



# 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 2019/2021**

(Allegato “A” alla Relazione sulla performance – Anno 2019)

# RELAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2019

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021				
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione:</b> Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione  <b>MISSIONE 01:</b> Servizi generali, istituzionali e di gestione	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 <b>(*ALL.2)</b>	<p><b>OBIETTIVO:</b> 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 2019-2021 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>	40%	Si valuterà l'attività svolta e i risultati conseguiti	Gestione adempimenti ANAC e attuazione obblighi annuali trasparenza previsti con caricamento automatico/manuale dati nella sezione Amm. Trasparente.  Predisposizione Tabella Responsabili Trasparenza e relativi obblighi ex D.Lgs 97/2016 in PTPC	01.01.2019 31.12.2021   31.01.2019 o entro termini legge	<p><b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna</p> <p><b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau</p> <p><b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu</p>

(\*ALL) – Obiettivo valutabile ai fini della misurazione della performance organizzativa di tutti i settori operativi del Comune

## 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 del passato 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. Questa criticità, è continuata nell'anno in quanto la software house non è intervenuta per la risoluzione del problema.

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 2019" di cui alla delibera ANAC n. 141/2019 è regolarmente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Si è inoltre provveduto ad aggiornare la sezione "Trasparenza" prevista nel PTPC 2019-2021 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 2019-2021 con deliberazione della G.C. n.40 del 29.03.2019, 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, con regolarità e 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, che deve ritenersi parziale per il dipendente M.Fois che, con decorrenza dal 1.9.2019, è stato collocato in aspettativa a seguito di incarico di Dirigente conferito da altro Comune. Nessuna altra criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione:</b> Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione  <b>MISSIONE 01:</b> 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 <b>(*ALL.3)</b>	<b>OBIETTIVO:</b> 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 dal proseguo dell'attività di costante revisione, in funzione semplificativa, delle schede di mappatura dei processi allegata al PTPC. 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.	40%	Si valuterà l'attività svolta e i risultati conseguiti	Attuazione misure PTPC vigente  Revisione annuale schede di mappatura dei processi  Predisposizione adempimenti e relazione annuale, aggiornamento piano triennale anticorruzione 2019-2021	01.01.2019 31.12.2019  31.12.2019  31.01.2019 o entro termini legge	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna <b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

(\*ALL) – Obiettivo valutabile ai fini della misurazione della performance organizzativa di tutti i settori operativi del Comune

**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.40 del 29.03.2019. 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 2019 e sui risultati conseguiti.

Il contenuto del PTPC 2019-2021 conferma l'impostazione dell'anno passato, con un approfondimento sugli adempimenti della trasparenza e su quelli anticorruzione suggeriti dall'autorità nazionale nel PNA e suoi aggiornamenti annuali, ivi compresi gli accorgimenti per i piccoli comuni. Il PTPC 2019-2021 in particolare recepisce la novità introdotta dalla deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018 che consente, ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti in cui non si sono realizzati fatti corruttivi né sono intervenuti significativi mutamenti organizzativi, di poter deliberare la conferma per il 2019/2021 del PTPCT del triennio precedente ed è appunto quello che è stato fatto dal Comune di Nulvi non mancando però di integrare il documento con alcune correzioni/integrazioni del precedente

piano che sono rese necessarie alla luce della esperienza maturata. In particolare con il PTPC 2019-2021 si è continuato nell'azione di completamento della mappatura dei processi, che ha costituito un elemento di novità qualificante per il PTPC 2018-2020 del Comune di Nulvi e che, appunto, con il PTPC del nuovo triennio, è stata ulteriormente aggiornata e semplificata nelle fasi ed azioni previste forse in una forma iniziale troppo eccessiva ed invasiva anche se necessaria per scovare, all'interno del singolo procedimento, ogni possibile spazio di rischio corruttivo.

**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 può dirsi 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 anche se permangono aspetti critici riferiti alla realizzazione completa di misure comunque complementari che non intaccano minimamente la caratteristica del Comune come 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 2019-2021
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.3 – Gestione efficiente e responsabile:</b> Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.  <b>MISSIONE 01:</b> 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 <b>(*ALL.4)</b>	<b>OBIETTIVO:</b> 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 <b>massimo risparmio</b> ed assicurando ai cittadini, per quanto possibile, il mantenimento di normali livelli di apprezzamento dei servizi erogati.	25%	Vedi indicatori Parte II°: Si valuterà l'attività realizzata nell'anno e i risultati conseguiti.	Produzione documenti (delibere, determine contratti, ordinanze etc) e gestione budget in linea con standard precedenti	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Dr. Francesco Sanna <b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Assessore Marta Meloni

**(\*ALL)** – Obiettivo valutabile ai fini della misurazione della performance organizzativa di tutti i settori operativi del Comune

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

L'attività di gestione amministrativa svolta nel corso del 2019 ha evidenziato quanto segue (Rif. Relazione sulla performance 2019):

a) L'analisi dei dati consente di affermare che, in generale, la gestione del budget di spesa corrente è aumentato rispetto all'anno precedente salvo una leggera flessione per quello del settore Socio-Assistenziale che, insieme al settore finanziario, gestiscono la quasi totalità del budget dell'ente che è altresì fortemente condizionato da fattori esterni (Import contributi annuali RAS, Stato etc). E' invece in diminuzione il dato relativo alle somme impegnate dai settori, salvo modesti aumenti per Segreteria e Polizia Municipale. Registra invece un balzo negativo e considerevole la performance relativa al rapporto somme impegnate su assestato che si attesta complessivamente al 79,07% con una riduzione significativa (-6,74%) rispetto allo scorso anno. Peggiorativa è anche la performance per tutti i settori, considerati singolarmente. L'analisi specifica sul risultato della performance per i singoli settori evidenzia comunque che il calo non è sostanzialmente imputabile all'apporto o all'impegno del personale quanto piuttosto a fattori tecnici e/o esterni contingenti. Si ribadisce infatti che il dato della performance è in realtà 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, contributi nel settore Tecnico o in quello di

Segreteria, AA.GG./Demografici, per le consultazioni elettorali. Al netto di tutto questo, si ritiene che la capacità di impegno della spesa complessiva si assesti su livelli molto buoni ed apprezzabili.

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 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 (Vedi par.5.1.1 della relazione). I risultati sono pertanto perfettamente coerenti con gli obiettivi operativi previsti dalla **strategia 1.3. "Gestione efficiente e responsabile"** del PEG 2019-2021.

b) I dati sopra riportati confermano un andamento ormai consolidato caratterizzato, appunto, da un forte calo della produzione documentale dall'anno 2012 e, soprattutto, degli atti più significativi dell'andamento della gestione, come le determinazioni e liquidazioni. Si evidenzia che, in particolare, il dato relativo alle liquidazioni è comunque influenzato dalla standardizzazione della relativa procedura che accorpa in unico atto molteplici liquidazioni, prima del 2017 gestite generalmente in forma singola. La produzione documentale è invece sostanzialmente e complessivamente stabile per le deliberazioni di Giunta e Consiglio anche se il 2019 si caratterizza per la diminuzione delle deliberazioni consiliari e per l'aumento invece di quelle della giunta. Aumenta altresì il dato delle ordinanze e dei contratti.

Si conferma nel 2019 l'inversione di tendenza sul fronte degli atti edilizi che risultano, per la prima volta dopo tanti anni, in netta ripresa e addirittura superiori 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, certamente dai vincoli di spesa e di finanza pubblica imposti dalle leggi, anche se ultimamente attenuati, 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. Sembra in ripresa la situazione relativa ai lavori pubblici che registra una inversione rispetto agli scorsi anni, come dimostrato dall'aumento del numero dei contratti stipulati, quasi tutti riferiti a lavori.

**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 aggiunge il dato relativo alla gestione di competenza che ha registrato consistenti risparmi anche nel 2019 (€ 228 mila di avanzo al netto quote accantonate/vincolate) 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 molto buona, anche grazie alla risoluzione della vertenza FRI.EL salvo alcune criticità rilevate (forte indebitamento pro capite). 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 2019-2021
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.3 – Gestione efficiente e responsabile:</b> Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBIETTIVO:</b> 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 nella gestione del contenzioso aperto con FRI.EL Anglona in merito al rispetto della convenzione sul parco eolico che la società, dal 2014, non ha inteso più rispettare e che è già stato oggetto di causa c/o Tribunale Sassari(Clausola arbitrale). E' demandato al segretario comunale, unitamente ai competenti responsabili di Settore e sulla base delle direttive dell'organo politico, curare ogni aspetto gestionale della vertenza che, per l'anno 2019, deve essere indirizzata principalmente verso una soluzione conciliativa, rinegoziando l'accordo, anche alla luce delle novità introdotte dall'Art.1,c.953, della Legge n.145/2018(Stabilità 2019).	15%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno per il raggiungimento dell'obiettivo di recupero e conferma delle entrate FRI.EL	Chiusura vertenza con nuovo accordo rinegoziato ex Legge n.145/2018 che preveda recupero crediti e conferma gettito futuro	31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna <b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra Michele Fois  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Come già preannunciato con la relazione dello scorso anno, la situazione di stallo nella vertenza 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, finalmente, dopo lunghissime ed estenuanti trattative andate avanti per l'intero anno si è addivenuti ad un componimento amichevole della vertenza con l'approvazione, con deliberazione del Consiglio comunale n.24 del 6 Dicembre 2019, di un nuovo accordo valido fino alla scadenza della concessione. La Società FRI.EL Anglona ha regolarmente provveduto al versamento dei proventi arretrati. Di pari passo è stato adeguato il FCDE sul rendiconto 2019 che è stato quantificato in € 168.161,34. Si consideri in proposito che il risultato di amministrazione 2018(€ 759 mila ca)era 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 il Comune, e per esso il personale interessato, ha gestito egregiamente la vicenda per come si è sviluppata durante l'anno, sulla base delle direttive dell'organo politico. L'obiettivo del mantenimento del gettito dai proventi del Parco eolico può dirsi finalmente realizzato e il Comune potrà contare per il futuro su risorse certe per programmare lo sviluppo dei servizi a beneficio della comunità.

**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, che deve ritenersi parziale per il dipendente M.Fois che, con decorrenza dal 1.9.2019, è stato collocato in aspettativa a seguito di incarico di Dirigente conferito da altro Comune. Nessuna altra criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane:</b> Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese  <b>MISSIONE 01:</b> Servizi generali, istituzionali e di gestione		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
1.4.1.2	<b>OBIETTIVO:</b> NUOVE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE: REGOLAMENTAZIONE ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO E DEFINIZIONE NUOVI CRITERI GRADUAZIONE E PESATURA P.O. ===== L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle nuove disposizioni previste dal CCNL del 21.5.2018 in materia di articolazione dell'orario di lavoro e di posizioni organizzative, considerato che, per queste ultime, la disciplina previgente andrà a scadenza il 20.5.2019. Nel dettaglio si prevede la predisposizione ed approvazione, nel rispetto delle relazioni sindacali previste, di un nuovo regolamento in materia di articolazione dell'orario di lavoro del personale, ivi compresa la disciplina della flessibilità oraria e nuovi orari di apertura di uffici e servizi in particolare, come anche di un regolamento disciplinante i nuovi criteri per la istituzione delle P.O., nomina e revoca dei rispettivi titolari, criteri per la corresponsione dell'indennità di posizione e risultato, nonché la gestione degli adempimenti successivi.	15%	Regolamento articolazione orario di lavoro e adempimenti successivi  Regolamento sulle posizioni organizzative e adempimenti successivi	Approvazione nuovo regolamento e definizione orari di apertura al pubblico uffici e servizi  Approvazione nuovo regolamento  Istituzione, pesatura e graduazione nuove P.O.	31.03.2019  30.04.2019  20.05.2019	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna  <b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu

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

L'attività gestionale finalizzata a garantire l'applicazione nell'ente delle nuove disposizioni contrattuali previste dal nuovo CCNL Funzioni locali del 21.5.2018 è proseguita nel 2019 con lo studio, elaborazione, condivisione, anche sindacale, del nuovo regolamento in materia di articolazione dell'orario di lavoro e con la definizione, mediante conseguente ordinanza sindacale, dell'orario di apertura al pubblico di uffici e servizi del Comune. Il regolamento, approvato dalla GC con deliberazione n.27 del 28.2.2019, recepisce e disciplina nel dettaglio ogni aspetto demandato dal CCNL ed in particolare, per la sua novità, l'istituto della flessibilità oraria. Con successiva ordinanza n.11 del 9 Aprile 2019 il Sindaco ha disciplinato l'orario di apertura al pubblico di uffici e servizi.

Allo stesso modo, si è concluso nel 2019, stante la mole degli adempimenti richiesti dal nuovo CCNL, il procedimento di regolamentazione delle posizioni organizzative, la cui regolamentazione, comprendente le norme per l'istituzione, nomina, revoca, graduazione etc, è stata oggetto di apposito atto regolamentare approvato definitivamente con 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 del

nuovo CCNL. Di seguito è stato avviato il percorso di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative e la nomina dei responsabili di settore in base alle nuova disciplina contrattuale, conclusosi, rispettivamente, con l'emanazione degli appositi decreti sindacali.

