



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 2018/2020

(Allegato “A” alla Relazione sulla performance – Anno 2018)

RELAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2018

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020				
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<p>1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione</p> <p>MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione</p>	1.2.1) Obiettivo massima Trasparenza: Predisposizione e gestione adempimenti D.Lgs 33/2013. 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	Personale coinvolto e Referente politico
1.2.1.1	<p>OBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA PREVISTI DAL D.LGS N.33 E PTPC DEL COMUNE</p> <p>=====</p> <p>L'obiettivo è finalizzato all'attuazione delle prescrizioni ANAC in merito alla necessità che gli obiettivi di prevenzione corruzione e trasparenza costituiscano obiettivi di performance organizzativa ed individuale a livello di PEG, come peraltro ribadito al par.1.6.2 del PTPC 2018-2020 del Comune. L'obiettivo, che coinvolge l'intera struttura comunale, è consolidato e annuale e prevede la predisposizione e gestione degli adempimenti di legge sugli obblighi di trasparenza come disciplinati dal D.Lgs n.33 e smi., 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>	45%	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>31.12.2018 31.12.2020</p> <p>31.1.2018 o entro termini legge</p>	<p>Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna</p> <p>Collaboratori: Rag. Giovanni Ant.Serra e Dip.Settore Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore</p> <p>Referente politico: Sindaco Antonello Cubai</p>

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

La gestione degli adempimenti di trasparenza prosegue con sostanziale regolarità anche se permangono ancora alcune criticità nel caricamento di alcuni tipologie di dati, soprattutto quelli che devono essere oggetto di rielaborazione, che costringono gli operatori ad un doppio adempimento rispetto alla normale pubblicazione degli atti gestionali all'albo pretorio che, invece, avviene in modalità automatica. Ai fini della pubblicazione degli atti in Amm.ne Trasparente, l'ente si è dotato di apposito software che però necessita di ulteriore implementazione per rendere l'adempimento completamente automatico. Infatti l'assegnazione alle diverse sezioni e/o sotto-sezioni di A.T. si perfeziona in modalità automatica dal gestionale degli atti amministrativi solo per determinate tipologie di provvedimenti, costringendo gli operatori al

caricamento manuale per gli altri atti obbligatori. Per eliminare questa criticità, è continuata nell'anno l'interlocuzione con la software house anche se i risultati non sono stati soddisfacenti. Stante la mole delle pubblicazioni richieste, è ormai necessario ed urgente individuare modalità operative che rendano 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. A parte queste criticità di carattere tecnico, l'attività di pubblicazione degli atti è stata soddisfacente come peraltro confermato in occasione delle attività di monitoraggio compiute nell'anno dal NdV, 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 2018" di cui alla delibera ANAC n. 141/2018, ma anche quella più recente (Griglia di rilevazione al 31 Marzo 2019) sono pubblicate 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 2018-2020 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 2018-2020 con deliberazione della G.C. n.32 del 29.03.2018, 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.

La realizzazione dell'obiettivo prosegue costantemente, e in progressivo miglioramento, con risultati soddisfacenti ed in linea con gli obiettivi previsti. Nessuna criticità da rilevare se non quella di carattere tecnico, prima segnalata, connessa all'utilizzo del software in dotazione, che limita e rallenta l'attività di caricamento e/aggiornamento dati in alcune sotto-sezioni, costringendo ad un caricamento esterno al software gestionale. In via di completa assimilazione è poi la conoscenza sulla corretta collocazione dei dati da inserire all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, anche grazie alla introduzione della tabella degli obblighi prima citata che rappresenta una sorta di guida all'adempimento, in quanto individua 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 la criticità rilevata, come prima precisato, avviene regolarmente.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.2.2) Obiettivo prevenzione della corruzione: Predisposizione e gestione adempimenti Legge n.190/2012 e direttive ANAC: Aggiornamento annuale ed attuazione P.T.P.C. (Programma Triennale prevenzione Corruzione);		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.2.2.1	OBIETTIVO: ATTUAZIONE ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE E REVISIONE E COMPLETAMENTO MAPPATURA PROCESSI PREVISTI DAL PTPC DEL COMUNE ===== L'obiettivo, collegato al precedente, è finalizzato a garantire il rispetto degli adempimenti e all'attuazione delle prescrizioni anticorruzione previste dalla L. n.190/2012, dal PNA e dal PTPC approvato dal Comune. Obiettivo specifico dell'anno, oltreché la cura degli adempimenti annuali e l'attuazione del PTPC, è rappresentato dalla revisione della mappatura dei processi allegata al PTPC il cui grado di definizione dovrà essere completato entro l'anno, ivi comprese le misure preventive da adottare. Al Segretario comunale 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.	45%	Si valuterà l'attività svolta e i risultati conseguiti	Attuazione misure PTPC vigente Revisione e completamento mappatura dei processi Predisposizione adempimenti e relazione annuale, aggiornamento piano triennale anticorruzione 2018-2010	31.12.2018 31.12.2020 31.12.2018 31.1.2018 o entro termini legge	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Rag. Giovanni Ant.Serra e Dip.Settore Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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.32 del 29.03.2018. 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 2018 e sui risultati conseguiti. Sulla base delle risultanze della relazione annuale 2018 e dei risultati conseguiti, ed a seguito delle indicazioni ANAC, si è provveduto ad aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021. Il contenuto del PTPC 2018-2020, in armonia con le indicazioni ANAC di cui alle delibere 12/2015, n.831/2016 e n.1208/2017 e rafforzando il percorso già intrapreso in passato, si è così caratterizzato:

a) La puntuale definizione di ruoli e delle responsabilità degli attori del sistema di prevenzione (Organi di indirizzo politico, RPCT, Responsabili di settore, dipendenti, Nucleo di valutazione e di controllo interno) nonché la partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento, sia degli organi di indirizzo politico, sia di tutti i responsabili di settore in forma più incisiva;

b) Le aree di rischio previste nel PTPC 2018-2020 sono complete di quelle cd obbligatorie previste dalla legge, ma anche delle aree di attività segnalate da ANAC nell'aggiornamento del PNA concernenti la gestione delle entrate e della spesa, del patrimonio, l'area dei controlli, verifiche e sanzioni, quella degli incarichi e nomine e degli affari legali e contenzioso che, in verità, erano già presenti nei PTPC precedenti, e che con il nuovo si intendono ulteriormente sviluppare e meglio definire, unitamente all'aggiunta di altre, cosiddette "aree di rischio specifiche" che si reputano peculiari di questo ente;

c) L'intero processo relativo alla gestione del rischio viene ricondotto, pur con qualche correttivo e semplificazione determinati dalla nostra caratteristica di piccolo comune, alle fasi individuate dall'aggiornamento del PNA 2015 e cioè a quelle dell'analisi di contesto(esterno ed interno), della valutazione del rischio (Identificazione, analisi e ponderazione) e del trattamento(Identificazione e programmazione delle misure preventive) a cui vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione nonché quella del monitoraggio e riesame;

d) Il PTPC 2018-2020 ha rimediato ad una grande criticità evidenziata da ANAC, quella connessa alla completa mappatura dei processi, che costituisce elemento di novità qualificante del PTPC 2018-2020 del Comune di Nulvi che appunto la contiene, tra i suoi allegati. Trattasi di mappatura sviluppata mediante utilizzo di apposito software in dotazione all'ente, ed acquistato per la bisogna, che è risultata forse troppo complessa ed approfondita nel suo contenuto finale per la presenza di troppe fasi ed azioni in ogni singolo processo e che, per questo motivo, dovrà essere costantemente aggiornata nel tempo e portata ad un livello di semplificazione sempre maggiore e più adeguato alle dimensioni di piccolo Comune, estraneo da sempre a fatti corruttivi;

d) Il PTPC e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste sono strettamente collegati con gli strumenti di programmazione strategica dell'ente(DUP) e con gli obiettivi di performance contenuti nel PEG. In coerenza con quanto disposto dall'art.1,c.8 della L.n.190/2012, come novellato dall'art.41,c.1,lett.g) del D.Lgs n.97/2016, il PTPC 2018/2020 del Comune di Nulvi(SS) contiene e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, peraltro già previsti nel DUP 2018/2020 e la relativa declinazione in obiettivi operativi. Nel PEG – Aggiornamento 2018-2020 tali obiettivi operativi sono stati ulteriormente declinati in obiettivi esecutivo-gestionali;

e) Il PTPC detta le regole, individua i ruoli e stabilisce le modalità organizzative necessarie per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

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 confermare 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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. MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	1.3.1) Mantenimento standard gestionali dei servizi e promuovere la propensione al risparmio;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.3.1.1	OBIETTIVO: MANTENIMENTO STANDARDS GESTIONALI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E OTTIMIZZAZIONE DEL RISPARMIO ===== 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 corso del 2018 l'obiettivo si completa con il proseguo delle politiche di estinzione del debito, già attivate negli anni precedenti, 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.	25%	Vedi indicatori Parte II°: Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e i risultati conseguiti. Estinzione mutui CDP	Produzione documenti (delibere, determine contratti, ordinanze etc) e gestione budget in linea con standard precedenti Estinzione mutui CDP per € 140 mila ca	31.12.2018 31.12.2020 31.12.2018	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip. Settore Dr. Giovanni M. Manconi e Dip. Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip. Settore Ing. Michele Fois e Dip. Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip. Settore Referente politico: Assessore Marta Meloni

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

L'attività di gestione amministrativa svolta nel corso del 2018 ha evidenziato quanto segue (Rif. Relazione sulla performance 2018):

1) La gestione del budget di spesa corrente è in consistente e costante diminuzione negli anni e, in particolare, nell'anno 2018, per i settori Finanziario, Tecnico-Manutentivo e Socio-Assistenziale che gestiscono la quasi totalità del budget dell'ente. Correlativamente è in diminuzione anche il dato relativo alle somme impegnate da questi settori, salvo che per quello Socio-Assistenziale che invece aumenta. Il budget annuale complessivo relativo agli impegni 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 85,81% che è migliorativa, nel complesso, rispetto allo scorso anno. Migliorativa o stabile lo è anche per i settori, considerati singolarmente, salvo che per la Segreteria, AA.GG./Demografici che risulta invece in calo anche se per fattori tecnici contingenti (Entrate/Spese per consultazioni elettorali), non dipendenti dalla volontà del Responsabile.

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 o in quello di Segreteria, AA.GG./Demografici, come prima precisato. Al netto di tutto questo, 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 (€ 199 mila). I risultati sono pertanto perfettamente coerenti con gli obiettivi operativi previsti dalla **strategia 1.3. "Gestione efficiente e responsabile"** del PEG 2018-2020.

b) Il quadro aggiornato relativo alla produzione documentale conferma 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. Sostanzialmente invariato il dato delle ordinanze e dei contratti.

Una buona inversione di tendenza si registra invece sul fronte degli atti edilizi che risultano, per la prima volta dopo tanti anni, in netta ripresa e molto vicini rispetto ai dati 2012 e precedenti, forse influenzati positivamente dal consolidarsi della gestione tramite SUAPE.

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 2018 è proseguita la politica di riduzione del debito del Comune e si è provveduto ad estinguere mutui in ammortamento con CDP per l'importo di € 140mila. Il Comune ha anche chiesto ed ottenuto i contributi del M.Interno a copertura delle spese di indennizzo. L'operazione predetta consentirà un ulteriore 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 2018 (€ 199 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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. MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	1.3.5) Mantenimento, miglioramento e consolidamento standards quantitativi entrate comunali correnti;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.3.5.1	OBIETTIVO: MANTENIMENTO ENTRATE COMUNALI DI NATURA CORRENTE: GESTIONE CONTENZIOSO EOLICO FRI.EL ANGLONA ===== Trattasi di obiettivo collegato al precedente ed è finalizzato al mantenimento della certezza delle proprie entrate a 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(Clausola compromissoria). E' demandato al segretario comunale, unitamente ai competenti responsabili di Settore, curare ogni aspetto gestionale della vertenza, compreso l'avvio della causa per il recupero del credito(€ 661 mila ca al 31.12.2017)	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 mediante azioni giudiziali o extragiudiziali contenute in direttive dell'ente	31.12.2018 31.12.2019	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip.Settore Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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

Conclusa con esito favorevole per la controparte la causa sulla validità della clausola arbitrare, l'attività di gestione amministrativa del contenzioso con la società FRI-EL Anglona si è alternata tra il mandato dato ai legali per l'instaurazione della controversia presso il Tribunale, avviato all'inizio anno ma tenuto in stand-by in attesa dell'evolversi di altre situazioni simili di contenzioso esistenti a livello nazionale, e tentativi di conciliazione estragiudiziale portati avanti nel corso dell'anno e formalizzati ancora una volta nel mese di Dicembre, anche a seguito del preoccupante esito che i contenziosi a livello nazionale stavano assumendo, consolidando una giurisprudenza del tutto favorevole alla Società. Si è dunque continuato con il mantenere i contatti con FRI.EL. proponendo l'ennesima composizione amichevole della vertenza purtroppo con tentativi inutili non andati a buon fine. La situazione ha avuto un'importante evoluzione con l'approvazione della Legge di Stabilità 2019(Legge n.145/2018) in quanto, il Parlamento, preoccupato delle conseguenze che il fenomeno stava assumendo a livello nazionale, generando molte probabili situazioni di squilibrio finanziario dei Comuni, ha confermato la validità delle convenzioni in essere tra Comuni e Società di gestione, e imposto una rinegoziazione degli accordi da definire entro l'anno 2019 sulla base della normativa attualmente vigente. In questo senso si è mosso l'Amministrazione e, attualmente, le trattative sono in avanzato stato di definizione e si confida in un componimento amichevole della vertenza a breve, anche perché la situazione finanziaria(crediti non riscossi) sta progressivamente

assumendo aspetti molto preoccupanti. Si consideri in proposito che il risultato di amministrazione 2018(€ 759 mila ca) è completamente assorbito dal FCDE derivante fondamentalmente dai crediti FRI.EL.

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, sulla base delle direttive dell'organo politico. 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 si è però attenuata con l'entrata in vigore della norma anzidetta che, ancora una volta, ha aperto la strada verso una soluzione bonaria della controversia. L'obiettivo del mantenimento del gettito dai proventi del Parco eolico non può dirsi ancora 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<p>1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane: Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese</p> <p>MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione</p>	1.4.1) Organizzazione flessibile della struttura operativa del Comune e politiche di gestione del personale;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.4.1.1	<p>OBBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE E DEFINIZIONE NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE. GRADUAZIONE E PESATURA P.O.</p> <p>=====</p> <p>L'obiettivo, coerentemente con le previsioni del DUP 2018-2020, mira alla razionalizzazione della struttura operativa comunale con la ridefinizione delle strutture di massimo livello (Settori) in funzione del programma triennale del fabbisogno di personale approvato dall'ente. In particolare si prevede la conferma della struttura operativa su n.5 settori con la ridefinizione del settore Finanziario, Personale e Tributi in Finanziario, Tributi, Personale e Sistemi informatici con scorporo di queste ultime competenze dagli altri settori. A completamento della riorganizzazione si procederà con l'assunzione delle nuove figure di Istruttore Informatico Cat. C e Istruttore direttivo Cat. D prevista dal programma assunzioni stabili con la pesatura e graduazione ex novo delle nuove P.O. sulla base dei criteri stabiliti dall'ente in base alla normativa contrattuale vigente.</p>	25%	Rimodulazione competenze informatiche nella struttura organizzativa su 5 settori	<p>Operatività della nuova struttura organizzativa con assunzione n.1 istruttore informatico Cat. C</p> <p>Pesatura e graduazione nuove P.O.</p> <p>Assunzione n.1 istruttore direttivo, esperto in attività culturali Cat. D</p>	<p>01.07.2018</p> <p>31.07.2018</p> <p>01.01.2019</p>	<p>Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna</p> <p>Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra</p> <p>Referente politico: Sindaco Antonello Cubai</p>

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

Nel corso del 2018 le politiche sul personale si sono sviluppate a seguito dell'approvazione delle norme della legge di stabilità 2018 (Legge n.205/2017) necessarie per conoscere le modalità di calcolo delle capacità assunzionali e si è concluso con la deliberazione G.C. n.19 del 09.03.2018 con la quale è stata approvata la nuova dotazione organica, ridefinita in base alle regole stabili dal D.Lgs n.75/2017, 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). Contestualmente, con la stessa deliberazione, è stata ridefinita l'organizzazione della struttura amministrativa comunale accorpando nel Settore Finanziario, Tributi e Personale anche le attività amministrative connesse alla gestione dei sistemi informatici, informativi e trasparenza, prima divise tra diversi settori operativi. L'attività amministrativa si è

sviluppata poi con la fase esecutiva finalizzata all'assunzione dell'Istruttore Informatico che è andata però deserta, sia con riferimento alla propedeutica fase della mobilità obbligatoria e volontaria, sia nella successiva fase della utilizzazione di graduatorie di altri enti, come prescritto dalla delibera di programmazione del fabbisogno del personale, in quanto non è pervenuta alcuna candidatura nonostante il procedimento sia stato proposto per ben due volte durante l'anno, con esito purtroppo negativo.

