1.6.1	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO L’Obiettivo, in complementarità con gli altri interventi previsti dalla presente strategia, si prefigge di garantire assistenza alle famiglie in disagio economico mediante attivazione dello sportello “Bonus Energia” finalizzato all’ottenimento di agevolazioni tariffarie sui consumi di energia elettrica.	5%	Si valuterà l’attività realizzata ed il numero utenti e pratiche gestiti	Numero utenti entro standard annuali	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA’ SVOLTA: Descrivere l’attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Il Settore ha accolto ed evaso tutte le richieste pervenute all’ente (n.29 domande di cui n.0 respinte) e per ciascuna di queste è stata curata l’istruttoria per il riconoscimento dell’agevolazione. Sono stati approvati i rendiconti economici fino al 2014 (non essendo disponibile nella piattaforma la compilazione di ulteriori) e nel corso dell’anno 2016 sono pervenuti i rimborsi dallo SGATE per l’attività svolta nel 2013-2014.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l’apporto del personale coinvolto nell’obiettivo è risultato in linea a con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell’obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore intestato, attesta che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente ed coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG, ha dimostrato la massima collaborazione e disponibilità ed ha fornito un apporto individuale in linea con le attese. Nessuna criticità particolare da rilevare in merito al raggiungimento del risultato, complessivamente considerato.

Nulvi, li 26 Giugno 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(F.to Rag. Giovanni Antonio Serra)

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – ANNO 2017

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi		11.1.3.1) Implementazione software in dotazione e studio, analisi e gestione informatizzata pratiche amministrative per nuovi servizi demografici e di stato civile: in particolare ottimizzazione e consolidamento procedure informatizzate in materia di divorzio, separazione consensuale nonché di unioni civili ;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.1.3.1	SETTORE COINVOLTO: DEMOGRAFICI L'obiettivo è finalizzato alla completa gestione informatizzata delle novità normative in materia di divorzio, separazione consensuale e di unioni civili maturate nel corso del 2016. L'operazione, già avviata dalla scorso anno con l'adeguamento e l'implementazione del software gestionale, prevede nel 2017 di completarsi definitivamente con il consolidamento e l'ottimizzazione delle procedure, anche a seguito dei regolamenti ministeriali approvati in materia, rendendo routinaria e regolare la gestione informatizzata delle relative pratiche e dei registri obbligatori.	10%	Si valuterà l'attività realizzata e il n. pratiche gestite	Gestione informatizzata pratiche amministrative e registri obbligatori	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso del 2017 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo anzitutto attivando i rapporti con la software house al fine di adeguare le procedure informatiche che sono state regolarmente adeguate e testate, consentendo così la gestione delle nuove procedure per divorzio, separazione consensuale ed unioni civili tra persone dello stesso sesso. La gestione informatizzata è stata ampliata anche alle convivenze di fatto. Nel corso dell'anno si è provveduto anche a formulare un atto di separazione (consistente in due atti distinti: uno di accordo vero e proprio ed uno di conferma nei successivi 30 giorni) ed un atto di cessazione degli effetti civili di matrimonio (consistente anch'esso in due atti distinti: uno di accordo vero e proprio ed uno di conferma nei successivi 30 giorni) e risultano peraltro gli unici richiesti all'ufficio. Si è provveduto inoltre alla predisposizione dei registri obbligatori sulle così dette unioni civili relativamente all'anno 2017, portando a regime anche il dettato legislativo in materia.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG è stato realizzato. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi		1.1.4.1) Completamento gestione informatizzata banche dati comunali e nazionali: in particolare completamento procedure per costituzione ANPR e prosecuzione progetto di acquisizione digitale atti di stato civile a ritroso fino al 1866;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.1.4.1	SETTORE COINVOLTO: DEMOGRAFICI L'obiettivo, già avviato negli anni precedenti per gli atti di stato civile, è finalizzato alla completa gestione informatizzata delle banche dati e degli atti comunali prima gestiti in cartaceo. In particolare l'operazione prevede la completa definizione delle procedure per garantire il regolare passaggio nell'ANPR, annunciata entro il 2017, ed il caricamento, nel software gestionale, a ritroso negli anni fino al 1866, degli atti di nascita, matrimonio e di morte, attualmente ancora in forma cartacea. L'obiettivo 2017, reso ora più gravoso dall'assenza, per gli anni più prossimi all'obiettivo finale, di qualsiasi dato anagrafico negli archivi, impone il caricamento completo dei dati che può essere individuato in un ulteriore biennio (1977/1976 con stima di n.150 atti/anno)	10%	Si valuterà l'attività realizzata ed il n. atti caricati in procedura	Caricamento atti stato civile fino all'anno 1976 Completamento bonifica dati archivio in funzione passaggio ANPR	31.12.2017 31.12.2019 31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso del 2017 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo la cui realizzazione si è sviluppata nei modi e tempi previsti. In particolare rimane stabile la situazione con riferimento alle procedure per la costituzione dell'ANPR rispetto al quale il Comune di Nulvi ha curato tutti gli adempimenti previsti ed è in attesa, come gli altri comuni italiani, di direttive ministeriali ulteriori. Si è provveduto a sanare le anomalie riscontrate rispetto ai dati presenti in INA e negli archivi anagrafici, fattore propedeutico all'imminente passaggio in ANPR. Tale attività proseguirà anche nel 2018 in quanto è possibile riscontrarle mano a mano che i dati vengono modificati per iscrizioni, cancellazioni, nascite, ecc... Si è poi continuato nella gestione dell'obiettivo pluriennale finalizzato al miglioramento della gestione informatizzata degli atti di stato civile e, in particolare, nell'anno, si è provveduto all'inserimento degli atti di stato civile fino all'anno 1976 come previsto negli obiettivi assegnati. L'operazione di caricamento degli atti nella procedura informatizzata ha riguardato, nel dettaglio, n. 153 atti di nascita, n. 107 atti di matrimonio, n. 89 atti di morte e n. 6 di cittadinanza riferiti agli anni, a ritroso, dal 1977 al 1976. Il caricamento dei dati si è svolto nei modi e tempi previsti. Si tiene a rimarcare che il numero inferiore degli atti inseriti rispetto agli anni che vanno dal 1992 al 2017, è dovuto al fatto che, andando più indietro nel tempo, ogni singolo individuo va inserito ex novo negli archivi a differenza degli atti recenti che appartengono a persone già presenti in archivio.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG è stato realizzato. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.2 - Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione		1.2.3.1) Promozione di una comunicazione istituzionale più incisiva ed efficace mediante attivazione, ufficializzazione profili del Comune e servizi di comunicazione sui principali social network: Comunicazione di tipo professionale e App municipale aperta ai cittadini		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.2.3.1	RESPONSABILE: SEGRETERIA/ALTRI L'obiettivo è finalizzato alla ottimizzazione del servizio di comunicazione istituzionale con i cittadini tramite social network e sito internet che dovrà essere interessato da costanti e continui aggiornamenti sull'attività amministrativa dell'ente. Per il triennio si intende organizzare e consolidare l'avvio di un servizio di comunicazione di tipo professionale finalizzato a migliorare la comunicazione e l'informazione ai cittadini sui social network, giornali etc. ma anche l'implementazione, in proprio o tramite Unione di Comuni, di una apposita applicazione, scaricabile su pc, smartphone, tablet etc, aperta alla comunicazione diretta con i cittadini di eventi, news, sondaggi, allerta e rischi, informazioni in genere (App. municipale).	10%	Aggiornamento costante e ottimizzazione comunicazione da sito Internet Attivazione servizio comunicazione sui social network Attivazione applicazione di comunicazione diretta con i cittadini (App. municipale)	Ottimizzazione comunicazione da sito Internet Avvio servizio comunicazione sui social network Avvio servizio comunicazione diretta con i cittadini (App. municipale)	31.12.2017 30.06.2017 30.06.2018	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso del 2017 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo la cui realizzazione si è sviluppata nei modi e tempi previsti. In particolare è costante e tempestivo l'inserimento di ogni notizia di pubblica utilità all'interno del sito internet comunale e i cittadini sono costantemente impegnati sugli sviluppi dell'attività amministrativa anche tramite social network istituzionali (Pagina facebook). Nell'anno è stato confermato e va consolidandosi il servizio di comunicazione istituzionale. L'affidamento è stato disposto con determinazione n.118 del 09.05.2017. In considerazione della necessità di adeguare l'impostazione del sito alle nuove direttive AGID in quanto, quella attuale, non risulta adeguata, si è provveduto ad adottare la deliberazione di G.C. n. 26 in data 22-03-2018 (Decreto - Legge 18 Ottobre 2012, n. 179, Art. 9 - Obiettivi di accessibilità Sito Web per l'anno 2018) relativa a tale adeguamento che sarà inserito fra gli obiettivi operativi per l'anno 2018. Mentre per quanto attiene l'attivazione dell'applicazione di comunicazione diretta con i cittadini (così detta app municipale), la cui realizzazione era prevista per il 30-06-2018, si è in attesa di direttiva da parte degli organi politici e si prevede di poter andare a regime sul finire del 2018.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG è stato realizzato. La comunicazione istituzionale via internet ha raggiunto livelli molto buoni e può certamente considerarsi più che soddisfacente sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, costituendo oggi il principale strumento di interfaccia con i cittadini. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2017-2019
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali: Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio	3.4.3) Programmazione ed organizzazione di eventi di promozione e valorizzazione ambientale;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.4.3.1	SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO L'obiettivo è finalizzato alla promozione e sostegno di iniziative locali di valorizzazione dell'educazione al rispetto dell' ambiente come bene primario. In particolare le iniziative dovranno essere indirizzate al coinvolgimento degli studenti, dei giovani e delle associazioni nelle problematiche connesse al degrado delle periferie e del territorio e dell'abbandono incontrollato dei rifiuti. Nell'anno è prevista la conferma dell'adesione del Comune alla manifestazione nazionale di Legambiente "Puliamo il Mondo"	10%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno e le iniziative avviate nell'anno	Organizzazione e gestione manifestazione Puliamo il Mondo	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

La realizzazione dell'obiettivo, finalizzato alla promozione e sostegno di iniziative locali di valorizzazione dell'educazione al rispetto dell' ambiente, è stata sospesa nell'anno per scelte politico-amministrative connesse a fattori contingenti che hanno indotto l'amministrazione ad assicurare priorità ad altri interventi.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo non è stato realizzato per le motivazioni prima espresse. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in line a con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, stante la mancata attivazione dell'iniziativa, non ha partecipato come previsto ma, per le motivazioni suddette, nessuna responsabilità può essere addebitata in merito.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore intestato, attesta che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente e coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG, ha dimostrato la massima collaborazione e disponibilità ed ha fornito un apporto individuale in linea con le attese. Nessuna criticità particolare da rilevare in merito al raggiungimento del risultato, complessivamente considerato.

Nulvi, li 26 Giugno 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(F.to Dr. Giovanni Maria Manconi)

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT – ANNO 2017

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.1.1) Programmi per la disabilità: in particolare ottimizzazione, efficacia ed efficienza nella gestione dei piani personalizzati ex Legge n.162/98 e programma regionale "Ritornare a casa"		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSISTENZIALE/FINANZIARIO</p> <p>L'Obiettivo, in considerazione della particolare sensibilità sociale degli interventi e per il perdurare della grave crisi economica in atto, si prefigge – come per ogni anno - di garantire efficacia ed efficienza nella gestione dei piani personalizzati ex Legge n.162/98 e del programma "Ritornare a casa" in modo tale da assicurare, nonostante l'elevato numero, l'erogazione dei sussidi alle famiglie in data fissa e con cadenza mensile.</p>	15%	Pagamento sussidi con periodicità mensile	Pagamento sussidi con periodicità mensile	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Si tratta di interventi rivolti in favore di soggetti in situazione di non autosufficienza. L'ufficio predispone i progetti che prevedono interventi assistenziali o educativi (solo per i progetti L. 162/98), che vengono presentati alla Regione per la richiesta di finanziamento. Il numero dei progetti tra Piani Personalizzati e Programma Regionale Ritornare presentati nell'anno è stato di n. 85 (di cui n.° 76 piani personalizzati e n.° 9 progetti Ritornare a casa). Di questi ultimi solo n. 5 sono stati regolarmente finanziati in quanto, in attesa della valutazione dell'UVT o del finanziamento RAS, n. 3 richiedenti sono deceduti. La gestione amministrativa e contabile dei progetti procede senza intoppi in quanto ormai i familiari dei disabili conoscono perfettamente le disposizioni sui pagamenti impartite dal Comune che procede alla liquidazione mensilmente previa consegna della documentazione attestante i costi sostenuti. Il sito internet del Comune viene costantemente aggiornato con tutte le informazioni utili per i beneficiari.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti. Il Comune provvede regolarmente alla liquidazione dei sussidi con grande soddisfazione da parte degli utenti. Le criticità sono da attribuire esclusivamente alla Regione in quanto costantemente in ritardo sia nell'approvazione delle direttive sia nell'assegnazione dei fondi (il comune è dovuto intervenire con delle anticipazione a valere sulle giacenze di cassa a causa del mancato trasferimento delle risorse). Tra le criticità da segnalare c'è la mancanza di

integrazione con il Distretto Socio-Sanitario di Sassari che non fornisce disposizioni chiare sulle modalità di valutazione delle Unità di Valutazione Territoriale e sui tempi di attivazione dei nuovi progetti.