**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'obiettivo è stato realizzato. I risultati raggiunti, pur con le criticità oggettive riscontrate, sono assolutamente soddisfacenti ed in linea 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. 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane:</b> Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> GESTIONE DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA IN APPLICAZIONE DEL CCNL DEL 21.5.2018 ===== 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 piena operatività dal 2019 delle norme previste dal CCNL del 21.5.2018. L'obiettivo per il corrente anno, secondo le opportune direttive datoriali, è quello di avviare e concludere il processo di contrattazione per la stipula di un CCI di valenza giuridica triennale ed economica annuale che si dovrà concludere entro tempi brevi al fine di non causare ritardi nella continuità di erogazione delle indennità al personale dipendente.	20%	Stipula CCI triennale giuridico e di valenza economica annuale	Stipula nuovo CCI 2019-2021	31.03.2019	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna <b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Com'è noto, il nuovo CCNL Funzioni locali del 21.5.2018 ha reso molto più complessa la tematica relativa alla predisposizione e gestione della contrattazione a livello aziendale che deve essere concepita per un periodo giuridico di n.3 anni e con la disciplina di numerose materie obbligatorie, motivo questo che ha impegnato la struttura competente ad un lavoro complesso ed articolato comunque concluso agli inizi dell'anno. Infatti il procedimento per addvenire alla stipula del nuovo CCI di valenza giuridica triennale, ed economica annuale, 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'obiettivo è stato completamente realizzato. Il Contratto a livello decentrato è stato regolarmente approvato ed attuato nel 2019 evitando ogni possibile interruzione nella erogazione del dovuto al personale dipendente. 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane:</b> Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese  <b>MISSIONE 01:</b> 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 e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
1.4.4.1	<b>OBBIETTIVO:</b> STUDIO, ANALISI, PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE ===== L'obiettivo, di carattere continuativo annuale, 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 una nuova rielaborazione delle procedure e criteri per la valutazione della performance. Si prevede infatti di rielaborare ed aggiornare nell'anno la metodologia di valutazione del personale, attualmente gestita in forma autonoma dall'ente. Rientrano nell'obiettivo anche 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), con 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.	35%	Approvazione Relazione sulla performance  Approvazione PEG Aggiornamento Triennio  Nuova metodologia di valutazione del personale	Approvazione Relazione sulla performance anno precedente  Approvazione PEG Triennio 2019-2021  Approvazione nuova metodologia di valutazione del personale dipendente valevole dall'anno 2019	30.06.2019  31.05.2019  31.07.2019	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna <b>Collaboratori:</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu Ass. Marta Meloni

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

Come ormai adempimento consolidato, 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. 72 del 27.06.2019 è stata approvata la relazione sulla performance riferita ai risultati conseguiti nell'anno 2018 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 2019-2021, e della contestuale nota di aggiornamento del DUP per lo stesso triennio, si è provveduto ad avviare gli incontri e le consultazioni in vista dell'aggiornamento della nuova programmazione a livello gestionale e, con deliberazione GC n. 65 del 06.06.2019, è stato definitivamente approvato il PEG – Aggiornamento triennio 2019-2021 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, ed è stata confermata con deliberazione della GC n.79 del 11.7.2019.

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

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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.5 - Modernizzazione regolamentare:</b> Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna  <b>MISSIONE 01:</b> 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><b>OBIETTIVO:</b> PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONCESSIONE STRUTTURE COMUNALI</p> <p>=====</p> <p>L'obiettivo è finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione di un <b>regolamento per la disciplina delle concessioni in uso di impianti e strutture del patrimonio comunale</b> 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 è stato sospeso nel 2018 per sopravvenute esigenze amministrative prioritarie del gruppo di studio e slitta al 2019 con la finalità di definire 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	31.12.2019	<p><b>Referente gestionale:</b>            Francesco Sanna  <b>Collaboratori (Gruppo Studio):</b>            Giovanni Antonio Serra            Giovanni M. Manconi            Mario Armando Murgia            Michele Fois            Gabriella Sanna/Rina Cadau</p> <p><b>Referente politico:</b>            Ass. Marta Meloni            Ass. Elvira Decortes            Ass. Francesco Caddeo</p>

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

Come già relazionato lo scorso anno, l'iter di realizzazione dell'obiettivo subisce interruzioni continue determinate dalla necessità di fronteggiare adempimenti amministrativi di carattere prioritario che, alla fine, ne hanno determinato l'accantonamento e se ne proporrà 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**. L'attività realizzata infatti, attribuibile al Segretario comunale, è ancora limitata alla stesura di una prima bozza di regolamento, peraltro parziale e ancora da verificare con i Responsabili di settore e con i referenti politici. Attualmente lo stato di realizzazione può essere quantificato in una percentuale del 30%. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è comunque da imputare sostanzialmente a fattori contingenti, ed in primis al fatto che trattasi di obiettivo non prioritario che, inevitabilmente, viene sospeso per dar corso ad altre priorità individuate via, via nel tempo, dall'amministrazione. Nessuna altra criticità particolare da segnalare.

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

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, per le ragioni prima esposte, non ha partecipato fattivamente e con impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto NON in linea con le attese. Nessuna responsabilità può essere comunque addebitata al personale 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.5 - Modernizzazione regolamentare:</b> Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBIETTIVO:</b> PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO CONCESSIONE CONTRIBUTI ===== L'obiettivo è finalizzato all'approvazione di un <u>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</u> . L'obiettivo, già previsto nel 2018, è stato sospeso per sopravvenute esigenze amministrative prioritarie del gruppo di studio e slitta al 2019. Il testo dovrà esaltare, per quanto possibile, la competenza gestionale e minimizzare ogni possibile discrezionalità. Allo scopo sarà costituito apposito gruppo di studio composto dai Responsabili di settore e coordinato dal Segretario comunale.	30%	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	31.10.2019	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna <b>Collaboratori(Gruppo Studio):</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Ass. Elvira Decortes

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

L'iter realizzativo dell'obiettivo è sospeso. La bozza, curata dal Segretario comunale, che è stata predisposta lo scorso anno, è ancora in consultazione da parte degli amministratori e nessun input è stato dato alla struttura per proseguire nel lavoro. Il necessario raccordo con le istituzioni in vista dell'inserimento di eventuali modifiche e/o integrazioni non si è mai perfezionato, determinando il momentaneo accantonamento dell'attività a causa di altre, contingenti, priorità politico-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 espone, **non può dirsi realizzato**. L'attività realizzata lo scorso anno infatti, attribuibile al Segretario comunale e concretizzatasi nella stesura di una prima bozza di regolamento, è ancora da verificare con i referenti politici e dunque in fase di stallo. Attualmente lo stato di realizzazione può essere quantificato in una percentuale del 50% e per questo motivo se ne proporrà la definizione nel prossimo PEG. Anche in questo caso, il mancato

raggiungimento dell'obiettivo è comunque da imputare sostanzialmente a fattori contingenti, ed in primis al fatto che trattasi di obiettivo non prioritario che, inevitabilmente, viene sospeso per dar corso ad altre priorità individuate via, via nel tempo, dall'amministrazione. Nessuna altra criticità particolare da segnalare.

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

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG, per le ragioni prima esposte, non ha partecipato fattivamente e con impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto NON in linea con le attese. Nessuna responsabilità può essere comunque addebitata al personale 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.5 - Modernizzazione regolamentare:</b> Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI ===== L'obiettivo, già previsto ed avviato negli anni passati, è slittato ulteriormente al 2019 in attesa delle norme attuative della riforma del pubblico impiego approvata con il D.Lgs n.74 e 75/2017 e di sopravvenute esigenze amministrative prioritarie del gruppo di studio. E' finalizzato allo studio, analisi, predisposizione ed approvazione del nuovo <b>regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi comunali</b> 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.	50%	Predisposizione nuovo regolamento di organizzazione uffici e servizi	Approvazione nuovo regolamento (Testo Unico) di organizzazione uffici e servizi	31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Francesco Sanna <b>Collaboratori (Gruppo Studio):</b> Giovanni Antonio Serra Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

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

Come già detto in passato, si tratta 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, e da ultimo, quelle approvate dal parlamento con la Legge n.56/2019 (cd Concretezza nella PA). L'iter realizzativo è comunque proseguito nell'anno ed è stata elaborata una bozza della 2^ parte del regolamento, quella più corposa, riferita alle norme di accesso agli impieghi presso l'ente. Il lavoro è proseguito nel 2020, in particolare durante il periodo emergenziale della pandemia da virus Covid-19, ed attualmente, al momento della redazione della presente relazione, il lavoro è stato finalmente concluso e l'obiettivo è stato realizzato con l'approvazione del nuovo regolamento con deliberazione GC n. 62 del 4.6.2020. Il regolamento consta di n. 3 parti, 15 Titoli, n.139 articoli, 93 pagine e n.4 allegati ed è concepito per dotare il Comune di un testo unificato (Testo Unico) delle norme regolamentari in materia di organizzazione degli uffici e servizi, di sistemi di valutazione del personale e strumenti collegati (ciclo della performance, disciplina posizioni organizzative, nucleo di valutazione etc), delle modalità di redazione, conservazione e pubblicazione degli atti deliberativi e gestionali, regolamentazione pubblicazioni legali e in Amm.ne Trasparente nonché disciplinante le

procedure di accesso agli impieghi, a qualsiasi titolo (Tempo indeterminato, determinato, mobilità, utilizzo graduatorie, incarichi art.90 e 110 TUEL, etc). Sostituisce il vecchio regolamento del 2012, in verità molto scarno nei contenuti, e diversi altri regolamenti, alcuni dei quali già datati nel tempo.

**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 e pur con ritardo, data la sua complessità intrinseca, **può dirsi finalmente realizzato**. Ha richiesto molto tempo ma viene consegnato all'ente uno strumento importantissimo per l'attività dell'ente, flessibile, perché facilmente modificabile alla bisogna, unico, perché racchiude in se tutte le tematiche tra loro correlate in un'unica visione, e che, si spera, duri nel tempo. 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 (Attività svolta in sostanza dal Segretario comunale), per le parti di competenza, ha comunque partecipato fattivamente e con impegno alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese.

# 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. Tale apporto deve ritenersi parziale per il dipendente M.Fois che, con decorrenza dal 1.9.2019, è stato collocato in aspettativa a seguito di incarico di Dirigente conferito da altro Comune. Nessuna criticità particolare da rilevare in merito al raggiungimento del risultato, complessivamente considerato.

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

# RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO PERSONALE TRIBUTI E SISTEMI INFORMATICI ANNO 2019

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.1 - Modernizzazione informatica:</b> Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi  <b>MISSIONE 01:</b> 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 (*ALL.1)	<b>OBIETTIVO:</b> OTTIMIZZAZIONE GESTIONE INTEGRATA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA. DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI GESTIONALI	25%	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)	01.01.2019 31.12.2021  30.09.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Dr. Francesco Sanna . Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> 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, in particolare è stato acquisito ed implementato il software per la gestione documentale dei contratti, 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). Sono stati utilizzati definitivamente i nuovi format per le delibere di Giunta che sono completamente gestite in digitale mentre per quelle di Consiglio si è in attesa dell'adeguamento del Regolamento di funzionamento del Consiglio stesso. È stato utilizzato inoltre apposito monitor per la gestione delle sedute della GC durante le quali le proposte in discussione risultano visibili su schermo e non più con stampa delle diverse copie su carta. Sono state risolte le criticità, nella organizzazione dei flussi informatici e nella compatibilità dei software di firma, ed è stata avviata al termine dell'anno anche la gestione totalmente digitalizzata degli atti di liquidazione.

**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 ed in continua evoluzione, è stata inoltre implementata la funzione di caricamento dei DURC in procedura finanziaria che, in sincronia con quella degli atti amministrativi, avverte gli operatori della presenza di un DURC scaduto.

**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 2019-2021
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.1 - Modernizzazione informatica:</b> Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi  <b>MISSIONE 01:</b> 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 (*FTP.1)	<b>OBBIETTIVO:</b> CONSOLIDAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE ADEMPIMENTI CONTABILITA' ARMONIZZATA 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 programmatico (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>	45%	Gestione e consolidamento adempimenti della nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs n.118/2011	Nota aggiornamento DUP e Bilancio previsione finanziario 2019-2021  Revisione Residui, FPV e Rendiconto 2018  DUP 2020-2022  Nota agg.to DUP e Bilancio 2020-2022	31.03.2019  30.04.2019  31.07.2019  31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Dr. Francesco Sanna Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> 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, dopo la fase iniziale avviata negli anni precedenti, ha impegnato la struttura comunale nel consolidamento degli adempimenti di contabilità più importanti. Sono stati così predisposti nell'anno il riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2018 (GC 43 del 11.04.2019), è stato predisposto, compresa la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione 2019-2021 poi approvato con deliberazione CC n.4 del 24.03.2019, approvato il rendiconto di gestione 2018 (CC n.6 del 18.04.2019), il DUP (Documento Unico di Programmazione) del triennio 2020-2022 (GC n.83 del 18.07.2019 – CC 14 del 25.07.2019).

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

L'attività contabile svolta nell'anno ha contribuito ad acquisire maggiori conoscenze sul nuovo sistema di contabilità e dei suoi principi, così come del software gestionale in uso. Sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti, comunque contenuti entro le scadenze di legge (anche se con qualche ritardo rispetto ai tempi

indicati nel PEG). Non si segnalano criticità particolari se non quelle connesse alle difficoltà di assimilazione e complessità nella gestione delle nuove regole contabili particolarmente invasive ed impegnative rispetto a quelle del passato, in alcuni casi si hanno ancora difficoltà applicative ma le criticità stanno andando si stanno superando gradualmente. 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, anche da parte dei sostituti che si sono trovati per la prima volta ad applicare di persona la normativa soprattutto con riferimento alla conservazione dei residui. 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.1 - Modernizzazione informatica:</b> Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> 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, concluse le procedure di adesione ed accredito c/o AGID, già perfezionate da tempo, si intende finalmente avviare nel 2019 la sperimentazione del progetto PAGOPA, ancora in stand-by per problemi tecnici tra la software house comunale e la piattaforma pagamenti su cui operare che, comunque, sono in via di definizione. 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	31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Altro Personale (flessibile, tirocinanti etc)  <b>Referente politico:</b> 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 in itinere: Sono infatti stati individuati e nominati entro i termini il Partner Tecnologico, Intermediario Tecnologico ed è stato nominato il Referente dei pagamenti. Sono state effettuate due giornate di formazione dal Responsabile del Settore Finanziario e AA.GG. Il sistema informatico, dal punto di vista interno, è pronto all'avvio del nuovo sistema dei pagamenti che non è stato possibile avviare entro i termini previsti dal PEG in quanto persistono tutt'ora difficoltà nelle abilitazioni che AGID deve rilasciare agli enti all'utilizzo della piattaforma. La procedura è comunque in fase di avanzamento e si prevede di concludere l'iter e l'avvio del sistema entro i primi mesi del 2020, aderendo alla opportunità fornita dalla R.A.S. di aderire alla piattaforma PAGP PA appositamente messa a disposizione degli uffici regionali e degli enti locali.

**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, ha inciso negativamente anche la carenza di personale nel settore che non ha consentito di poter seguire con assiduità il procedimento. L'obiettivo non può dirsi realizzato nell'anno, ma è evidente che il ritardo è dipeso da fattori esterni alla volontà del personale coinvolto, ha inciso negativamente anche la carenza di personale nel settore che non ha consentito di poter seguire con assiduità il procedimento.