L'attività gestionale si è sviluppata parallelamente con gli adempimenti richiesti dal nuovo CCNL Funzioni locali del 21.5.2018 che ha impegnato l'ufficio Personale nella predisposizione degli atti di nuovo inquadramento del personale e liquidazione spettanze arretrate e con l'avvio della fase di contrattazione integrativa a livello locale, di cui si dirà in seguito, resa molto più complessa dalle nuove norme contrattuali.

Allo stesso modo, stante la mole degli adempimenti richiesti dal nuovo CCNL, sono slittati i tempi per la definizione, ex novo, dell'istituto delle posizioni organizzative, la cui regolamentazione, comprendente le norme per l'istituzione, nomina, revoca, graduazione etc, è stata oggetto di apposito atto approvato definitivamente nel corso del 2019 (Deliberazione G.C. n. 55 del 9.5.2019), comunque entro l'anno dalla stipula del CCNL del 21.5.2018, come prescritto dalle norme.

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. Assolutamente insoddisfacente è il risultato ottenuto sull'acquisizione del personale, dimostratosi negativo per carenza di domande pervenute mentre è semplicemente slittato il termine per la definizione delle nuove posizioni organizzative, peraltro troppo ottimisticamente, e frettolosamente, stabilito a Luglio 2018 entro soli due mesi dalla stipula del CCNL. L'obiettivo, dunque, può dirsi comunque realizzato. I risultati raggiunti, pur con le criticità oggettive riscontrate, sono comunque 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.

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. Nessun rilievo può essere addebitato a questi rispetto ai risultati che non sono stati conseguiti, attribuibili interamente a fattori esterni condizionanti.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.4.2. Politiche di promozione del benessere organizzativo, gestione adempimenti CCNL e ottimizzazione contrattazione di secondo livello;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.4.2.1	OBBIETTIVO: GESTIONE NUOVO CCNL DEL 21.5.2018 E CONTRATTAZIONE DECENTRATA ===== 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, reso ancora più gravoso dalla avvenuta stipula, dopo 8 anni, del nuovo CCNL di comparto. L'obiettivo per il corrente anno è quello di assicurare al personale gli adeguamenti contrattuali ed arretrati dovuti in base al CCNL e la gestione e chiusura del processo di contrattazione decentrata entro i tempi previsti dal nuovo CCNL, secondo le opportune direttive datoriali.	25%	Adempimenti successivi al rinnovo del CCNL Stipula CCDI	Definizione adempimenti successivi al rinnovo del CCNL Stipula nuovo CCDI 2018	30.06.2018 31.07.2018	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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

L'approvazione, dopo dieci anni, del nuovo CCNL Funzioni locali del 21.5.2018 ha impegnato l'ufficio Personale nella predisposizione degli atti di nuovo inquadramento del personale e liquidazione spettanze arretrate, conclusesi entro i tempi stabiliti dal CCNL, e con l'avvio della fase di contrattazione integrativa a livello locale, resa molto più complessa dalle nuove norme contrattuali. Appunto la complessità stabilita dal nuovo CCNL per la contrattazione decentrata, da definire per un periodo di n.3 anni e con la disciplina di numerose materie obbligatorie, ha indotto l'amministrazione ad approvare per l'anno 2018 un accordo "ponte" mediante conferma della validità del CCDI stipulato in data 25.05.2017, risultato valido anche per l'anno 2018 in seguito alla riproposizione della clausola di ultrattività dei contratti collettivi integrativi prevista dal nuovo CCNL.

La stipula del nuovo CCI di valenza giuridica triennale, ed economica annuale, è stato posticipato solo di alcuni mesi ed infatti è stato approvato definitivamente in data 19.3.2019 alla fine del percorso di relazioni sindacali previsto dal CCNL.

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 che l'ente ha recepito ed attuato nei termini la parte economica del nuovo CCNL del 21.5.2018, garantendo l'adeguamento immediato e la normale erogazione del trattamento fondamentale ed accessorio al personale. Il Contratto a livello decentrato è stato regolarmente attuato nel 2018 prorogando la vigenza di quello 2017 e, successivamente, approvando il nuovo CCI per il triennio 2019-2021 evitando ogni possibile interruzione nella erogazione del dovuto al personale dipendente, rendendo pertanto ininfluenza il ritardo nell'approvazione rispetto a quanto indicato nella scheda, peraltro riferito al contratto integrativo 2018. 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	1.4.4) Promozione di sistemi di misurazione e valutazione della 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	Personale coinvolto e Referente politico
1.4.4.1	OBBIETTIVO: STUDIO, ANALISI, PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE ===== L'obiettivo è finalizzato a dare completa attuazione al ciclo della performance del Comune, arricchito quest'anno dalle importanti innovazioni introdotte dal nuovo CCNL Regioni Enti Locali che, di fatto, impone la rielaborazione delle procedure e criteri per la valutazione della performance. Si prevede infatti di rielaborare nell'anno la metodologia di valutazione del personale oltreché la predisposizione ed approvazione annuale della relazione sulla performance riferita al precedente anno e riavvio del nuovo ciclo di programmazione in base al nuovo principio contabile (All.4/1 al D.Lgs 118/2011). Si prevede ancora la verifica, aggiornamento e approvazione del nuovo PEG per il triennio di programmazione 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 da sempre in uso presso questo Comune.	40%	Approvazione Relazione sulla performance Approvazione PEG Aggiornamento Triennio Nuova metodologia di valutazione del personale	Approvazione Relazione sulla performance anno precedente Approvazione PEG Triennio 2018-2020 Approvazione nuova metodologia di valutazione del personale in base al CCNL del 21.5.2018	30.6.2018 31.5.2018 31.10.2018	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip.Settore Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore Referente politico: Sindaco Antonello Cubai Ass. Marta Meloni

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. 67 del 28.06.2018 è stata approvata la relazione sulla performance riferita ai risultati conseguiti nell'anno 2017 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 2018-2020, 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. 59 del 07.06.2018, è stato definitivamente approvato il PEG – Aggiornamento triennio 2018-2020 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. Non si è ritenuto di intervenire sulla

metodologia di valutazione del personale in quanto ritenuta non urgente stante la vigenza di quella approvata con deliberazione GC n. 23/2014 che è stata ritenuta coerente con il nuovo CCNL del 21.5.2018 e con il quadro normativo vigente, anche dopo i D.Lgs n.74-75/2017.

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 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.5.1) Studio, adeguamento ed aggiornamento normativo continuo e periodico dei regolamenti comunali e promozione di una nuova redazione in forma di Testo Unico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.5.1.1	<p>OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONCESSIONE STRUTTURE COMUNALI</p> <p>=====</p> <p>L'obiettivo è finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione di un regolamento per la disciplina delle concessioni in uso di impianti e strutture del patrimonio comunale in quanto inesistente (E' vigente solo per gli impianti sportivi) e, attualmente ed impropriamente, sostituito nella funzione dalla GC che, di volta in volta, procede all'esame delle istanze di concessione 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. Conclusa la prima fase con l'approvazione del regolamento sulle concessioni degli impianti sportivi(chiusa ad inizio 2017), l'obiettivo si concluderà con la disciplina delle concessioni sul resto delle strutture comunali. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di studio composto dai Responsabili di settore e coordinato dal Segretario comunale.</p>	20%	Predisposizione regolamento sulla concessione delle strutture comunali	Approvazione regolamento sulla concessione delle strutture comunali	31.12.2018	<p>Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna</p> <p>Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip.Settore Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore</p> <p>Referente politico: Ass. Marta Meloni Ass. Elvira Decortes Ass. Francesco Caddeo</p>

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

Conclusa la fase di studio e verifica normativa, l'iter di realizzazione dell'obiettivo è stato avviato ed è proseguito nell'anno con interruzioni continue determinate dalla necessità di fronteggiare adempimenti amministrativi di carattere prioritario che, alla fine, ne hanno determinato l'accantonamento e lo slittamento all'anno successivo, entro il quale si prevede di portarlo all'esame del Consiglio comunale. In ogni caso, sono ancora in vigore norme regolamentari che, seppure datate nel tempo e piuttosto generiche, si ritengono comunque sufficientemente idonee a garantire una disciplina trasparente alla 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, con le precisazioni prima esposte, **non può dirsi realizzato se non in modo molto parziale**. L'attività realizzata infatti, attribuibile al Segretario comunale e concretizzata nella stesura di una prima bozza di regolamento, peraltro parziale e ancora da verificare con i Responsabili di settore e con i referenti politici,

può essere quantificata in una percentuale del 30%. 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 ed esclusa l'attività parzialmente svolta dal Segretario comunale, 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 predetto in ordine al mancato raggiungimento del risultato finale che è risultato condizionato in modo determinate da fattori contingenti, esterni ed interni.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.5.1) Studio, adeguamento ed aggiornamento normativo continuo e periodico dei regolamenti comunali e promozione di una nuova redazione in forma di Testo Unico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.5.1.2	OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO CONCESSIONE CONTRIBUTI ===== L'obiettivo è finalizzato all'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 . Il testo dovrà esaltare, per quanto possibile, la competenza gestionale e rendere le sovvenzioni gestibili in modalità pressoché automatica, celeri e prive di ogni discrezionalità. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di studio composto dai Responsabili di settore e coordinato dal Segretario comunale.	20%	Predisposizione nuovo regolamento sulla concessione di contributi e sussidi per manifestazioni, spettacoli, celebrazioni, eventi sportivi e di promozione turistica e delle produzioni tipiche	Approvazione regolamento unico sulla concessione di contributi e sussidi per manifestazioni, spettacoli, celebrazioni, eventi sportivi e di promozione turistica e delle produzioni tipiche	31.10.2018	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore Referente politico: Ass. Elvira Decortes

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

Nel corso dell'anno è stata predisposta una bozza, curata dal Segretario comunale, che è stata sottoposta alla consultazione degli amministratori in vista di eventuali modifiche e/o integrazioni che non si sono mai perfezionate, determinandone il momentaneo accantonamento a causa di altre, contingenti, priorità amministrative. In ogni caso, l'ente è dotato di norme regolamentari in materia che, seppure datate nel tempo, si ritengono comunque sufficientemente idonee a garantire una disciplina trasparente alla 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, con le precisazioni prima esposte, **non può dirsi realizzato se non in modo molto parziale**. L'attività realizzata infatti, attribuibile al Segretario comunale e concretizzatasi nella stesura di una prima bozza di regolamento, ancora da verificare con i Responsabili di settore e con i referenti politici, può essere quantificata in una percentuale del 50%. 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 ed esclusa l'attività parzialmente svolta dal Segretario comunale, 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 predetto in ordine al mancato raggiungimento del risultato finale che è risultato condizionato in modo determinate da fattori contingenti, esterni ed interni.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.5.1) Studio, adeguamento ed aggiornamento normativo continuo e periodico dei regolamenti comunali e promozione di una nuova redazione in forma di Testo Unico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.5.1.3	OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI ===== L'obiettivo, già previsto negli anni passati, è slittato ulteriormente al 2018 in attesa delle norme attuative della riforma del pubblico impiego approvata con il D.Lgs n.74 e 75/2017. E' 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 acquisizione e gestione complessiva del personale. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di lavoro composto dal Responsabile settore Segreteria e dal Segretario comunale.	40%	Predisposizione nuovo regolamento di organizzazione uffici e servizi	Approvazione nuovo regolamento(Testo Unico) di organizzazione uffici e servizi	31.12.2018	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Rag. Giovanni Antonio Serra Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Conclusa la fase di studio e verifica normativa, l'iter di realizzazione dell'obiettivo è proseguito nell'anno con fasi a "singhiozzo" che, alla fine, ne hanno determinato la sospensione per le stesse ragioni già esposte in passato. Allo stato attuale è stata sostanzialmente conclusa la parte relativa agli aspetti organizzativi dell'ente. Si tratta infatti di un obiettivo molto ambizioso e di un lavoro molto complicato e minuzioso soprattutto perché riferito ad una normativa che è, purtroppo, in continuo divenire in quanto oggetto di modifiche legislative che si susseguono nel tempo, dapprima quelle previste dalla Legge n.124/2015(cd Legge Madia) i cui decreti attuativi sono stati approvati con i D.Lgs n.74-75 del Maggio 2017, la cui normativa attrattiva stenta ad essere approvata, se non superata da altre proposte di riforma annunciate che, proprio in questi giorni, sono state approvate dal parlamento(Es. Legge n.56/2019 cd Concretezza nella PA). Trattasi di norme che, ancora una volta, rimandano ad altre norme attuative ed i cui contenuti sono destinati ad incidere su buona parte del lavoro che già era stato impostato. In ogni caso, l'ente è dotato di norme regolamentari in materia che, seppure datate e frammentate in testi diversi, si ritengono comunque sufficientemente idonee in ordine alla finalità prescritta.

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 se non in modo molto parziale**. L'attività realizzata infatti, attribuibile al Segretario comunale e concretizzatasi nella stesura di una prima bozza di regolamento, ancora da verificare con i Responsabili di settore e con i referenti politici, può essere quantificata in una percentuale del 50%. 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 ed esclusa l'attività parzialmente svolta dal Segretario comunale, 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 predetto in ordine al mancato raggiungimento del risultato finale che è risultato condizionato in modo determinate da fattori contingenti, esterni ed interni.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.5.1) Studio, adeguamento ed aggiornamento normativo continuo e periodico dei regolamenti comunali e promozione di una nuova redazione in forma di Testo Unico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.5.1.4	OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DATI PERSONALI(PRIVACY) ===== L'obiettivo, in attuazione della riforma sulla protezione dei dati personali approvato con regolamento UE n.679/2016 è finalizzato all'approvazione del nuovo regolamento comunale sul trattamento dei dati personali (privacy) , sostitutivo di quello approvato in esecuzione del D.Lgs n.196/2003, ed alla gestione dei relativi adempimenti di prima attuazione, anche in collaborazione con l'Unione dei Comuni Anglona.	10%	Predisposizione nuovo regolamento Privacy	Approvazione nuovo regolamento Privacy	31.5.2018	Referente gestionale: Dr. Francesco Sanna Collaboratori: Dr. Giovanni M. Manconi Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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

L'obiettivo, anche per la pressione determinata dal rispetto di termini perentori di legge, è stato realizzato. Il regolamento è stato predisposto in vista dell'entrata in vigore, il 25.5.2018, delle nuove norme europee sulla Privacy (Regolamento UE 679/2016 GDPR- General Data Protection Regulation). Dopo la sua analisi tecnica e la discussione politico-amministrativa, è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale poi intervenuta con deliberazione n.16 del 15 Maggio 2018. E' stata successivamente curata la fase di individuazione del Responsabile della protezione dei dati(RPD) in collaborazione con l'Unione dei Comuni dell'Anglona che ha gestito la procedura per conto dei Comuni aderenti ed individuato il soggetto affidatario. Il Comune ha gestito ogni altro adempimento conseguente con riferimento particolare al rinnovo di tutte le nomine dei responsabili del trattamento, predisposizione, aggiornamento ed approvazione del registro dei trattamenti.