Tra le altre criticità è da segnalare che l'attività per una parte dell'anno si è svolta in assenza dei n.2 operatori sociali assenti per maternità, (dip. Cadau per n. 3 mesi e dip. Sanna per n. 5 mesi) sostituiti da personale a tempo determinato.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nell'apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale. Infatti a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n. 3 mesi e dip. Sanna assente per ca n. 5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: Cadau Rina 30% - Sanna Gabriella 25% - Serra Giovanni 20% - Manconi Giovanni Maria 25%.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2017-2019
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza	2.1.2.1) Gestione programmi per le povertà estreme: In particolare gestione problematiche e attivazione programma regionale REIS (Reddito di Inclusione sociale)

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.2.1	SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSISTENZIALE/FINANZIARIO L'Obiettivo, in considerazione della particolare sensibilità sociale degli interventi e per il perdurare della grave crisi economica in atto, si prefigge, per quest'anno, di garantire efficacia ed efficienza nella gestione delle procedure per l'attuazione del nuovo programma regionale sul REIS (Reddito Inclusione Sociale). Il Settore Sociale è impegnato nella gestione delle problematiche determinatesi per il periodo transitorio e nella predisposizione di direttive, disciplinari, bandi ed avvisi pubblici, graduatorie etc. ed ogni altro adempimento necessario a garantirne un efficace ed immediato avvio.	15%	Si valuterà l'attività realizzata dagli uffici e i tempi di attivazione del programma	Si valuterà l'attività realizzata dagli uffici e i tempi di attivazione del programma	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Si tratta di interventi che la Regione Sardegna ha varato per contrastare le povertà, e sono finalizzati ad assicurare un reddito minimo alle famiglie e alle persone in condizioni di accerta povertà. Il programma prevede 3 linee di intervento:

- Linea 1 concessione di sussidi;
- Linea 2 concessioni di contributi per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali;
- Linea 3 concessione di sussidi per lo svolgimento di attività di pubblica utilità.

Nel corso dell'anno è stata gestita la fase conclusiva delle annualità 2015/2016 del "Programma regionale di contrasto alle povertà" relativamente al bando pubblicato a Dicembre 2016 riguardanti la linea 1/3 e 2 (Sostegno economico e progetti di aiuto, Servizio civico). Per questa misura sono state coinvolte n. 23 persone.

Il REIS prevede l'erogazione di un **sussidio economico mensile** ai nuclei familiari in condizioni di povertà, che è stato erogato contestualmente all'inserimento di uno o più componenti del nucleo familiare in un'attività indirizzata al miglioramento delle condizioni complessive di vita dell'intero nucleo familiare, in termini di autonomia e di benessere. Il sostegno economico è condizionato infatti allo svolgimento di un percorso di inclusione sociale attiva, definito nel progetto personalizzato insieme ai componenti del nucleo familiare beneficiario e finalizzato al superamento della condizione di difficoltà e di esclusione sociale e lavorativa. In quest'ultimo programma sono stati inseriti n. 33 cittadini con i bandi di giugno e settembre.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti. Molto positivo l'apporto degli addetti al servizio civico la cui attività viene svolta normalmente all'interno del centro abitato e sotto la sorveglianza e direzione dell'ufficio tecnico comunale. Tra le criticità da segnalare c'è la mancanza di indicazioni operative chiare da parte della R.A.S. sull'utilizzo dei fondi assegnati.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale. Infatti a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n.3 mesi e dip. Sanna assente per ca n.5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile, l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: Cadau Rina 40% - Sanna Gabriella 30% Manconi Giovanni Maria 30%.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2017-2019
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza	2.1.2.2) Gestione programmi per le povertà estreme: In particolare attivazione programma comunale di inclusione sociale;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.2.2	<p>SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSISTENZIALE/FINANZIARIO</p> <p>L'Obiettivo, in parallelo con quello che precede e per il perdurare della grave crisi economica in atto, si prefigge, nel breve periodo, di garantire una azione amministrativa efficace ed efficiente nella gestione delle misure di contrasto alle povertà mediante la progettazione ed attivazione di interventi finanziati con fondi comunali di carattere sostitutivo ed integrativo rispetto al programma regionale sul REIS (Reddito Inclusione Sociale). Il Settore Sociale è impegnato nella progettazione e gestione degli interventi, da attuarsi come "servizio civico" sulla falsariga dei criteri e modalità utilizzate per i programmi regionali di contrasto alle povertà precedenti (in particolare linea 3) nel periodo di assenza del REIS ovvero per beneficiari diversi. Il Settore curerà inoltre la predisposizione di direttive, disciplinari, bandi ed avvisi pubblici, graduatorie etc. ed ogni altro adempimento necessario a garantirne un efficace ed immediato avvio.</p>	10%	Si valuterà l'attività realizzata dagli uffici e i tempi e modalità di attivazione del programma	Si valuterà l'attività realizzata dagli uffici e i tempi e modalità di attivazione del programma	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Nel corso dell'anno è stato anche attuato il "Programma comunale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale- annualità 2017" finanziato con fondi comunali finalizzato all'avvio di attività di pubblica utilità o cosiddette di "servizio civico" con l'obiettivo principale di garantire la continuità per questa tipologia di sostegno alle persone, il mantenimento, e possibilmente il potenziamento, delle capacità individuali di quelle persone in situazioni di grave svantaggio, anche a causa della perdurante crisi occupazionale che investe tutto il territorio. Sono stati inseriti nella graduatoria degli aventi diritto n. 18 cittadini, 9 dei quali a partire dal mese di agosto sono transitati nel REIS

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti. Molto positivo l'apporto degli addetti al servizio civico la cui attività viene svolta normalmente all'interno del centro abitato e sotto la sorveglianza e direzione dell'ufficio tecnico comunale.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale. Infatti a causa

dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n. 3 mesi e dip. Sanna assente per ca n. 5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile, l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: Cadau Rina 40% - Sanna Gabriella 30% Manconi Giovanni Maria 30%.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.3.1) Potenziamento interventi comunali a sostegno dei più deboli: Predisposizione e gestione progetti per le disabilità gravissime		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.3.1	SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSISTENZIALE Con il presente obiettivo si intendono confermare le azioni di sostegno per le persone affette da disabilità gravissime in attuazione delle nuove opportunità di intervento avviate dalla RAS. Si prevede in particolare la predisposizione di progetti specifici, con l'ausilio della equipe ASL, e la presentazione in Regione per il finanziamento. E' compresa la gestione tecnica e amministrativa dei relativi progetti finanziati.	10%	Si valuterà l'attività realizzata dagli uffici ed il numero di progetti gestiti nell'anno	Si valuterà l'attività realizzata dagli uffici ed il numero di progetti gestiti nell'anno	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Si tratta di interventi rivolti in favore di soggetti in situazione di disabilità gravissima, previste dall'art. 3 del decreto interministeriale del 07/05/2014. La Giunta Regionale con D.G.R. 13/7 del 31/03/2015 ha approvato le modalità operative con le quali sono stati definiti i criteri e gli strumenti per il riconoscimento del finanziamento. Condizione essenziale per beneficiare del contributo è che il soggetto sia in carico alle U.V.T. in cure domiciliari di terzo livello, e che necessiti di assistenza continua nelle 24 ore, con la compromissione delle funzioni respiratorie, nutrizionali, dello stato di coscienza, privi di autonomia motoria.

Nel corso dell'anno l'attività svolta dal settore in questo delicato ambito (che vede coinvolte persone affette da disabilità gravissime) si è concretizzata nella predisposizione di un progetto di potenziamento dell'assistenza in favore di un cittadino affetto da SLA e già beneficiario di un piano così detto di "Ritornare a casa". Il progetto – peraltro unico nella sua tipologia – oltre ad essere stato regolarmente approvato e finanziato dalla R.A.S., è stato avviato e ha continuato a produrre i suoi benefici nel confronto del soggetto destinatario per tutto il 2017.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti e sono molto soddisfacenti avendo esaurito le esigenze manifestate dall'utenza.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale. Infatti a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n.3 mesi e dip. Sanna assente per ca n.5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile, l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: - Cadau Rina - 30% Sanna Gabriella 30% - Manconi Giov.Maria 40%.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.4.1) Leggi di settore: Ottimizzazione, efficacia ed efficienza nell'erogazione delle prestazioni agli aventi diritto		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.4.1	SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSISTENZIALE/FINANZIARIO L'Obiettivo, in considerazione della particolare sensibilità sociale degli interventi, si prefigge di garantire efficacia ed efficienza nella gestione dei numerosi sussidi ex leggi di settore (Nefropatici, talassemici, affetti da neoplasie maligne etc) al fine di assicurare l'erogazione puntuale dei sussidi alle famiglie coinvolte, anche ricorrendo ad anticipazioni di fondi.	10%	Si valuterà il numero utenti, le pratiche gestite e la regolarità dei pagamenti	Numero utenti e pagamenti entro standard annuali	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Si tratta di interventi rivolti a persone affette da particolari patologie (talassemici, nefropatici, sofferenti mentali, trasporto disabili, neoplasie, trapiantati di fegato/cuore/pancreas, inserimenti in strutture di soggetti disabili). Per il pagamento di queste provvidenze si ricorre ai trasferimenti della RAS. La liquidazione viene disposta normalmente in modo tempestivo e puntuale, non appena vengono presentati i relativi rendiconti da parte degli aventi diritto.

Il numero degli utenti in carico al servizio che nel 2017 ha beneficiato delle relative provvidenze è di **n. 2** concittadini affetti da emolinfopatia maligna, 1 trapiantato di fegato, **n. 23 utenti** affetti da neoplasie solide. E' stata inoltre curata dal servizio la predisposizione di n. 8 piani personalizzati previsti in favore di infermi di mente e minorati psichici.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti e si sono rivelati ampiamente soddisfacenti avendo pienamente adempiuto alle esigenze dell'utenza. Vi è da rilevare l'incremento, nel corso dell'anno, delle istanze di assistenza presentate dagli utenti affetti da neoplasie, passati da n. **13** nel corso dell'anno precedente a **n. 23 nel corso del 2017**: ciò è da ascrivere – oltre che all'incremento delle persone affette da tali patologie – anche e soprattutto alla capillarizzazione delle informazioni fornite dagli uffici. Tra le altre criticità è da segnalare che, per buona parte dell'anno, l'attività è stata svolta in assenza quasi totale dei n.2 operatori sociali assenti per maternità: la loro sostituzione con personale a tempo determinato coadiuvato dall'Istruttore direttivo a tempo indeterminato, impiegato nelle presenti procedure oltre che nel settore scolastico, ha fatto sì che tali criticità siano state affrontate e risolte con pieno successo.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale. Infatti a causa

dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n.3 mesi e dip. Sanna assente per ca n.6 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile, l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: - Cadau Rina 10% Sanna Gabriella 10% - Serra Giovanni 10% -Fancellu Giulia 60% - Manconi Giov.Maria 10%.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.5.1) Mantenimento e miglioramento servizi di animazione estiva per minori ed anziani;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.5.1	SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSISTENZIALE L'Obiettivo si prefigge di garantire il mantenimento di servizi molto apprezzati dalle famiglie, come in particolare quelli per i minori, mediante progettazione, organizzazione e gestione di attività ricreative e di animazione estiva.	5%	Si valuterà l'attività realizzata ed il numero utenti partecipanti	Numero utenti entro standard annuali	31.8.2017 31.8.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Si tratta di interventi rivolti particolarmente a minori che vengono realizzati nel periodo Giugno/Settembre di ciascun anno, in particolare:

Servizi di animazione per minori:

E' stato attivato il campo estivo come da proposta progettuale denominata "Summer Sport Msp Italia 2017", presentata dal Movimento Sportivo Popolare – Ente di promozione sportiva con sede a Sassari e rivolto a bambini e ragazzi dai 6 ai 13 anni. Il progetto ha visto la partecipazione di circa un centinaio di ragazzi nel periodo dal 3 luglio al 4 agosto 2017.