**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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.3 – Gestione efficiente e responsabile:</b> Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBIETTIVO:</b> 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, vincoli 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 di bilancio	Rispetto vincoli di spesa e di bilancio	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Assessore Marta Meloni

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

Nel corso dell'anno 2019, come ormai consuetudine, sono state effettuate verifiche continue e costanti, finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Nel contempo, da parte del Responsabile finanziario e dal Segretario comunale, sono state anche impartite direttive ai responsabili per il contenimento della spesa autorizzata, qualora necessario, nonché quelle resesi necessarie per gestire le novità nell'utilizzo del nuovo strumento, l'FPV (Fondo pluriennale vincolato), soprattutto in parte investimento, introdotto dai nuovi principi contabili in vigore dal 2015.

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

L'obiettivo è stato realizzato e il Comune di Nulvi ha rispettato i vincoli imposti dalle regole l'anno 2019 infatti il vincolo di finanza pubblica coincide solo con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile (D.Lgs 118/2011) ed in particolare l'unico vincolo è il rispetto del risultato di competenza non negativo a rendiconto. L'Ente ha conseguito il saldo relativo al rispetto degli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica per l'esercizio 2019, ai sensi della Legge 243/2012, come modificata dalla Legge 164/2016, della Legge 232/2016 art. 1 commi da 465 a 503, come modificata dalla legge 205/2017, e in applicazione a quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS 5/2018, come modificata dalla Circolare MEF RGS 25/2018 in materia di utilizzo avanzo di amministrazione per investimenti, tenuto conto

altresì di quanto disposto dall'art. 1 comma 823 Legge 145/2018 . Non sono state rilevate criticità particolari se non quelle, ormai consolidate, relative al coordinamento dell'intera struttura in funzione dell'obiettivo, difficoltà peraltro superate prontamente ed efficacemente. Sono state superate le precedenti difficoltà relative alla nuova contabilità ed in particolare nella gestione del FPV (Fondo pluriennale vincolato) “meccanismo” comunque assimilato correttamente dei Responsabili di Settore che, per quest'ultimo anno hanno avuto minori difficoltà nella sua determinazione, se pur rimane qualche "errata" interpretazione.

**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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.3 – Gestione efficiente e responsabile:</b> Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI PRINCIPALI INDICATORI GESTIONALI ===== L'obiettivo è finalizzato a migliorare e/o mantenere entro standards adeguati gli indicatori economici a livello di ente. Gli indicatori di riferimento sono quelli di entrata (Autonomia finanziaria, impositiva, pressione tributaria, 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 piu' 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)	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna Giovanni M. Manconi Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Assessore Marta Meloni

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

Nel corso dell'anno 2019 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 2019 come di seguito esposto.

L'analisi dello stato di salute dell'ente è rilevabile anche dal confronto dei principali indicatori sintetici risultanti a rendiconto, rispetto a quello degli anni precedenti.



N	PIANO INDICATORI SINTETICI A RENDICONTO	2016	2017	2018	2019
1.1	Rigidità strutturale di bilancio	34,48%	35,90%	36,97%	36,18%
2.4	Incidenza degli accertamenti di entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	32,71%	28,57%	26,96%	24,81%
2.8	Incidenza degli incassi di entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	21,47%	16,50%	14,66%	22,75%
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	34,93%	28,71%	29,11%	33,05%
4.4	Spesa di personale pro capite	€ 320,06	€ 295,26	€ 293,03	€ 302,32
7.2	Investimenti diretti pro capite	€ 116,51	€ 132,70	€ 730,91	€ 790,66
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente sul totale residui passivi del Tit.1	121,54%	64,52%	44,01%	60,81%
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente sul totale residui di parte corrente(Tit.1-2-3)	103,95%	40,30%	29,32%	43,84%
10.4	Indebitamento pro capite	€ 1.383,81	€ 1.401,94	€ 1.409,58	€ 1.250,92
9.5	Indice tempestività pagamenti(DPCM 22.9.2014)	7,30	14,30	4,72	8,00

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

- 1) Risulta ancora elevato, anche se in leggera diminuzione, il grado di rigidità strutturale del bilancio che è ancora molto condizionato dall'elevata incidenza del debito sulla spesa corrente ma anche dall'aumento dell'incidenza della spesa di personale su quella corrente, dato questo che si ripercuote anche sul dato della spesa di personale pro capite che aumenta anche in conseguenza della diminuzione del gi abitanti;
- 2) E' in costante decremento l'incidenza delle entrate proprie sulle entrate di parte corrente. Si inverte invece il dato sull'incidenza degli incassi dopo una brusca decrescita dal 2016 in poi, fenomeno questo conseguente all'avvio del contenzioso con la società FRI.EL Anglona che ha interrotto il versamento dei proventi dalla realizzazione del parco eolico. La vertenza è stata risolta a Dicembre 2019;
- 3) Si conferma l'aumento nel 2019 degli investimenti diretti in conseguenza del buon volume di contributi accertati nel corso dell'esercizio;
- 4) Aumenta in maniera preoccupante l'incidenza dei residui attivi e passivi di parte corrente generati nell'anno a testimonianza di una performance non soddisfacente in termini di velocità di incasso e pagamento;
- 5) Diminuisce l'indebitamento pro capite da collegare alle politiche di estinzione mutui degli anni precedenti ed alla mancata accensione di nuovi mutui nell'anno che l'amministrazione si ha voluto dare come obiettivo della legislatura.
- 6) Peggiora il dato sulla tempestività dei pagamenti anche se rimane comunque molto apprezzabile.

Tra i motivi di preoccupazione che inducono ad una particolare prudenza nella valutazione dello stato di salute finanziaria del Comune, si conferma 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 31.12.2019 (€ 1.250,92) così come la diminuzione dell'incidenza del debito sulle entrate correnti, è certamente il risultato di tali politiche i cui effetti positivi sono anche fortemente ridimensionati dal costante decremento demografico come facilmente rilevabile dai dati sulla popolazione prima esposti

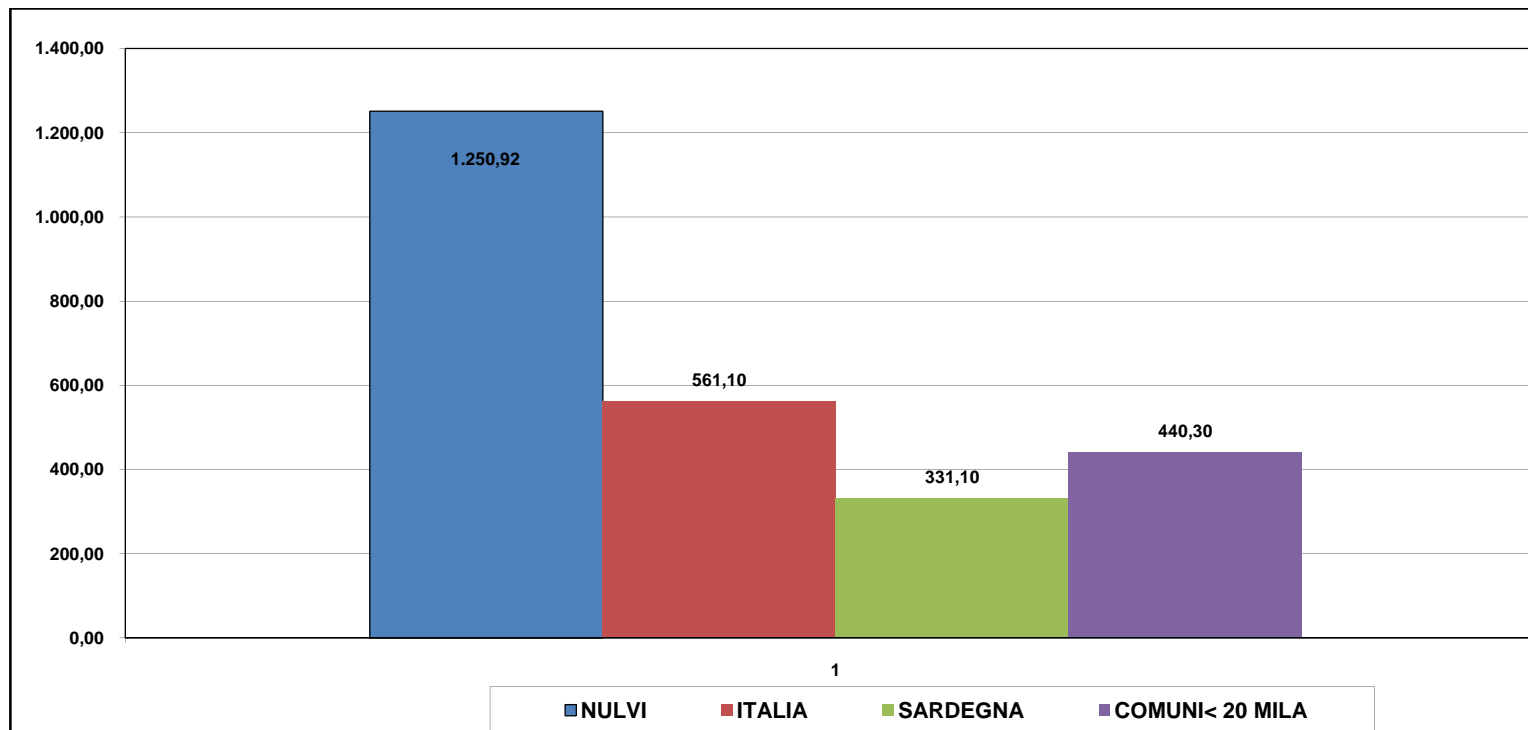


TABELLA INCIDENZA ANNUALE DEL DEBITO	2015	2016	2017	2018	2019
Impegni di spesa per interessi	€ 207.692,60	€ 197.306,10	€ 190.454,88	€ 178.489,59	€ 168.533,45
Impegni di spesa per rimborso quote di capitale(*)	€ 119.116,83	€ 142.307,26	€ 149.158,48	€ 169.071,00	€ 140.263,27
Entrate correnti(Tit.1+Tit.2+Tit.3)	€ 4.285.343,16	€ 3.655.348,42	€ 3.255.975,13	€ 3.388.140,11	€ 3.494.547,39
<b>Incidenza del debito sulle Entrate</b>	<b>7,6%</b>	<b>9,3%</b>	<b>10,4%</b>	<b>10,3%</b>	<b>8,8%</b>

**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 2019-2021
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.3 – Gestione efficiente e responsabile:</b> Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria.  <b>MISSIONE 01:</b> 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 (*FTP.2)	<b>OBIETTIVO:</b> 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 dai pesanti tagli ai trasferimenti statali e dai riflessi negativi del contenzioso con FRI.EL, la ottimizzazione nella gestione della I.U.C.(Imposta Unica Municipale), nelle sue componenti IMU, TARI, TASI, diventa obiettivo primario che mira a mantenere un buon livello di liquidità ed 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	01.01.2019 31.12.2021   31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Altro Personale(flessibile, tirocinanti etc)   <b>Referente politico:</b> 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 € 76 mila ca) il dato è in linea con gli anni precedenti, anche in considerazione che gli avvisi di accertamento sono stati consegnati negli ultimi giorni dell'anno e hanno quindi prodotto gli incassi principalmente nel 2020, è stato 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 2018. 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 2019. Il dato del 2019 è incrementato percentualmente rispetto agli anni precedenti infatti è stato pari al 77,22 rispetto allo stanziato definitivo (incremento anche in termini di valore, circa 4.000,00 in più rispetto agli incassi di competenza del 2018), mentre nel 2018 è stato del 71,02%, del 75,50% nel 2017 e del 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 report 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane:</b> Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese  <b>MISSIONE 01:</b> Servizi generali, istituzionali e di gestione		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 <b>(*FTP.3)</b>	<p><b>OBIETTIVO:</b> CONSOLIDAMENTO ORGANIZZAZIONE STRUTTURA AMMINISTRATIVA E GESTIONE DELLE NUOVE POLITICHE ASSUNZIONALI SUL PERSONALE: AGGIORNAMENTO PROGRAMMA ASSUNZIONI</p> <p>=====</p> <p>L'obiettivo, coerentemente con le previsioni del DUP 2019-2021, mira a consolidare nel triennio l'organizzazione su n.5 settori della struttura operativa comunale e ad adeguare annualmente la dotazione in base al programma triennale del fabbisogno di personale approvato dall'ente. L'obiettivo si arricchisce nell'anno delle numerose novità in materia di capacità assunzionali e vincoli di spesa introdotte nell'ordinamento con il D.L. n.4/2019 e la successiva legge di conversione(L.n.26/2019) e, da ultimo, con l'entrata in vigore del DL n.34/2019(Cd Decreto Crescita) che introduce ulteriori novità in materia di capacità assunzionali e vincoli sulla spesa di personale, rispetto al quale, al momento della redazione del presente documento, si è in attesa di ulteriori sviluppi con la conclusione dell'iter parlamentare della legge di conversione. Questa situazione determinerà una sicura revisione ed aggiornamento della politica occupazionale già approvata dall'ente che dovrà comunque proseguire con l'assunzione delle nuove figure di Istruttore Informatico Cat.C e Istruttore amministrativo Cat.C già previste nel programma attuale.</p>	20%	Consolidamento struttura organizzativa su 5 settori. Revisione, aggiornamento ed attuazione programmi sul fabbisogno del personale	Assunzione n.1 istruttore informatico Cat.C  Assunzione n.1 istruttore amministrativo Cat.C  Revisione, aggiornamento programmi sul fabbisogno del personale in base nuove norme	01.07.2019 o nuova scadenza prevista da PFP aggiornato  01.08.2019 o nuova scadenza prevista da PFP aggiornato  31.10.2019	<p><b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra</p> <p><b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna</p> <p><b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai</p>

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

A seguito della programmazione di fabbisogno di personale approvata con deliberazione della G.C. n.19 del 19.3.2018, esecutiva, sono state avviate le procedure per acquisire e valutare – nel rispetto del D.Lgs. 198/2006, delle pari opportunità tra uomo e donna – domande di personale appartenente alla categoria C, profilo di **Istruttore Informatico** in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per eventuale copertura di n. 1 posto della stessa categoria e profilo professionale, con determinazione Settore Personale n°4/19 del 29.01.2019,

si è preso atto delle infruttuose procedure di reclutamento propedeutiche all'avvio di selezione concorsuale. Con lo stesso atto si è stabilito di avviare, con separato atto, la procedura di reclutamento; in seguito con determinazione n°38/266 del 06.09.2019 è stato approvato, in ottemperanza della Delibera Giunta Comunale n° 31 del 14.03.2019 di "Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2019-2021-modifica alla dotazione organica dell'ente", l'avviso di "Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria "C", tempo pieno ed indeterminato, e profilo professionale Istruttore Informatico, presso il Settore Finanziario, Personale, Tributi e Sistemi Informatici. RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DEI DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, L.68/99, con scadenza presentazione delle domande al 31 ottobre 2019 e che lo stesso è stato pubblicato, per ritardo del Ministero di Grazia e Giustizia, in data 18.10.2019 e pertanto ha di fatto invalidato la selezione in quanto l'avviso di selezione non è rimasto in pubblicazione per almeno 15 giorni.