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 sono stati realizzati, sostanzialmente, in misura soddisfacente ed coerente con il risultato atteso. Come rilevasi dalle singole schede, la certificazione di un risultato negativo e/o parziale è sempre riferita ad obiettivi di importanza secondaria, non strategici ne significativi della performance organizzativa dell'ente, ed è attribuibile a fattori contingenti, normalmente esterni, che hanno condizionato il risultato in maniera determinante. La carenza di personale e le priorità amministrative di intervento hanno fatto il resto. 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 27 Giugno 2019

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

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO PERSONALE TRIBUTI E SISTEMI INFORMATICI ANNO 2018

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.1.1) Implementazione, consolidamento ed ottimizzazione continua nell'utilizzo di software per la gestione integrata ed informatizzata delle attività amministrative.		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.1.1.1	OBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE GESTIONE INTEGRATA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E AVVIO FIRMA DIGITALE ATTI GESTIONALI	20%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e la collaborazione e disponibilità al cambiamento dimostrata dai dipendenti coinvolti.	Consolidamento ed ottimizzazione nell'uso delle procedure integrate. Collaborazione al cambiamento da parte del personale coinvolto Avvio e gestione interamente digitalizzata degli atti gestionali ((Determinazioni, Liquidazioni, Ordinanze, Decreti)	31.12.2018 31.12.2020 30.06.2018	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra/Dip.Settore Collaboratori: Dr. Francesco Sanna . Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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 già relazionato in passato, gli atti deliberativi di Giunta e Consiglio sono gestiti completamente in modalità digitale. La permanenza durante l'anno delle criticità di tipo tecnico nella organizzazione dei flussi informatici e nella compatibilità dei software di firma, non ancora risolta dalla software house, ha impedito l'avvio della firma digitale sugli atti gestionali (Determine/atti liquidazione), criticità che sono finalmente in fase di definizione proprio in questi giorni(a breve sarà introdotta la firma digitale direttamente all'interno degli applicativi software.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.1.2) Consolidamento delle attività di gestione informatizzata del nuovo sistema di contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs n.118/2011;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.1.2.1	OBBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO ADEMPIMENTI CONTABILITA' ARMONIZZATA E AVVIO GESTIONE SISTEMA SIOPE+ L'obiettivo, collegato al precedente, è finalizzato a garantire la costante e migliorativa assimilazione del 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 dell'anno prevede, tra quelli di miglioramento, l'adeguamento al nuovo sistema SIOPE+ in sostituzione della vecchia codifica Siope, oltre che, naturalmente, la gestione degli adempimenti di tipo programmatorio (DUP) ed il consolidamento di quelli annuali (Bilancio, Rendiconto, ivi compresa gestione FPV, FCDE, Riaccertamento residui etc) da predisporre ed approvare, preferibilmente, in anticipo rispetto ai termini di legge. <u>Al Responsabile Finanziario ed al Segretario comunale compete, il compito di coordinare, istruire e supportare gli operatori. Anche mediante l'ausilio di competenze esterne all'ente.</u>	30%	Gestione e consolidamento adempimenti della nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs n.118/2011 Adeguamento software e gestione nuova codifica SIOPE+	Nota aggiornamento DUP – Bilancio previs. 2018-2020 Revisione ord. Residui, FPV e Rendiconto 2017 DUP 2019-2021 Nota agg.to DUP e Bilancio 2019-2021 Avvio sistema codifica SIOPE+	31.03.2018 30.04.2018 31.07.2018 31.12.2018 01.10.2018	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra Collaboratori: Sig. Nicolino Sechi Dr. Francesco Sanna . Dr. Giovanni M. Manconi e Dip.Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip.Settore Ing. Michele Fois e Dip.Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip.Settore Referente politico: Assessore Marta Meloni

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 prosegue con regolarità ed ha impegnato la struttura comunale nel consolidamento degli adempimenti di contabilità più importanti. Da segnalare l'introduzione nell'anno del nuovo sistema di codifica SIOPE+ che ha impegnato la struttura nella fase preparatoria di studio ed adeguamento del sistema e poi, dal 1.10.2018, con l'avvio a regime, avvenuto con regolarità e senza criticità. Sono stati inoltre predisposti nell'anno il riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2017 (GC 43 del 11.04.2018), è stato predisposto, compresa la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione 2018-2020 poi approvato con deliberazione CC n.7 del 29.03.2018, approvato il rendiconto di gestione 2017 (CC n.20 del 15.05.2018), il DUP (Documento Unico di Programmazione) del triennio 2019-2021 (GC n.91 del 30.08.2018 – CC 28 del 10.10.2018).

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'attività contabile svolta nell'anno si arricchisce costantemente di maggiori conoscenze sul nuovo sistema di contabilità e dei suoi principi, così come del software gestionale in uso, che è in continua implementazione. Sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti, comunque contenuti entro le scadenze di legge (anche se con qualche ritardo trascurabile 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.1.5) Progettazione ed implementazione attività ed adempimento di obblighi di gestione informatizzata degli atti previsti dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.1.5.1	OBBIETTIVO: COMPLETAMENTO PROCEDURE PER ATTIVAZIONE SISTEMA DI PAGAMENTO ON LINE DENOMINATO "PAGOPA" ===== 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, slitta ulteriormente al 2018 la sperimentazione ed avvio del progetto PAGOPA, ancora in stand-by per problemi tecnici tra la software house comunale e la piattaforma pagamenti su cui operare. 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	31.12.2018	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra/Dip. Settore Collaboratori: Sig. Nicolino Sechi Referente politico: Assessore Marta Meloni

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

Il percorso verso l'implementazione del nuovo sistema di pagamenti è ancora in stand-by per le difficoltà già segnalate lo scorso anno. 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.

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. È 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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. MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	1.3.2) Obiettivo di responsabilità: 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	Personale coinvolto e Referente politico
1.3.2.1	OBIETTIVO: RISPETTO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA ===== 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 (Limiti spesa personale, 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 Segretario comunale e dal Responsabile finanziario, allo scopo incaricati del coordinamento contabile..	25%	Vincoli di spesa e pareggio di bilancio	Rispetto vincoli di spesa e pareggio di bilancio	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra Collaboratori: Dr. Giovanni M. Manconi e Dip. Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip. Settore Ing. Michele Fois e Dip. Settore Dr.ssa Rina Cadau e Dip. Settore Sig. Nicolino Sechi Referente politico: Assessore Marta Meloni

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

Nel corso dell'anno 2018, come ormai consuetudine, sono state effettuate verifiche continue e costanti, finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto del pareggio di bilancio che, rispetto agli passati, ha creato un minore impegno della struttura dedicata a causa degli allentamenti ai vincoli e dei maggiori margini di spesa (patto orizzontale e neutralità applicazione avanzo) disposti dal legislatore nel corso dell'anno. L'obbligo del pareggio di bilancio, peraltro, è stato soppresso con decorrenza dal 2019 (Legge Stabilità n. 145/2018).

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 è stato realizzato e il Comune di Nulvi ha rispettato i vincoli imposti dalle regole sul pareggio di bilancio per l'anno 2018, il dato è stato certificato digitalmente in data 27.03.2019. Non sono state rilevate criticità particolari se non quelle, ormai consolidate, relative al coordinamento dell'intera struttura in funzione dell'obiettivo, difficoltà che si sono attenuate nel 2018 e che sono state peraltro superate prontamente ed efficacemente.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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. MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		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	Personale coinvolto e Referente politico
1.3.3.1	OBIETTIVO: MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI PRINCIPALI INDICATORI GESTIONALI ===== L'obiettivo è finalizzato a migliorare e/o mantenere entro standard adeguati gli indicatori economici a livello di ente. Gli indicatori di riferimento sono quelli di entrata (Autonomia finanziaria, impositiva, pressione tributaria, velocità riscossione entrate proprie etc) e di spesa (rigidità spesa corrente, spesa personale, tempestività e velocità di pagamento, 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, tempestività e velocità di pagamento, livelli indebitamento)	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra Collaboratori: Dr. Giovanni M. Manconi e Dip. Settore Sig. Mario Armando Murgia e Dip. Settore Ing. Michele Fois e Dip. Settore Dr. ssa Rina Cadau e Dip. Settore Sig. Nicolino Sechi Referente politico: Assessore Marta Meloni

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

Nel corso dell'anno 2018 l'attività gestionale si è svolta secondo i consueti criteri di attenzione e di costante monitoraggio che già negli anni passati hanno consentito un generale miglioramento dei dati economico-finanziari più importanti che si confermano anche per il 2018 come di seguito esposto.

PIANO INDICATORI SINTETICI A RENDICONTO	2016	2017	2018
Rigidità strutturale di bilancio	34,48%	35,90%	36,97%
Incidenza degli accertamenti di entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	32,71%	28,57%	26,96%
Incidenza degli incassi di entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	21,47%	16,50%	14,66%
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	34,93%	28,71%	29,11%
Spesa di personale pro capite	€ 320,06	€ 295,26	€ 293,03
Investimenti diretti pro capite	€ 116,51	€ 132,70	€ 730,91
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente sul totale residui passivi del Tit.1	121,54%	64,52%	44,01%
Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente sul totale residui di parte corrente(Tit.1-2-3)	103,95%	40,30%	29,32%
Indebitamento pro capite	€ 1.383,81	€ 1.401,94	€ 1.409,58
Indice tempestività pagamenti(DPCM 22.9.2014)	7,30	14,30	4,72

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

-Risulta in costante aumento il grado di rigidità strutturale del bilancio che è ancora molto condizionato dall'elevata incidenza del debito sulla spesa corrente che è fortunatamente mitigata dalla diminuzione della spesa di personale.

-È in costante decremento l'incidenza delle entrate proprie, sia in termini di accertamento che di incasso, sulle entrate di parte corrente. Si evidenzia come la percentuale degli incassi in particolare subisca una brusca decrescita dal 2016 in poi, fenomeno questo conseguente all'avvio del contenzioso con la società FRIEL Anglona che ha interrotto i versamenti dei proventi dalla realizzazione del parco eolico.

-Aumentano nel 2018 gli investimenti diretti in conseguenza dei contributi accertati dalla RAS e della maggiore apertura, sui vincoli di bilancio, registratasi nelle politiche governative nel corso del 2018 che, di fatto, hanno consentito la libera utilizzazione dell'avanzo di amministrazione;

-Diminuisce invece l'incidenza dei residui attivi e passivi di parte corrente generati nell'anno a testimonianza di una buona performance, soprattutto in termini di velocità di incasso e pagamento;

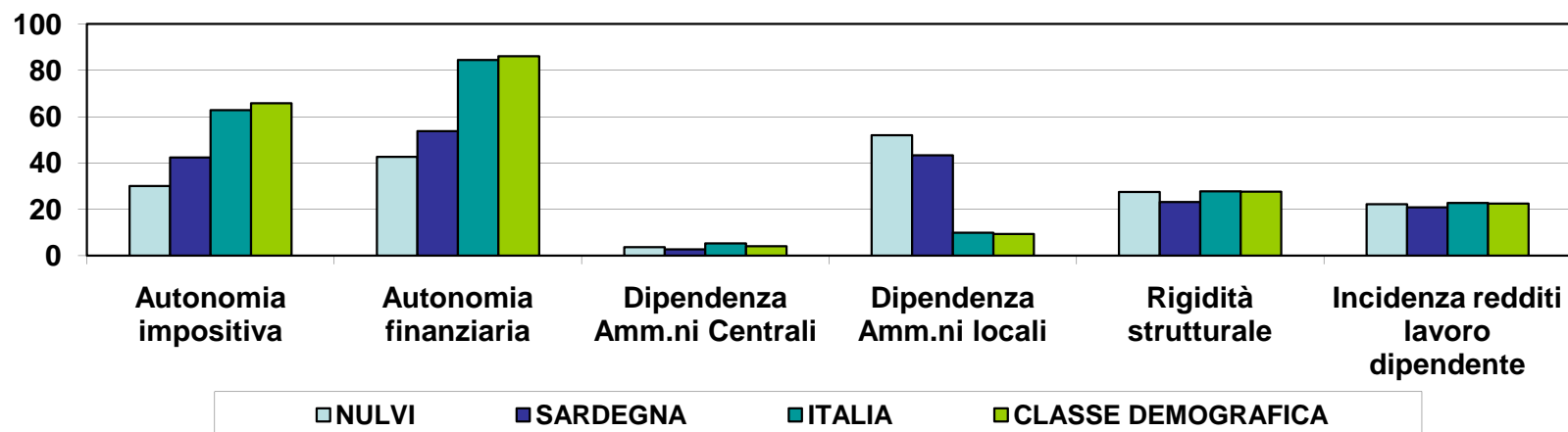
-Aumenta l'indebitamento pro capite nonostante l'ente non abbia assunto nuovi mutui ma solo come conseguenza della diminuzione costante del numero degli abitanti.

-Migliora nettamente il dato sulla tempestività dei pagamenti il quale risulta peraltro condizionato dalla dilatazione dei tempi di giacenza delle fatture Abbanoa del servizio idrico in quanto estinte normalmente a seguito di procedure di compensazione con crediti del Comune che avvengono, di norma, annualmente o semestralmente.

Ancora, a proposito di indicatori economico-finanziari, dal confronto su dati ISTAT riferiti ai dati consuntivi dei Comuni dell'anno 2016(ultimi disponibili), si evidenzia che:

- L'autonomia impositiva e finanziaria è al di sotto di ogni media nazionale o regionale e di pari fascia a testimonianza di un basso livello di tassazione locale;
- La dipendenza del bilancio del Comune dai contributi statali è superiore alla media regionale e inferiore ad ogni media nazionale e di pari fascia. E' invece rilevante(52% c.a.) quella da contributi di amministrazioni locali, soprattutto regionali(Fondo Unico,funzioni delegate etc.).

- c) La rigidità strutturale è in linea con la media nazionale e di pari fascia demografica ma superiore a quella dei comuni sardi;
- d) L'incidenza della spesa di personale è leggermente inferiore alla media nazionale e dei comuni di pari fascia demografica e leggermente superiore rispetto al dato regionale;



Tra le altre situazioni che inducono ad una particolare prudenza nella valutazione dello stato di salute finanziaria del Comune, emerge, con ponderata preoccupazione, anche il dato negativo relativo al livello di indebitamento dell'ente, nettamente al di sopra della media nazionale riferita agli enti locali, che influisce ovviamente sul grado elevato di rigidità del bilancio e dunque sulle sue scarse possibilità di manovra, come peraltro evidenziato nella tabella dell'incidenza annuale del debito. Il dato è peraltro significativamente migliorato rispetto al 2013 (€ 1.500,84/abitante) a seguito della politica di estinzione debiti avviata dall'amministrazione alla fine del 2014. Tali azioni sono state ripetute anche nel 2017 e sono proseguite anche nel 2018 con estinzione di ulteriori prestiti CDP. Il dato per abitante al 31.12.2018 è anche fortemente condizionato dal costante decremento demografico come facilmente rilevabile dai dati sulla popolazione prima esposti (Fonte MEF- RGS: Indagine mutui contratti dagli enti territoriali per finanziamento investimenti 2018)

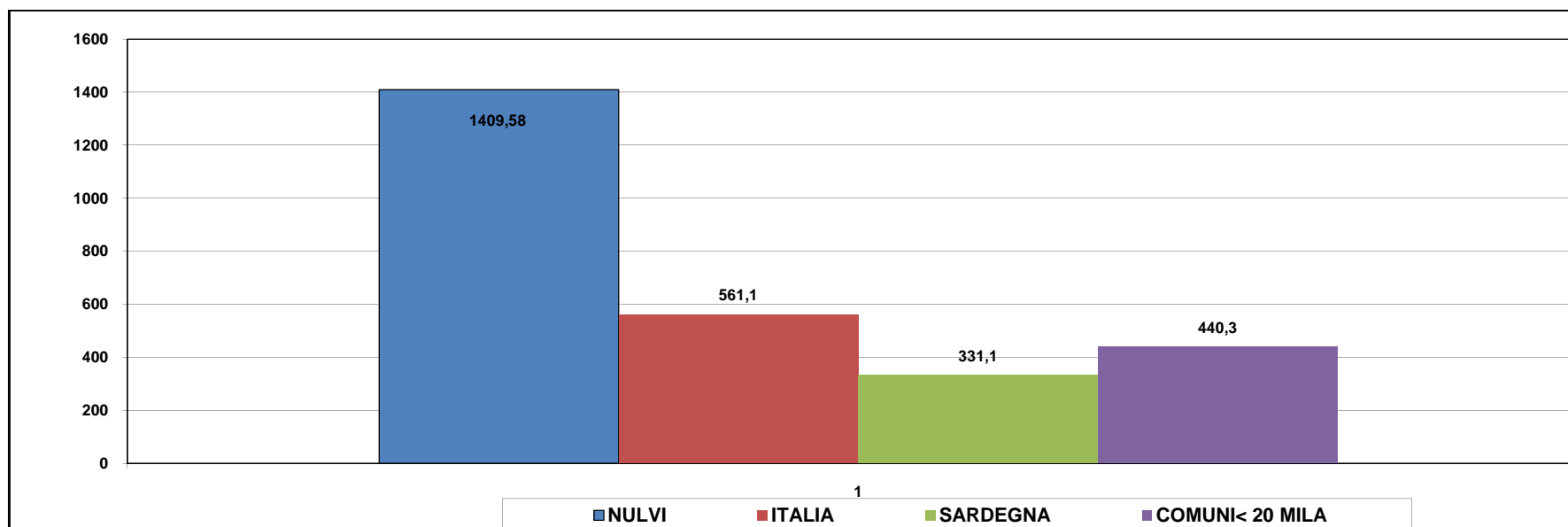


TABELLA INCIDENZA ANNUALE DEL DEBITO	2015	2016	2017	2018
Impegni di spesa per interessi	€ 207.692,60	€ 197.306,10	€ 190.454,88	€ 178.489,59
Impegni di spesa per rimborso quote di capitale(*)	€ 119.116,83	€ 142.307,26	€ 149.158,48	€ 169.071,00
Entrate correnti(Tit.1+Tit.2+Tit.3)	€ 4.285.343,16	€ 3.655.348,42	€ 3.255.975,13	€ 3.388.140,11
Incidenza del debito sulle Entrate	7,6%	9,3%	10,4%	10,3%

(*) – Al netto quote per estinzione anticipata

L'analisi che precede evidenzia una situazione positiva per gran parte degli indicatori(Spesa personale, investimenti, indebitamento, residui passivi, tempestività pagamenti etc), anche se non mancano situazioni in cui questi peggiorano(Rigidità strutturale ad esempio), anche se questo si verifica per la presenza di fattori esterni condizionanti in modo determinante quali in particolare una forte incidenza del debito annuale e le criticità di incasso per vertenza FRI.EL eolico.