Organizzazione di n. 2 gite sociali a Mamoiada e Fonni in occasione di "Cortes Apertas 2017" finalizzate a creare momenti di socializzazione tra i residenti e non del comune di Nulvi, anche tra le diverse fasce di età, e a valorizzare le tradizioni e la cultura sarda che ha visto la partecipazione di circa 180 persone.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti con grande soddisfazione da parte dell'utenza e delle famiglie e sono in linea con gli standards degli anni precedenti purtroppo limitati a causa della scarsità di risorse finanziarie disponibili.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.6.2) Interventi per le famiglie in disagio economico: Gestione pratiche relative al cosiddetto "Bonus Idrico";		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.6.2	SETTORE COINVOLTO: FINANZIARIO L'Obiettivo, in complementarietà con gli altri interventi previsti dalla presente strategia, si prefigge di garantire assistenza alle famiglie in disagio economico mediante attivazione e gestione delle procedure richieste da EGAS per l'erogazione del "Bonus Idrico" finalizzato all'ottenimento di agevolazioni tariffarie da Abbanoa sui consumi di acqua potabile. Il Settore curerà la predisposizione di direttive, disciplinari, bandi ed avvisi pubblici, graduatorie etc. ed ogni altro adempimento necessario.	5%	Si valuterà l'attività realizzata, il numero utenti e le pratiche gestiti	Si valuterà l'attività realizzata, il numero utenti e le pratiche gestiti	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

I risultati previsti per l'anno sono stati raggiunti: il 2017 è stato il primo anno in cui l'EGAS ha fornito ai Comuni gli indirizzi per l'erogazione delle agevolazioni tariffarie a carattere sociale (c.d. BONUS IDRICO) riferite agli anni dal 2012 al 2015. Il Settore ha curato tutta la fase amministrativa e gestionale, dalla predisposizione del bando all'approvazione della graduatoria, modulistica ed informazione sul sito istituzionale e consueti canali di comunicazione. Gli utenti – nonostante una capillare diffusione delle informazioni su tutti i possibili canali di comunicazione del Comune, non hanno tuttavia afferrato appieno le potenzialità in termini di risparmio familiare, per cui le domande pervenute sono state **solo in n. di 6** (si evidenzia in proposito che il bando 2018 per le agevolazioni relative al 2016 ha evidenziato un notevole incremento delle domande: 43 pervenute di cui 42 accolte).

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati previsti per l'anno sono stati raggiunti con grande soddisfazione anche perché il Comune di Nulvi ha partecipato per la prima volta ed ha ottenuto il finanziamento. Tra le criticità è da segnalare certamente quella connessa all'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n. 3 mesi e dip. Sanna assente per ca n.5 mesi) e l'avvicendamento con operatori assunti con contratto flessibile.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.7.1) Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali comunali: Accredimento, progettazione e gestione progetto di servizio civile;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.7.1	<u>SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIA/AA.GG.</u> L'Obiettivo, in questo contesto di emergenze sociali, si prefigge di mantenere e migliorare l'erogazione dei servizi sociali alla cittadinanza mediante attivazione di progetti di servizio civile, mai attuati nel Comune. In particolare, conclusa la fase di accreditamento e finanziamento del progetto, il Settore curerà la fase di attuazione dei progetti finanziati e la progettazione ex novo di iniziative progettuali in funzione della partecipazione ai nuovi bandi nazionali/regionali.	15%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno	Attuazione e gestione progetti servizio civile finanziati Progettazione nuove iniziative di servizio civile	31.12.2017 31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività amministrativa, in vista dell'obiettivo, si è concentrata nel 2017 nella gestione delle fasi attrattive del progetto denominato **“Giovani per l'immigrazione”** che, già nel 2016, è stato valutato positivamente ed approvato dal Ministero. Si tratta di un progetto destinato del Settore Socio-Assistenziale destinato alla tematica dell'emigrazione e nel 2017 sono state espletate le procedure di selezione di n.4 volontari e a dicembre è stato avviato il progetto come da programma che proseguirà e si concluderà nel 2018. Sulla base delle direttive dell'amministrazione, nell'anno è stata presentata anche una nuova progettazione (da parte di altro settore comunale) con tematismi completamente diversi da quelli in essere che non è stata ritenuta ammissibile dal Ministero.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati previsti per l'anno sono stati raggiunti per quanto concerne la fase di gestione del progetto finanziato che ha consentito l'avvio ad attività di n. 4 volontari. Non altrettanto può dirsi per la nuova progettazione, rispetto alla quale nessuna responsabilità può essere imputata al settore.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in line a con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per la parte di competenza del settore, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.8.1) Promozione iniziative per l'incremento della gestione associata dei servizi sociali e per la valorizzazione dei servizi gestiti dal PLUS;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.8.1	SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSIST.LE.SCOLASTICO-CULTURA L'obiettivo è finalizzato a promuovere e sostenere iniziative di gestione associata dei servizi sociali con particolare riferimento a quelli che possono essere gestiti in maniera piu' economica ed efficace a livello territoriale (Assistenza domiciliare,educativa, etc). Valorizzazione ed ottimizzazione gestione dei servizi a livello PLUS.	5%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e i servizi sociali gestiti in forma associata	Si valuterà l'andamento dei servizi in gestione associata e il numero degli utenti coinvolti	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività amministrativa, in vista dell'obiettivo, si è concentrata nel 2017 a sostenere la gestione associata dei servizi di Assistenza domiciliare ed Educativa Territoriale al quale, il Comune di Nulvi, inizialmente non aveva preso parte.

Oltre l'entrata a regime del passaggio del Servizio di Assistenza Domiciliare al PLUS, in attuazione della deliberazione G.C. n.106 del 27.10.2016 sono state predisposte tutte le misure necessarie per attuare – a partire da gennaio 2017 – il passaggio al PLUS Coros-Anglona-Figulinas, anche del così detto Servizio Educativo Territoriale. Obiettivo del Servizio è la persona e il suo contesto di vita, attraverso un progetto contenente specifici interventi finalizzati ad operare un cambiamento ideato e condiviso da tutti gli attori coinvolti nell'intervento e soprattutto dai destinatari.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati previsti per l'anno da entrambi i Servizi sono stati raggiunti con grande soddisfazione per l'utenza e per i familiari che sono stati supportati nei compiti di assistenza nelle condizioni di grave disabilità e/o ad integrazione degli altri interventi già attivi (es. progetti individualizzati i sensi della L. 162/98) e alle famiglie che vivono in situazioni a rischio sociale tali da favorire l'instaurarsi di problematiche relazionali, di emarginazione e di devianza.

Tra le criticità è da segnalare certamente quella connessa alla prima fase di avvio del SET e al cambio degli operatori educatori professionali che, in molti casi, hanno deciso di non lavorare con la nuova cooperativa che è subentrata nel servizio.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità: Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza		2.1.9.1) Promozione della solidarietà e dell'accoglienza: Gestione rapporti ed attività per l'accoglienza in struttura dei MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.1.9.1	<p>SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASSIST.LE.SCOLASTICO-CULTURA</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a promuovere e sostenere iniziative di solidarietà e dell'accoglienza. In particolare la gestione dei rapporti ed attività per l'accoglienza in struttura dei MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati). Il Settore curerà l'affidamento dei MSNA alla struttura operante a Nulvi, le relazioni con il soggetto gestore, ivi compresa la gestione finanziaria delle entrate e spese previste. Stante la situazione finanziaria, nessun onere potrà gravare sulle casse comunali, se non in termini di possibile anticipazione dei fondi a carico RAS e Stato.</p>	5%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno	Gestione ed attuazione convenzioni per accoglienza MSNA	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Il presente obiettivo si prefiggeva lo scopo di promuovere e sostenere delle iniziative di solidarietà e di accoglienza. In particolare il Settore ha curato tutti i rapporti con la Società di gestione della Casa accoglienza denominata "Casa Gina" che ha visto l'inserimento di n. 4 minori stranieri non accompagnati (così detti MSNA). Nel corso del 2017 il rapporto di collaborazione è proseguito regolarmente e si è interrotto nel mese di Settembre 2017, per così dire, per cause naturali in quanto l'ultimo dei minori ospitati ha raggiunto la maggiore età, determinando, pertanto, la cessazione degli effetti della convenzione con il Comune.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati previsti per l'anno sono stati raggiunti con grande soddisfazione delle parti coinvolte. Il Comune di Nulvi non ha avuto alcun onere finanziario a carico delle sue casse, ha curato tutte le pratiche connesse ed ha ricevuto i fondi totalmente spettanti relativi all'anno 2017 da parte della R.A.S. ed ha anche ricevuto due trimestri su quattro dei fondi statali da parte della Prefettura. I pagamenti alla struttura convenzionata sono stati regolari e puntuali. L'iniziativa può valutarsi come pienamente riuscita. Tra le criticità è da segnalare certamente quella connessa all'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per n. 3 mesi e dip. Sanna assente per n. 5 mesi) e l'avvicendamento con operatori assunti con contratto flessibile.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi		2.2.1.1) Gestione eventi culturali, sportivi e di spettacolo: Mantenimento standards quali-quantitativi dell'offerta.		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.2.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASS.LE-SCOLASTICO-CULTURA</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a sostenere la qualità della vita dei cittadini e impegna il Comune nel mantenimento e miglioramento, ove possibile, entro gli standards annuali della programmazione e gestione di eventi, manifestazioni culturali, sportive e di spettacolo di iniziativa pubblica ma anche in quelli ad iniziativa di associazioni e gruppi culturali, locali e non, che si realizzano nel corso dell'intero anno. E' compito del settore garantire, sulla base delle direttive dell'amministrazione, la realizzazione dei programmi culturali approvati, il loro sostegno economico, se previsto, quello logistico ed organizzativo soprattutto con riferimento agli eventi organizzati da associazioni locali.</p>	20%	N.eventi/manifestazioni gestiti nell'anno	N.eventi/manifestazioni gestiti contenuto negli standards	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività svolta dal settore nell'anno ha consentito di mantenere inalterati gli standards di offerta culturale realizzati in loco. Sono state infatti organizzate e/o patrocinate dal Comune oltre 30 manifestazioni a carattere culturale e sportivo, ivi compresi gli interventi a sostegno dell'associazionismo locale che si è realizzato mediante erogazione di contributi straordinari in favore di Associazioni culturali e Sportive iscritte all'Albo Comunale.

In particolare:

- Contributo alla realizzazione 2^ Edizione del premio "Elefantino di Bronzo" - Associazione "Nuovi orizzonti per Castelsardo"
- Contributo per l'organizzazione "Festività Natalizie 2017" - Associazione Culturale "Coro di Nulvi"
- Contributo per l'organizzazione della conferenza dibattito di Leonardo Melis su "Shardana Popoli del Mare" - Associazione Culturale "Coro di Nulvi"
- Contributo per l'organizzazione "Rassegna Corale agosto 2017" - Associazione Culturale "Coro di Nulvi";
- Contributo per realizzazione di manifestazioni varie legate al periodo estivo - Associazione religiosa "Arciconfraternita di Santa Croce"
- Contributo per l'organizzazione di una gara di tiro a segno - Associazione "Club Tiro a Segno" di Nulvi;
- Contributo per la realizzazione di manifestazioni ricreative e culturali nel periodo natalizio - Associazione Albatros;
- Contributo per l'organizzazione di manifestazioni varie in occasione del Carnevale Nulvese 2017 - Pro Loco di Nulvi;
- Contributo per l'organizzazione di manifestazioni civili e religiose in occasione della festa della Madonna del Rimedio - Parrocchia di Nulvi
- Contributo per l'organizzazione della conferenza dibattito su "I Candelieri" di Sardegna - Associazioni culturali "Albatros" e "Su Siddhadu";
- Contributo per la collaborazione all'iniziativa ricreativa e culturale organizzata dal Comune di Nulvi "Parole e musica sotto l'albero. Una stagione ribelle" e per altre manifestazioni in programma nel periodo natalizio - Associazione culturale "Albatros";
- Contributo per l'organizzazione di attività volte alla promozione della pratica sportiva e la tutela sanitaria - Associazioni sportive di Nulvi;

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti e sono molto soddisfacenti in quanto persiste la realizzazione in paese di un buon livello di manifestazioni culturali e di spettacolo, ma soprattutto per favorire la pratica sportiva, che contribuiscono a mantenerne la vivacità e occasioni di svago per i cittadini in particolare nella fascia dell'infanzia e dell'adolescenza. Tra le altre criticità è da segnalare che l'attività per una parte dell'anno si è svolta in assenza di n. 2 operatori sociali assenti per maternità, (dip. Cadau per n. 3 mesi e dip. Sanna per n. 5 mesi) sostituiti da personale a tempo determinato.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per n.3 mesi e dip. Sanna assente per n.5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile. Pertanto l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: - Sanna Gabriella 10% - Rina Cadau 40%- Manconi Giov.Maria 50%.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi		2.2.2.1) Promozione e sostegno all'attività della biblioteca e della scuola civica intercomunale di musica: Mantenimento e miglioramento del servizio		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.2.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASS.LE-SCOLASTICO-CULTURA</p> <p>Il miglioramento d'offerta culturale del Comune è un obiettivo fondamentale da perseguire ed il relativo percorso coinvolge la locale biblioteca ma anche servizi gestiti in forma associata, come in particolare la Scuola civica di musica, di cui Nulvi è Comune Capofila. Considerata la tipologia di soggetti cui sono prevalentemente rivolti, per lo più adolescenti e giovani, l'obiettivo è quello di ottimizzarne al massimo possibile l'offerta formativa e culturale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, in funzione di una maggiore crescita culturale a livello locale. Al Settore coinvolto è affidata la gestione di tutte le procedure amm.ve per l'avvio delle attività della Scuola civica di musica come in particolare la predisposizione di bandi e avvisi pubblici per il reclutamento del Direttore, degli Insegnanti nonché degli allievi da ammettere ai corsi avviati, compresa la gestione delle attività nell'anno.</p>	20%	Numero utenti biblioteca e scuola di musica	Mantenimento e/o aumento progressivo del numero utenti biblioteca e scuola di musica	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività della scuola civica di musica si è svolta regolarmente durante l'anno ed il totale degli iscritti si attesta su 534, è in netto e sostanziale aumento con il numero di partecipazioni medio degli ultimi anni scolastici, come pure il numero e la qualità delle classi di insegnamento attivate, tanto che, a consuntivo, la Scuola Civica di Musica Sonos, proprio grazie all'egregio lavoro svolto, è passata ai primissimi posti, fra le scuole civiche di musica della Sardegna, surclassando, per entità del contributo, realtà molto più grandi in termini di bacino di utenza (Oristano, Macomer, Porto Torres, ecc...). Inoltre c'è stato anche l'ingresso del Comune di Tula proveniente dalla Scuola Civica di Musica di Ozieri.