In data 28.11.2019 con Delibera G.M. n° 122 è stato modificato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019-2021. Con adeguamento della dotazione organica e della struttura organizzativa del Comune, con il quale è stata rinviata l'assunzione al 2020 delle figure inizialmente previste.

Nel frattempo è stato nuovamente modificato il PFP del Comune e, in ossequio alla deliberazione Giunta Municipale n°84 del 01.08.2019, è stato dato avvio all'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico Geometra a far data dal 30 settembre 2019, mediante scorrimento di graduatorie valide di pubblici concorsi banditi dall'ente con successive, approvazione elenco candidati ammessi, organizzazione del corso di formazione di cui all'art. 1, comma 362 della legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019), approvazione verbali commissione e nomina vincitore (avvenuta con Determinazione Settore Personale n°44/281 del 26.09.2019).

L'attività dell'anno è stata interessata anche dalla novità relativa al collocamento in aspettativa del Responsabile del Settore tecnico Ing. Fois a seguito del conferimento di incarico di Dirigente in altro Comune. La carenza determinatasi, peraltro non prevista, ha impegnato la struttura nella ricerca di soluzioni alternative individuate inizialmente nella modifica del piano assunzioni flessibili con la previsione di una assunzione ex art.110 TUEL con predisposizione e gestione del relativo bando fino all'assunzione e poi, a seguito di dimissioni dell'incaricato, ad individuare all'interno dell'ente una professionalità sostitutiva.

**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 connessa all'attuazione delle politiche sul personale è stata particolarmente frenetica nel 2019 e ricca di ostacoli e situazioni nuove, non prevedibili, che hanno impegnato l'amministrazione ed il settore in continue modifiche di strategie. L'anno si è comunque concluso con la registrazione di n.2 nuovi ingressi in organico (n.2 Cat. C) in luogo delle n.2 cessazioni realizzate.

L'obiettivo, dunque, al netto delle difficoltà e criticità emerse, può dirsi comunque realizzato. I risultati raggiunti sono 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.4 – Gestione ed organizzazione risorse umane:</b> Riorganizzazione uffici e servizi e una struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBIETTIVO:</b> PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROGRAMMI FABBISOGNO DEL PERSONALE FLESSIBILE ===== Complementare al precedente 1.4.1.1, 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 inserimento lavorativo 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 personale flessibile secondo modalità/tempi previsti in programmazione ente  Assunzione tirocinanti entro limite max nell'anno	01.01.2019 31.12.2019  01.01.2019 31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna  <b>Referente politico:</b> 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. 93 del 08.08.2019 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.

Il programma delle assunzioni flessibili è stato regolarmente realizzato con l'assunzione nell'anno del personale a tempo determinato (Agente PM e Istruttore Tecnico) cui si è aggiunta la gestione dell'assunzione ex art.110 TUEL a seguito collocamento in aspettativa del Responsabile Settore Tecnico Ing. Fois. Le sopraggiunte dimissioni del tecnico incaricato ex art.110 e la soluzione interna perseguita con il conferimento di incarico di responsabile ad altra Cat.D del settore ha reso necessaria la proroga della figura di Istruttore Geometra Cat. C fino alla fine dell'anno. Quest'ultimo rapporto di lavoro, per le esigenze predette, perdura tuttora.

**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, dunque, può dirsi realizzato e i risultati raggiunti, considerato il contesto di criticità emerse, sono molto soddisfacenti. 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.

**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 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<p><b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza</p> <p><b>MISSIONE 12:</b> Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia</p>	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	<p><b>OBIETTIVO:</b> GESTIONE PROGRAMMI DI INTERVENTO PER FAMIGLIE IN DISAGIO ECONOMICO: "BONUS ENERGIA"</p> <p>L'Obiettivo, in complementarità con gli altri interventi previsti dalla presente strategia, si prefigge di garantire assistenza alle famiglie in disagio economico mediante attivazione dello sportello "Bonus Energia" finalizzato all'ottenimento di agevolazioni tariffarie sui consumi di energia elettrica. La gestione dello sportello è affidata all'Ufficio economato</p>	5%	Si valuterà l'attività realizzata ed il numero utenti e pratiche gestiti	Numero utenti entro standard annuali	31.12.2019	<p><b>Referente gestionale:</b> Giovanni Antonio Serra</p> <p><b>Collaboratori:</b> Altro Personale(flessibile,tirocinanti etc)</p> <p><b>Referente politico:</b> Ass. Francesco Caddeo</p>

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

Le attività individuate dall'obiettivo gestionale si sono puntualmente realizzate nell'anno ed infatti sono state istruite n°61 domande presentate allo sportello attivo presso l'ufficio economale.

**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 è stata eseguita soddisfacendo tutte le istanze presentate, 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.

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

# RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – ANNO 2019

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.1 - Modernizzazione informatica:</b> Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi  <b>MISSIONE 01:</b> 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 (*SAD.1)	<b>OBIETTIVO:</b> CONSOLIDAMENTO GESTIONE INFORMATIZZATA NUOVI SERVIZI DEMOGRAFICI E OTTIMIZZAZIONE 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, registro DAT). Tra gli obiettivi specifici di miglioramento dell'anno è richiesto al settore di ottimizzare la gestione, già avviata lo scorso anno, del servizio di rilascio della nuova C.I.E. (Carta Identità Elettronica) ivi compresa ogni attività complementare	10%	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	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni M. Manconi <b>Collaboratori:</b> Giulia Fancellu  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Nel corso del 2019 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo completando ed adeguando le procedure informatiche che, dopo essere state regolarmente, si è entrati a regime nella gestione delle nuove 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 quattro atti di separazione (consistenti tutti in due atti distinti: uno di accordo vero e proprio ed uno di conferma nei successivi 30 giorni) e numero tre atti di divorzio (consistenti anche questi in due atti distinti: uno di accordo vero e proprio ed uno di conferma nei successivi 30 giorni) che risultano peraltro essere tutti quelli 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. Nel corso dell'anno sono state rilasciate n. 335 C.I.E., consistenti 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.1 - Modernizzazione informatica:</b> Verso la completa digitalizzazione di procedure e processi amministrativi  <b>MISSIONE 01:</b> 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 (*SAD.2)	<b>OBIETTIVO:</b> BANCHE DATI INFORMATIZZATE – ADEMPIMENTI ANPR E INFORMATIZZAZIONE 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 il caricamento, nel software gestionale, a ritroso negli anni fino al 1866, degli atti di nascita, matrimonio e di morte, attualmente gestiti ancora in forma cartacea. L'obiettivo, 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 triennio (1972/1970 con stima di n.200 atti/anno). L'obiettivo si completa con la definizione delle procedure per garantire il regolare passaggio nell'ANPR, slittata ulteriormente al 2019 per problematiche di allineamento banche dati con il software ministeriale comunque in via di definizione, non dipendenti dalla volontà degli operatori del Comune.	10%	Si valuterà l'attività realizzata ed il n. atti caricati in procedura	Caricamento atti stato civile fino all'anno 1970 nel primo anno. A seguire n.3 annualità/anno  Completamento bonifica dati archivio e definizione passaggio ANPR	01.01.2019 31.12.2021  30.06.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni M. Manconi <b>Collaboratori:</b> Giulia Fancellu  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

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

Nel corso del 2019 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo la cui realizzazione si è sviluppata nei modi e tempi previsti. In particolare si ritiene opportuno sottolineare l'avvenuto subentro in ANPR Tale subentro effettivo (avvenuto in data 12-06-2019) prevede peraltro un contributo di € 1.500,00 in favore dell'Ente, regolarmente richiesto come da norma e non ancora pervenuto. 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 1970. L'operazione di caricamento degli atti nella procedura informatizzata ha riguardato, nel dettaglio, n. 261 atti di nascita, n. 159 atti di matrimonio, n. 133 atti di morte e n. 6 di cittadinanza riferiti agli anni, a ritroso, dal 1972 al 1970. 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 2019-2021		
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE		<b>1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione:</b> Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione  <b>MISSIONE 01:</b> Servizi generali, istituzionali e di gestione		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
1.2.1.2 <b>(*SAD.3)</b>	<b>OBIETTIVO:</b> ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY PREVISTI DAL REGOLAMENTO UE GDPR N.2016/679 ===== L'obiettivo, che è intimamente connesso a quello sulla trasparenza, è finalizzato alla corretta attuazione delle prescrizioni di legge e del garante Privacy in merito all'applicazione nell'ente delle nuove disposizioni in materia di tutela dei dati personali entrate in vigore nel Maggio 2018 e che necessitano di una formazione ed apprendimento continuo. L'obiettivo, che coinvolge l'intera struttura comunale, richiede nella fase iniziale, l'apporto specifico del Settore Segreteria e Affari generali nel coordinamento degli adempimenti amministrativi (Registro trattamenti, Nomine responsabili trattamento, nuovi formulari, adeguamento regolamenti e quant'altro) e per la cura dei rapporti con il DPO. Al Responsabile predetto è attribuito il compito di coordinare, istruire e supportare gli operatori nella fase di attuazione dei nuovi obblighi in materia.	10%	Si valuterà l'attività svolta e i risultati conseguiti	Gestione adempimenti Privacy e attuazione obblighi a carico dell'ente	01.01.2019 31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni M. Manconi <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna Giovanni Antonio Serra Mario Armando Murgia Michele Fois Gabriella Sanna/Rina Cadau  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

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

Nel corso del 2019 il sottoscritto Responsabile è stato impegnato nella realizzazione dell'obiettivo la cui realizzazione si è sviluppata nei modi e tempi previsti. Dopo che si è provveduto all'approvazione del Regolamento, si sono intrattenuti stretti rapporti con il DPO (Società KARANOVA) e si è provveduto ad effettuare il primo aggiornamento del REGISTRO UNICO DEI TRATTAMENTI (art. 30, c.1 e 2 del regolamento 679/2016/UE – GDPR) con deliberazione di G.C. N. 48 DEL 18-04-2019. Nel corso dell'anno si sono tenute alcune riunioni di aggiornamento con la suddetta Ditta Karanova e si è provveduto alla standardizzazione dell'informativa privacy.

**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 2019-2021
1. AMMINISTRAZIONE, MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<b>1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione:</b> Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione  <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBIETTIVO:</b> OTTIMIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE SITO INTERNET E SOCIAL NETWORK - AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ALLE DIRETTIVE AGID ===== L'obiettivo è sostanzialmente intersettoriale in quanto impegna il personale amm.vo nelle attività di aggiornamento e implementazione continua del servizio di comunicazione istituzionale con i cittadini tramite il sito internet del Comune che dovranno 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. Nel triennio, in base alle disponibilità di bilancio, 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  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  Avvio servizio comunicazione diretta con i cittadini (App. municipale)	01.01.2019 31.12.2021  31.12.2019  31.05.2020	<b>Referente gestionale:</b> Giovanni M. Manconi <b>Collaboratori:</b> Giulia Fancellu  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

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

Nel corso del 2019 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). 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 31-05-2020, si è in attesa di direttiva da parte degli organi politici e del relativo budget non previsto tra le previsioni del PEG di settore dell'anno.

**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.

## **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.

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

# RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT – ANNO 2019

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza  <b>MISSIONE 12:</b> 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 <b>(*SIC.1)</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA: GESTIONE PIANI PERSONALIZZATI EX L.n.162/98 E PROGRAMMA "RITORNARE A CASA"  L'Obiettivo, di carattere continuativo annuale, 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	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Gabriella Sanna/Rina Cadau <b>Collaboratori:</b> Rina Cadau/Gabriella Sanna Giovanni Antonio Serra  <b>Referente politico:</b> 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. I piani personalizzati di cui alla L162/98 sono rivolti a persone che presentano una condizione di handicap grave con riconoscimento dell'art. 3 comma 3 di cui alla Legge 104/92. Il programma "Ritornare a casa" è finalizzato a favorire la permanenza nel proprio domicilio di persone che presentano un bisogno assistenziale molto elevato. Entrambi i progetti pongono particolare attenzione alla valutazione del grado di compromissione funzionale che la patologia comporta, al bisogno assistenziale da essa determinato e viene riconosciuto un diverso sostegno economico sulla base del grado di non autosufficienza, del carico assistenziale e della capacità economica del nucleo familiare.

Per i piani 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.

L'ufficio predispone i piani personalizzati e i progetti che prevedono il miglioramento o il mantenimento della qualità della vita degli assistiti e l'alleggerimento del carico assistenziale delle loro famiglie, garantendo l'acquisizione di servizi professionali di assistenza domiciliare erogati da personale qualificato.

Il numero dei progetti tra Piani Personalizzati e Programma Regionale Ritornare presentati nell'anno è stato di n. 88 (di cui n.° 78 piani personalizzati e n.° 10 progetti Ritornare a casa). Per i piani personalizzati la RAS ha previsto una proroga dell'annualità 2018 fino al mese di Aprile 2019 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, ciò ha reso la programmazione alquanto gravosa. Per i progetti Ritornare a Casa, la RAS non ha previsto una scadenza annuale, ma l'attivazione di nuovi progetti, compresi i mutamenti di livello assistenziale, potevano essere attivati dal comune solo a seguito dell'accertamento dell'effettiva sussistenza delle risorse nel bilancio comunale. Nell'arco dell'anno è stato possibile attivare n. 5 progetti R.A.C., di prima annualità, con l'utilizzo di economie maturate a seguito di decessi avvenuti nell'annualità precedente.