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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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. MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	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	Personale coinvolto e Referente politico
1.3.4.1	OBIETTIVO: MANTENIMENTO E OTTIMIZZAZIONE LIVELLI RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE: IN PARTICOLARE LA TARI ===== In questo contesto di incertezza di risorse per la finanza locale, accentuato in questi ultimi anni da pesanti tagli ai trasferimenti statali, la ottimizzazione nella gestione della I.U.C. (Imposta Unica Municipale), 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) a mantenere/migliorare la velocità di riscossione TARI nell'anno di competenza, al fine di evitare accantonamenti eccessivi sul FCDE	20%	Si valuterà l'attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo	Valore attività recupero, gestione adempimenti I.U.C., mantenimento e invarianza flusso entrate rispetto anno precedente Mantenimento e/o miglioramento gettito TARI di competenza rispetto standards anni precedenti	31.12.2018 31.12.2020 31.12.2018	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra Collaboratori: Sig. Nicolino Sechi Referente politico: Assessore Marta Meloni

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 state riscosse somme per un totale di € 84 mila ca) e se si consideri il dato degli anni precedenti e puramente 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 2017.

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 2018. Il dato del 2018 è stato del 71,02% in linea con gli anni precedenti, 75,50% di riscossioni in competenza nel 2017 e 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 con riscossione pressoché completa nel corso degli anni.

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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	1.4.3) Programmazione e gestione contratti flessibili e tirocini di orientamento al lavoro extra curricolari;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.4.3.1	OBBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROGRAMMI FABBISOGNO DEL PERSONALE FLESSIBILE ===== Complementare al precedente, l'obiettivo è finalizzato a dare attuazione ai programmi comunali di assunzioni flessibili come definiti nel DUP e programmi specifici approvati dalla GC. In particolare le assunzioni del personale di vigilanza a tempo determinato ma anche consolidare nel triennio l'attuazione di tirocini di orientamento al lavoro extra curricolari per giovani studenti già laureati favorendo così nuove opportunità e prime esperienze di lavoro ai giovani. Nello specifico si dovrà prevedere l'attivazione nell'anno in corso di n.2 tirocini nei diversi settori operativi del Comune prescelti con delibera G.C.. Al Responsabile competente in materia di personale, unitamente al Segretario comunale, è attribuito il compito di programmare e gestire gli adempimenti previsti	10%	Si valuterà attività svolta e il grado di attuazione dei programmi approvati dall'ente	Assunzione n.1 vigile stagionale secondo programmazione Assunzione tirocinanti entro limite max nell'anno	01.01.2018 31.12.2018 31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Rag. Giovanni Antonio Serra Collaboratori: Dr. Francesco Sanna Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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. 4 del 01.02.2018 è stata autorizzata la proroga della procedura già avviata 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'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.

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, PERSONALE TRIBUTI E SISTEMI INFORMATICI

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 20 Giugno 2019

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

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – ANNO 2018

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.1.3) Implementazione e consolidamento software in dotazione e gestione informatizzata delle pratiche amministrative per nuovi servizi demografici e di stato civile;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.1.3.1	OBBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO GESTIONE INFORMATIZZATA NUOVI SERVIZI DEMOGRAFICI: AVVIO GESTIONE E RILASCIO DELLA C.I.E. L'obiettivo, di carattere pluriennale, è finalizzato a sostenere il processo di cambiamento in atto nella gestione informatizzata dei servizi demografici e di stato civile, ivi comprese le novità normative in materia emanate negli ultimi anni (divorzio, separazione consensuale, unioni civili). Tra gli obiettivi specifici di miglioramento dell'anno è richiesto al settore di gestire ed avviare, in collaborazione con la competente Prefettura, il servizio di rilascio della nuova C.I.E. (Carta Identità Elettronica) ivi compresa l'installazione della postazione, la formazione all'utilizzo procedura, la determinazione costi per il cittadino ed il rilascio vero e proprio a richiesta.	20%	Si valuterà l'attività realizzata e il n. pratiche di rilascio CIE gestite nell'anno	Gestione informatizzata C.I.E. ed evasione 100% richieste presentate	01.04.2018 31.12.2018	Referente gestionale: Dr. Giovanni M. Manconi Collaboratori: Giulia Fancellu Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Nel corso del 2018 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo completando ed adeguando le procedure informatiche che sono state utilizzate a regime nella gestione delle procedure per divorzio, separazione consensuale ed unioni civili tra persone dello stesso sesso. La gestione informatizzata è stata testata e portata a regime anche alle convivenze di fatto. Nel corso dell'anno si è provveduto 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) che è risultato peraltro l'unico richiesto all'ufficio. Per quanto attiene la C.I.E. si è invece provveduto all'installazione della postazione, alla formazione per l'utilizzo della procedura nonché a determinare i costi per il cittadino. In data 5 maggio 2018 si è provveduto al rilascio della prima C.I.E. e, durante il restante periodo dell'anno sono state rilasciate complessivamente n. 266 (duecentosessantasei) C.I.E., pure queste consistente nel 100% delle richieste pervenute.

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 completamente 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.1.3) Implementazione e consolidamento software in dotazione e gestione informatizzata delle pratiche amministrative per nuovi servizi demografici e di stato civile;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.1.3.2	OBBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO GESTIONE INFORMATIZZATA NUOVI SERVIZI DEMOGRAFICI: ISTITUZIONE E GESTIONE REGISTRO D.A.T. L'obiettivo, collegato al precedente, è finalizzato a sostenere il processo di cambiamento in atto nella gestione informatizzata dei servizi demografici e di stato civile, ivi comprese le novità normative in materia emanate negli ultimi anni (divorzio, separazione consensuale, unioni civili). Tra gli obiettivi specifici di miglioramento dell'anno è richiesto al settore l'istituzione e gestione del Registro delle D.A.T. (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento) previste dalla L. 22 dicembre 2017, n. 219 (Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento). Sarà compito del settore predisporre ogni adempimento gestionale ivi compreso il regolamento per la gestione del registro da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale nonché provvedere alla raccolta e gestione informatizzata delle dichiarazioni da parte dei cittadini.	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno ed il n. di richieste di iscrizione nel registro	Avvio e gestione informatizzata Registro delle D.A.T. (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento) ed evasione 100% richieste presentate	30.04.2018	Referente gestionale: Dr. Giovanni M. Manconi Collaboratori: Giulia Fancellu Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Nel corso del 2018 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo anzitutto proponendo al Consiglio comunale l'approvazione del Regolamento previsto dalla norma. Il Regolamento è stato regolarmente predisposto ed approvato dal C.C. con proprio atto n. 15 in data 15-05-2018. Nel corso dell'anno 2018, è stata ricevuta, regolarmente registrata e conservata a norma, una sola dichiarazione anticipata di trattamento.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.1 - Modernizzazione informatica: Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.1.4) Completamento e consolidamento gestione informatizzata banche dati comunali e nazionali;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.1.4.1	OBIETTIVO: COMPLETAMENTO BANCHE DATI INFORMATIZZATE – ANPR E ATTI DI STATO CIVILE IN CARTACEO ===== 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, slittata ulteriormente al 2018 per problematiche extra comune, 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 2018, 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 (1975/1974) 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 1974 nel primo anno. A seguire n .2 annualità/anno Completamento bonifica dati archivio in funzione passaggio ANPR	31.12.2018 31.12.2018 31.12.2018	Referente gestionale: Dr. Giovanni M. Manconi Collaboratori: Sig.ra Giulia Fancellu Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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

Nel corso del 2018 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 di essere chiamati dalla software house per il subentro effettivo. Si è provveduto a sanare le anomalie riscontrate rispetto ai dati presenti in INA e negli archivi anagrafici, fattore propedeutico all'imminente subentro in ANPR. Tale attività proseguirà anche nel 2019 in quanto è possibile riscontrarle mano a mano che i dati vengono modificati per iscrizioni, cancellazioni, nascite, ecc... Il subentro effettivo (che prevede peraltro un contributo di € 1.500,00 in favore dell'Ente) sarà realizzato, senza paura di smentite, nei primi mesi dell'anno 2019. 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 1973, praticamente una annualità ulteriore rispetto a quanto preventivato negli obiettivi assegnati. L'operazione di caricamento degli atti nella procedura informatizzata ha riguardato, nel dettaglio, n. 242 atti di nascita, n. 170 atti di matrimonio, n. 116 atti di morte e n. 6 di cittadinanza riferiti agli anni, a ritroso, dal 1975 al 1973. Il caricamento dei dati si è svolto nei modi e tempi previsti. Si tiene a rimarcare che il numero degli atti inseriti – compresa l'annualità aggiuntiva sopra richiamata – è risultata nettamente

superiore alla media degli anni scorsi, anche in considerazione del fatto che, rispetto agli anni che vanno dal 1992 al 2017, andando cioè 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	1.2.3) Promozione di una comunicazione istituzionale sempre piu' incisiva, moderna ed efficace;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.2.3.1	OBBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE SITO INTERNET E SOCIAL NETWORK - AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ALLE DIRETTIVE AGID ===== 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. Rientra nell'obiettivo la conferma del servizio di comunicazione di tipo professionale finalizzato a migliorare la comunicazione e l'informazione ai cittadini sui social network, giornali etc. Tra gli obiettivi di sviluppo il Settore curerà l'adeguamento dell'impostazione e della grafica del sito internet alle direttive AGID. Nel triennio è obiettivo della AC acquistare e rendere disponibile 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%	1)Aggiornamento costante e ottimizzazione comunicazione da sito Internet 2) Servizio comunicazione sui social network, giornali etc 1)Adeguamento sito Internet alle direttive AGID 4)Attivazione applicazione di comunicazione diretta con i cittadini (App. municipale)	Ottimizzazione comunicazione da sito Internet Conferma servizio professionale di comunicazione sui social network, giornali etc Adeguamento sito Internet alle direttive AGID Avvio servizio comunicazione diretta con i cittadini (App. municipale)	31.12.2018 31.12.2018 31.12.2018 31.12.2019	Referente gestionale: Dr. Giovanni M. Manconi Collaboratori: Sig.ra Giulia Fancellu Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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

Nel corso del 2018 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 per tre anni (2017-2018-2019). 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 2019, si è in attesa di direttiva da parte degli organi politici.

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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<p>2.4) Promozione e valorizzazione delle produzioni agro-alimentari locali e territoriali: Iniziative ed azioni per la promozione dei prodotti dell'agro-alimentare</p> <p>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività</p> <p>MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</p>	2.4.1) Organizzazione e gestione eventi di promozione dei prodotti agro-alimentari locali e dell'Anglona

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.4.1.1	<p>OBBIETTIVO: PROMOZIONE DELL'ECONOMIA E DEI PRODOTTI AGRO-ALIMENTARI LOCALI E DEL TERRITORIO</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.</p>	100%	Si valuterà il numero degli eventi gestiti nell'anno	Organizzazione n. eventi entro standard anni precedenti	31.12.2018 31.12.2020	<p>Referente gestionale: Dr. Giovanni Maria Manconi</p> <p>Collaboratori: Sig.ra Giulia Fancellu Sig. Mario Armando Murgia Ag. Salvatore Cubaiu Ing. Michele Fois e Dip.Settore</p> <p>Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu</p>

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

Il Settore 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 della manifestazione "Nul-vi da Gusto", organizzata da diversi anni dall'omonima Associazione, e che richiama a Nulvi migliaia di visitatori. E' stata infatti adottata la deliberazione da parte della G.C. con atto n.71 del 7.7.2018 di approvazione della manifestazione e dello schema di convenzione per la disciplina dei rapporti con l'associazione predetta. Purtroppo la manifestazione, peraltro già avviata e divulgata, non si è tenuta a causa di un grave lutto che ha colpito la comunità intera e che ha indotto l'amministrazione ed organizzatori a sospendere l'evento che non è stato poi possibile riproporre in altro periodo dell'anno.

Le attività di promozione territoriale dell'agro-alimentare trovano spazio anche in altre manifestazioni tenutesi nell'anno e soprattutto durante i festeggiamenti della "Essida de Sos Candhaleris", che nel 2018, anche grazie al contributo triennale RAS, si è caratterizzata per gli ampi spazi dedicati alla promozione del territorio e delle sue produzioni tipiche. Altre manifestazioni che si inquadrano in questo contesto sono 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.

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 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 2018

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 12: Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia		2.1.1) Programmi per la disabilità: Ottimizzazione, consolidamento, efficacia ed efficienza nella gestione degli interventi agli aventi diritto;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.1.1	OBBIETTIVO: SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA: GESTIONE INTERVENTO PIANI PERSONALIZZATI EX LEGGE 162/98 L'Obiettivo, in considerazione della particolare sensibilità sociale degli interventi e per il perdurare della grave crisi economica in atto, si prefigge di garantire, per tutto il triennio, 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.	10%	Pagamento sussidi con periodicità mensile	Pagamento sussidi con periodicità mensile	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Dr.ssa Rina Cadau/Dr.ssa Gabriella Sanna Collaboratori: Dr.ssa Rina Cadau/Dr.ssa Gabriella Sanna Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip.Settore Referente politico: Ass. Francesco Caddeo

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 che vengono presentati alla Regione per la richiesta di finanziamento. Per i progetti di cui alla L. 162/98 l'ufficio predispone i progetti che prevedono i seguenti interventi:

A. servizio educativo;

B. assistenza personale e/o domiciliare;

C. accoglienza presso centri diurni autorizzati ai sensi dell'articolo 40 della L.R. 23/2005 e presso centri diurni integrati di cui al D.P.R. 14.01.1997 e alle deliberazioni della Giunta regionale in materia di residenze sanitarie assistenziali e di centri diurni integrati, limitatamente al pagamento della quota sociale;

D. soggiorno per non più di 30 giorni nell'arco dell'anno in strutture residenziali autorizzate ai sensi dell'articolo 40 della L.R. 23/2005 o presso RSA autorizzate, limitatamente al pagamento della quota sociale;

E. attività sportive e/o di socializzazione;

La predisposizione dei Progetti Ritornare a casa prevede l'acquisizione e la verifica, da parte del Servizio Sociale, di tutta la documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento; la valutazione multidisciplinare con l'equipe sanitaria presso il Distretto Sanitario di Sassari (UVT - Unità di Valutazione Territoriale); elaborazione del progetto con definizione degli interventi e degli obiettivi, verifica delle disponibilità finanziarie e attivazione del progetto con la redazione di tutti gli atti amministrativi correlati, monitoraggio e verifica del buon andamento del piano rispetto agli obiettivi per eventuale rimodulazione dell'intervento.

Il numero dei progetti tra Piani Personalizzati e Programma Regionale Ritornare a casa presentati nell'anno è stato di n. 82 (di cui n.° 74 piani personalizzati e n.° 8 progetti Ritornare a casa). La gestione amministrativa e contabile dei progetti, nonostante i beneficiari e i familiari dei disabili conoscano le disposizioni sui pagamenti impartite dal Comune che procede alla liquidazione mensilmente previa consegna della documentazione attestante i costi sostenuti, necessita di costante monitoraggio.

La programmazione è risultata gravosa in quanto secondo le indicazioni RAS si è proceduto con una proroga per il primo quadrimestre, dei piani in essere al 31.12.2017, e nel contempo si è proceduto alla predisposizione dei nuovi Piani Personalizzati per gli ulteriori 8 mesi, con la raccolta delle istanze e della documentazione socio-sanitaria ed economica, la predisposizione della scheda sociale finalizzata all'attivazione degli interventi, l'inserimento di tutti i dati sulla piattaforma regionale SISAR "Sistema informativo sanitario regionale integrato" che fornisce supporto al complesso processo di innovazione organizzativa del servizio sanitario regionale. Il sito internet del Comune viene costantemente aggiornato con tutte le informazioni utili per i beneficiari. Tutta l'attività svolta per i seguenti progetti comporta una intensa attività di Segretariato Sociale per la presa in carico globale di tutti gli utenti e si conclude con l'attività di rendicontazione che viene elaborata con il calcolo di tutte le economie presenti in bilancio e la successiva comunicazione in regione attraverso il portale SIPSO (Sistema Informativo delle Politiche Sociali) che consente di informatizzare flussi, procedure e strutture dati relativi a progetti finanziati in favore delle categorie svantaggiate.

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 pienamente raggiunti. Sono stati realizzati n. 82 progetti individualizzati che hanno consentito l'alleggerimento del carico assistenziale dei familiari delle persone non autosufficienti e il miglioramento della loro qualità di vita. Il Comune provvede inoltre alla verifica dei contratti di assunzione del personale e delle successive pezze giustificative di spesa per procedere alla regolare liquidazione dei sussidi con grande soddisfazione da parte degli utenti. Tra le criticità da segnalare, come già riscontrato nell'annualità precedente, in merito ai Progetti Ritornare a casa persiste la mancanza di indicazioni condivise con il Distretto Socio-Sanitario di Sassari sulle modalità di attivazione delle procedure e sui tempi di attivazione dei nuovi progetti.