Oltre alla didattica classica prevista tra le attività della Scuola Civica, rivestono particolare rilevanza le attività collaterali e le diverse manifestazioni nelle varie sedi della scuola medesima in occasione della Primavera e dell'Estate 2017

L'attività della biblioteca è in crescita costante sotto il profilo dell'offerta culturale, grazie al sostegno (90% della spesa) che la RAS trasferisce al Comune di NULVI per l'esternalizzazione della gestione del servizio. La Cooperativa affidataria garantisce l'apertura per 37 ore settimanali per tutto l'arco dell'anno (salvo la chiusura di una settimana in periodo di Ferragosto). Oltre alle normali prestazioni contrattuali, le operatrici della Biblioteca hanno dato vita ad una serie di attività e iniziative aggiuntive volte a stimolare la lettura e accrescere il ventaglio dei frequentatori/lettori (proiezione film, presentazioni di libri di autori locali e non, laboratori di decorazione, iniziativa rivolte ai bambini da 6 a 8 anni, con lettura di fiabe, visione film etc.

I servizi bibliotecari funzionano grazie a un contributo trasferito annualmente dalla RAS e destinato al pagamento degli stipendi del personale della Ditta aggiudicataria. Le attività primarie hanno riguardato le seguenti attività: Gestione e trattamento biblioteconomico dei libri e di altro materiale documentario acquistati dalla biblioteca; (inventariazione e timbratura - trattamento catalografico con l'applicazione delle regole internazionali e nazionali della descrizione bibliografica e della catalogazione

semantica - iscrizione accoglienza, informazioni bibliografiche e assistenza agli utenti anche da remoto (telefono, posta elettronica, ecc.) nella consultazione dei cataloghi, banche dati, Internet; organizzazione e gestione del prestito e restituzione; raccolta, organizzazione e analisi di esigenze e proposte del pubblico; organizzazione e gestione di attività destinate a bambini e ragazzi (laboratori, letture, ecc.); realizzazione incontri con autori; organizzazione e gestione di visite guidate e di gruppo finalizzate alla conoscenza del territorio locale ed isolano; gestione quotidiani e periodici gestione del patrimonio informativo, trattamento e riordino di tutto il materiale librario e non, ricollocazione e riordino a scaffale, archiviazione; servizio fotocopie limitato esclusivamente a quelle attinenti il servizio bibliotecario; attività di promozione della lettura e informazione specifica; attività amministrative necessarie o complementari alle precedenti; predisposizione proposte di acquisto da sottoporre al Responsabile del Comune tenendo conto delle richieste del pubblico e delle materie che necessitano di arricchimento; verifica del materiale documentario acquistato, riscontro prezzi e importo totale; relazione quadrimestrale; promozione dell'idea di biblioteca quale centro di propulsione culturale; incentivazione della sua frequentazione da parte di categorie eterogenee di utenti, anche in collaborazione con le associazioni locali;

Nel 2017 il totale degli iscritti al prestito è di circa n. 2.000 utenti, di cui 1.083 attivi (utenti che hanno effettuato prestiti) nell'anno con un incremento rispetto al 2016 di circa 500 utenti, e un numero di visite annuali pari a 4.473. Il totale del patrimonio documentario ammonta a n. 14.547, con un incremento dal 2016 pari a n. 338 libri. Il totale dei prestiti effettuati nell'anno 2017 è stato di n. 2.721 libri e n. 461 materiale Multimediale.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti. La consistenza e varietà dell'offerta, finalizzata a soddisfare le diverse esigenze dei lettori, ha prodotto il conseguimento di risultati più che soddisfacenti ed un ulteriore progressivo aumento del numero degli utenti biblioteca. Tra le altre criticità è da segnalare che l'attività nell'anno si è svolta in assenza, quasi totale, dei 2 operatori sociali assenti per maternità, sostituiti da personale a tempo determinato.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale. Infatti a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n. 3 mesi e dip. Sanna assente per ca n.5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile, l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: - Sanna Gabriella 10% - Serra Giovanni 20% - Fancellu Giulia 50% - Manconi Giov.Maria 30%.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi		2.2.2.2) Progettazione e avvio nuova gestione sala prove musicali;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.2.2.2	<p>SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASS.LE-SCOLASTICO-CULTURA</p> <p>Il miglioramento d'offerta culturale del Comune è un obiettivo fondamentale da perseguire ed il relativo percorso coinvolge anche la gestione della locale sala prove musicali allestita dal Comune in passato ed il cui servizio ha necessità di una rivisitazione complessiva e soprattutto di una nuova gestione qualificata considerata la tipologia di soggetti cui è prevalentemente rivolto il servizio, per lo più adolescenti e giovani. L'obiettivo prevede la rivisitazione del regolamento di gestione e la predisposizione di un nuovo bando per l'affidamento fortemente orientato a garantire una gestione adeguatamente qualificata e stabilità nel tempo, anche mediante coinvolgimento delle associazioni operanti in loco. Al Settore coinvolto è affidata la gestione di tutte le procedure amm.ve per l'avvio della nuova gestione della sala prove musicali come in particolare la predisposizione di bandi e avvisi pubblici, e quant'altro necessario per l'avvio della nuova gestione entro l'anno.</p>	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno ed il numero utenti sala prove musicali	Miglioramento qualitativo della gestione e dell'offerta musicale nonché numero utenti del servizio	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Il Settore ha curato ogni aspetto dell'attività amministrativa finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo ed in primis la predisposizione di un bando esplorativo, e relativo schema di convenzione, per l'affidamento in concessione della struttura che la GC ha approvato con deliberazione n.42 del 11.5.2017. E' stata curata la pubblicazione e pubblicità del bando ed all'avviso pubblico, riservato alle associazioni culturali operanti in loco, ha partecipato una sola associazione, la "Pro Loco" alla quale è stata affidata la concessione con determinazione n. 73/171 del 12/07/2018. La nuova concessione è stata avviata con decorrenza dal giorno 2 del mese di novembre 2017 ed è attualmente operante.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati sono stati raggiunti. L'attività della sala prove musicali prosegue con regolarità garantendo un buon servizio alla cittadinanza, soprattutto ai giovani. Tra le criticità è da segnalare che l'attività nell'anno si è svolta in assenza, quasi totale, dei n.2 operatori sociali assenti per maternità, sostituiti da personale a tempo determinato.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale.

Infatti a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo (dip. Cadau assente per ca n. 3 mesi e dip. Sanna assente per ca n. 5 mesi) e l'avvicendamento tra gli operatori sociali assunti con contratto flessibile, l'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: - Cadau Rina 40% - Serra Giovanni 10% - Sanna Maria Gabriella 10% - Manconi Giov.Maria 40%.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi		2.2.2.3) Potenziamento delle attività della biblioteca mediante progettazione e gestione iniziative di servizio civile		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.2.2.3	<p>SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIA/AA.GG.</p> <p>L'Obiettivo, in funzione del potenziamento delle attività della locale biblioteca, si prefigge un miglioramento del servizio mediante la presentazione di iniziative progettuali, e successiva gestione, di servizio civile, attuati per la prima volta nel 2016 per il settore dei servizi sociali. In particolare il Settore curerà, nell'anno, la fase di progettazione di nuove iniziative coinvolgenti le attività della biblioteca e la richiesta di finanziamento a valere sui nuovi bandi nazionali e, in caso di ammissione, la successiva fase gestionale ed operativa.</p>	15%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno	<p>Progettazione nuove iniziative di servizio civile</p> <p>Attuazione e gestione progetti servizio civile finanziati</p>	<p>31.12.2017</p> <p>31.12.2018</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'attività del settore finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo non si è mai attivata in quanto l'amministrazione ha indirizzato la nuova progettazione delle iniziative di servizio civile verso tematismi (urbanistica e recupero urbano) diversi da quelli previsti nel PEG. Come già detto in precedenza, il progetto presentato è risultato non ammissibile a finanziamento da parte del Ministero.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati non sono stati raggiunti per le ragioni prima descritte.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in line a con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, non è stato coinvolto nella progettazione che è stata curata da altro settore del Comune (Tecnico).

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi		2.2.3.1) Promozione e sostegno del diritto allo studio: Ottimizzazione servizi scolastici consolidati e ottimizzazione gestione esternalizzata del servizio di mensa scolastica;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.2.3.1	SETTORE COINVOLTO: SOCIO-ASS.LE-SCOLASTICO/SEGRETARIO L'obiettivo si prefigge di sostenere, anche per quest'anno ed in questo delicato periodo di crisi economica, gli interventi del Comune nel settore del diritto allo studio, mantenendone e potenziandone l'efficienza ed efficacia, per quanto possibile, ed evitando aggravii di costi alle famiglie connessi alla loro fruizione (Trasporti, libri di testo, mensa, borse di studio etc etc). L'obiettivo inoltre, conclusa la fase di progettazione, affidamento ed avvio del nuovo servizio di mensa scolastica esternalizzata, si prefigge di consolidarlo ed ottimizzarlo nel tempo mediante il monitoraggio continuo ed approvazione di eventuali, e parziali, varianti in funzione del miglioramento della qualità a beneficio della popolazione scolastica.	35%	Servizi a supporto diritto studio gestiti nell'anno Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e le varianti eventualmente apportate	Mantenimento e consolidamento servizi a supporto diritto studio Ottimizzazione servizio mensa e miglioramento apprezzamento da parte dell'utenza	31.12.2017 31.12.2019 01.10.2017 31.05.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'OBIETTIVO E' STATO REALIZZATO: L'attività del Comune nel supporto al diritto allo studio si è mantenuta nell'anno entro gli standard di servizio degli anni precedenti senza alcuna interruzione nonostante le gravi riduzioni di entrate statali e regionali. In particolare il Comune eroga i seguenti servizi:

Scuole Materne e privata convenzionata "IL VOLO": Il Comune garantisce l'erogazione del servizio di mensa presso la S. Materna Statale e concorre all'acquisto del materiale didattico, ludico e delle attrezzature per la scuola convenzionata. Il servizio è rivolto a n. 47 alunni nella S. Materna statale e n. 33 in quella privata convenzionata. Non si rilevano criticità particolari.

Scuola Elementare: Il Comune garantisce presso la Scuola elementare l'erogazione del servizio di mensa, la fornitura gratuita libri testo, il rimborso spese scolastiche ed eroga contributi per la gestione diretta attività culturali e varie. Il servizio si svolge a beneficio di n. 102 alunni e di n. 12 insegnanti aventi diritto. Non si rilevano criticità particolari.

Scuola Media: il Comune garantisce il rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto di attrezzature scolastiche e dei libri di testo, oltre che l'assegnazione di borse di studio a favore di studenti capaci e meritevoli in non agiate condizioni economiche, nella misura stabilita dalle leggi regionali in materia in relazione all'ISEE, ed eroga contributi per la gestione delle varie attività culturali e didattiche.

Scuola Superiore: Il Comune garantisce per gli studenti frequentanti le scuole superiori il rimborso spese viaggio, erogazione borse di studio a favore di studenti capaci e meritevoli in non agiate condizioni economiche e rimborso spese scolastiche, nella misura stabilita dalle leggi regionali in materia in relazione all'ISEE.