Per gli stessi progetti è stata prevista, anche per l'annualità 2019, la quota di cofinanziamento comunale pari al 25%, non più obbligatoria per l'Ente, in quanto in assenza di compartecipazione comunale il progetto potrebbe essere attivato per la sola parte finanziata dal contributo regionale.

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.

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 interamente raggiunti. Sono stati realizzati n. 88 progetti individualizzati. 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. Nei termini previsti è stato inviato regolare rendiconto alla RAS dell'annualità precedente e previsione delle spese per l'annualità in corso. Le criticità sono da attribuire esclusivamente al costante ritardo con cui vengono trasmesse le direttive regionali, che comportano per il settore un carico di lavoro molto elevato particolarmente in prossimità delle scadenze dei piani.

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

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nell'apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale: Cadau Rina 45% - Sanna Gabriella 45% - Serra Giovanni 10%

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<p><b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza</p> <p><b>MISSIONE 12:</b> Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia</p>	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	<p><b>OBBIETTIVO:</b> GESTIONE PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE NAZIONALI(REI) E REGIONALI(REIS)</p> <p>L'Obiettivo, di carattere continuativo annuale, in considerazione della particolare sensibilità sociale degli interventi e per il perdurare della grave crisi economica in atto, si prefigge, per quest'anno, di garantire efficacia ed efficienza nella gestione delle procedure per l'attuazione del programma di inclusione sociale previsti dalla normativa nazionale (REI) e da programma regionale REIS (Reddito Inclusione Sociale), per le parti che residuano da attuare dopo l'approvazione governativa del RdC. 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 garantire un efficace ed immediato avvio.</p>	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	01.01.2019 31.12.2019	<p><b>Referente gestionale:</b> Gabriella Sanna/Rina Cadau</p> <p><b>Collaboratori:</b> Rina Cadau/Gabriella Sanna Giovanni Antonio Serra</p> <p><b>Referente politico:</b> Ass. Francesco Caddeo</p>

**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.

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 si sono conclusi n. 56 progetti attivati nel 2018, per i quali l'ultima liquidazione è stata fatta nel mese di aprile 2019. Nel mese di dicembre è stato pubblicato il bando per l'annualità 2019, come previsto dalla Delib. G.R. n. 42/37 del 22.10.2019, la quale prevedeva che il REIS potesse essere assegnato alle famiglie non beneficiarie del Reddito di cittadinanza.

Il **Reddito di Cittadinanza** (RdC), introdotto con decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 come misura di contrasto alla povertà, è un sostegno economico finalizzato al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale. Qualora tutti i componenti del nucleo familiare abbiano età pari o superiore a 67 anni, assume la denominazione di **Pensione di Cittadinanza** (PdC). La misura è entrata in vigore da marzo 2019 divenendo la misura unica nazionale di contrasto alle povertà, tuttavia i primi benefici economici sono stati erogati a ridosso dell'estate 2019. Il beneficio viene erogato attraverso una carta di pagamento elettronica, la Carta Reddito di Cittadinanza. È condizionato alla **Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro** (DID), resa dai componenti del nucleo familiare, e alla successiva sottoscrizione del **Patto per il lavoro** presso il Centro per l'impiego. Nel caso in cui nel nucleo non siano presenti componenti disoccupati da meno di due anni o in situazione simile è invece prevista la sottoscrizione del **Patto per l'inclusione sociale**. Quest'ultimo sostituisce il Patto per il lavoro e viene sottoscritto con i Servizi Sociali del Comune che predispongono un progetto personalizzato, ai sensi del decreto legislativo 147/2017, anche nei casi in cui i Centri per l'impiego ravvisino la presenza di particolari criticità per cui sia difficoltoso l'avvio di un percorso di inserimento lavorativo. Questi patti possono prevedere l'adesione a un percorso personalizzato di accompagnamento, inserimento lavorativo e inclusione sociale con attività al servizio della comunità, di riqualificazione professionale, completamento degli studi, nonché altri impegni individuati dai servizi finalizzati all'inserimento del mercato del lavoro e dell'inclusione sociale.

Nell'annualità 2019 sono state presentate all'Inps circa 100 domande da parte di nuclei familiari residenti nel Comune di Nulvi e un terzo di queste sono state assegnate ai Servizi Sociali. Per circa 25 nuclei familiari si è proceduto ad effettuare l'analisi preliminare, tramite la piattaforma ministeriale GePi (Gestione per i Patti per l'inclusione) per definire il percorso attivabile attraverso la firma del patto di inclusione, ovvero l'avvio di un progetto semplificato con i servizi sociali o l'attivazione di un'equipe multidisciplinare, in ambito Plus, per la presa in carico di casi complessi.

**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. Tra le criticità da segnalare si ravvisa la sovrapposizione di misure regionali e nazionali, in quanto incompatibili tra loro ma con i requisiti di partecipazione per accedere ai benefici pressoché analoghi.

**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 Cadau Rina 50% - Sanna Gabriella 50%.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<p><b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza</p> <p><b>MISSIONE 12:</b> Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia</p>	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	<p><b>OBBIETTIVO:</b> GESTIONE PROGRAMMA COMUNALE DI INTERVENTI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' TRAMITE LAVORO OCCASIONALE</p> <p>L'Obiettivo, in parallelo con quello che precede e per il perdurare della grave crisi economica in atto, si prefigge, nel breve periodo, di garantire una azione amministrativa efficace ed efficiente nella gestione delle misure di contrasto alle povertà mediante la progettazione ed attivazione di interventi finanziati con <u>fondi comunali</u> di carattere sostitutivo ed integrativo rispetto al programma regionale sul REIS(Reddito Inclusione Sociale) e/o RdC. 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 nel periodo di assenza del REIS/RdC ovvero per beneficiari diversi. Il Settore curerà inoltre la predisposizione di direttive, disciplinari, bandi ed avvisi pubblici, graduatorie etc. ed ogni altro adempimento necessario a garantirne un efficace ed immediato avvio. .</p>	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	01.01.2019 31.12.2019	<p><b>Referente gestionale:</b> Gabriella Sanna/Rina Cadau</p> <p><b>Collaboratori:</b> Rina Cadau/Gabriella Sanna Giovanni Antonio Serra</p> <p><b>Referente politico:</b> Ass. Francesco Caddeo</p>

**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, 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. 7 cittadini, ai quali è stata offerta l'opportunità di essere impegnati in ambito



comunale per svolgere servizi di utilità collettiva, mediante reclutamento di lavoro occasione. La maggior parte degli aventi diritto a conclusione del progetto sono transitati nel Reddito di Cittadinanza.

**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. Positivo l'apporto degli addetti al servizio civico la cui attività viene svolta normalmente all'interno del centro abitato e sotto la sorveglianza e direzione dell'ufficio tecnico comunale.

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

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

L'apporto del personale coinvolto dovrà essere rivisto con le seguenti percentuali: Cadau Rina 40% - Sanna Gabriella 40% Serra Giovanni Antonio 20%.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza  <b>MISSIONE 12:</b> 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><b>OBBIETTIVO:</b></u> SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA: GESTIONE INTERVENTI "LEGGI DI SETTORE" L'Obiettivo, di carattere continuativo annuale, 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	01.01.2019 31.12.2021	<u>Referente gestionale:</u> Gabriella Sanna/Rina Cadau <u>Collaboratori:</u> Rina Cadau/Gabriella Sanna Giovanni Antonio Serra  <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 2019 hanno beneficiato delle provvidenze sono stati:

- **n. 4** 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. 1** nefropatico;
- **n. 12 utenti** affetti da neoplasie solide;

Per quanto riguarda, invece, gli interventi previsti in favore di infermi di mente e minorati psichici sono stati attivati n. 7 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, all'interno dei 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 volta 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 interventi in 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 17, ridottisi a 12 nel 2019, mentre sono aumentati i casi di nefropatia ed emolinfopatia. La spesa del 2019 ha avuto un leggero 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 ma con conseguenti differenziazioni nell'apporto individuale.

L'apporto del personale coinvolto è da valutare con le seguenti percentuali: - Cadau Rina 25% Sanna Gabriella 25% - Serra Giovanni 10% - Fancellu Giulia 30% - Manchia Tiziana 10%.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<p><b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza</p> <p><b>MISSIONE 12:</b> Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia</p>	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	<p><b>OBBIETTIVO:</b> GESTIONE PROGRAMMI DI ANIMAZIONE SOCIALE PER MINORI ED ANZIANI</p> <p>L'obiettivo, di carattere continuativo annuale, 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 in particolare dal 2019 un ampliamento delle attività di laboratorio (disegno, pittura, ma anche fotografia, giardinaggio, riciclo materiali) favorendo l'integrazione tra tutte le fasce di età e garantendo priorità ai soggetti con disabilità e a rischio emarginazione sociale, ma anche l'attuazione dei programmi di animazione estiva per minori ed anziani in base alle direttive della GC, la predisposizione dei bandi ed avvisi pubblici, contratti etc. in funzione di un consolidamento ed ottimizzazione delle attività del Comune per fasce sensibili della popolazione.</p>	10%	Si valuterà il numero e tipologia servizi per minori ed anziani	Attuazione servizi minori ed anziani	01.01.2019 31.12.2021	<p><b>Referente gestionale:</b> Gabriella Sanna/Rina Cadau</p> <p><b>Collaboratori:</b> Rina Cadau/Gabriella Sanna</p> <p><b>Referente politico:</b> Ass. Francesco Caddeo</p>

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

Si tratta di interventi rivolti alle fasce più sensibili della popolazione.

Le attività per i minori vengono realizzate nel periodo Giugno/Settembre di ciascun anno, in concomitanza con la chiusura delle scuole, in particolare:

**Servizi di animazione per minori:**

Le attività di animazione ludico educativa sono rivolte a bambini e ragazzi di età compresa tra i 5 e i 12 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 01 Luglio al 02 Agosto, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.30 come da proposta progettuale denominata "Summer Sport Msp Italia 2019", 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.

Per la fascia di popolazione più anziana, ma non solo, sono state organizzate di n. 2 **gite sociali a Ollolai e Sorgono in occasione di “Cortes Apertas 2019”** 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 hanno visto la partecipazione di circa 215 persone.

Nel periodo primaverile è stato organizzato un laboratorio di fotografia nell’ambito del laboratorio grafico pittorico, gestito dalla cooperativa sociale Lo Quarter. Il laboratorio, coordinato da una fotografa professionista, gratuito e aperto a tutti, ha coinvolto un gruppo eterogeneo di circa 20 persone, (ragazzi con disabilità, adulti, giovani e adolescenti). Nel mese di giugno presso la Sala Consiliare del Comune è stata esposta la mostra delle foto realizzate dagli allievi. Il laboratorio ha riscosso un notevole successo, è stato un modo per scoprire e scoprirsi, per soffermarsi e andare oltre, per acquisire consapevolezza, mostrarsi e mettersi in gioco, oltre che un mezzo di espressione creativa e uno strumento capace di coinvolgere ed entusiasmare anche chi con altri linguaggi è più in difficoltà: Il tema sviluppato è stato il paese di Nulvi nei suoi vari aspetti come visto dagli allievi.

**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 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza  <b>MISSIONE 12:</b> 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	<u><b>OBBIETTIVO:</b></u> 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 gestite	Si valuterà l'attività realizzata, il numero utenti e le pratiche gestite	31.12.2019	<u><b>Referente gestionale:</b></u> Gabriella Sanna/Rina Cadau <u><b>Collaboratori:</b></u> Rina Cadau/Gabriella Sanna Giulia Fancellu  <u><b>Referente politico:</b></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 e per ciascuna di queste è stata curata l'istruttoria per il riconoscimento dell'agevolazione. Sono stati approvati i rendiconti economici.

**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 considerato il notevole incremento di richiedenti negli ultimi anni di applicazione del BONUS EGAS.

**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, 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 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza  <b>MISSIONE 12:</b> 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 (*SIC.2)	<u><b>OBBIETTIVO:</b></u> PROGETTAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' 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, già positivamente sperimentati nel 2018, finalizzati a facilitare l'inserimento di immigrati. In particolare, sulla base della passata esperienza, il Settore curerà la fase di progettazione delle attività e la richiesta di finanziamento alla RAS e, qualora finanziato, anche quella di selezione dei volontari e di attuazione del progetto, oltre ad ogni altro adempimento gestionale.	10%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno	Progettazione, attuazione e gestione progetti servizio civile finanziati	01.01.2019 31.12.2020	<u>Referente gestionale:</u> Gabriella Sanna/Rina Cadau <u>Collaboratori:</u> Rina Cadau/Gabriella Sanna  <u>Referente politico:</u> Ass. Francesco Caddeo

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

In considerazione dell'esperienza fortemente positiva maturata nell'annualità 2018, alla fine dello stesso anno è iniziata la programmazione per la presentazione di un altro progetto di Servizio Civile denominato "Giovani per l'immigrazione 2", nel mese di Gennaio è stato predisposto il progetto che unitamente agli allegati e alla relativa documentazione sono stati inseriti, entro i termini previsti, nel portale Helios. Il progetto è stato valutato positivamente collocandosi in graduatoria tra i progetti idonei ma non finanziabili per carenza di risorse.

Nel corso dell'anno, in vista delle modifiche normative come da Decreto Legislativo 6 Marzo 2017, n.40 ("Istituzione e Disciplina del Servizio Civile Universale, a norma dell'Articolo 8 della Legge 6 Giugno 2016, n.106"), che stabilisce, all'Art. 11, comma 1, l'istituzione dell'Albo unico degli Enti di Servizio Civile Universale, cui sono tenuti ad iscriversi gli Enti interessati a presentare programmi di intervento e progetti in materia ed in possesso di determinati requisiti, il Comune si è accreditato con ANCI Lombardia che ha sottoscritto un accordo con ANCI Sardegna per la diffusione del servizio civile tra i Comuni sardi, che singolarmente non possedevano la struttura organizzativa adeguatamente dotata ed articolata al fine di rispondere con efficacia ed efficienza agli obiettivi dei programmi di intervento e progetti di Servizio Civile Universale;



**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 presentazione del progetto, dall'accreditamento con Anci Lombardia, alla registrazione su tutti gli applicativi informatici per l'invio della documentazione, alla stesura del progetto.