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.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.2) Gestione, consolidamento ed ottimizzazione programmi d'intervento statali, regionali e locali per le povertà estreme;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.2.1	<u>OBIETTIVO:</u> GESTIONE PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE NAZIONALI (REI) E REGIONALI (REIS) 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 dei programmi di inclusione sociale previsti dalla normativa nazionale (REI) e da programma regionale REIS (Reddito Inclusione Sociale). Il Settore Sociale è impegnato nella gestione amministrativa e specialistica dell'intervento 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	31.12.2018 31.12.2019	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau/Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Gabriella Sanna/ Dr.ssa Rina Cadau <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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

Si tratta di interventi varati per contrastare le povertà, e sono finalizzati ad assicurare un reddito minimo alle famiglie e alle persone in condizioni di accertata povertà. Il reddito di inclusione sociale (REIS) è una misura regionale che integra gli interventi nazionali (REI) ed europei inerenti ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali fondamentali.

Il Reddito di Inclusione (REI) è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) e un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà. Soddisfatto il requisito per il beneficio economico, il progetto viene predisposto con il supporto dei servizi sociali del Comune che operano in rete con gli altri servizi territoriali (ad esempio Centri per l'Impiego, ASL, scuole, ecc.), nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit. Il progetto coinvolge tutti i componenti del nucleo familiare e prevede l'identificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei sostegni di cui il nucleo necessita, degli impegni da parte dei componenti il nucleo a svolgere specifiche attività (ad esempio attivazione lavorativa,

frequenza scolastica, tutela della salute, ecc.). Il progetto è definito sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni da parte dei servizi, insieme al nucleo.

Nel 2018 sono state caricate nel portale INPS, a seguito di istruttoria svolta dal Servizio Sociale, n. 84 domande REI, delle quali n. 13 sono state prese in carico dal Centro per l'impiego per l'attivazione di un patto di servizio (co. 5 art.5 del D.lgs. 147/2017), per le rimanenti sono stati attivati percorsi diversi con equipe multidisciplinari e invio ai servizi specialistici per casi complessi, e attivazione patto sociale per i casi che presentano problematiche di tipo sociale.

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 prorogati n. 33 progetti attivati nel 2017 con i bandi di giugno e settembre, fino al mese di maggio 2018. Nel periodo estivo è stato predisposto il bando per l'attivazione REIS 2018 che ha preso avvio nel mese di ottobre. I benefici REIS, secondo quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 31/16 del 19.06.2018, sono stati suddivisi in 5 differenti priorità di intervento, per un totale di n. 56 nuclei familiari, di cui n. 31 già inseriti nel programma REI e n. 25 inseriti nelle priorità 2 e 3 (utenti non beneficiari REI e con ISEE non superiore ad € 6.000,00)

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 il lavoro di rete effettuato tra i vari enti coinvolti, PLUS, Centro per l'Impiego, Servizi Specialistici del territorio, l'apporto delle volontarie del Servizio Civile Nazionale, la cui attività svolta è stata di supporto all'attivazione dei vari progetti, la registrazione di dati, la compilazione del casellario dell'assistenza, propedeutico alla quantificazione del beneficio economico REI. 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.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.2) Gestione, consolidamento ed ottimizzazione programmi d'intervento statali, regionali e locali per le povertà estreme;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.2.2	<u>OBBIETTIVO:</u> GESTIONE PROGRAMMA COMUNALE DI INTERVENTI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' TRAMITE LAVORO OCCASIONALE 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 <u>fondi comunali</u> 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" e da remunerare come lavoro occasionale in base alla vigente normativa nazionale. Trattasi di intervento da avviare <u>nel periodo di assenza del REIS ovvero per beneficiari diversi</u> . 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.	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	31.12.2018 31.12.2019	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Gabriella Sanna/ Dr.ssa Rina Cadau Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip. Settore <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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

Nel corso dell'anno è stato riproposto il **"Progetto comunale di contrasto al disagio economico e sociale"** 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. 21 cittadini: a 19 beneficiari è stata offerta l'opportunità di essere impegnati in ambito comunale per svolgere servizi di utilità collettiva, mediante reclutamento di lavoro occasione, e 2 persone hanno usufruito del sussidio economico finalizzato al miglioramento della loro condizione socio-sanitaria. La maggior parte degli aventi diritto a partire dal mese di agosto sono transitati nel REIS.

Nel 2018 è stata formalizzata una convenzione con la CARITAS Parrocchiale per la concessione delle “Borse Spesa” con lo scopo di contribuire alle spese sostenute dalle famiglie e persone indigenti per l’acquisto di generi di prima necessità. La finalità non è solo di garantire alle persone in situazione di disagio economico un intervento immediato volto al soddisfacimento delle necessità primarie, ma anche quello di creare una collaborazione con i Servizi Sociali del Comune, volta a fornire supporto, evitando l’assistenzialismo e la cronicizzazione 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.

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.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.3) 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	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.3.1	<u>OBIETTIVO:</u> SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA: GESTIONE INTERVENTI "LEGGI DI SETTORE" L'Obiettivo, in considerazione della particolare sensibilità sociale e del numero degli interventi e soggetti coinvolti, si prefigge di garantire efficacia ed efficienza nella gestione dei numerosi sussidi ex leggi di settore (Nefropatici, talassemici, affetti da neoplasie maligne, abbattimento canoni locazione etc) al fine di assicurare l'erogazione puntuale dei sussidi alle famiglie coinvolte.	5%	Numero utenti e pratiche gestiti e regolarità pagamenti	Numero utenti entro standard annuali	31.12.2018 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna Rag. Giovanni Antonio Serra e Dip. Settore <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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

Si tratta di interventi destinati a persone affette da particolari patologie (cd. "Leggi di settore") rivolte a talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni di cui alla L.R. 25/11/1983, n. 27); nefropatici e trapiantati di cuore, fegato e pancreas di cui alla "L.R. 8/5/1985 n.11 e ss.mm.ii; sofferenti mentali e minorati psichici di cui alle LL.RR. 27/8/1992 n.15 e L.R. 30.5.1997 N.20 ART. 9, oltre persone affette da neoplasie maligne ai quali - con L.R. n°9/2004, art. 1, comma lett. f) e L.R. 1/2006 art. 9, comma 9 - sono stati estesi i benefici di cui alla L.R. 27/83 limitatamente al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno.

I talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni e i nefropatici beneficiano di un assegno mensile commisurato al reddito familiare, oltre che delle spese di viaggio e soggiorno.

Il pagamento delle provvidenze ha luogo grazie ai trasferimenti che la RAS eroga a seguito di ricezione di apposita previsione comunale di spesa.

La liquidazione viene disposta normalmente in modo tempestivo e puntuale (subordinatamente all'accredito dei fondi RAS), dietro presentazione della documentazione giustificativa della spesa da parte degli aventi diritto.

Gli utenti in carico al servizio e che nello stesso anno 2018 hanno beneficiato delle provvidenze sono stati:

- **n. 2** concittadini affetti da emolinfopatia maligna (di cui 1 che ha subito un autotrapianto di midollo osseo ma che permane nel diritto a beneficiare delle provvidenze per un quinquennio dalla data del trapianto);
- **n. 1** trapiantato di fegato,
- **n. 17 utenti** affetti da neoplasie solide, di cui purtroppo 6 risultano oggi deceduti;

Per quanto riguarda, invece, gli interventi previsti in favore di infermi di mente e minorati psichici sono stati attivati n. 8 progetti individualizzati di cui alla L.R. 20/97. La progettazione si è svolta con la collaborazione dei Centri di Salute Mentale del territorio, la Neuropsichiatria infantile, per quanto riguarda i minori beneficiari dell'intervento, e la Clinica Psichiatrica dell'Università degli Studi di Sassari. Nei progetti individualizzati, nei quali sono stati individuati i bisogni nell'ambito della casa/habitat sociale; formazione/lavoro e affettività/socialità, sono stati indicati gli obiettivi a breve, medio e lungo termine; la tempistica di realizzazione degli stessi e le azioni programmate in cogestione con tutte le risorse presenti nel territorio. I piani individualizzati, che sono stati monitorati costantemente, hanno previsto in tutti i casi una riqualificazione del sussidio economico volte al miglioramento del tenore di vita generale e alla conseguente stabilizzazione della patologia, con la messa in opera di attività riguardanti l'ambito della socialità, del miglioramento delle condizioni abitative, dell'attivazione di attività nell'ambito lavorativo.

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 un andamento a fisarmonica (diminuzioni per decessi e incrementi per nuovi ingressi) per gli utenti affetti da neoplasie: erano 23, ridottisi a 17 nel 2018. La spesa del 2018 ha avuto comunque un notevole incremento a causa della gravità di taluni soggetti: sembra che a livello di ASL questo Comune sia tra quelli annoverati per la maggior presenza di neoplasie di tutti i tipi. L'unica nota positiva è che queste persone – grazie alla capillarizzazione delle informazioni fornite dagli uffici – sono perfettamente al corrente dei benefici cui hanno diritto.

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.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.4) Mantenimento e miglioramento servizi di animazione per minori ed anziani;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.4.1	<u>OBIETTIVO:</u> GESTIONE PROGRAMMI DI ANIMAZIONE SOCIALE PER MINORI ED ANZIANI L'obiettivo mira a consolidare e ottimizzare le attività amministrative di erogazione del servizio per minori ed anziani pur nella ristrettezza di risorse finanziarie disponibili. Si prevede la gestione delle procedure per l'attuazione dei programmi di animazione estiva per minori ed anziani in base alle direttive della GC, predisposizione bandi ed avvisi pubblici, contratti etc. in funzione di un consolidamento ed ottimizzazione delle attività del Comune per fasce sensibili della popolazione.	10%	Si valuterà il numero e tipologia servizi per minori ed anziani	Attuazione servizi minori ed anziani	31.12.2018 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Gabriella Sanna / Dr.ssa Rina Cadau <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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:

Le attività di animazione ludico educativa sono rivolte a bambini e ragazzi di età compresa tra i 6 e i 13 anni al fine di favorire il benessere della popolazione minorile e venire incontro alle esigenze delle famiglie nel periodo di sospensione delle attività scolastiche. È stato attivato il campo estivo con la realizzazione di attività sportive: calcio, basket, danza sportiva, pallavolo, karate, attività motoria di base oltre all'attività ricreativa, strutturate su un periodo di 25 giorni dal 2 Luglio al 3 Agosto, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.30 come da proposta progettuale denominata "Summer Sport Msp Italia 2018", presentata dal Movimento Sportivo Popolare – Ente di promozione sportiva con sede a Sassari. Il progetto ha visto la partecipazione di circa un centinaio di ragazzi.

Organizzazione di n. 2 gite sociali a Desulo e Orgosolo in occasione di "Cortes Apertas 2018" 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 220 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.5) Gestione interventi per le famiglie in disagio economico;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.5.1	<u>OBBIETTIVO:</u> GESTIONE PROGRAMMI DI INTERVENTO PER FAMIGLIE IN DISAGIO ECONOMICO: "BONUS ENERGIA" L'Obiettivo, in complementarietà 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. La gestione dello sportello è affidata all'Ufficio economato	5%	Si valuterà l'attività realizzata ed il numero utenti e pratiche gestiti	Numero utenti entro standard annuali	31.12.2018	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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.45 nel 2018, di cui n.38 ammissibili) e per ciascuna di queste è stata curata l'istruttoria per il riconoscimento dell'agevolazione. Alla fine dell'anno le pratiche risultavano ancora in fase di approvazione da parte dello SGATE. Sono stati approvati i rendiconti economici relativi agli anni precedenti.

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 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia		2.1.5) Gestione interventi per le famiglie in disagio economico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.5.2	OBBIETTIVO: GESTIONE PROGRAMMI DI INTERVENTO PER FAMIGLIE IN DISAGIO ECONOMICO: "BONUS IDRICO" L'Obiettivo, simile al precedente ed 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. La gestione dello sportello per analogia con il precedente è affidata all'Ufficio economato	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	31.12.2018	Referente gestionale: Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna Collaboratori: Sig. Giulia Fancellu Referente politico: Ass. Francesco Caddeo

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

Nel 2018 sono state gestite le pratiche relative al bonus idrico 2016 e quelle riferite al 2017, ultimo anno in cui l'EGAS (Ente di Governo d'Ambito della Sardegna) ha fornito ai Comuni gli indirizzi per l'erogazione delle agevolazioni tariffarie a carattere sociale (c.d. BONUS IDRICO) per i titolari di utenze idriche domestiche.

A decorrere dal bonus relativo all'anno 2018 le competenze sono invece passate (come il Bonus elettrico) all'**ARERA** (*Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente*).

Il Settore ha curato tutta la fase amministrativa e gestionale, dalla predisposizione del bando, alla modulistica ed informazione sul sito istituzionale e sul canale d'informazione (contatto diretto) privilegiato dall'utenza, sino all'approvazione della graduatoria ed al suo invio ad EGAS, deputata ad erogare - relativamente al 2017 - un **BONUS concesso nell'emissione di un documento contabile** ad hoc, da parte della Società ABBANOVA, per ogni richiedente avente diritto, che genera un credito proporzionale al numero di componenti il nucleo familiare

Il BONUS 2016 ammontava complessivamente ad **€11.917,75, destinato a famiglie con ISEE** non superiore ad **€ 10.000,00, da assegnare nella misura di € 50,00** per ogni componente del nucleo familiare in presenza di un indicatore ISEE minore o uguale e di € 40,00 per ogni componente del nucleo familiare in presenza di un indicatore ISEE maggiore di € 5.000,00 e minore o uguale a € 10.000,00. Sono pervenute 42 domande (di cui 41 accolte ed 1 rigettata per mancata produzione del documento ISEE), per unimporto totale di benefici, applicabili ai richiedenti, pari a complessivi **€. 6.010,00 - spedite entro il 30 aprile 2018**

Il BONUS 2017 ammontava complessivamente ad **€. 20.805,80 (inclusiva delle economie realizzate negli anni dal 2012 al 2016), destinato a famiglie con ISEE fino a 20.000,00 da assegnare nella misura di €. 60,00** per ciascun componente i nuclei familiari con ISEE pari o inferiore a €. 9.000,00 e di **€. 40,00** per ciascun componente i nuclei familiari con ISEE superiore ad €. 9.000,00 e fino a un massimo di €. 20.000,00. Sono pervenute un totale di n.99 domande (di cui 98 accolte ed 1 rigettata per mancata produzione di un dato obbligatorio per il riconoscimento del beneficio, documento ISEE), per unimporto totale di benefici applicabili ai richiedenti nella misura pari a complessivi **€. 17.560,00, le cui domande dovevano essere spedite entro il 31/12/2018 e sono pr slittate ai primi del 2019.**

Sebbene i richiedenti il bonus si siano notevolmente incrementati nel corso degli anni, 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 anche nell'ultimo anno di applicazione del bonus EGAS insufficienti rispetto a quanto destinato ai nostri residenti.

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, considerato il notevole incremento di richiedenti nell'ultimo anno di applicazione del BONUS EGAS.

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 alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.6) Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali comunali mediante progetti innovativi di servizio civile;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.6.1	<u>OBBIETTIVO:</u> GESTIONE PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE "GIOVANI PER L'IMMIGRAZIONE" 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, finalizzati a facilitare l'inserimento di immigrati. In particolare, ottenuto nello scorso anno il finanziamento del progetto, il Settore curerà la fase di attuazione che si realizzerà nel 2018 con l'avvio di n.4 volontari.	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno	Attuazione e gestione progetti servizio civile finanziati	31.12.2018	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna Sig. Giulia Fancellu <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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

Il 2018 ha visto la piena realizzazione del progetto denominato "Giovani per l'immigrazione" che era stato attivato nel dicembre 2017 con il reclutamento dei 4 volontari che nell'anno in esame hanno svolto la loro attività che si è conclusa il 10 dicembre. Si tratta di un progetto relativo al Settore dell'Assistenza; Area di intervento: Immigrati, profughi e in generale alla tematica dell'emigrazione, e al disagio adulti in generale. Le volontarie hanno avuto modo di sperimentarsi in attività di segretariato sociale, di ascolto, consulenza e aiuto in favore delle fasce più deboli e svantaggiate della popolazione, in particolare sui nuovi immigrati. Inoltre, hanno svolto attività di informazione/orientamento sui servizi socio assistenziali comunali e territoriali; hanno avuto modo di entrare in contatto con la macchina amministrativa e contribuire con il loro apporto a ridurre i tempi di attesa e facilitare l'accesso e l'erogazione di determinate prestazioni.

Per quanto riguarda la formazione, il Settore di competenza, si è occupato di quella specifica della durata complessiva di 72 ore che è stata svolta nei primi 90 giorni dall'avvio del progetto. È stata articolata in 5 moduli con le modalità e i contenuti descritti nel progetto stesso. Inoltre, si è svolta la supervisione continua e costante all'attività dei volontari, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi generali del progetto; il sostegno alle abilità comunicative e il coordinamento di tutti gli aspetti di carattere amministrativo nelle attività di front-office e back-office. La formazione generale è stata svolta da un ente esterno all'amministrazione.