Il servizio si svolge a beneficio di circa 90 studenti. Non si rilevano criticità particolari.

MENSA SCOLASTICA: Nel corso del 2017 il servizio si è svolto regolarmente, da gennaio a giugno (A.S. 2016/2017) e da ottobre a dicembre (A.S. (2017/2018), e sono stati erogati in totale 18.379 pasti.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

Il nuovo servizio è stato regolarmente avviato all'inizio dell'anno scolastico 2016/2017, come da obiettivo, ed i risultati conseguiti, in termini quantitativi e qualitativi, sono al momento molto soddisfacenti. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.4) Promozione e valorizzazione delle produzioni agro-alimentari locali e territoriali: Iniziative ed azioni per la promozione dei prodotti dell'agro-alimentare		2.4.1.1) Organizzazione e gestione eventi di promozione dei prodotti agro-alimentari locali e dell'Anglona: in particolare sostegno logistico ed economico manifestazione denominata "Nul-vi da gusto"		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.4.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: CULTURALE</p> <p>L'obiettivo si prefigge di organizzare e promuovere le manifestazioni, ormai consolidate e da mantenere nel triennio, destinate al sostegno dell'economia locale ed in particolare quelle di promozione dell'agro-alimentare tipiche (Nulvi da gusto, etc) e le iniziative similari di carattere territoriale tramite l'Unione dei Comuni Anglona. Il Settore, sulla base delle direttive politiche, curerà la parte organizzativa e gestionale degli eventi ovvero la collaborazione e sostegno, anche economico, alle iniziative delle associazioni locali. Il Settore tecnico curerà l'organizzazione logistica e degli spazi, la pulizia delle aree e l'interdizione al traffico veicolare. Completa l'obiettivo l'adesione ad iniziative di gestione associata, tramite Unione dei Comuni, di funzioni strumentali alla valorizzazione territoriale.</p>	100%	Si valuterà il numero degli eventi gestiti nell'anno	Organizzazione n. eventi entro standard anni precedenti	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Con riferimento al presente obiettivo il Settore, unitamente al settore tecnico, ha provveduto, sulla scorta delle direttive fornite dall'organo politico, a curare la collaborazione del Comune alle iniziative e la gestione del sostegno logistico, organizzativo ed economico. In particolare si è supportata l'ormai consolidata manifestazione "Nul-vi da Gusto", organizzata da diversi anni dall'omonima Associazione, e che richiama a Nulvi migliaia di visitatori.

Tra gli eventi, all'interno delle quali, trovano spazio stand e momenti di promozione territoriale dell'agro-alimentare, si segnalano inoltre le manifestazioni "Essida de Sos Candhaleris", le festività religiose di Sant'Antonio (metà Giugno); Festa de "Su Remediù" (prima domenica di Luglio); Sant'Isidoro (primi di Settembre); San Pasquale (metà Settembre). In particolare, questa ultima ricorrenza è organizzata dalla locale Coop. lattiero Casearia e promuove i formaggi prodotti a Nulvi. Il Settore ha collaborato, come già avvenuto anche nel 2016, con l'organizzazione di tre spettacoli musicali in collaborazione con la Scuola civica di Musica Sonos – di cui il Comune di Nulvi è capofila.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT

I sottoscritti, in qualità di Responsabili del Settore intestato, attestano che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente e coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG e per il periodo in cui il personale assente ha prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale ai singoli obiettivi. Infatti a causa dell'assenza per maternità degli operatori sociali di ruolo, l'apporto complessivo annuale al risultato deve essere valutato tenendo conto che la dipendente Cadau è stata assente nel 2017 per n. 3 mesi e la dipendente Sanna è risultata assente per n. 5 mesi.

Nulvi, li 26 Giugno 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(F.to Dr.ssa Rina Cadau)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(F.to Dr. Giovanni Maria Manconi)

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – ANNO 2017

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza: Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini		2.3.1) Potenziamento vigilanza ambientale: Prevenzione abbandono rifiuti pericolosi e auto abbandonate e consolidamento attività di prevenzione del randagismo;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.3.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: VIGILANZA</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a prevenire il fenomeno del randagismo nel centro urbano e nelle campagne ed evitare situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica derivanti da cani vaganti nel territorio oltreché danni agli allevatori come testimoniato dalle cause che vengono intraprese contro il Comune e ASL a seguito dell'uccisione di capi di bestiame da parte di cani randagi. Contiguo è poi l'obiettivo del potenziamento del controllo del territorio al fine di prevenire l'abbandono di rifiuti pericolosi ed auto abbandonate anche in collaborazione con la locale Compagnia Barracellare</p>	25%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'obiettivo si sviluppa attraverso una serie di attività che di seguito si descrivono:

ATTIVITA DI VIGILANZA VOLTA A VERIFICARE LA PRESENZA DI EVENTUALI CANI VAGANTI IN TERRITORIO COMUNALE.

Detta attività - soprattutto preventiva - si è svolta, oltre che nelle aree periurbane del territorio di competenza e nell'intera vastità dell'agro comunale (ove risultano prevalentemente situati gli allevamenti locali oggetto delle scorrerie degli animali randagi), anche all'interno dell'abitato con particolare attenzione a verificare che, i proprietari e detentori degli animali avessero ottemperato a quanto previsto dalla norme sul randagismo (es. inoculazione del microchip) ed alle recenti ordinanze del Sindaco n° 16,17 e 18/2017, predisposte da questo Ufficio, relative, rispettivamente, alla custodia e conduzione dei cani, alla regolamentazione dell'accesso dei cani nei parchi, giardini e aree verdi Comunali, alla regolamentazione dell'accesso dei cani nelle aree degli impianti sportivi. L'attività di controllo e prevenzione viene effettuata dagli operatori dell'Ufficio di Polizia al mattino e nelle ore serali della giornata, solitamente più soggette ad attrarre i cani verso gli animali al pascolo in quelle ore. L'area da sottoporre a controllo è particolarmente vasta, così da richiedere un'attenta organizzazione e precisa alternanza dei controlli nelle varie località del territorio. L'attività di controllo è stata effettuata anche attraverso la periodica visita presso le aziende locali, allo scopo di reperire notizie, direttamente dagli allevatori, circa l'eventuale avvistamento di cani randagi e realizzare, così, una sorta di mappatura del territorio ove eventualmente intensificare l'entità del controllo.

RICEZIONE DELLE DENUNCE DI AGGRESSIONE ALLE GREGGI DA PARTE DI SINGOLI ALLEVATORI COLPITI.

Nel corso dell'anno 2017 sono state ricevute solamente n° 02 denunce di aggressione delle greggi da parte di cani vaganti, confermando il dato del 2016. E' evidente che il fenomeno, anche se non del tutto debellato, risulta sotto controllo anche per effetto dell'intensificarsi delle attività poste in essere dagli operatori dell'Ufficio, svolto anche in collaborazione con la locale Compagnia Barraccellare alla quale si richiede periodica disponibilità di appoggio operativo finalizzato allo svolgimento della specifica attività di prevenzione del fenomeno. La procedura di acquisizione delle denunce presentate ha comunque compreso, come sempre, nello specifico, l'immediata comunicazione dei fatti accaduti alla competente ATS e la conseguente tempestiva attivazione del Servizio di cattura degli animali responsabili delle aggressioni e la loro successiva conduzione verso il canile convenzionato con questo Comune. Proprio tali procedure hanno portato nel 2017 alla effettiva cattura di n° 05 cani vaganti/randagi. Contestualmente all'attività di ricerca dei cani randagi nell'agro del territorio, si è operato anche all'interno del centro abitato per identificare i cani privi di proprietario e provvedere al loro prelievo e conduzione al canile convenzionato.

CAMPAGNA CHIPATURA CANI.

Sempre nell'ambito dell'attività di prevenzione e lotta al fenomeno del Randagismo e all'annoso problema delle aggressioni alle greggi locali, si colloca l'organizzazione e l'effettiva effettuazione, nel mese di Novembre 2017, dell'ennesima (ormai annuale) campagna di microchipatura dei cani di proprietà, volta a limitare al minimo il numero degli animali privi di micro-chip identificativo (obbligo peraltro imposto dalla L. 1410811991, no 281 e dalle LL.RR. 21194 e 35/96, istitutive della cosiddetta Anagrafe Canina) e rendere il sistema di responsabilità per eventuali danni cagionati a terzi facilmente applicabile ai singoli casi specifici verificatisi. Grazie alla preventiva attività di divulgazione svolta dall'Ufficio scrivente, i micro-chip di fatto inoculati a cani privati (fra i quali numerosi animali di proprietà di titolari di aziende agricole locali) sono stati n.79, non pochi per un comune delle dimensioni di Nulvi, confermando quasi lo stesso dato dell'anno precedente, a dimostrazione del fatto che i cittadini stanno pian piano dimostrando una maggiore sensibilità rispetto al problema del randagismo. Gli operatori di questo Ufficio di Polizia, oltre alla compilazione delle richieste degli utenti e la creazione di apposito registro, hanno nell'occasione coadiuvato il tecnico veterinario inviato dalla competente ATS nelle operazioni di registrazione e rendicontazione delle procedure effettuate, curando direttamente la predisposizione e l'allestimento dei locali adibiti allo svolgimento delle relative attività.

GESTIONE CANILE CONVENZIONATO

E' ormai dal novembre 2015 che il Comune di Nulvi è convenzionato con l'associazione denominata " Movimento per la Biodiversità" di Olbia che gestisce il canile "Europa". Il canile convenzionato si fa carico del ritiro, cura e detenzione dei cani randagi in carico al Comune di Nulvi, a costi notevolmente inferiori ad altri canili precedentemente convenzionati e con notevole risparmio rispetto agli anni passati, dando così la possibilità al comune di Nulvi di potersi fare carico di un eventuale numero maggiore di animali da ricoverare presso il canile. Nel concreto, nell'anno 2017, le spese per il ricovero dei cani appartenenti al Comune di Nulvi sono state pari a euro 5.498,20, mentre negli anni precedenti e con la convenzione con altri canili, le spese ammontavano mediamente ad euro 8.600. Inoltre i gestori del canile diversamente da altre strutture precedentemente convenzionate, sono riusciti a dare in adozione tra il 2016 ed il 2017 n° 07 cani che non saranno più a carico del Comune.

AUTO ABBANDONATE \ RIFIUTI PERICOLOSI

Un chiaro segnale di degrado del territorio è spesso associato al fenomeno dell'abbandono di veicoli non più funzionanti (cd fuori uso) e dei rifiuti pericolosi di vario tipo a cui, pertanto, è stata rivolta una maggiore attenzione e conseguente attività degli operatori di Polizia, finalizzata non solo a sanzionare i responsabili ma anche all'effettiva rimozione dei rifiuti. Tale attività è consistita nel monitoraggio del territorio e controllo dei veicoli a motore abbandonati e rinvenuti sul suolo pubblico e privato del territorio comunale, attuando azioni mirate alla loro rimozione, (nel solo anno 2017 sono state rimosse n. 10 auto abbandonate) conduzione presso le depositerie autorizzate, conferimento per la rottamazione, irrogazione delle sanzioni. Per quanto riguarda le discariche abusive, si deve segnalare la quasi scomparsa del fenomeno, infatti nell'anno non sono state individuate discariche abusive che potessero essere così catalogate, ma si sono rinvenuti, occasionalmente, alcuni sacchetti di immondizia abbandonati nelle cunette delle strade e prontamente rimossi dagli operai del Comune. Alle operazioni di monitoraggio del territorio ed individuazione dei rifiuti pericolosi e delle auto abbandonate hanno fattivamente collaborato i componenti la Compagnia Barraccellare.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese specialmente per quanto riguarda il fenomeno del randagismo che appare ormai sotto controllo. Tra le criticità si segnala che, a causa del trasferimento, per mobilità interna, di un operatore di P.L. ad altro servizio, il restante personale ha trovato non poche difficoltà nel raggiungere i risultati sopra descritti.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale coinvolto nell'obiettivo, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza: Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini		2.3.2) Potenziamento vigilanza urbana e prevenzione abusi e disordini in occasione di eventi e manifestazioni di spettacolo;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.3.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: VIGILANZA</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a garantire un adeguato servizio di controllo del traffico e di vigilanza serale/notturna in occasione dei numerosi eventi, manifestazioni e spettacoli che si realizzano a Nulvi nel corso di ogni anno (Candelieri, Festa Monte Alma, festività religiose etc,etc) . L'obiettivo che ci si prefigge è quello di garantire, pur nella scarsità di risorse umane e di mezzi, un efficiente ed efficace servizio a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica dei cittadini. Parallelamente il settore è impegnato nel fornire supporto e consulenza alle numerose associazioni, comitati e/o gruppi organizzatori di eventi al fine di agevolare l'accesso degli stessi alle pratiche e procedure amministrative previste dalle leggi di settore, anche mediante la predisposizione di modulistica semplice e facilitata.</p>	55%	N.eventi/manifestazioni gestiti nell'anno	N.eventi/manifestazioni gestiti contenuto negli standard	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'amministrazione comunale, i comitati spontanei ed altri enti organizzano annualmente manifestazioni culturali, folcloristiche, religiose e sportive (si veda elenco sotto descritto). Tali manifestazioni, oltre quelle campestri, vengono svolte quasi esclusivamente all'interno del centro abitato e in particolare lungo il Corso Vittorio Emanuele, interessato da un flusso veicolare vivace e consistente. Quindi, rendendosi spesso necessario chiudere temporaneamente al traffico un tratto della via, la presenza dei Vigili diventa indispensabile durante lo svolgimento delle manifestazioni, onde garantire la sicurezza pubblica e il regolare flusso dei veicoli lungo percorsi alternativi in precedenza predisposti. Obiettivo dell'ufficio per l'anno 2017 era quello di ottimizzare il servizio garantendo l'assistenza e la vigilanza in occasione di tutte le manifestazioni sportive, culturali e religiose, limitando al massimo, per quanto possibile, il ricorso all'istituto dello straordinario.