**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 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<p><b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza</p> <p><b>MISSIONE 12:</b> Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia</p>	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	<p><b>OBBIETTIVO:</b> SOSTEGNO E COLLABORAZIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA TRAMITE PLUS</p> <p>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 ottimizzazione la gestione degli interventi in atto e di quelli in itinere come in particolare quelli di competenza PLUS previsti dai programmi regionali di contrasto alle povertà (REIS-Reddito Inclusione Sociale).</p>	5%	Si valuterà l'attività realizzata e i risultati conseguiti	Mantenimento e/o miglioramento standards annuali del servizio	01.01.2019 31.12.2019	<p><b>Referente gestionale:</b> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna</p> <p><b>Collaboratori:</b> Dr.ssa Gabriella Sanna/ Dr.ssa Rina Cadau</p> <p><b>Referente politico:</b> Ass. Francesco Caddeo</p>

**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 (SAD)** 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. Le ore totali svolte di SAD sono state in totale 3372, di cui 2158 di assistenza generica (feriali e festive) e 1214 (feriali e festive) di assistenza specialistica con la figura dell'O.S.S. Rispetto all'anno precedente c'è stato un incremento del servizio di oltre 1000 ore.

**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 2019 il supporto psicologico 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 ed è stato implementato con diversi casi di vittime di bullismo.

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 numero di utenti seguito dal SET è di 28 per un totale di 2.063 ore di educatore professionale e 395 di supporto psicologico, 224 ore in più rispetto allo scorso anno. Il dato del supporto psicologico, relativo all'incremento delle ore che lo porta da una media mensile del 2018 di 21,38 ore a 32,91 ore mensili, rivela quanta importanza rivesta questo tipo di servizio in una comunità con forti problematiche di natura psico-sociale e relazionale. Ma il dato può essere letto anche in termini positivi inteso sia come accettazione di una figura professionale in grado di fornire aiuto e supporto psicologico e sia come presa di coscienza di problematiche da tempo sottovalutate o non accettate.

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. Anche la collaborazione con le équipes per la presa in carico dei casi complessi, che in prima istanza si sarebbero dovute occupare di Rei e Reis e poi di RDC è stata molto proficua e si è arrivati alla presa in carico di diverse situazioni, alcune delle quali non conosciute al nostro ufficio.

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 2019 ha proseguito, per la terza annualità, l'inserimento lavorativo presso un'azienda locale di 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 2019 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 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative:</b> Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi <b>MISSIONE 05:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali <b>MISSIONE 06:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> 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 standards	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna <b>Collaboratori:</b> Dr.ssa Rina Cadau / Dr.ssa Gabriella Sanna  <b>Referente politico:</b> 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 diverse 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" 2019 - Associazione Culturale "Coro di Nulvi"
- Contributo per la realizzazione della manifestazione "Canthende sutta sos Candhaleris 2019" - Associazione Culturale "Coro di Nulvi";
- Contributo per realizzazione di manifestazioni "Esaltazione della Santa Croce" - Associazione religiosa "Arciconfraternita di Santa Croce"

- Contributo per l'organizzazione di manifestazioni varie in occasione del Carnevale Nulvese 2019 - Pro Loco di Nulvi;
- Concessione contributi economici straordinari per l'organizzazione del Ferragosto Nulvese 2019;
- Contributo per l'organizzazione di manifestazioni per le festività di "Sant'Isidoro e San Narciso" Pro Loco di Nulvi;
- 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 economico straordinario all'Associazione Aisla Onlus per l'organizzazione della XII giornata nazionale AISLA; destinata alla raccolta fondi per la ricerca sulla SLA;
- Contributo economico straordinario all'A.S.D. Don Bosco di Nulvi a sostegno del progetto "Borsa per lo Sport Angelo Serra"
- 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 economico straordinario a favore dell'associazione A.S.D. ANGLONA NURRA MTB per l'organizzazione della "1^ edizione del Trail Anglona - Nulvi";
- Concessione patrocinio per la realizzazione della mostra etnografico "Pitzinnos de Sardigna"

Nell'anno 2019 e per il secondo anno consecutivo il Settore ha organizzato la manifestazione civile e religiosa legata al grande evento de "Sa Essida de sos Candhaleris", finanziato dalla Regione Sardegna, con la L.R. 11 Gennaio 2018 n.1 (Legge di stabilità - 2018) art. 4, comma 11, lett. b) che ha disposto la concessione al Comune di Nulvi di un contributo di € 30.000,00 per gli anni 2018, 2019, 2020 destinati all'organizzazione della manifestazione. Per il 2019 la convenzione è stata firmata in data 15.07.2019 con l'Associazione Culturale "City & City" affidando l'organizzazione logistica e la gestione amministrativa, autorizzativa, contabile e fiscale delle attività che si sono tenute in occasione della manifestazione nel mese di agosto 2019, come da programma definitivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 82 del 11.07.2019. Questo evento ha previsto tutta una serie di iniziative culturali e di promozione del territorio; un evento di grande richiamo è stata sicuramente un tappa dell'ormai conosciutissimo "Time in Jazz" organizzato da Paolo Fresu, che ha visto la partecipazione del Graziano-Fasoli Duo nel Tempio delle Acque, Pozzo Sacro "Irru". Inoltre si sono svolte diverse commedie teatrali e attività musicali, una serata di cabaret; l'esibizione del coro di Nulvi con il gruppo austriaco Stella Brass, una mostra di arte contemporanea denominata "Gratitudine" e si è dato ampio spazio alla pubblicizzazione dell'evento su giornali locali e nazionali ed è stata creata una rivista interamente dedicata all'evento.

**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.

Per quanto riguarda le criticità c'è da segnalare quella relativa alla gestione de "Sa Essida de sos Candhaleris" in quanto l'associazione individuata e che avrebbe dovuto gestire l'organizzazione della manifestazione dal punto di vista amministrativo, contabile, autorizzativo e fiscale ha avuto grandi difficoltà nell'adempiere al suo compito e questo ha creato un mole di lavoro imponente agli uffici.

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

Il personale comunale coinvolto nell'obiettivo, come identificato nella apposita scheda PEG e per il periodo in cui hanno prestato servizio, ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente oltre le attese e colmando carenze professionali e organizzative che erano state delegate ad altre figure. Tutto ciò è stato fatto, soprattutto in merito alle criticità presentate nel punto precedente, per la buona riuscita della manifestazione.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<b>2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative:</b> Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi <b>MISSIONE 05:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali <b>MISSIONE 06:</b> 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><b>OBIETTIVO:</b></u> PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI CULTURALI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA COMUNALE 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	01.01.2019 31.12.2021	<u><b>Referente gestionale:</b></u> Dr.ssa Rina Cadau <u><b>Collaboratori:</b></u> Rag. Giovanni Antonio Serra Sig.ra Giulia Fancellu/Manchia Tiziana Dr.ssa Gabriella Sanna  <u><b>Referente politico:</b></u> Ass. Elvira Decortes

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

#### **SCUOLA CIVICA DI MUSICA:**

L'attività della scuola civica di musica si è svolta regolarmente durante l'anno ed il totale degli iscritti si attesta su 689, di cui 391 alunni iscritti ai vari corsi attivati nelle varie sedi della scuola e n. 298 alunni inseriti nella propedeutica musicale. Il numero degli iscritti 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.

*“La Scuola attraverso i suoi progetti ha lo scopo di diffondere nella comunità, e nei Comuni associati che aderiscono, l'istruzione musicale quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale dei giovani e per il rafforzamento delle esperienze condotte dalle Associazioni operanti nel territorio. Inoltre, mira alla formazione di autonomi gruppi musicali sul territorio. L'insegnamento musicale significa fornire agli utenti iscritti un mezzo di crescita in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, un'ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.”*

Obiettivo del percorso didattico, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo senza escludere la dovuta valorizzazione delle eccellenze.

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 2019 e in concomitanza delle festività Natalizie.

### **BIBLIOTECA:**

Le attività primarie hanno riguardato:

- 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 2.699 abitanti quale è NULVI, nel corso dello stesso anno vanta 3575 accessi, 1970 prestiti a domicilio di cui circa 300 nella sezione ragazzi; 345 iscritti al prestito (134 uomini, 211 donne).

Relativamente al 2019, il servizio è stato svolto regolarmente senza particolari interruzioni e grazie al software di gestione Sosebi, le operatrici hanno avuto modo di migliorare non solo la catalogazione e la registrazione dei prestiti librari, ma anche l'elaborazione delle statistiche biblio-economiche, il monitoraggio dei prestiti scaduti e delle prenotazioni da parte dell'utenza. Inoltre il nuovo software ha fornito un'ulteriore visibilità alla biblioteca di Nulvi e a tutti i servizi ad essa collegati, primo fra tutti il catalogo on line, ora disponibile agli utenti iscritti e a tutti i naviganti della rete.

Nonostante le continue operazioni di scarto dei documenti vecchi ed obsoleti e grazie alle nuove acquisizioni (112 volumi e 16 documenti multimediali quali CD, DVD ecc) vanta un patrimonio documentale di 14.800 di cui 4.735 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.

Mentre per quanto riguarda la Scuola Civica di Musica, nella quale Nulvi è Comune Capofila, il lavoro da portare avanti è sicuramente impegnativo e richiede un'attenzione particolare nella presentazione dei documenti alla RAS per l'ottenimento del finanziamento e la relativa rendicontazione delle attività svolte. Nella gestione generale un grosso aiuto è fornito dal Direttore Artistico, che è capace di portare avanti le attività in maniera funzionale e propositiva.

**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 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative:</b> Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi <b>MISSIONE 05:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali <b>MISSIONE 06:</b> 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	<p><b>OBIETTIVO:</b> OTTIMIZZAZIONE E CONSOLIDAMENTO SERVIZI A SUPPORTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO: RINNOVO CONTRATTO TRIENNALE MENSA SCOLASTICA E REVISIONE CONVENZIONE CON LE SCUOLE PARITARIE.</p> <p>=====</p> <p>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, contributi funzionamento alle scuole, anche paritarie). Rientra nell'obiettivo anche il mantenimento dei servizi di supporto alla didattica ed in particolare la ottimizzazione del servizio di mensa scolastica, già assestato su un ottimo servizio, che dovrà essere rinnovato per un ulteriore triennio e sottoposto a monitoraggio continuo, anche in previsione di possibili modifiche ed integrazioni in vista del miglioramento qualitativo a beneficio della popolazione scolastica. Obiettivo dell'anno 2019 è anche rappresentato dalla necessità di studiare e predisporre una nuova convenzione per il sostegno della Scuola Materna paritaria, aggiornando quella esistente, ormai vetusta, ed adeguandola alle nuove esigenze in base alle direttive della GC.</p>	40%	Servizi a supporto diritto studio gestiti nell'anno  Ottimizzazione gestione servizio mensa  Revisione convenzione Scuola Materna paritaria	Mantenimento e consolidamento servizi a supporto diritto studio  Rinnovo contratto triennale. Monitoraggio e controllo gestione servizio mensa  Approvazione nuova convenzione con la Scuola Materna paritaria	01.01.2019 31.12.2021  01.01.2019 31.05.2022  31.05.2019	<p><b>Referente gestionale:</b> Gabriella Sanna /Rina Cadau</p> <p><b>Collaboratori:</b> Giulia Fancellu/ Tiziana Manchia Rina Cadau/Gabriella Sanna</p> <p><b>Referente politico:</b> Ass. Elvira Decortes</p>

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

Scuola dell'Infanzia privata convenzionata "IL VOLO": anche nel 2019 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.

Nell'anno 2019 è stata sottoscritta una nuova convenzione, secondo lo schema approvato con deliberazione G.C. n. 58 del 23.05.2019 che prevede, in base alla Legge Regionale 31/84 "Nuove norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate" all'art. 2 lett. d), che vengano garantiti nelle scuole materne paritarie l'attuazione dei servizi e la parità di trattamento a tutti gli utenti.

Il Comune di NULVI si impegna a versare alla scuola paritaria IL VOLO-SAN GIUSEPPE, per gli anni scolastici di validità della convenzione, un contributo determinato per ogni anno scolastico di riferimento con apposito provvedimento, nella seguente misura:

- € 150,00 per ogni alunno/a iscritto e frequentante, finalizzato al contenimento dei costi del servizio di mensa a carico delle famiglie;
- € 30,00 per ogni alunno/a iscritto e frequentante, finalizzato all'acquisto di materiale ludico-didattico e per il miglioramento dei servizi didattico-educativi.

Il pagamento del contributo sarà erogato in relazione alle disponibilità finanziarie stanziare nel bilancio di previsione dell'ente e, comunque, nella misura massima annuale di € 6.500,00. Il servizio è rivolto a n. 37 alunni.

**Scuola Elementare:** Nel 2019 (a.s. 2018/19) gli alunni della scuola elementare sono stati in totale 116. 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 € 4.000,00;
- b) il servizio di mensa (servizio a domanda individuale). Il servizio si svolge a beneficio di n. 116 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 2.600,00 euro
- e) vengono erogati inoltre dei contributi per la gestione diretta attività culturali e varie.

**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. 2018/19 per un ammontare di 7.246,46 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.

**MENSA SCOLASTICA:** Nel corso del 2019 il servizio si è svolto regolarmente, da gennaio a giugno e da ottobre a dicembre, e sono stati erogati in totale 20.372 pasti, di cui n. 4357 per la Scuola dell'Infanzia e 16.015 pasti per la Scuola Primaria; con un incremento rispetto all'anno precedente di 1.860 pasti. Nel corso del 2019 si è proceduto alla firma del nuovo contratto con la ripetizione del servizio per altri 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.