L'esperienza maturata è stata fortemente positiva e infatti nel corso del 2018 è iniziata la programmazione per la presentazione di un altro progetto di Servizio Civile denominato "Giovani per l'immigrazione 2" che, si spera, possa essere finanziato.

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 tutte le fasi di gestione del progetto finanziato che ha consentito l'avvio e la conclusione con risultati ottimali dell'attività di n. 4 volontari.

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 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.7) 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	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.7.1	<u>OBBIETTIVO:</u> SOSTEGNO E COLLABORAZIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA TRAMITE PLUS 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 più economica ed efficace a livello territoriale (Assistenza domiciliare, educativa, etc). Nel triennio l'obiettivo è finalizzato ad ottimizzare la gestione degli interventi in atto e di quelli in itinere come in particolare quelli di competenza PLUS previsti dai programmi regionali di contrasto alla povertà (REIS-Reddito Inclusione Sociale).	5%	Si valuterà l'attività realizzata e i risultati conseguiti	Mantenimento e/o miglioramento standards annuali del servizio	31.12.2018 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Collaboratori:</u> Dr.ssa Gabriella Sanna/ Dr.ssa Rina Cadau <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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

Le attività che il Settore ha espletato relativamente al raggiungimento di questo obiettivo sono state diverse e oltre ai servizi tradizionali che sono stati implementati si sono affiancate delle nuove attività nell'area delle disabilità intellettive. Obiettivo generale dei servizi è la persona e il suo contesto di vita, attraverso progetti contenenti specifici interventi finalizzati ad operare un cambiamento ideato e condiviso da tutti gli attori coinvolti nell'intervento e soprattutto dai destinatari.

Per quanto riguarda la gestione associata del servizio di **Assistenza domiciliare** nel corso dell'anno ci sono state diverse attivazioni che hanno garantito la presa in carico di situazioni, anche in emergenza, che non sono inserite all'interno dei piani personalizzati ai sensi della L. 162/98 o del programma "Ritornare a casa"; si è proceduto alla valutazione delle situazioni già attive in vista della prosecuzione dell'intervento, della rimodulazione o della eventuale sospensione.

Il **Servizio Educativo Territoriale**, che comprende tutte le attività e le prestazioni che concorrono a costituire il servizio d'assistenza socio educativa rivolto ai minori, adolescenti, giovani adulti e famiglie che manifestano una condizione di disagio, disadattamento, al fine di promuovere l'autonomia personale, l'integrazione sociale e scolastica, il potenziamento delle capacità genitoriali, nel corso del 2018 è stato ampliato con il supporto psicologico che ha permesso la presa in carico complessiva dei casi già inseriti all'interno del Servizio ma ha, soprattutto, fatto in modo che si potesse rispondere in maniera più qualificata alle richieste del Tribunale dei Minorenni. L'Ufficio Servizi Sociali, all'interno del S.E.T. svolge anche attività di coordinamento, discussione e aggiornamento sui casi mentre il Consorzio, che gestisce l'appalto,

si occupa solo ed esclusivamente del coordinamento amministrativo, considerato che nel territorio del Comune di Nulvi si trovano ad operare due cooperative. Il n° di utenti seguito dal SET è di 27 per un totale di 2.741 ore di educatore professionale e 171 di supporto psicologico.

Per quanto riguarda, invece, le misure di contrasto alla povertà REI e REIS la collaborazione con il PLUS è stata continua e costante per quanto riguarda il monitoraggio e l'invio ai Centri per l'Impiego. Non sono state attivate, per problematiche di natura amministrativa legate soprattutto al reclutamento del personale, le équipes per la presa in carico dei casi complessi.

Il Progetto “**Vita indipendente e inclusione nella società**” è un'iniziativa promossa dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali per la sperimentazione nazionale di un programma finalizzato all'attivazione di progetti di vita indipendente per persone con disabilità. Nel 2018 ha proseguito, per la seconda annualità, l'inserimento lavorativo presso un'azienda locale un utente che ha avuto modo di sperimentarsi in un percorso non solo volto all'acquisizione di abilità manuali e organizzative, ma anche come processo di autonomia e di conquista di maggiore autostima e di relazioni sociali positive.

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 2018 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.

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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali MISSIONE 06: Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	2.2.1) Gestione eventi culturali, sportivi e di spettacolo;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.2.1.1	OBBIETTIVO: MANTENIMENTO OFFERTA SERVIZI CULTURALI E DI SPETTACOLO E SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI LOCALI ===== 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. È 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.	20%	N.eventi/manifestazioni gestiti nell'anno	N.eventi/manifestazioni gestiti contenuto negli standars	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna Collaboratori: Dr.ssa Rina Cadau/ Dr.ssa Gabriella Sanna Referente politico: Ass. Elvira Decortes

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 per l'organizzazione della manifestazione "Sos Tre Res" 2018- Associazione Culturale "Coro di Nulvi"
- Contributo per l'organizzazione "Esibizione presso Charleroi e Monza" - Associazione Culturale "Coro di Nulvi"
- Contributo per l'organizzazione serata musicale, culturale, gastronomica per la promozione del Comune di Nulvi - Associazione Culturale "Coro di Nulvi"

- Contributo per la realizzazione della manifestazione “CanthendesuttasosCandhaleris 2018” - Associazione Culturale "Coro di Nulvi";
- Contributo per realizzazione di manifestazioni varie legate al periodo estivo - Associazione religiosa "Arciconfraternita di Santa Croce"
- Contributo per la realizzazione evento culturale-sociale “Cruciverbiamoci”- Associazione Albatros e Su Siddhadu;
- Contributo per l’organizzazione di manifestazioni varie in occasione del Carnevale Nulvese 2018 - Pro Loco di Nulvi;
- Contributo per l’organizzazione di manifestazioni per le festività di "Sant'Antonio e Su Rimediù" Pro Loco di Nulvi;
- Contributo per l’organizzazione dell’evento Estemporanea di pittura denominato Il Borgo dell’Anglona -Associazione Artistica Culturale "TNT Global Art"
- Contributo per l’organizzazione di attività volte alla promozione della pratica sportiva e la tutela sanitaria - Associazioni sportive di Nulvi;
- Contributo per l’organizzazione di manifestazioni culturali volte alla promozione del territorio - Associazioni culturali di Nulvi;
- Contributo per la promozione dello sport e la diffusione e promozione della cultura, arte e tradizioni del territorio del Comune di Nulvi a livello internazionale - Atleta surfista tesserato FISW (Coni);
- Contributo per la realizzazione della manifestazione “Band Kanusie” - Associazione AVIS di Nulvi";
- Contributo per organizzazione e partecipazione alla competizione a carattere internazionale “Nulvi Summer Open” Associazione Sportiva Dilettantistica Tennis Tavolo SANTA TECLA di NULVI;
- Contributo per la promozione dello sport, formazione Dirigenti e Istruttori con Team di Psicologia Sportiva, Nutrizionista e corso DAE - Associazione Don Bosco 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, attività che contribuiscono a creare momenti di socializzazione e prevenire situazioni di pregiudizio per i cittadini in particolare per la fascia di età dell’infanzia e dell’adolescenza.

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.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali MISSIONE 06: Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	2.2.2) Promozione e sostegno all'attività della biblioteca e della scuola civica intercomunale di musica;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.2.2.1	<u>OBIETTIVO:PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI CULTURALI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA COMUNALE</u> 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 Istruzione ed a quello del personale 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.	20%	Numero utenti biblioteca e scuola di musica	Mantenimento e/o aumento progressivo del numero utenti biblioteca e scuola di musica	31.12.2018 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Dr.ssa Rina Cadau <u>Collaboratori:</u> Rag. Giovanni Antonio Serra Sig.ra Giulia Fancellu Dr.ssa Gabriella Sanna <u>Referente politico:</u> Ass. Elvira Decortes

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 558, 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 Osilo, che per tanti anni ha costituito comune capofila di una scuola civica di Musica.

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 2018.

BIBLIOTECA:

Le attività primarie hanno riguardato le seguenti attività: Gestione e trattamento biblioteconomico dei libri e di altro materiale documentario (inventariazione, timbratura, trattamento catalografico con l'applicazione delle regole internazionali e nazionali della descrizione bibliografica e della catalogazione semantica, iscrizione, 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 e organizzazione delle esigenze e proposte del pubblico; organizzazione e gestione di attività rivolte 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 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; relazione quadrimestrale; promozione dell'idea di biblioteca quale centro di propulsione culturale; incentivazione della sua frequentazione da parte di categorie eterogenee di utenti, collaborazione con le associazioni locali.

In un paese di 2.720 abitanti al 31/12/2018 quale è NULVI, nel corso dello stesso anno vanta 4.498 di visite annuali, 2.290 prestiti a domicilio di cui circa 800 nella sezione ragazzi, 336 iscritti al prestito (128 uomini, 208 donne).

Nonostante le continue operazioni di scarto dei documenti vecchi ed obsoleti (81 volumi nel 2018) e grazie alle nuove acquisizioni (152 volumi e 32 documenti multimediali quali CD, DVD ecc) vanta un patrimonio documentale di 14.672 di cui 4.705 di fondo moderno (ossia inventariate negli ultimi 15 anni) e 1.650 documenti multimediali.

Beneficiaria dal 2002 di un contributo RAS (circa il 90% della spesa) destinato all'esternalizzazione della gestione del servizio, la biblioteca di NULVI garantisce l'apertura per 37 ore settimanali per tutto l'arco dell'anno (salvo chiusura di circa due settimane, nei periodi ferragostano e natalizio), la biblioteca è in costante crescita sotto il profilo dell'offerta culturale e ormai fondamentale punto di riferimento per tutto il paese, sia per i servizi essenziali che eroga ma anche – e soprattutto – per aver favorito sin dalla sua nascita la diffusione della cultura, l'accesso all'informazione e alla conoscenza e allo sviluppo personale (compresi svago e tempo libero), contribuito a ridurre il divario informativo, supportato coi mezzi a disposizione le attività di studio, promosso l'integrazione, la collaborazione e il confronto tra le varie realtà socio-culturali (scuole e associazioni) presenti nel paese e il sano e proficuo utilizzo del tempo libero; per l'attenzione rivolta alle esigenze e ai desideri di un'utenza e di una comunità che cambia nel tempo dal punto di vista socio-culturale ed economico e che manifesta sempre più l'esigenza di strumenti di divulgazione e informativi sia tradizionali che tecnologici avanzati. Grazie alla qualità dei servizi erogati e dell'attenzione posta ai desideri dell'utenza ha conquistato la fiducia di un pubblico sempre più fidelizzato, attento ed esigente sulla scelta delle letture e delle novità editoriali, la Biblioteca è centro propulsore di tutta una serie di attività e iniziative 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...).

Nel 2018 si è svolta la procedura di gara aperta e il servizio è stato affidato per 3 anni.

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. Le criticità riscontrate sono collegate al fatto che la RAS non ha – per mancanza di fondi - effettuato trasferimenti per acquisti documentali e la spesa a carico dell'Ente

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.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali MISSIONE 06: Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	2.2.3) Promozione e sostegno del diritto allo studio e consolidamento ed ottimizzazione dei servizi di assistenza scolastica;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.2.3.1	OBBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE E CONSOLIDAMENTO SERVIZI A SUPPORTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO ===== L'obiettivo si prefigge di sostenere, 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, mensa). Rientra nell'obiettivo anche il mantenimento dei servizi di supporto alla didattica ed in particolare la ottimizzazione del servizio di mensa scolastica, che dovrà essere sottoposto a monitoraggio continuo, anche in previsione di possibili modifiche ed integrazioni in vista del suo miglioramento qualitativo a beneficio della popolazione scolastica.	70%	Servizi a supporto diritto studio gestiti nell'anno Ottimizzazione gestione servizio mensa	Mantenimento e consolidamento servizi a supporto diritto studio Monitoraggio e controllo gestione servizio mensa	31.12.2018 31.12.2020 01.01.2018 31.05.2019	Referente gestionale: Dr.ssa Rina Cadau Collaboratori: Sig.ra Giulia Fancellu Dr.ssa Gabriella Sanna Referente politico: Ass. Elvira Decortes

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

Scuola dell'Infanzia privata convenzionata "IL VOLO": nel 2018 il Comune ha contribuito nei modi e limiti previsti dalla convenzione agli oneri sostenuti dalla Scuola dell'Infanzia per l'attuazione dei servizi di cui all'art. 2 L.R. 25/6/1984, n.31. Il servizio è rivolto a n. 33 alunni.

Scuola Elementare:

Nel 2018 (a.s. 2018/19) gli alunni della scuola elementare sono stati in totale. 112, con un inaspettato incremento di n. 10 unità rispetto all'a.s. precedente. Gli interventi attuati in questo settore sono stati i seguenti:

- a) fornitura gratuita libri testo (per legge a carico dell'ente locale) con una spesa pari ad €3.876,88;
- b) il servizio di mensa (servizio a domanda individuale). Il servizio si svolge a beneficio di n. 102 alunni e di n. 12 insegnanti aventi diritto
- c) il rimborso spese scolastiche, finanziato ormai solo dalla RAS con fondi diventati nel corso degli anni sempre più esigui;

- d) l'assegnazione di borse di studio a favore di studenti capaci e meritevoli in non agiate condizioni economiche (a valere su fondi comunali) per un importo di 3.000,00 euro
- e) vengono erogati inoltre dei contributi per la gestione diretta attività culturali e varie.

MENSA SCOLASTICA: Nel corso del 2018 il servizio si è svolto regolarmente, da gennaio a giugno e da ottobre a dicembre, e sono stati erogati in totale 18.512 pasti.

Scuola Media: il Comune garantisce il rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto di attrezzature scolastiche e dei libri di testo (a valere su fondi regionali), oltre che l'assegnazione di borse di studio a favore di studenti capaci e meritevoli in non agiate condizioni economiche (a valere su fondi comunali) 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 ha garantito per gli studenti frequentanti le scuole superiori il rimborso spese viaggio per l'a.s. 2017/18 per un ammontare di 15.000,00 euro e l'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.

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 servizio di mensa scolastica è stato regolarmente avviato all'inizio dell'anno scolastico 2017/2018, come da obiettivo, ed i risultati conseguiti, in termini quantitativi e qualitativi, sono al momento molto soddisfacenti. Nessuna criticità particolare da segnalare.

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.

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 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.

Nulvi, li 27 Giugno 2019

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(F.to Dr.ssa Maria Gabriella Sanna)

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – ANNO 2018

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		1.5 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		1.5.1) Studio, adeguamento ed aggiornamento normativo continuo e periodico dei regolamenti comunali e promozione di una nuova redazione in forma di Testo Unico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.5.1.5	OBBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULLA VIDEOSORVEGLIANZA ----- L'obiettivo mira a colmare una lacuna esistente in quanto l'ente non si è mai dotato di un regolamento sulla videosorveglianza. Trattasi di regolamento la cui vigenza è propedeutica ad ogni tipo di installazione di sistemi di cui l'ente intende dotarsi anche partecipando a bandi nazionali o tramite progetti gestiti a livello territoriale con l'Unione dei Comuni Anglona.	10%	Predisposizione nuovo regolamento Videosorveglianza	Approvazione nuovo regolamento Videosorveglianza	31.3.2018	Referente gestionale: Sig. Mario Armando Murgia Collaboratori: Ag. Salvatore Cubai Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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.02 del 09 marzo 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 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		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	Personale coinvolto e Referente politico
2.3.1.1	OBIETTIVO: PREVENZIONE RANDAGISMO E DEL DEGRADO AMBIENTALE DA AUTO ABBANDONATE 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. Il settore organizzerà e curerà periodicamente le procedure di microcippatura dei cani. Contiguo è poi l'obiettivo del potenziamento del controllo del territorio al fine di prevenire l'abbandono di rifiuti pericolosi ed auto abbandonate, soprattutto in ambito urbano, anche in collaborazione con la locale Compagnia Barracellare	25%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno. In particolare n.microcip impiantati e n.auto rimosse	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Sig. Mario Armando Murgia Collaboratori: Ag. Salvatore Cubai Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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, come anche negli anni passati, 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 scorriere 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 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.

Particolare attenzione si è data proprio nel controllo di questi ultimi (Impianti sportivi) in quanto, abitualmente, alcuni possessori e conduttori di cani utilizzavano la pista di atletica per fare “sport” col proprio animale arrecando disturbo agli utilizzatori degli impianti oltre a provocare problemi di natura igienico-sanitaria. Attualmente non esiste più la sopra citata abitudine.

L'attività di controllo e prevenzione del randagismo 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, e in qualsiasi momento su segnalazione dei cittadini. Il territorio comunale da sottoporre a controllo è particolarmente vasto, così da richiedere un'attenta organizzazione e precisa alternanza dei controlli nelle varie località. 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.

Con la collaborazione dell'ATS, dei Veterinari e della ditta incaricata della cattura dei cani randagi si sono posizionate, nei pressi di un'azienda agricola, interessata da passate incursioni di randagi contro le greggi, alcune trappole (gabbie metalliche con esca e sistema di allarme). L'operazione, sperimentale, ha consentito la cattura di 3 animali nell'arco di due settimane.