La presenza degli operatori dell'Ufficio di Polizia e dello scrivente è stata assidua e svolta contemporaneamente da almeno due unità dell'ufficio per tutte le manifestazioni del 2017, in giorni festivi, feriali, in orario serale e notturno e in qualsiasi momento fosse necessario. Per la particolarità del servizio svolto, anche in collaborazione con altri operatori (Barracelli, Carabinieri) , si è resa necessaria la presenza, oltre il normale orario d'istituto, del sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio, onde organizzare, predisporre e coordinare gli agenti ed i volontari durante le manifestazioni. Si è inoltre, provveduto, già da alcuni anni, a predisporre adeguata modulistica semplificata con la quale, con il supporto e consulenza degli operatori dell'Ufficio e del sottoscritto, i vari comitati, associazioni e gruppi organizzatori hanno potuto espletare le numerose pratiche amministrative necessarie all' organizzazione dei vari eventi.

Le manifestazioni sotto elencate, richiamano numerosissimi operatori del commercio ambulante, hobbisti, espositori di opere del proprio ingegno, associazioni ecc. per cui si è reso necessario acquisire tutte le domande di partecipazione predisporre apposita graduatoria per la concessione degli stalli per la vendita e assegnazione degli spazi

Nel 2017 sono state gestite dal settore le manifestazioni Religiose, culturali, Sportive, spettacoli di seguito elencate:

1 – “Carnevale Nulvese”	Febbraio
2 - “Settimana Santa” processioni religiose	Aprile
3 - Domenica di Pasqua “S’Incontru”	Aprile
4 - Processione “Spirito Santo”	Maggio
5 - Processione “Corpus Domini”	Maggio
6 – Rassegna Gastronomico-culturale “Nulvi dà Gusto”	(2 giornate)Giugno
7 - Festa “Sant’Antonio”	Giugno
8 - Festa “San Giovanni	Giugno
9 – Festa del “Rimedio”	Luglio
10 – “Ferragosto Nulvese “ manifestazioni sportive, culturali	Agosto
11 – Processione “Candelieri”	Agosto
12 – “Processione dell’ Assunta”	Agosto
13 – “Processione “ottava di Ferragosto”	Agosto
14 – chiusura Ferragosto con “ritiro dei Candelieri”	Agosto
15 – Festa di “Sant’Isidoro” processione con cavalli e trattori	Settembre
16 – Festa “Monte Alma”	Settembre
17 – Festa “San Pasquale”	Settembre
18 – Mercatino di Natale	Dicembre

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L’obiettivo è stato pienamente realizzato. I risultati conseguiti sono più che soddisfacenti e coerenti con le attese. Le manifestazioni presidiate sono risultate in linea con gli standards degli anni precedenti.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l’apporto del personale coinvolto nell’obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell’obiettivo, e per il periodo in cui ha prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese. Per attenuare i disagi causati dal trasferimento per mobilità interna di un operatore di P.L. ad altro servizio, l’Amministrazione Comunale ha provveduto a sostenere le attività dell’ufficio con l’assunzione a tempo determinato e part-time di n° 02 operatori di P.L. nel periodo giugno-settembre 2017. I due nuovi operatori (poi ridotti ad uno per rinuncia di un agente), impegnati esclusivamente nei servizi esterni e durante le manifestazioni oggetto del presente obiettivo, sono stati di grande supporto all’ufficio, garantendo per quasi tutta la giornata il controllo della viabilità anche in ore serali e notturne. La qualità del servizio è stata di gran livello, ed ha consentito al sottoscritto di svolgere le altre funzioni senza frenesie. Non è stata rilevata nessuna criticità.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza: Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini		2.3.3) Azioni di controllo e vigilanza del territorio: Sostegno all'attività della Compagnia Barracellare		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Tipologia dell'obiettivo
2.3.3.1	SETTORE COINVOLTO: VIGILANZA L'obiettivo è finalizzato a garantire un adeguato servizio di controllo ambientale del territorio in collaborazione con la locale Compagnia Barracellare alla quale dovrà essere garantito e mantenuto un adeguato sostegno logistico ed economico. Il Settore curerà in particolare la gestione degli adempimenti amministrativi richiesti dalle norme e direttive regionali e curerà i rapporti con la compagnia.	20%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

Oltre i normali rapporti di collaborazione, in fase operativa, intrattenuti con la locale Compagnia barracellare, il 2016 si era caratterizzato per il passaggio di consegne nella gestione amministrativa della Compagnia. Infatti con Delibera di Giunta Comunale n° 104 del 13/10/2016, l'Amministrazione Comunale modificava la struttura organizzativa dell'ente e, tra le altre cose, veniva assegnato all'ufficio scrivente la funzione di coordinamento, gestione e vigilanza amministrativa della Compagnia Barracellare. L'anno 2017 ha visto completarsi la fase di questo trasferimento e ad oggi si può affermare di aver superato quella situazione di stallo che si era venuta a creare, alla fine del 2016, con le dimissioni dell'allora Capitano e del Segretario. Per quanto riguarda la gestione degli adempimenti amministrativi, l'ufficio si è costantemente attivato a sostenere la Compagnia nell'espletamento di tutti gli atti amministrativi richiesti dalle norme vigenti. Il sottoscritto è stato sempre a disposizione per sostenere il nuovo Capitano ed il nuovo Segretario a prendere confidenza con le norme di settore e con i sistemi di organizzazione e funzionamento della Compagnia

La collaborazione con la Compagnia Barracellare è ormai cosa radicata nel tempo, infatti, oltre che fare attività di vigilanza sul territorio, coadiuvare gli operatori dell'Ufficio di Polizia Locale nel rintracciare eventuali cani randagi, individuare discariche abusive, segnalare auto abbandonate o rifiuti pericolosi ecc., i componenti prestano la loro attività, in collaborazione con l'ufficio, anche in occasione di manifestazioni pubbliche di vario tipo (religiose, sportive, folkloristiche ecc.).

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese. L'attività svolta dal settore è soddisfacente e non si sono riscontrate criticità.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese. Nessuna criticità da segnalare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.1) Mantenimento in efficienza delle strutture ed impianti comunali: Garantire e mantenere in efficienza il patrimonio indisponibile del Comune a garanzia dell'erogazione dei servizi a beneficio della cittadinanza		3.1.2.1) Ricerca e censimento delle concessioni cimiteriale e creazione archivio informatizzato: Acquisizione software gestionale e avvio caricamento dati in procedura		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazioni e prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.1.2.1	SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO/VIGILANZA Con il presente obiettivo, di estensione almeno biennale, l'Amm.ne si prefigge di realizzare un archivio informatizzato delle concessioni cimiteriali, attualmente assente. Si prevede in particolare di ricostruire il registro delle concessioni mediante ricerca e censimento, a ritroso negli anni, degli atti formalizzati e acquisizione in apposito software gestionale anche in funzione del rinnovo delle concessioni in scadenza con relativi introiti nelle casse comunali. Il Settore Polizia municipale, in collaborazione con il settore Tecnico, curerà le procedure per l'acquisizione di apposito software gestionale e per l'avvio della fase di caricamento dei dati che si concluderà con il biennio.	30	Si valuterà l'attività realizzata e il numero concessioni gestite	Archivio informatizzato concessioni cimiteriali	31.12.2017 31.12.2018	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

L'obiettivo, legato all'annualità 2017 risulta pienamente raggiunto per quanto riguarda la ricerca ed il censimento delle concessioni di loculi delle quali è stato concluso il caricamento nel software gestionale. Le operazioni sopra descritte sono state effettuate da personale dell'Ufficio Tecnico Manutentivo che, con una meticolosa ricerca negli atti del proprio Ufficio, è riuscito a ricostruire il registro delle concessioni aggiornato alla data odierna. L'attività connessa all'obiettivo, con decorrenza dal mese di Novembre 2016, è stata assegnata al settore Vigilanza il quale, dal gennaio 2017 si è attivato per ottimizzare le procedure di concessione dei loculi cimiteriali. Si è provveduto a produrre apposita modulistica e schema di convenzione approvata con delibera di Giunta Municipale oltre, ovviamente, all'assegnazione dei loculi richiesti. Vista l'esiguità dei loculi disponibili, l'assegnazione degli stessi avviene esclusivamente a seguito dei decessi.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese. Si segnalano alcune criticità connesse al passaggio di competenza da altro settore ed all'avvio del software gestionale che ha richiesto una adeguata formazione iniziale del personale.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore intestato, attesta che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente e coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG e per il periodo in cui il personale stesso ha prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Nulvi, li 26 Giugno 2018.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(F.to Sig. Murgia Gian Mario Armando)

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

TECNICO – MANUTENTIVO – ANNO 2017

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane: Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese		1.4.2.2) Politiche di promozione del benessere organizzativo: Riorganizzazione logistica e trasferimento uffici presso locali ex Giudice di pace;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1.4.2.2	<p>SETTORE COINVOLTO: SEGRETARIO/SETTORE TECNICO</p> <p>Tra le azioni di promozione del benessere organizzativo si ritiene di particolare importanza anche la logistica e la dislocazione degli uffici e servizi dell'ente. Si prevede in particolare, entro l'anno, di riorganizzare gli uffici demografici e dei servizi sociali, oggi dislocati al piano primo del palazzo comunale, con trasferimento presso i locali ex Giudice di pace, al piano terra del palazzo, che si reputano più funzionali ed adatti, anche in termini di privacy, alla ricezione del numeroso pubblico che, quotidianamente, frequenta tali servizi. Al Responsabile del Settore Tecnico, coadiuvato dal Segretario com.le, è attribuito il compito di programmare, coordinare e gestire tutti gli adempimenti previsti in funzione del risultato, anche mediante adeguamento edilizio e tecnologico dei locali interessati.</p>	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno	Riordino ed adeguamento locali e trasferimento uffici demografici e servizi sociali nei locali ex giudice di pace	30.09.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato:

L'obiettivo, operativamente parlando, era subordinato alla conclusione in tempo dei lavori di sostituzione degli infissi, della centrale termica e, più in generale, al complesso delle attività frutto di appalto ed amministrazione diretta. In ordine alla efficace realizzazione del medesimo, e per venire incontro agli obiettivi di benessere lavorativo si è dovuta poi esperire la procedura per acquisire delle macchine termiche prive di motore esterno per raffrescamento e riscaldamento degli uffici, in n. di 7 complessivamente, in quanto il secondo lotto dei lavori di riqualificazione energetica della casa comunale non è stato finanziato dall'ente. La soluzione individuata è stata perciò quella di provvedere a tamponare la carenza di impianto termico, con la speranza nell'immediato futuro di sostituire gli elementi inseriti con un impianto centralizzato a maggiore efficienza. A conclusione dell'intero processo è stato poi possibile, con le economie derivanti dal ribasso d'asta dell'appalto di efficientamento, realizzare le bussole automatizzate per l'accesso a entrambi i piani del Comune, l'intera sostituzione degli apparecchi di illuminazione con corpi led Beghelli di ultima generazione ed il complessivo riordino della individuazione degli uffici con la realizzazione di apposite targhe di indicazione degli uffici e dei servizi. In amministrazione diretta sono poi state realizzate le operazioni di trasloco e tinteggiatura degli ambienti.