Il servizio di mensa scolastica è stato regolarmente avviato all'inizio dell'anno scolastico 2018/2019, 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. Nella realizzazione del presente obiettivo ha contribuito la dipendente Giulia Fancellu fino a tutto il mese di agosto, data del pensionamento, e da ottobre dello stesso anno è subentrata Tiziana Manchia. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.4) Promozione e valorizzazione delle produzioni agro-alimentari locali e territoriali:</b> Iniziative ed azioni per la promozione dei prodotti dell'agro-alimentare <b>MISSIONE 14:</b> Sviluppo economico e competitività <b>MISSIONE 16:</b> Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		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	<b>OBIETTIVO:</b> PROMOZIONE DELL'ECONOMIA E DEI PRODOTTI AGRO-ALIMENTARI LOCALI E DEL TERRITORIO <hr/> 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 simili di carattere territoriale tramite l'Unione dei Comuni Anglona ma anche mediante altre forme di promozione territoriale, quali in particolare la partecipazione a programmi televisivi su reti nazionali, regionali. 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. L'interdizione al traffico veicolare ed ogni aspetto connesso alla vigilanza e sicurezza stradale è rimesso alla P.M.	100%	Si valuterà il numero degli eventi gestiti nell'anno	Organizzazione n. eventi entro standard anni precedenti	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Gabriella Sanna /Rina Cadau <b>Collaboratori:</b> Giulia Fancellu Rina Cadau/Gabriella Sanna Giovanni Maria Manconi Mario Armando Murgia Salvatore Cubaiu Michele Fois e Dip.Settore  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Nell'annualità 2019 è stata realizzata una collaborazione con l'Agenzia "Me Production" produttrice esclusiva del format televisivo in onda su Mediaset Retequattro "Ricette all'Italiana" finalizzata alla messa in onda di n. 2 puntate del programma registrate nella stagione primaverile 2019 dedicate alla promozione delle eccellenze turistiche, produttive e artigianali del nostro territorio. Il programma televisivo è stato trasmesso su Mediaset Retequattro con la nuova stagione da Aprile 2019 e riproposte in replica nei mesi estivi, sono state rese visibili anche in streaming sul portale [www.videomediasset.it](http://www.videomediasset.it).

Nel corso delle due puntate il conduttore ha incontrato un esperto del territorio che ha presentato un prodotto locale diverso, davanti a un tavolo imbandito, dando anche consigli pratici su come coltivarlo, conservarlo, sceglierlo, ed illustrandone tutte le varie caratteristiche e qualità sono state illustrate argomentazioni inerenti la cultura e

le tradizioni del comune di Nulvi, i prodotti enogastronomici e artigianali. L'evento ha comportato una grande opportunità per il paese di Nulvi in termini di visibilità e pubblicità del territorio, in quanto sono state proiettate immagini dedicate alla scoperta delle bellezze del territorio, focalizzando l'attenzione sui monumenti storici del paese anche con immagini riprese con drone, accompagnate da una presentazione fatta dal conduttore.

Da segnalare inoltre che, come già lo scorso anno, per problemi organizzativi non è stata realizzata la manifestazione “Nulvi da gusto”.

Infine è doveroso ricordare che 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 si caratterizza da sempre 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 Remediu” (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.

I risultati previsti per l'anno sono stati raggiunti in termini di promozione del territorio e visibilità dei prodotti enogastronomici locali.

**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 complessivamente in linea con le attese.

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

I sottoscritti, in qualità di Responsabili del Settore intestato, attestano che gli obiettivi di cui alla presente relazione, anche in considerazione delle criticità estrinseche rilevate, sono stati realizzati in misura soddisfacente e coerente con il risultato atteso. Si attesta altresì che il personale coinvolto nella realizzazione degli stessi, come identificato nelle singole ed apposite schede PEG e per il periodo in cui il personale ha prestato servizio(Dip. Fancellu è stata collocata in pensione dal 1.9.2019 e la dip. Tiziana Manchia ha assunto servizio dal 1.10.2019) ha partecipato alla sua realizzazione, risultando il loro apporto complessivamente in linea con le attese.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(F.to digitalmente Dr.ssa Rina Cadau)

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(F.to digitalmente Dr.ssa Maria Gabriella Sanna)

# RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – ANNO 2019

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza:</b> Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini <b>MISSIONE 03:</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>MISSIONE 9:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		2.3.1) Potenziamento servizio di vigilanza ambientale: Consolidamento azioni di prevenzione del randagismo e azioni di contrasto al degrado e disordine urbano;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazion e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.3.1.1 *SPM.1	<b>OBBIETTIVO:</b> PREVENZIONE RANDAGISMO E DEL DEGRADO AMBIENTALE DA AUTO ABBANDONATE <hr/> 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 al precedente 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  Regolamento per l'adozione incentivata dei cani randagi	Si valuterà l'attività svolta nell'anno. In particolare n.microcip impiantati e n.auto rimosse  Approvazione regolamentazione adozioni cani randagi e n. cani adottati	01.01.2019 31.12.2021  31/05/2019	<b>Referente gestionale:</b> Sig. Mario Armando Murgia <b>Collaboratori:</b> Ag. Salvatore Cubai  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

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

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 scorrerie degli animali randagi), anche all'interno dell'abitato con particolare attenzione a verificare che, i proprietari e detentori degli animali avessero ottemperato a quanto previsto dalla norme sul randagismo (es. inoculazione del

microchip) ed alle ordinanze del Sindaco n° 16,17 e 18 del 2017, predisposte da questo Ufficio, relative, rispettivamente, alla custodia e conduzione dei cani, alla regolamentazione dell'accesso dei cani nei parchi, giardini e aree verdi Comunali, alla regolamentazione dell'accesso dei cani nelle aree degli impianti sportivi.

L'attività di controllo e prevenzione 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.

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

Nel corso dell'anno 2019, diversamente dagli anni precedenti, non ci sono state denunce di aggressione delle greggi da parte di cani vaganti ma solamente una segnalazione di cani liberi, in agro, potenzialmente pericolosi, che, a seguito di verifiche si era potuto appurare che si trattava di animali a guardia di greggi di ovini momentaneamente allontanatisi dall'azienda agricola in cui erano detenuti. 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. Le procedure in caso di ritrovamento di animali vaganti nell'abitato o nell'agro sono sempre le stesse, e cioè, segnalazione all'Asl, recupero degli animali e conduzione presso il canile convenzionato. Tali procedure hanno portato nel 2019 alla effettiva cattura di n° 02 intere cucciolate composte da 8 cani ciascuna, più le rispettive madri, rinvenute in pieno centro abitato nel maggio 2019.

### **GESTIONE CANILI CONVENZIONATI**

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.

Il canile sopra nominato è stato però messo sotto sequestro preventivo giudiziale con atto 778\2019 emesso dal Tribunale di Tempio Pausania e quindi non in grado, dalla data del 25\03\2019, di consentire ulteriori accessi di cani nella struttura. L'ufficio si è pertanto attivato per cercare la disponibilità di strutture abilitate al ricovero delle cucciolate di cui al precedente paragrafo. La ricerca di un ulteriore nuovo canile che avesse disponibilità di posti è risultata vana, tanto che il Sindaco ha dovuto richiedere l'intervento, con lettera scritta in data 20\05\2019, direttamente al Prefetto di Sassari il quale ha sensibilizzato l'ASL di Sassari per dare supporto al comune affinché si trovassero soluzioni nell'immediato. La collaborazione con l'ASL ha portato ad identificare due strutture che si sono immediatamente impegnate ad ospitare i cuccioli ritrovati. Tale procedura ha comportato la stipula di due nuove convenzioni col canile di Codrongianos ed il canile di Sassari sito nella frazione di Campanedda, facendo così lievitare i costi di custodia degli animali di proprietà del comune in quanto le tariffe applicate dai nuovi due canili, sono superiori a quelle praticate dal canile sequestrato. Pertanto bisogna prendere atto anche della grande disponibilità del gestore del canile "Europa" in quanto si era 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.

Inoltre, al fine di contenere le spese, sensibilizzare i cittadini nei confronti del problema del randagismo e agevolare e promuovere l'affidamento ed adozione dei cani randagi ai privati, già custoditi presso i canili convenzionati, si è provveduto a predisporre apposite linee guida approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 47 del 18\04\2019. In tale documento è anche previsto all'affidatario dell'animale, un contributo annuo pari ad euro 365,00: Nonostante la campagna di sensibilizzazione indirizzata ai cittadini attivata dall'Amministrazione e dall'Ufficio di Polizia Locale, anche verso gli alunni delle scuole primarie e tramite svariati canali di comunicazione, e gli incentivi previsti, a tutt'oggi non è stata ancora presentata nessuna richiesta di adozione. E' pertanto necessario, e sarà un compito dell'ufficio scrivente farsene carico, potenziare le campagne di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza affinché le adozioni possano andare a buon fine.



## **CAMPAGNA CHIPATTURA 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, nel mese di Novembre 2019, dell'ennesima e consueta 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. Nonostante la preventiva attività di divulgazione svolta dall'Ufficio scrivente, tendente a sensibilizzare i proprietari di animali privi del micro-chip ad aderire alla campagna di inoculazione, le richieste pervenute non sono state sufficienti e tali da giustificare un intervento dell'ASL e poter organizzare da parte dell'azienda Sanitaria, tramite il servizio Veterinario, una giornata da dedicare all'inoculazione del micro-chip. Pertanto, in accordo con i veterinari dell'ASL, si era optato per organizzare una campagna di "microchipatura" nella primavera 2020,. I problemi causati dall'epidemia di Covid-19 ha, per il momento, impedito di effettuare le operazioni di inoculazione che, probabilmente si terranno nel novembre 2020. Il fatto che le richieste di inoculazione dei micro-chip siano state, nel mese di novembre 2019, esigue, fa presupporre che ci sia effettivamente stato 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.

## **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 2019 sono state rimosse n. 03 auto abbandonate - quantità minore degli anni precedenti) 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 2019, così come nel precedente 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.

**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, così come quello delle discariche abusive.

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

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

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<b>2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza:</b> Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini <b>MISSIONE 03:</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>MISSIONE 9:</b> 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 realizzazione e prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.3.2.1 (*SPM.2)	<b>OBIETTIVO:</b> ORDINE E SICUREZZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI ED EVENTI REALIZZATI NELL'ANNO <hr/> 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.	40%	N.eventi/manifestazioni gestiti nell'anno	N.eventi/manifestazioni gestiti contenuto negli standars	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Mario Armando Murgia <b>Collaboratori:</b> Salvatore Cubai  <b>Referente politico:</b> 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 2019 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 (sino al 02\08\2020) è stata assidua e svolta contemporaneamente da almeno due unità dell'ufficio per tutte le manifestazioni del 2019, in giorni festivi, feriali, in orario serale e notturno e in qualsiasi momento fosse necessario. Il carico di lavoro dei Vigili in servizio è stato più gravoso nel periodo agosto-settembre a causa dell'assenza per malattia del sottoscritto, ma nonostante ciò ed anche per la preziosa e puntuale collaborazione con altri operatori (Barracelli, Carabinieri), si è riusciti a garantire l'organizzazione e lo svolgimento di tutte le manifestazioni in totale sicurezza.

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 2019 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 luglio-settembre 2019. 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 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza:</b> Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini <b>MISSIONE 03:</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>MISSIONE 9:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		2.3.3) Azioni di controllo e vigilanza del territorio: Attivazione impianti videosorveglianza e 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
2.3.3.2	<b>OBBIETTIVO:</b> 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.	15%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Mario Armando Murgia <b>Collaboratori:</b> Salvatore Cubaiu  <b>Referente politico:</b> 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 con la locale Compagnia barracellare, il 2016 si era caratterizzato per il passaggio di consegne nella gestione amministrativa della Compagnia. Infatti con Delibera di Giunta Comunale n° 104 del 13/10/2016, l'Amministrazione Comunale modificava la struttura organizzativa dell'ente e, tra le altre cose, veniva assegnato all'ufficio scrivente la funzione di coordinamento, gestione e vigilanza amministrativa della Compagnia Barracellare. L'anno 2017/2018 aveva visto completarsi la fase di questo trasferimento e nel 2019 si può affermare di aver pienamente superato quelle criticità organizzative riscontrate nella fase transitoria. Per quanto riguarda la gestione degli adempimenti amministrativi, l'ufficio si è costantemente attivato a sostenere la Compagnia nell'espletamento di tutti gli atti amministrativi richiesti dalle norme vigenti. Il sottoscritto è stato sempre a disposizione per sostenere il 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 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.1) Mantenimento in efficienza delle strutture ed impianti comunali:</b> Garantire e mantenere in efficienza il patrimonio indisponibile del Comune a garanzia dell'erogazione dei servizi a beneficio della cittadinanza  <b>MISSIONE 01:</b> 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 prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.1.2.1 <b>(*SPM.3)</b>	<b>OBIETTIVO:</b> 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, l'avvio della fase di caricamento dei dati e la gestione dell'archivio informatizzato con l'aggiornamento delle pratiche gestite nel corso dell'anno di gestione.	30	Si valuterà l'attività realizzata e il numero concessioni gestite	Creazione e gestione archivio informatizzato concessioni cimiteriali	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Mario Armando Murgia <b>Collaboratori:</b> Salvatore Cubaiu Giovannino Piras  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu

(\*SPM) – Obiettivo valutabile ai fini della misurazione della performance organizzativa del settore Polizia Municipale

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

L'obiettivo, legato all'annualità 2019 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. Il registro viene costantemente aggiornato. Le operazioni sopra descritte sono state effettuate da personale dell'Ufficio scrivente e Tecnico Manutentivo che, con una meticolosa ricerca negli atti del proprio Ufficio e direttamente in loco, è riuscito a ricostruire il registro delle concessioni aggiornato alla data odierna. L'attività connessa all'obiettivo si è protratta sino a tutto il 2019 consentendo di ottimizzare le procedure di concessione dei loculi cimiteriali oltre alle attività di tumulazione, estumulazione, riduzione in resti ed anche affidamento di urne cinerarie. Si è provveduto a produrre apposita modulistica e

schema di convenzione, approvata con delibera di Giunta Municipale oltre, ovviamente, all'assegnazione dei loculi richiesti. Vista l'esiguità dei loculi disponibili, l'assegnazione degli stessi avviene esclusivamente a seguito dei decessi. Nello specifico, nell'anno, sono state gestite n. 43 pratiche di tumulazione, n. 10 concessioni di loculi cimiteriali, n. 04 estumulazioni con trasferimento di salma, una pratica di affidamento di urna cineraria. 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.