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

Nel corso dell'anno 2018 sono state ricevute n° 01 denunce di aggressione delle greggi da parte di cani vaganti ed una segnalazione della presenza di cani liberi, in agro, potenzialmente pericolosi, dimezzando il dato rilevato nel 2017. 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 Barracellare 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 (anche con i sistemi precedentemente illustrati) e la loro successiva conduzione verso il canile convenzionato con questo Comune. Proprio tali procedure hanno portato nel 2018 alla effettiva cattura di n° 03 cani vaganti/randagi oltre una cucciolata, rinvenuta nella periferia del centro abitato, composta di n. 03 animali.

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 2018, dell'ennesima e consueta (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 (purtroppo, diversamente dagli anni precedenti, ci sono state pochissime inoculazioni di microchips ad animali di proprietà di titolari di aziende agricole locali) sono stati n.38, pochi rispetto all'anno precedente (79 animali) probabilmente per un calo di nascite dovute alle operazioni di sterilizzazione degli animali femmina, 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

Il Comune di Nulvi è attualmente 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 2018, le spese per il ricovero dei cani appartenenti al Comune di Nulvi sono state pari a euro 7.161,35, in aumento rispetto all'anno precedente per un maggiore numero di animali presenti nel canile di proprietà del Comune di Nulvi. Inoltre i

gestori del canile diversamente da altre strutture precedentemente convenzionate, sono riusciti a dare in adozione tra il 2016 ed il 2018 n° 07 cani che non saranno più a carico del Comune.

Bisogna prendere atto anche della grande disponibilità del gestore del canile “Europa” in quanto si è fatto carico di assicurare , come veterinario professionista abilitato, e senza costi aggiuntivi per l’Amministrazione:

- 1 - il servizio di pronto soccorso di 2° livello così come richiesto dall’A.T.S. ;
- 2 - il servizio di sterilizzazione degli animali femmina di proprietà dei cittadini e dei randagi catturati.

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, (nell’ anno 2018 sono state rimosse n. 05 auto abbandonate) conduzione presso le depositerie autorizzate, conferimento per la rottamazione e irrogazione delle eventuali sanzioni. Per quanto riguarda le discariche abusive, si deve segnalare la quasi scomparsa del fenomeno, infatti nell’anno 2018 non sono state individuate discariche abusive che potessero essere così catalogate. Alle operazioni di monitoraggio del territorio ed individuazione dei rifiuti pericolosi e delle auto abbandonate hanno fattivamente collaborato i componenti la Compagnia Barracellare, ed è stata occasione, per il personale dell’Ufficio di Polizia, effettuare anche il controllo dell’attività edilizia nell’agro.

Da segnalare che nell’anno il Comune ha anche partecipato ad un bando RAS finalizzato all’installazione di sistemi di videosorveglianza per la prevenzione del gettito incontrollato di rifiuti nel territorio ed è risultato ammesso a finanziamento per l’importo di € 20 mila ca.

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.

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 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		2.3.2) Potenziamento attività di 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 realizzazion e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.3.2.1	OBIETTIVO: ORDINE E SICUREZZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI ED EVENTI REALIZZATI NELL'ANNO 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.	55%	N.eventi/manifestazioni gestiti nell'anno	N.eventi/manifestazioni gestiti contenuto negli standars	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Sig. Mario Armando Murgia Collaboratori: Ag. Salvatore Cubai Referente politico: Sindaco Antonello Cubai

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 .Tali manifestazioni, che si ripetono in maniera quasi identica negli anni, 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 2018 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 2018, 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 2018 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 - Festa “Sant’Antonio”	Giugno
7 - Festa “San Giovanni	Giugno
8 – Festa del “Rimedio”	Luglio
9 – “Ferragosto Nulvese “ manifestazioni sportive, culturali	Agosto
10 – Processione “Candelieri”	Agosto
11 – “Processione dell’ Assunta”	Agosto
12 – “Processione “ottava di Ferragosto”	Agosto
13 – chiusura Ferragosto con “ritiro dei Candelieri”	Agosto
14 – Festa di “Sant’Isidoro” processione con cavalli e trattori	Settembre
15 – Festa “Monte Alma”	Settembre
16 – Festa “San Pasquale”	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.

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° 01 operatori di P.L. nel periodo giugno-settembre 2018. L’operatore, impegnato esclusivamente nei servizi esterni e durante le manifestazioni oggetto del presente obiettivo, è stato 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 ed al collaboratore di svolgere le altre funzioni dell'ufficio senza frenesie. Da rilevare che, con l'apertura della nuova strada denominata "dell'Anglona" che da Nulvi conduce al capoluogo Sassari, il traffico veicolare in transito nel centro abitato e principalmente nella s.s. 127. si è più che raddoppiato evidenziando ancor più l'inadeguatezza della viabilità interna a sostenere carichi di traffico come quelli attuali anche per il fatto che non sono possibili percorsi alternativi.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		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	Personale coinvolto e Referente politico
2.3.3.1	OBIETTIVO: ORDINE E CONTROLLO DEL TERRITORIO: SOSTEGNO ALL'ATTIVITA' DELLA COMPAGNIA BARRACELLARE 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	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Sig. Mario Armando Murgia Collaboratori: Ag. Salvatore Cubaiu Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Oltre i normali rapporti di collaborazione, in fase operativa, intrattenuti da sempre con la locale Compagnia barracellare, il settore gestisce fin dal 2016 anche la gestione amministrativa dei rapporti e la funzione di coordinamento, gestione e vigilanza amministrativa della Compagnia Barracellare. Nel 2018 si può affermare di aver superato le criticità organizzative riscontrate inizialmente e che la gestione si è ormai consolidata. L'ufficio è costantemente impegnato 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 Capitano ed il Segretario della Compagnia a prendere confidenza con le norme di settore, sempre in evoluzione, 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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	3.1.2) Ricerca e censimento delle concessioni cimiteriale e creazione archivio informatizzato;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.1.2.1	OBBIETTIVO: CENSIMENTO CONCESSIONI CIMITERIALI E CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO ===== 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	31.12.2018	Referente gestionale: Sig. Mario Armando Murgia Collaboratori: Ag. Salvatore Cubaiu Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Op. Giovannino Piras Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

L'obiettivo, legato all'annualità 2018 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 scrivente e Tecnico Manutenitivo che, con una meticolosa ricerca negli atti del proprio Ufficio, è riuscito a ricostruire il registro delle concessioni aggiornato alla data odierna. L'attività di gestione delle concessioni cimiteriali è stata trasferita al settore con decorrenza dal mese di Novembre 2016 e prosegue con regolarità. Vista l'esiguità dei loculi disponibili, l'assegnazione degli stessi avviene esclusivamente a seguito dei decessi.

E' al momento in fase di predisposizione l'elenco delle concessioni in scadenza per poi procedere al loro (eventuale) rinnovo.

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 24 Giugno 2019.

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

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO – ANNO 2018

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020				
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 MISSIONE 12: Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	2.1.5) Gestione interventi per le famiglie in disagio economico;				
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.1.5.3	<u>OBBIETTIVO: PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA REGIONALE "LAVORAS"</u> L'obiettivo si prefigge, in questo particolare periodo di crisi economica ed in complementarietà con gli altri interventi previsti dalla presente strategia, di massimizzare l'offerta di aiuto alle famiglie ed avviare iniziative di sostegno al reddito per quelle con maggiori difficoltà economica. In particolare, nell'anno, l'amministrazione sarà impegnata nella progettazione e gestione del "Programma integrato plurifondo per il lavoro" denominato "LAVORAS"- Cantieri di nuova occupazione" che la Regione ha finalizzato all'inserimento e salvaguardia dei livelli occupazionali in Sardegna. Il Settore Tecnico curerà la fase di predisposizione ed attuazione del progetto da realizzare secondo le modalità(diretta/Coop.tipo B) contenute nelle direttive della GC nonché la gestione delle procedure di reclutamento del personale tramite Centri per l'Impiego.	20%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno in funzione dell'obiettivo assegnato	Avvio attività Cantiere di nuova occupazione	31.12.2018	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Il Settore Tecnico-Manutentivo, chiamato ad occuparsi della Progettazione e Gestione del Programma Regionale "Lavoras", ha innanzitutto acquisito le direttive fornite con DGC n. 70 del 5 luglio 2018 e, sulla scorta del provvedimento ha avviato le attività propedeutiche e conseguenti. Con DGC n. 101 del 27 settembre 2018 sono stati

approvati gli interventi, a seguito di presentazione della progettazione da parte del Dr. Agr. Marco Zallu, incaricato con Determinazione STM n. 75 del 11 settembre 2018. In data di poco successiva all'approvazione del progetto, ovvero, con determinazione STM n. 87 del 1° ottobre 2018 si è avviata l'indagine di mercato per l'individuazione della Cooperativa Sociale di tipo B; con determinazione STM n. 102 del 08.11.2018 si è approvata l'indagine di mercato, la lettera di invito e si sono invitate tutte le Cooperative che hanno manifestato interesse. Nella prima settimana di dicembre di è aggiudicato l'appalto. Successivamente a questi passaggi tecnico-amministrativi si è avviata una spirale di ritardi, disguidi, mancato rispetto dei cronoprogrammi e delle tempistiche di procedura da parte di ASPAL/CPI, che, a titolo d'esempio, doveva concludere l'istruttoria delle domande entro il 6 novembre 2018 e lo ha fatto in data 22 gennaio 2019. Basta tale indicazione per riscontrare che il termine del 31.12.2018 previsto dal presente obiettivo non si è potuto raggiungere nei tempi; per la verità già il cronoprogramma dell'intervento prevedeva un inizio delle attività nel gennaio 2019 e non a fine dicembre 2018.

Ad ogni buon conto, come noto, molteplici sono state le problematiche, tra cui, per esempio, la mancata individuazione di un archeologo, con la necessità di modificare il progetto, sempre con l'accordo della Soprintendenza e, quindi, rettificare la figura mancante, sostituendola con quella di un architetto. Ciò ha prodotto la necessità di rifare nuova selezione, nuova graduatoria, nuove prove di idoneità.

L'ufficio è in grado di dimostrare, dati alla mano, che le tempistiche imposte dal procedimento al soggetto attuatore, ovvero al Comune, sono state sistematicamente rispettate e che ogni traslazione di tempistiche si è generata a causa dei ritardi una volta imputabili a CPI/ASPAL, una volta imputabili ad INSAR e così via.

La realizzazione dell'obiettivo è dunque slittata inevitabilmente all'anno successivo. Alla data della presente relazione è stato stipulato il contratto d'appalto con la Cooperativa esecutrice ed hanno avuto inizio le attività del cantiere che stanno procedendo sulla base del progetto e non si segnalano criticità, sebbene la qualità dei lavoratori non sia tale da garantire sulla realizzazione ottimale delle prestazioni richieste.

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. Per le motivazioni prima riportate, i ritardi accumulati non sono imputabili all'attività del settore.

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

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		3.1.1) Gestione programma manutenzioni annuale;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.1.1.1	OBIETTIVO: GESTIONE PROGRAMMA MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DEL PATRIMONIO COMUNALE 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.	70	Numero interventi manutentivi gestiti nell'anno	Numero interventi gestiti entro standards anni precedenti	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Op. Mirko Serra Op. Gavino Zentile Op. Antonio Meloni Op. Cosma Damiano Zentile Op. Giovannino Piras Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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 2018, risulta pressoché allineata con l'annualità precedente. Rispetto all'anno 2017 risultano differenziati i contributi offerti dagli operatori, dove si sono avviate molte attività per la gestione dell'illuminazione pubblica e dell'impiantistica generale e meno sono stati gli interventi relativamente alle manutenzioni del patrimonio edilizio e stradale. Si ribadisce, come già fatto in passato, che diventa sempre più complicata la gestione delle risorse umane provenienti da progetti comunali di sostegno, data la scarsa QUALITA' professionale dei soggetti.

Si deve sottolineare e ribadire 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 segnala l'impossibilità all'utilizzo dell'automezzo per la gestione dell'illuminazione pubblica, per cui per tutto l'anno 2018 si è fatto ricorso a noleggi a freddo, con conseguente aumento dei costi manutentivi.

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 rispetto al 2017, il numero di interventi manutentivi totali si allinea agli standards degli anni precedenti, al netto delle criticità osservate.

Si ribadisce, come già segnalato nel 2017, la 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, pur nella manifesta e progressiva difficoltà di operare data l'età di due dei dipendenti, la scarsità di risorse destinate alla manutenzione, nelle compatibilità del bilancio e la gestione delle risorse umane che spesso sconta l'interferenza di altri soggetti non direttamente deputati alla loro gestione.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		3.2.1) Gestione attività e procedure per la realizzazione delle nuove opere previste nel piano annuale OO.PP.;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.1.1	<u>OBIETTIVO: ELABORAZIONE E PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE: GESTIONE PROCEDURE E REALIZZAZIONE LAVORI IN ELENCO ANNUALE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE</u> L'obiettivo si prefigge di realizzare le nuove opere inserite nell'elenco annuale delle opere pubbliche (opere già finanziate) curando ogni adempimento amministrativo necessario. E' compreso nell'obiettivo anche la realizzazione delle opere previste nella Programm.ne Territoriale PRS 2014-2019 gestite tramite Unione Comuni Anglona. 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, relazionando annualmente sullo stato di attuazione ed eventuali criticità riscontrate. Per ciascuna opera dovrà essere data visibilità nella sezione "Amm.ne Trasparente" del sito internet istituzionale ai fini del controllo dell'iter realizzativo di ciascuna opera da parte del vertice politico e dei cittadini.	50	Attuazione elenco annuale opere pubbliche	Conclusione iter amministrativo opere inserite nell'elenco annuale OO.PP. e programmazione territoriale Caricamento regolare dati in Amm.ne Trasparente per conoscenza iter realizzativo OO.PP. e informativa ad amministratori e cittadini	31.12.2018 31.12.2020 31.12.2018 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Ing. Michele Fois <u>Collaboratori:</u> Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori <u>Referente politico:</u> Ass. Luigi Cuccureddu

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

Gli interventi previsti nell'elenco annuale 2018 erano i seguenti:

1. COMPLETAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA STATICA, ELETTRICA, ANTINCENDIO E OPERE ACCESSORIE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI SPOGLIATOI DEL CAMPO DI CALCIO A 11 PER COMPLESSIVI EURO 250.000,00, DI CUI AL FINANZIAMENTO RICHIESTO AL MINISTERO DELL'INTERNO

2. MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA NULVI/OSILO IN LOC. RIU MANNU PER € 200.000,00 POI PORTATO AD € 630.000,00 MEDIANTE ACCORDO CON I COMUNI DI SENNORI E OSILO
3. ISCOLA ASSE II – MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STATICA, PER COMPLESSIVI € 310.000,00
4. MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI AGIBILITA' DELLA CHIESA DI SAN SEBASTIANO
5. INTERVENTI DI RIQUALIFIAZIONE ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI COMUNALI
6. POR FESR 2014/2020 ASSE PRIORITARIO IV, ENERGIA SOSTENIBILE E QUALITA' DELLA VITA

I lavori indicati dal progressivo n. 1 non sono stati finanziati, mentre il lavoro rubricato al n. 2 è attualmente sospeso in quanto soggetto a definanziamento da parte di ARGEA che ha rilevato la contrarietà al bando degli interventi previsti nel progetto esecutivo curato da professionista esterno. Attualmente è in fase di decisione il ricorso gerarchico proposto al Direttore Generale ed, eventualmente, in caso di esito negativo, l'Amministrazione potrebbe fare ricorso al TAR Sardegna. Il lavoro indicato al n. 3 è stato spaccettato in due interventi, uno portato a compimento per complessivi € 50.660,00 e la restante quota è in aggiudicazione presso l'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas.

L'intervento al n. 4 è stato finanziato dalla RAS e recentemente è stata firmata la convenzione con la RAS medesima, successivamente però al 2018

L'intervento indicato al n. 5 è stato aggiudicato nel 2019 e, a breve, sarà stipulato il contratto d'appalto.

L'ultimo intervento è in corso di aggiudicazione, con scadenza della procedura presso SardegnaCAT nel luglio 2019.