Si deve segnalare, a corollario, che nonostante diversi tentativi di esperimento di asta pubblica, non si è riusciti ad alienare gli infissi smantellati, obiettivo che, per quanto non espressamente indicato avrebbe garantito la chiusura perfetta degli interventi.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

L'obiettivo di PEG, con le precisazioni prima esposte, può dirsi realizzato. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito per lo specifico obiettivo, tralasciando in questa sede di approfondire gli aspetti di criticità che invece, per le altre attività di manutenzione, si sono manifestati nel 2017.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.1) Mantenimento in efficienza delle strutture ed impianti comunali: Garantire e mantenere in efficienza il patrimonio indisponibile del Comune a garanzia dell'erogazione dei servizi a beneficio della cittadinanza		3.1.1.1) Gestione programma manutenzioni annuale;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.1.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo si prefigge di garantire la normale ed efficiente gestione della manutenzione annuale degli immobili e strutture del Comune che, in questo contesto di ristrettezza di risorse umane e mezzi, soprattutto finanziari, diventa obiettivo fondamentale. Dovrà essere data priorità agli interventi che ospitano collettività, come le scuole, al fine di evitare disservizi all'attività didattica e garantita la regolarità nei servizi di illuminazione pubblica e viabilità, anche quella esterna all'abitato, in attuazione delle prescrizioni annuali antincendio.</p>	70	Numero interventi manutentivi gestiti nell'anno	Numero interventi gestiti entro standards anni precedenti	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato

Con i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, effettuati in amministrazione diretta con l'ausilio del personale del servizio manutenzioni, il Settore ha garantito la tutela e la manutenzione degli immobili comunali, dei mezzi di proprietà comunale e delle strade comunali. La gestione delle manutenzioni, anche per l'anno 2017, risulta pressoché allineata con l'annualità precedente. Rispetto all'anno 2016 deve sottolinearsi il grande impegno profuso dagli operai che hanno in gestione rispettivamente il settore ambiente e verde pubblico ed il settore impianti. Sono stati diversi e meritori gli interventi realizzati per la manutenzione degli edifici comunali, dell'illuminazione pubblica e sistemazione della viabilità, soprattutto in termini di ammodernamento della segnaletica orizzontale e verticale e i servizi cimiteriali. Si fanno notevoli e di complicata gestione le problematiche inerenti la scarsità di risorse provenienti da progetti comunali di sostegno che di fatto hanno nel corso degli anni tamponato la necessità di potenziamento delle risorse umane in campo per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Spesso le risorse umane provenienti da iniziative di questo tipo, o per problematiche legate allo stato di salute o per problematiche legate alla specificità dei ruoli, non si trovano nella possibilità di operare con efficacia.

Si sottolinea, nel complesso, il progredire delle problematiche legate all'avanzare dell'età di due dipendenti (Verde pubblico e edile) che non consentono più di garantire l'efficacia sperata negli interventi di propria competenza.

Si fa notevole, da ultimo, la criticità legata alla vetustà dei mezzi da lavoro, rendendo l'unico mezzo a disposizione, generalmente impegnato in attività proprie del verde pubblico con ripercussioni spesso negative sugli altri settori.

Notevole, quasi ormai impossibile da gestire, la problematica legata alla inadeguatezza del mezzo per la gestione dell'illuminazione pubblica che unisce, oltre alla vetustà, anche la assenza di dispositivi di sicurezza oggi normativamente obbligatori.

Valgono anche quest'anno, come tutti gli anni passati, gli aspetti di assoluta preminenza delle attività legate al supporto delle numerose manifestazioni che vengono organizzate o patrocinate dal Comune durante l'anno che richiedono un gravoso impegno degli operai che si fanno, pressoché totalmente carico, della sistemazione degli spazi, della logistica, collaborando attivamente anche con le associazioni organizzatrici. Tali attività, seppure meritorie e ampiamente soddisfacenti, però tolgono inevitabilmente tempo e risorse alle attività manutentive proprie del settore

Complessivamente, seppure con maggiore fatica, il numero di interventi manutentivi totali si allinea agli standards degli anni precedenti, al netto delle criticità osservate.

Si segnala qualche criticità relativamente alla interferenza, in buona fede s'intende, dei vertici politici dell'ente, nello spostare gli operai a seconda delle necessità del momento: la qual cosa, però, spesso incide negativamente sull'andamento delle attività programmate.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti, pur nell'alveo delle difficoltà riscontrate, sono soddisfacenti e coerenti con le attese. L'attività svolta dal settore è soddisfacente ed in linea con gli standards degli anni precedenti.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno, compatibilmente con le capacità fisiche e strumentali, alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche: Promuovere e progettare la realizzazione di nuove opere pubbliche finalizzate all'avvio e/o miglioramento di servizi a beneficio della cittadinanza, anche mediante dismissione del patrimonio non più utile per finalità istituzionali		3.2.1.1) Gestione attività e procedure per la realizzazione delle nuove opere previste nel piano annuale;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.2.1.1	SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO L'obiettivo si prefigge di realizzare le nuove opere pubbliche inserite nell'elenco annuale delle opere pubbliche curando ogni adempimento amministrativo necessario. Sarà compito del settore individuare progettisti (nel caso di progettazione esterna), acquisire pareri, approvazione progetti, indizione gara ed in genere svolgere ogni attività amministrativa prevista dalle norme in materia.	50	Attuazione elenco annuale opere pubbliche	Conclusione iter amministrativo opere inserite nell'elenco annuale OO.PP.	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

Gli interventi previsti nell'elenco annuale 2017 sono rimasti i medesimi indicati nel 2016 e, pertanto, valgono le medesime indicazioni previste nella relazione dello scorso anno. Contrariamente al 2016 però il 2017 si è caratterizzato per una più che discreta programmazione e partecipazione ai bandi diramati dalla RAS. Le attività messe in campo hanno infatti prodotto l'incameramento di progetti di alta qualità che hanno consentito di risultare utilmente inseriti nelle graduatorie di finanziamento, come si avrà modo di specificare nella parte della presente relazione destinata a soddisfare questi aspetti.

Si è espletata la procedura di individuazione del contraente per quanto attiene la batteria di accumulo di energia fotovoltaica per le scuole medie, si sono impegnate le somme relative all'avanzo libero di amministrazione, entro il 31.12.2017, dando ampiamente riscontro alle esigenze manifestate dal gestore politico.

Si sono predisposte le schede (perfezionate nell'anno corrente) relative alla programmazione territoriale. Analogamente si sono perfezionate le procedure per dare avvio agli interventi di riqualificazione del Nuraghe Alvu, dopo la conclusione delle procedure di cessione volontaria ed acquisizione della titolarità con introduzione del vincolo paesaggistico ministeriale.

Sono stati conclusi gli interventi presso la Via Grazia Deledda relativamente alla riqualificazione delle aree destinate ad ospitare Edilizia Residenziale Pubblica di cui al bando regionale relativo.

E' stata data conclusione agli interventi di messa in sicurezza delle balaustre della scuola elementare e rifacimento della gradinata di accesso all'istituto, ed, analogamente si sono realizzati interventi di messa in sicurezza presso il palazzetto dello sport: balastra in cristallo temperato e pavimentazione dell'area calma.

Si è affidata la progettazione relativamente al progetto iscol@, sia per quanto attiene ad asse II che per quanto attiene agli interventi emergenziali.

Si è provveduto ad effettuare la verifica degli impianti di messa a terra degli edifici comunali, provvedendo, inoltre, ad interventi di messa in sicurezza elettrica degli impianti medesimi. Da annoverare anche l'intervento di rifacimento della rete elettrica degli spogliatoi del campo a 5, gli interventi di adeguamento degli scarichi fognari presso la Via Tempio, programmati per il 2017 a seguito di finanziamento ad hoc da bilancio comunale.

Si è affidato il servizio per gli "Adempimenti e verifiche di cui alle direttive in materia di opere interferenti con il reticolo idrografico" di cui al finanziamento RAS.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti, le cui tracce sono evidenti dalla presenza dei relativi atti amministrativi e delle attività poste in essere appaiono del tutto allineati agli obiettivi.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, limitatamente alle attività realizzate e prima descritte, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche: Promuovere e progettare la realizzazione di nuove opere pubbliche finalizzate all'avvio e/o miglioramento di servizi a beneficio della cittadinanza, anche mediante dismissione del patrimonio non più utile per finalità istituzionali		3.2.2.1) Gestione procedure per la partecipazione a bandi comunitari, statali, regionali ed altri finalizzati al finanziamento di nuove opere pubbliche;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.2.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo si prefigge di incrementare il numero degli interventi da inserire nel piano annuale delle OO.PP. ottenendone il finanziamento mediante la partecipazione a bandi regionali o nazionali finalizzati. In particolare il settore fornirà il supporto amministrativo, informativo e consulenziale ad amministratori e tecnici e si impegnerà attivamente nella predisposizione degli atti e documenti necessari per la partecipazione alle iniziative progettuali contenute in atti di indirizzo dell'Amministrazione comunale.</p>	20	Numero bandi e iniziative gestiti	Gestione partecipazione a bandi RAS o altre iniziative in linea con anni precedenti	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

Si deve segnalare la partecipazione nel 2017 alle seguenti iniziative bandite dalla RAS e da altri attori istituzionali:

- Programmazione territoriale (consorzio tra le Unioni dei Comuni dell'Anglona e del Coros) – finanziato per poco più di 1 milione di euro relativamente a n. 3 interventi (Convento di San Bonaventura, Chiesa di Sant'Antonio Abate in agro e Nuraghe Irru – Pozzo sacro.
- Azione 4.3.1. Azioni per lo sviluppo di progetti sperimentali di reti intelligenti nei Comuni della Sardegna - € 500 mila, finanziato per quanto attiene alla realizzazione di reti intelligenti, riqualificazione energetica degli impianti sportivi, mobilità elettrica.
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Misura 4 Sottomisura 4.3 Tipo di Intervento 4.3.1 "Investimenti volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale: affidamento servizi di ingegneria relativamente agli interventi di Manutenzione straordinaria viabilità rurale nei territori comunali di Nulvi, Osilo e Sennori – 600 mila euro, finanziato.
- Riqualificazione del patrimonio boschivo, richiesta 2017 finanziamento 2018
- Adempimenti e verifiche di cui alle direttive in materia di opere interferenti con il reticolo idrografico – circa 8000 euro, finanziato.
- Finanziamento RAS per ampliamento cimiteri – non finanziato.
- Fondo per l'emergenza: scuola secondaria di primo grado - € 40 mila, lavori alvia.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati si ritengono ampiamente conseguiti.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, limitatamente alle attività realizzate e prima descritte, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche: Promuovere e progettare la realizzazione di nuove opere pubbliche finalizzate all'avvio e/o miglioramento di servizi a beneficio della cittadinanza, anche mediante dismissione del patrimonio non più utile per finalità istituzionali		3.2.3.1) Censimento, studio ed analisi patrimonio immobiliare del Comune: Elaborazione e predisposizione piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari finalizzato al finanziamento di nuove opere pubbliche;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.2.3.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo si prefigge di censire l'intero patrimonio immobiliare comunale in funzione della sua valorizzazione o alienazione in raccordo con l'apposita Commissione consiliare istituita. Il settore curerà la predisposizione di apposite schede su ogni bene patrimoniale e procederà alla elaborazione e/o aggiornamento del Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari da inserire nel DUP ed allegare al bilancio. L'obiettivo si completa con la gestione, sulla base del piano approvato, delle procedure di dismissione immobiliare ivi previste da concludersi entro un biennio.</p>	30	Si valuterà l'attività svolta	<p>Aggiornamento DUP Piano alienazione e valorizzazioni</p> <p>Avvio procedure di gara di dismissione patrimonio</p>	<p>31.03.2017</p> <p>31.12.2017 31.12.2018</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

L'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo si è conclusa con la predisposizione della proposta di Piano Alienazioni che è stata consegnata all'organo politico entro i termini previsti unitamente alla documentazione ed alle relative stime. Il progetto è stato sottoposto al vaglio del gestore politico che nella seconda parte dell'anno ha proceduto a fornire apposite direttive. Al momento è stata esperita una procedura ad evidenza pubblica per l'alienazione dei terreni valutati come alienabili, portando a conclusione la cessione di n. 2 cespiti immobiliari. Scarso l'interesse dimostrato dalla collettività.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati si ritengono comunque conseguiti.

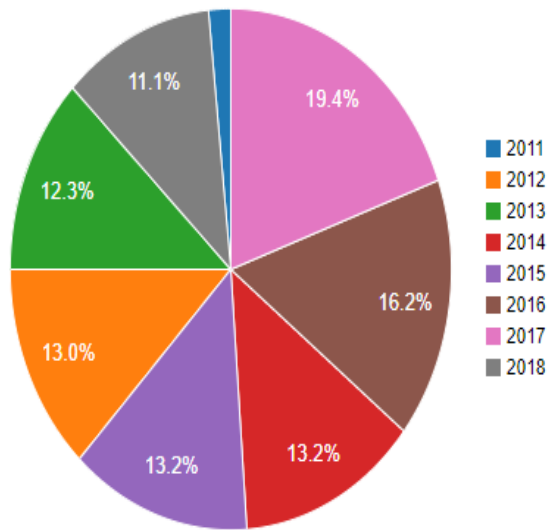
PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, limitatamente alle attività realizzate e prima descritte, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

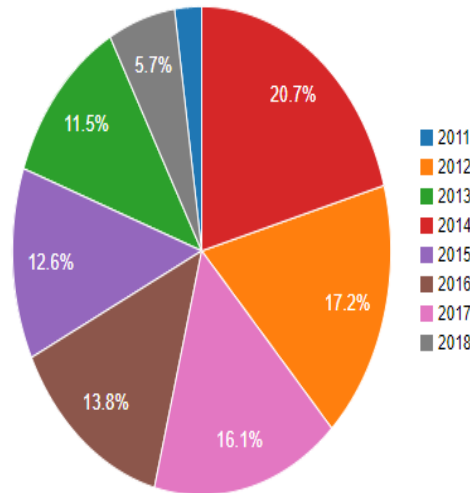
Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico: Promuovere e sostenere la gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia, soprattutto nel centro storico, rappresenta un importante volano per lo sviluppo edilizio e dell'economia del territorio.		3.3.1.1) Mantenimento, miglioramento ed ottimizzazione e snellimento procedure del servizio di edilizia privata a beneficio di cittadini e imprese: in particolare avvio e gestione transitoria del servizio SUAPE;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.3.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo si prefigge di migliorare ed ottimizzare procedure e tempi di rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia nonché di mantenere in capo al Comune la delega regionale per il rilascio del nulla osta paesaggistico al fine di snellire le pratiche e favorire, per quanto possibile, lo sviluppo edilizio e dell'economia del territorio. Nel 2017 l'obiettivo si arricchisce con l'avvio del nuovo servizio SUAPE (Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia) istituito dalla RAS con LR n.24/2016. Il Settore curerà l'avvio del servizio e la gestione della fase transitoria fino al passaggio all'Unione dei Comuni, prevista entro il 13.3.2020.</p>	40%	Si valuterà l'attività svolta e il numero pratiche edilizie gestite nell'anno	Pratiche edilizie gestite nell'anno	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

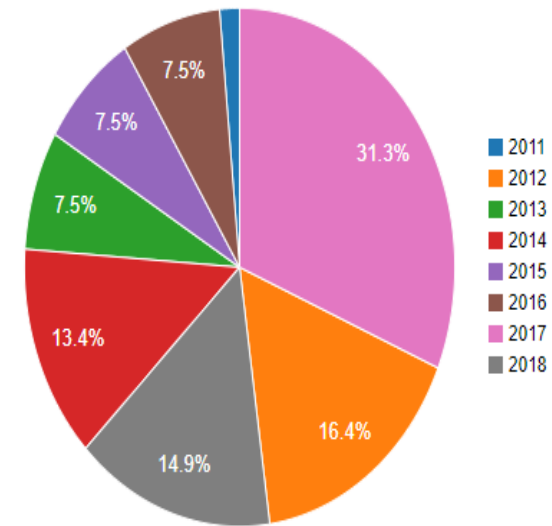
L'attività del Suape procede con grande soddisfazione grazie all'attività costante, giornaliera e precisa degli addetti allo sportello. Nel corso dell'anno 2017 sono pervenute allo sportello complessivamente n. 119 pratiche, n. 84 a zero giorni, pari al 19,4% del totale, n. 14 a 20 giorni, pari al 16,09% del totale, n. 21 in conferenza di servizi, pari al 31,3% del totale, ovvero 4 volte di più che nel 2016. Il settore ha fornito nel corso dell'anno costante attenzione al miglioramento del servizio, al rispetto rigoroso dei tempi del procedimento, al miglioramento della qualità dei consulenti privati.



Pratiche a zero giorni



Pratiche a n.20 giorni



Pratiche in conferenza servizi

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono molto soddisfacenti e coerenti con le attese. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in line a con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto ad avviso dello scrivente superiore alle attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico: Promuovere e sostenere la gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia, soprattutto nel centro storico, rappresenta un importante volano per lo sviluppo edilizio e dell'economia del territorio.		3.3.2.1) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate al recupero della vitalità del centro storico: Gestione procedure per la revisione del Piano particolareggiato del centro storico.		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.3.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>Le iniziative di recupero del centro storico rappresentano un obiettivo fondamentale per la nuova Amministrazione. In linea con questo indirizzo, l'adeguamento del Piano Particolareggiato del centro storico costituisce obiettivo fondamentale. Conclusa la fase di affidamento dell'incarico di progettazione, il Settore curerà i rapporti con i tecnici incaricati per l'avvio e conclusione dell'iter progettuale. L'iniziativa si dovrebbe concludere nel 2017 con l'approvazione del Consiglio comunale e l'adeguamento del P.P. centro storico.</p>	30%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno Adeguamento P.P. centro storico	31.12.2017 31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

L'iter di approvazione del P.P. del centro storico ha subito dei rallentamenti ed è stato adottato in Consiglio Comunale nel mese di marzo 2018. Ad oggi sono conclusi i termini per la presentazione delle osservazioni. Si registra uno scostamento sulla tempistica di approvazione e, quindi, di entrata in vigore dello strumento a causa del lunghissimo iter, fuori da ogni controllo procedimentale, legato alla mancata emissione nei termini dei pareri di ADIS (Distretto idrografico).

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2017-2019
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico: Promuovere e sostenere la gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia, soprattutto nel centro storico, rappresenta un importante volano per lo sviluppo edilizio e dell'economia del territorio.	3.3.3.1) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate al recupero della vitalità del centro storico: Gestione progetto sperimentale "Case ad un euro" : Avvio fase attuativa e nuove assegnazioni immobili disponibili

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.3.3.1	SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO Le iniziative di recupero del centro storico rappresentano un obiettivo fondamentale per la nuova Amministrazione. In linea con questo indirizzo, costituisce obiettivo prioritario la gestione delle iniziative innovative e sperimentali tipo "Case ad un euro" già avviate dal 2015 finalizzate a garantire l'incontro tra domanda e offerta di vecchie abitazioni in disuso per realizzare investimenti nel settore abitativo (cohousing) o per finalità turistico ricettive. Concluse le procedure di prima assegnazione degli immobili disponibili ai richiedenti, il settore curerà il regolare sviluppo delle fasi attrattive successive previste nelle linee guida approvate dal Comune (progettazione e realizzazione interventi) nonché le procedure di nuova assegnazione per gli immobili nel frattempo resi disponibili.	30%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno, i progetti conclusi e il numero nuove assegnazioni di immobili	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

Il progetto "Case ad un euro" è proseguito regolarmente anche nel 2017 durante il quale tutti gli immobili disponibili (n.5) sono stati assegnati a coloro che hanno manifestato interesse. Dopo l'assegnazione le procedure sono continuate con le fasi successive che hanno determinato, all'inizio del 2017, la stipula del primo contratto tra cedente e beneficiario. Sono in corso le trattative tra privati per la stipula degli altri contratti. Per il resto il progetto è in stand by a causa della mancata disponibilità di ulteriori immobili messi a disposizione da privati. Ad oggi sono stati venduti n. 2 immobili ed i cantieri sono in corso di esecuzione. Gli altri immobili sono ritornati nella disponibilità a seguito di rinuncia dei precedenti assegnatari ed al momento è disponibile un solo immobile. Complessivamente l'iniziativa appare in corso di conclusione per assenza probabile di nuove disponibilità.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali: Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio		3.4.1.1) Ottimizzazione e mantenimento in efficienza del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.4.1.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo è finalizzato al mantenimento in efficienza ed al potenziamento del servizio di igiene urbana e di quelli ambientali in genere gestiti in forma associata tramite l'Unione dei Comuni Anglona. In particolare dovranno essere mantenuti, e possibilmente migliorati, gli standard di gestione del servizio e di raccolta differenziata dei rifiuti che dovranno mantenersi entro gli standard percentuali degli anni precedenti.</p>	60%	Quantitativo raccolta differenziata rifiuti	Mantenimento/miglioramento percentuali raccolta differenziata rifiuti	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

Com'è noto trattasi di servizio gestito in forma associata tramite l'Unione dei Comuni dell'Anglona. Si segnala che la gestione nell'anno, per quanto di stretta competenza del settore, non ha manifestato anomalie/disservizi e le comunicazioni tra l'area tecnica e l'Unione dei Comuni risulta efficace a garantire la tenuta ottimale del servizio. Soddisfacenti sono anche le procedure di comunicazione delle segnalazioni e, per quanto attiene la raccolta porta a porta degli ingombranti, questa risulta ottimizzata.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese. Le percentuali di raccolta differenziata sono risultate nel 2017 del 69% a fronte del 72% dell'anno precedente e dunque si segnala una flessione, del 3%, non imputabile a questo settore, trattandosi di dati numerici relativi all'intera Unione dei Comuni. Nessuna criticità particolare da segnalare.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi 2017-2019
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali: Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio	3.4.1.2) Ottimizzazione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti: in particolare nuova apertura e gestione Ecocentro comunale

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.4.1.2	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo, complementare a quello che precede, si prefigge di garantire la nuova apertura e la successiva gestione dell'Ecocentro comunale, dopo i recenti lavori realizzati dal Comune. In particolare dovrà essere garantita l'apertura secondo calendario ed orari adeguati e compatibili con una gestione efficiente ed efficace del servizio, i cui standards dovranno garantire il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti ed attenuare la situazione di degrado ambientale esistente (Rifiuti ingombranti abbandonati). Il Settore Tecnico curerà tutta la fase gestionale nonché i rapporti con l'Unione dei Comuni in vista dell'inserimento della nuova struttura nel progetto di revisione dell'appalto rifiuti attualmente in corso.</p>	60%	Si valuterà l'attività realizzata ed il quantitativo di rifiuti differenziati conferiti	Apertura e gestione Ecocentro, attenuazione degrado ambientale e miglioramento percentuali raccolta differenziata rifiuti	31.12.2017 31.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

Il 2017 segna la data di avvio del servizio in autonomia dell'ecocentro comunale, a seguito di convenzione con il CDC RAEE. Attualmente il servizio è disponibile due volte la settimana, grazie all'intervento di 2 dipendenti comunali e si registra un costante aumento della richiesta e, pertanto, dell'efficientamento del servizio. L'ecocentro manifesta però i problemi che si conoscevano dall'inizio: ovvero la carenza di acqua di rete.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti sono soddisfacenti e coerenti con le attese.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Obiettivi operativi 2017-2019		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali: Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio		3.4.2.1) Nuovo servizio di distribuzione dell'acqua depurata: Predisposizione procedure ed adempimenti per la concessione in gestione a terzi;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
3.4.2.1	<p>SETTORE COINVOLTO: TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>L'obiettivo è finalizzato alla attivazione nel centro urbano di un servizio di fontana pubblica di distribuzione di acqua microfiltrata mediante affidamento in concessione pluriennale a terzi. Il nuovo servizio consentirà un abbattimento del consumo delle bottiglie di plastica e dovrà essere attivato anche nelle mense scolastiche. Dopo i primi esperimenti infruttuosi, il settore riformulerà capitolato e bando in funzione della sostenibilità del contratto e dell'avvio effettivo del servizio</p>	30%	Concessione servizio a terzi	Concessione ed avvio del servizio a terzi	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

ATTIVITA' SVOLTA: Descrivere l'attività svolta in funzione del raggiungimento del risultato;

Il settore ha curato la predisposizione di tutti gli atti amministrativi ed ha provveduto alla pubblicazione di avviso esplorativo per manifestazione di interesse senza però ottenere alcuna candidatura.

RISULTATI CONSEGUITI: Descrivere i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti. Indicare eventuali criticità riscontrate, da fattori interni o esterni, che ne hanno condizionato la realizzazione.

I risultati conseguiti non sono soddisfacenti e coerenti con le attese in quanto il servizio non è stato avviato ma nessuna responsabilità può essere attribuita al settore in relazione all'esito negativo della procedura. Si resta in attesa di direttive dell'organo politico in ordine al rinnovo di esperimenti di gara. Nessuna criticità particolare da segnalare. Si deve segnalare che sono in corso procedure relative alla fornitura di servizi analoghi "Case dell'acqua" in base ad iniziativa assunta dall'unione dei Comuni Anglona e bassa valle del coghinas.

PERSONALE COINVOLTO: Descrivere se l'apporto del personale coinvolto nell'obiettivo è risultato in linea con le attese o eventualmente non lo è stato, totalmente o parzialmente.

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per quanto è stato realizzato dal settore, ha partecipato fattivamente e con il massimo impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO - MANUTENTIVO

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del settore, attesta che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente ed coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG, ha dimostrato la massima collaborazione e disponibilità ed ha fornito un apporto individuale in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Nulvi, li 26 Giugno 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
(F.to Ing. Michele Fois)