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 possono certo essere dichiarati raggiunti, fatto obiettivo riferimento, però, alla non imputabilità allo scrivente settore.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		3.2.1) Gestione attività e procedure per la realizzazione delle nuove opere previste nel piano annuale OO.PP.;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.1.2	<u>OBIETTIVO: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI STRUTTURE ED IMPIANTI COMUNALI (PROGETTO MICRO GRID, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI)</u> L'obiettivo, per la sua particolarità ed importanza, costituisce una specificazione di quello precedente(3.2.1.1) ed è finalizzato alla promozione ed allo sviluppo di produzione energetica da fonti alternative, al risparmio ed efficientamento energetico di strutture ed impianti comunali. In particolare, a seguito di apposti finanziamenti richiesti e concessi dalla RAS, rientrano nell'obiettivo la realizzazione del progetto MICRO GRID (S.MEDIA) ed EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI la cui conclusione dei lavori è prevista nel triennio. Trattasi di interventi di gestione intelligente dell'energia e di efficienza energetica nelle strutture pubbliche in funzione di autoconsumo e di risparmio economico.	10%	Progetto Micro-grid Progetto efficientamento energetico Impianti sportivi	Progettazione, aggiudicazione e conclusione lavori Progettazione, aggiudicazione e conclusione lavori	31.12.2018 31.12.2018 31.12.2019	<u>Referente gestionale:</u> Ing. Michele Fois <u>Collaboratori:</u> Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori <u>Referente politico:</u> Ass. Luigi Cuccureddu

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

PROGETTO MICRO GRID: L'intervento è stato portato a compimento con ampio anticipo rispetto al cronoprogramma ed alle aspettative. Resta in piedi il procedimento con E-Distribuzione per quanto attiene il collegamento alla rete GSE non ancora attivata.

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI: E' in corso la procedura negoziata presso SardegnaCAT con scadenza al 22 luglio p.v.

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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020				
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione	3.2.1) Gestione attività e procedure per la realizzazione delle nuove opere previste nel piano annuale OO.PP.;				

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.1.3	OBBIETTIVO: MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' RURALE: SISTEMAZIONE DELLA STRADA COMUNALE NULVI-OSILO-SENNORI L'obiettivo, che costituisce una specificazione di quello precedente(3.2.1.1) si prefigge di promuovere e sostenere azioni ed interventi per il miglioramento della viabilità al servizio delle aziende agricole. In particolare, nell'ambito delle risorse RAS(PSR) già disponibili a seguito di specifico finanziamento ottenuto dal Comune in qualità di capofila, si prevede la sistemazione e manutenzione straordinaria della strada comunale di notevole interesse agrario che collega Nulvi con Osilo e Sennori. Il Settore, in collaborazione con i Comuni associati, curerà ogni adempimento gestionale finalizzato alla realizzazione dell'opera.	30%	Si valuterà l'attività svolta ed i risultati di miglioramento della viabilità rurale	Affidamento, avvio e conclusione lavori strada comunale Nulvi-Osilo-Sennori	31.12.2018 31.12.2019	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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

Come già detto in precedenza, l'intervento è attualmente sospeso in quanto soggetto a defianziamento da parte di ARGEA che ha rilevato la contrarietà al bando degli interventi previsti nel progetto esecutivo curato da professionista esterno. Attualmente è in fase di decisione il ricorso gerarchico proposto al Direttore Generale ed, eventualmente, in caso di esito negativo, l'Amministrazione potrebbe fare ricorso al TAR Sardegna

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 appaiono valutabili in quanto al momento si è in attesa degli esiti del citato ricorso gerarchico.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		3.2.2) 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 e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.2.1	OBBIETTIVO: ELABORAZIONE INIZIATIVE PROGETTUALI DI PARTECIPAZIONE A BANDI NAZIONALI, REGIONALI, COMUNITARI PER REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE <hr/> 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.	20	Numero bandi e iniziative gestiti	Gestione partecipazione a bandi RAS o altre iniziative in linea con anni precedenti	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Dr. Francesco Sanna Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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

Si deve segnalare la partecipazione nel 2018 alle seguenti iniziative bandite dalla RAS e da altri attori istituzionali:

- Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020. Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna Area Tematica 1- Linea di azione 1.10.4 "Impiantistica sportiva"
- Oggetto: Legge Regionale 11 gennaio 2018, n. 1 Tabella A (legge di stabilità 2018) Programma di spesa per la concessione di finanziamenti ai comuni per edifici di culto
- PIANO TRIENNALE DI EDILIZIA SCOLASTICA (PTES) DELLA REGIONE SARDEGNA, PER IL TRIENNIO 2018-2020 AI SENSI DELLA DGR N. 32/4 DEL 21.06.2018
- Legge Regionale 11 gennaio 2018, art. 5 comma 15. Programma di spesa per la realizzazione, completamento, manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza, di opere pubbliche e infrastrutture di interesse comunale e sovracomunale.

Tutte le iniziative risultano finanziate e sono in corso di predisposizione le convenzioni con la 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 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 01: Servizi generali, istituzionali e di gestione		3.2.3) Censimento, studio ed analisi patrimonio immobiliare del Comune: Elaborazione ed aggiornamento 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 e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.3.1	OBBIETTIVO: GESTIONE DISMISSIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI PREVISTE NEL D.U.P. – PARTE II° ===== L'obiettivo si prefigge di censire l'intero patrimonio immobiliare comunale in funzione della sua valorizzazione o alienazione. Il settore curerà la predisposizione di apposite schede su ogni bene patrimoniale e procederà annualmente 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.	30	Si valuterà l'attività svolta	Aggiornamento DUP Piano alienazione e valorizzazioni Avvio procedure di gara di dismissione patrimonio	31.03.2018 31.12.2018 31.12.2019	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Dr. Francesco Sanna Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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. Sono in corso le restituzioni dei terreni del Comune gestiti da Forestas e si è in attesa delle direttive che perverranno per procedere all'eventuale alienazione o valorizzazione. Il piano, allo stato dell'arte, è aggiornato.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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. MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		3.3.1) Mantenimento, miglioramento ed ottimizzazione e snellimento procedure del servizio di edilizia privata a beneficio di cittadini e imprese;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.3.1.1	OBBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SUAPE (SPORTELLI ATTIVITÀ PRODUTTIVE E EDILIZIA) 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 triennio l'obiettivo si completa con l'avvio e gestione a regime del nuovo servizio SUAPE (Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia) istituito dalla RAS con LR n.24/2016. Il Settore curerà l'ottimizzazione del servizio e la gestione della fase transitoria fino al passaggio all'Unione dei Comuni Anglona, prevista entro il 13.3.2020.	30%	Si valuterà l'attività svolta annualmente e il numero pratiche edilizie gestite nell'anno	Gestione 100% pratiche SUAPE presentate nell'anno Passaggio SUAPE all'Unione Comuni Anglona	31.12.2018 13.03.2020	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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 2018 sono pervenute allo sportello complessivamente n. 125 pratiche. E' inoltre subentrata la nuova piattaforma che non consente l'estrazione dei grafici come consentito dalla piattaforma previgente, si segnala il rilascio di 18 provvedimenti unici finali, a seguito di conferenza di servizi. La restante quantità di procedimenti unici sono a 0 o a 20 giorni. 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. Si deve segnalare il totale rispetto dei tempi del procedimento.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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. MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		3.3.2) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate allo sviluppo ed al recupero del tessuto urbano: Gestione procedure per la revisione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.3.2.1	OBBIETTIVO: ADEGUAMENTO E REVISIONE COMPLESSIVA DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO STORICO <hr/> 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. Stante la complessità dell'intervento, che è di revisione complessiva del P.P., la conclusione dell'iter è slittata al 2018 nel corso del quale si procederà ad adozione e approvazione definitiva da parte del Consiglio comunale..	30%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Approvazione definitiva del P.P. centro storico	31.12.2018	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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

Il Piano particolareggiato del Centro Storico è stato definitivamente approvato, con DCC n. 7 del 2 maggio 2019, ed ad oggi è in corso la verifica di coerenza. I ritardi sono dovuti all'enorme ritardo dovuto alla emissione del parere da parte di ADIS, in relazione allo studio di compatibilità geologica, geotecnica ed idraulica che ha fatto sfiorare i tempi del procedimento oltre ogni ipotesi di cronoprogramma.

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 si ritengono comunque 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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. MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		3.3.2) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate allo sviluppo ed al recupero del tessuto urbano: Gestione procedure per la revisione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.3.2.2	OBIETTIVO: ADEGUAMENTO E VARIANTE AL PUC FINALIZZATA ALL'AMPLIAMENTO DELL'AREA CIMITERIALE <hr/> La grave situazione correlata alla carenza di spazi di sepoltura (sia aree che loculi cimiteriali) presso il cimitero, rende urgente l'intervento del Settore con una variante al PUC finalizzata all'ampliamento dell'area cimiteriale. L'avvio e conclusione dell'iter amministrativo è previsto per il 2018 nel corso del quale si procederà ad adozione e approvazione definitiva da parte del Consiglio comunale.	10%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Approvazione definitiva del P.P. centro storico	31.12.2018	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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

La variante è stata definitivamente adottata con DCC n. 31 del 18.10.2018 ed è entrata in vigore dopo la pubblicazione sul BURAS.

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 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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. MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		3.3.3) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate al recupero della vitalità del centro storico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.3.3.1	OBBIETTIVO: RECUPERO ABITAZIONI DEL CENTRO STORICO: GESTIONE E RILANCIO PROGETTO "CASE AD UN EURO" 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 e il buon successo riscosso dall'iniziativa, il settore curerà, nel corso del triennio, gli adempimenti per un rilancio dell'iniziativa e per garantire 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 resisi disponibili.	20%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno, le iniziative svolte per il rilancio del progetto, i progetti conclusi e il numero di nuove assegnazioni di immobili	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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

Il progetto "Case ad un euro" nel 2018 ha registrato un notevole decremento degli immobili messi a disposizione. Una ripresa sensibile si è avuta nel 2019, con nuove disponibilità. Nell'anno 2018 si registra la stipula dei contratti non ancora effettuata nel 2017. Non risulta da segnalare null'altro in proposito.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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. MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		3.3.3) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate al recupero della vitalità del centro storico;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.3.3.2	OBIETTIVO: RECUPERO ABITAZIONI DEL CENTRO STORICO: AGEVOLAZIONI E RIDUZIONE DI TRIBUTI <hr/> L'obiettivo è finalizzato alla promozione di iniziative per il recupero del patrimonio abitativo nel centro storico. In particolare si prevede, sulla base della normativa statale e regionale vigente, in particolare LR n.11/2017, di avvalersi, in via sperimentale, della possibilità di concedere agevolazioni e riduzioni tributarie(Costo di costruzione) a soggetti che intendano realizzare interventi di recupero di abitazioni nel centro storico.	10%	Si valuterà l'attività realizzata e i risultati raggiunti	Approvazione delibera e n. richieste di agevolazione gestite	31.12.2018 31.12.2019	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Ass. Luigi Cuccureddu

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

Sulla base delle indicazioni PEG, il settore ha predisposto apposita proposta di deliberazione per la concessioni delle agevolazioni previste dalla norma. La deliberazione è stata approvata dal C.C. con atto n.26 del 30.7.2018 introducendo le seguenti agevolazioni:

- 1) *riduzione del 60% del contributo complessivo di costruzione per gli interventi di nuova costruzione (laddove possibili e come individuati nel P.P.C.S) al fine di combattere il fenomeno dello spopolamento dei centri storici (Zona A) e dei centri di antica e prima formazione;*
- 2) *riduzione del 30% del contributo complessivo di costruzione per gli interventi edilizi finalizzati al riuso, anche con mutamento di destinazione d'uso, del patrimonio edilizio esistente e dismesso. Se l'intervento include nuove costruzioni o ampliamenti, ai relativi volumi non si applica la presente riduzione;*
- 3) *riduzione del 15% del contributo di costruzione per gli interventi di edilizia bioclimatica o finalizzati al risparmio energetico.*

Nonostante la pubblicizzazione della possibilità offerta dal disposto normativo l'attività edilizia nel centro storico, pur presente, è risultata relativa sostanzialmente ad interventi di restauro e risanamento conservativo di immobili già abitati. Pertanto non si è riscontrato interesse da parte della cittadinanza o da parte della generalità dei proprietari.

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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3.4.1) 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	Personale coinvolto e Referente politico
3.4.1.1	OBBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI IN FORMA ASSOCIATA <hr/> 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, anche in vista dell'aggiudicazione ed avvio del nuovo appalto dal 2018, 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.	60%	Quantitativo raccolta differenziata rifiuti	Mantenimento miglioramento percentuali raccolta differenziata rifiuti	31.12.2018 31.12.2020	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Op. Gavino Zentile Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Analogamente al 2017 ed agli anni precedenti 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 2018 pari al 68,82% con un leggerissimo calo rispetto al 2017 (69%), flessione che, di tutta evidenza, non è imputabile a questo settore, trattandosi di dati numerici estrapolati dal macro dato relativo all'intera Unione dei Comuni e suddiviso per utenti. 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		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3.4.1) 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	Personale coinvolto e Referente politico
3.4.1.2	<u>OBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI CONFERIMENTO RIFIUTI PRESSO L'ECOCENTRO COMUNALE</u> L'obiettivo, complementare a quello che precede, si prefigge di garantire il costante miglioramento della gestione dell'Ecocentro comunale, dopo la sua apertura dello scorso anno. 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 della gestione della struttura nell'ambito del progetto di revisione dell'appalto rifiuti di cui è prevista l'aggiudicazione nel corso dell'anno 2018..	60%	Si valuterà l'attività realizzata ed il quantitativo di rifiuti differenziati conferiti	Ottimizzazione ed ampliamento quantità e tipologia rifiuti conferiti presso Ecocentro, e miglioramento percentuali raccolta differenziata rifiuti	31.12.2018 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Ing. Michele Fois <u>Collaboratori:</u> Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Op. Gavino Zentile <u>Referente politico:</u> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Nel 2018 il servizio in autonomia dell'ecocentro comunale, a seguito di convenzione con il CDC RAEE procede con aperture due volte la settimana, grazie all'intervento di 2 dipendenti comunali. Dai report forniti dal CDC risultano complessivamente smaltite circa 8 tonnellate di RAEE. Vi è da segnalare che, in ogni caso, il cittadino ha la possibilità e la facoltà di non usufruire del servizio, il quale è comunque garantito dalla raccolta degli ingombranti effettuata dal gestore del servizio RR.SS.UU.

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	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020
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 MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.4.2) Avvio ed ottimizzazione 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	Personale coinvolto e Referente politico
3.4.2.1	OBIETTIVO: COLLABORAZIONE E GESTIONE PROGRAMMI AMBIENTALI DELL'UNIONE ANGLONA: PROGETTI "CASA DELL'ACQUA"- "BIKE SHARING" E "STAZIONI SERVIZIO ELETTRICI" L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione nel ns centro ad iniziative di carattere ambientale programmate dall'Unione dei Comuni Anglona che prevedono la attivazione di un servizio di fontana pubblica di distribuzione di acqua microfiltrata con la dislocazione nei diversi centri dell'Unione di apposite "Case dell'acqua" e consentirà un abbattimento del consumo delle bottiglie di plastica. Complementare a questo è prevista l'attivazione di un servizio di "Bike sharing" con utilizzo di biciclette elettriche con relative postazioni di ricarica e dell'installazione di "Stazioni di servizio" per ricarica elettrica di auto e altri veicoli. il settore intratterrà i rapporti con l'unione e provvederà alla cura di ogni adempimento gestionale finalizzato all'avvio effettivo del servizio entro i tempi previsti dall'ente finanziatore.	30%	Si valuterà l'attività realizzata ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati	Avvio del servizio di fontana pubblica "Case dell'acqua" Avvio del servizio di "Bike sharing" Installazione "Stazioni di servizio" per ricarica auto e veicoli elettriche	30.06.2019 30.06.2019 31.12.2019	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Le attività sono di stretta pertinenza dell'Unione dei Comuni, per quanto di competenza si sono avviati i rapporti con i tecnici professionisti, i lavori sono attualmente in corso e, come da riscontri avuti dal RUP, saranno portati a conclusione entro dicembre 2019.

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. 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.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2018-2020		
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 MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3.4.2) Avvio ed ottimizzazione 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	Personale coinvolto e Referente politico
3.4.2.2	OBBIETTIVO: RIQUALIFICAZIONE, AMMODERNAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA L'obiettivo si prefigge di promuovere e sostenere nel triennio, anche per stralci operativi, iniziative ed azioni finalizzate al potenziamento, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica, ormai in gran parte vetusto e non adeguato alle nuove tecnologie, soprattutto in funzione di miglioramento ambientale. Il Settore è impegnato, sulla base delle direttive impartite, ad individuare le procedure amministrative idonee per il raggiungimento dell'obiettivo e preferibilmente quelle previste nell'ambito del partenariato pubblico-privato (Project financing, Concessione, Contratto disponibilità).	40%	Riqualificazione ed efficientamento impianto illuminazione pubblica	Avvio procedure di gara e individuazione concessionario Avvio concessione e conclusione lavori di Riqualificazione ed efficientamento impianto illuminazione pubblica	30.04.2019 01.07.2019 31.12.2019	Referente gestionale: Ing. Michele Fois Collaboratori: Dr. Francesco Sanna Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori Referente politico: Sindaco Antonello Cubaiu

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

Trattasi di obiettivo programmato per il 2019. Alla data della presente relazione, risulta pervenuta una proposta da parte di una società privata che è in valutazione preliminare da parte del Responsabile del Settore. Le interlocuzioni avviate nel 2017 e nel 2018, salvo quest'ultima, non hanno avuto buon esito.

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 possono essere ritenuti 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. 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 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 27 Giugno 2019

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