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



# RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO – ANNO 2019

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021				
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	<b>2.1) Ottimizzare le politiche sociali, di assistenza e di lotta alle disabilità:</b> Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà, alle disabilità e ad ogni forma di dipendenza  <b>MISSIONE 12:</b> 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><b>OBIETTIVO:</b></u> PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA REGIONALE "LAVORAS"  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 nonché la fase attuativa dell'intervento.	20%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno in funzione dell'obiettivo assegnato	Avvio e conclusione attività Cantiere di nuova occupazione	01.01.2019 31.03.2020	<u><b>Referente gestionale:</b></u> Michele Fois <u><b>Collaboratori:</b></u> Giovanni Pintus Mario Andrea Dettori  <u><b>Referente politico:</b></u> 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", acquisito le direttive fornite dall'amministrazione comunale con DGC n. 70 del 5 luglio 2018, già dal mese di dicembre 2018 ha concluso la procedura per l'individuazione della

Cooperativa Sociale di tipo B per la gestione del personale e per la realizzazione degli interventi, che, come da cronoprogramma prevedeva un inizio delle attività nel gennaio 2019;

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, nonché sorte delle ulteriori 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.

Comunque, nel mese di maggio 2019 si è stipulato il contratto d'appalto con la Cooperativa esecutrice e le attività hanno avuto inizio il 3 giugno 2019. Gli interventi si sono svolti regolarmente, con continuità, non si sono segnalate criticità e sono stati conclusi il 2 febbraio 2020, quindi per un'adempimento complessivo di mesi 8 in linea con la programmazione regionale.

**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. Le criticità degne di segnalazione sono i notevoli ritardi da parte dei soggetti erogatori del finanziamento, tanto che si è dovuto anticipare dal bilancio comunale le mensilità dovute alla Cooperativa, in modo tale da garantire il sostegno economico ai lavoratori; altresì il macchinoso e complesso il sistema di rendicontazione e monitoraggio.

**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 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.2) Politiche di sostegno del diritto allo studio, delle attività culturali e ricreative:</b> Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali - quantitativo dei servizi scolastici, culturali, sportivi e ricreativi <b>MISSIONE 05:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali <b>MISSIONE 06:</b> 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
2.2.1.2	<b>OBBIETTIVO:</b> SOSTEGNO LOGISTICO ALL'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI CULTURALI LOCALI ===== L'obiettivo è collegato al precedente ed è finalizzato a migliorare l'azione delle associazioni locali sostenendole dal punto di vista logistico con la messa a disposizione di locali da adibire a sede sociale che sono nella disponibilità del Comune. In particolare è intenzione del Comune acquisire la disponibilità dei locali Ex Stazione ferroviaria e Cantoniera dall'ARST e destinarli a luogo di riunione per le associazioni culturali locali, troppo spesso frenate nelle rispettive attività dalla carenza di sedi adeguate ove promuovere il loro impegno sociale. Il Settore Tecnico curerà la fase relativa all'acquisizione immobili dall'ARST mentre il Settore Socio-Assistenziale, Culturale quella relativa all'accordo con le associazioni.	20%	Acquisizione disponibilità locali Ex Stazione ferroviaria ed ex Cantoniera	Stipula contratto con ARST e convenzioni con le associazioni locali	01.01.2019 31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois Gabriella Sanna /Rina Cadau <b>Collaboratori:</b> Giulia Fancellu Rina Cadau/Gabriella Sanna  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu Ass. Elvira Decortes

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

L'attività dell'obiettivo, posto in carico al Settore Tecnico-Manutentivo, riguarda la fase relativa all'acquisizione immobili dall'ARST, in particolare acquisire la disponibilità dei locali Ex Stazione ferroviaria e Cantoniera dall'ARST. A seguito delle varie interlocuzioni intercorse con la Società ARST per la definizione della concessione di alcuni immobili di proprietà regionale ed ubicati nel Comune di Nulvi, e precisamente: alloggio 1° Piano fabbricato Stazione ferroviaria di Nulvi, casa cantoniera doppia e l'area di pertinenza compresa tra i due fabbricati, la Giunta Comunale con proprio atto deliberativo n. 7 del 31 gennaio 2019, ha accolto favorevolmente la bozza di convenzione disciplinate i rapporti tra i due Enti, fornendo al Responsabile del settore le direttive finalizzate a dare efficacia alla convenzione, compresi gli impegni di spesa necessari per perfezionare il procedimento. A seguito dell'iter, l'alloggio aziendale ubicato al 1° piano della stazione ferroviaria, la casa cantoniera e l'area di pertinenza tra i due immobili, sono stati formalmente consegnati al Comune di Nulvi, giusto verbale di consegna sottoscritto tra le pareti in data 10 settembre 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 sono stati raggiunti, e pur nell'alveo delle difficoltà riscontrate (ordinaria burocrazia), 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 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 2019-2021		
2. SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE		<b>2.3) Promozione dell'ordine e della sicurezza:</b> Diffondere la cultura della legalità dell'ordine e garantire la sicurezza dei cittadini <b>MISSIONE 03:</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>MISSIONE 9:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		2.3.3) Azioni di controllo e vigilanza del territorio: Attivazione impianti videosorveglianza e sostegno all'attività della Compagnia Barracellare;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
2.3.3.1	<b>OBBIETTIVO:</b> IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA A TUTELA DEI BENI PUBBLICI E CONTROLLO AMBIENTALE L'obiettivo è finalizzato ad attenuare il fenomeno del vandalismo a danno dei beni pubblici e la maleducazione civica mediante la promozione ed il sostegno, anche finanziario, di attività di sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità e del rispetto delle cose comuni promosse direttamente dal Comune, dalla scuola e/o associazioni locali. In particolare, nell'anno, è affidato al Settore il compito di avviare e realizzare un nuovo sistema di videosorveglianza urbana finanziato con fondi RAS(70mila€) e finalizzato a garantire la videosorveglianza degli spazi cittadini ed edifici pubblici al fine di prevenire atti di vandalismo unitamente ad altro intervento di acquisto strumenti di videosorveglianza in agro(foto trappole) ai fini di controllo ambientale(abbandono rifiuti), già finanziato dalla RAS.	20%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Realizzazione nuovo sistema di videosorveglianza urbana	31.03.2020	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Mario Armando Murgia Salvatore Cubai  <b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubai

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

L'attività dell'obiettivo, posto in carico al Settore Tecnico-Manutentivo, riguarda la fase relativa di un sistema di videosorveglianza urbana, finanziato con fondi RAS. Già dal mese di giugno 2019, si era redatta la progettazione definitiva, la quale, prima della approvazione da parte della Giunta Comunale, doveva essere preventivamente sottoposto al parere del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica – CPOSP, e in data 19 giugno 2019 veniva trasmesso per PEC alla prefettura di Sassari, ufficio territoriale del governo. L'esame della pratica ha avuto un percorso decisamente travagliato, tanto che in data 13 agosto 2019 si trasmetteva, con consegna a MANO, una ulteriore copia progettuale, riscontrata in data 28 ottobre 2019 con una richiesta di documentazione integrativa (senza alcune senso), evasa dall'uffici in data 19 ottobre 2019. Dopo solleciti verbali ed una pec inviata in data 10 gennaio 2020, finalmente è stato acquisito il parere favorevole del CPSP con nota prot. 404 del 17.01.2020.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 4 del 30.01.2020 è stato approvato il progetto definitivo, trasmesso alla RAS la quale connota n. 1321 del 17.02.2020, (acquisita al protocollo dell'ente con n. 1484 del 03.03.2020) , ha comunicato la conclusione della valutazione e la conseguente approvazione del progetto. La successiva fase progettuale, ossia il progetto Esecutivo, nel recepire alcune indicazioni RAS, veniva redatta e approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 28 maggio 2020. Alla data odierna è in corso la procedura di affidamento dei lavori.

**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, nei limiti e competenze del settore, sono in fase di raggiungimento. Da segnalare che il ritardo, come di sopra si evince, è dovuto da fattori esterni e non dipendenti dal 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 2019-2021
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.1) Mantenimento in efficienza delle strutture ed impianti comunali:</b> Garantire e mantenere in efficienza il patrimonio indisponibile del Comune a garanzia dell'erogazione dei servizi a beneficio della cittadinanza <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> 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	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus Mario Andrea Dettori Mirko Serra Gavino Zentile Antonio Meloni Cosma Damiano Zentile Giovannino Piras Altro Personale(flessibile, tirocinanti etc)  <b>Referente politico:</b> 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 2019, risulta pressoché allineata con le precedenti annualità. Rispetto all'anno 2018 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 di notevole e complicata gestione la problematiche inerenti la scarsità di QUALITA' delle risorse provenienti da progetti comunali di sostegno. 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 2019 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.

Il numero di interventi manutentivi ordinari possono ritenersi in linea con gli standards degli anni precedenti, mentre la gestione dello straordinario è stato un po' più complesso, come ad esempio la gestione dei fondi di cui all'art. 1 comma 107 della legge 30 dicembre n 145 - contributi ai Comuni per investimenti per la messa in sicurezza, che in breve arco temporale si sono dovute programmare e realizzare i seguenti interventi:

- Interventi di adeguamento locali ex incubatore di Impresa.
- Interventi di manutenzione straordinario messa in sicurezza ed adeguamento stradale della via Pertini .
- Interventi di messa in sicurezza e rifacimento muro di sostegno nella traversa di Largo Fontanelle.

ed altro ancora come la “manutenzione uffici comunali mediante la sistemazione della grondaia e interventi su intonaci interni” il “ripristino dell'intonaco interno, tinteggiatura dell'ufficio tecnico”, “Interventi di manutenzione del patrimonio comunale mediante la pulizia dell' Ecocentro” tutti interventi affidati a ditte esterne.

Anche la viabilità rurale è stata interessata ad interventi di manutenzione straordinaria, da segnalare la strada comunale Nulvi-Martis comunemente conosciuta come strada di “Colondras” che ha subito un sostanziale intervento di ripristino del manto viario. Da segnalare altresì che già dai mesi di aprile, maggio e giugno le strade rurali del territorio comunale sono state ripulite dalle erbacce, anche in attuazione delle prescrizioni annuali antincendio, con l'ausilio del trattore di proprietà comunale e la collaborazione di un trattorista messo a disposizione dell'agenzia Forestas; attività proseguita anche nei mesi di luglio e agosto tramite un affidamento ad una cooperativa esterna.

**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. 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. Alcune criticità riguarda l'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.

**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 2019-2021				
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche:</b> 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 <b>MISSIONE 01:</b> 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 (*STM.1)	<u>OBBIETTIVO: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) e le opere minori non inserite in tale elenco, secondo le direttive della GC e 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 e con la quale il settore intratterrà costanti rapporti di collaborazione. 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.	30	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	01.01.2019 31.12.2021  01.01.2019 31.12.2021	<u>Referente gestionale:</u> Michele Fois <u>Collaboratori:</u> Giovanni Pintus Mario Andrea Dettori Altro Personale(flessibile, tirocinanti etc)  <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 2019 erano i seguenti:

1. iscola asse II - manutenzione straordinaria e messa in sicurezza statica
2. cimitero comunale. interventi di messa in sicurezza del muro di cinta storico

3. strada Nulvi/Osilo - riu Mannu - interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento della viabilità intercomunale
4. POR FESR 2014/2020 asse prioritario iv, energia sostenibile e qualità della vita
5. spogliatoi del campo di calcio a 11. messa in sicurezza statica, elettrica, antincendio e opere accessorie di manutenzione straordinaria
6. ARES ss000266. messa in sicurezza statica, elettrica, antincendio e opere accessorie di manutenzione straordinaria della scuola primaria di Nulvi
7. ARES ss000346. completamento della messa in sicurezza statica, elettrica, antincendio e opere accessorie di manutenzione straordinaria della scuola media inferiore di Nulvi
8. ex convento di Santa Tecla, sede della biblioteca comunale e centro di aggregazione sociale. . messa in sicurezza statica, elettrica, antincendio e opere accessorie di manutenzione straordinaria.
9. interventi su strade rurali e urbane finanziate in parte con proventi derivanti dalla alienazione dei terreni comunali
10. interventi di riqualificazione adeguamento e messa in sicurezza degli impianti comunali

I lavori indicati nei progressivi n. 1 e 2 non sono stati finanziati, mentre il lavoro rubricato al n. 3, è stato soggetto a definanziamento per opera di ARGEA e per il quale l'amministrazione comunale ha proposto ricorso al Direttore Generale, ad oggi, l'opera sembra ormai definitivamente accantonata. L'intervento n. 4 è stato aggiudicato nell'ottobre 2019 con contratto stipulato nel novembre 2019; attualmente i lavori sono in corso. I lavori indicati nei progressivi da n. 5 a n. 9 non sono stati finanziati. L'intervento indicato al n. 10 è stato aggiudicato nel 2019 e in luglio 2019 è stato stipulato il contratto d'appalto. Attualmente i lavori sono in fase di ultimazione

**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 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche:</b> 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 <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI STRUTTURE ED IMPIANTI COMUNALI (PROGETTO MICRO GRID, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI) <hr/> 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 di cui il Settore curerà la fase finale di realizzazione lavori la cui conclusione dei lavori è prevista nel 2019. 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	31.12.2019  31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus Mario Andrea Dettori  <b>Referente politico:</b> 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.

**EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI:** i lavori, come indicato al punto 4 delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale 2019, sono stati aggiudicati nell'ottobre 2019 con contratto stipulato nel novembre 2019; attualmente i lavori sono in corso.

**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, e le 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 2019-2021
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche:</b> 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 <b>MISSIONE 01:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> 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. L'obiettivo è attualmente sospeso a seguito del contenzioso avviato da ARGEA che ha disposto la revoca del finanziamento e rispetto al quale, anche con l'ausilio del Segretario comunale, è necessario intraprendere nel 2019 ogni azione a tutela degli interessi dei Comuni associati. Si prevede la realizzazione dell'opera entro il triennio.	10%	Si valuterà l'attività svolta ed i risultati conseguiti	Affidamento, avvio e conclusione lavori strada comunale Nulvi-Osilo-Sennori e gestione contenzioso con ARGEA	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> Ass. Luigi Cuccureddu

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

Come indicato al punto 3 delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale 2019, l'intervento è stato soggetto a definanziamento per opera di ARGEA e per il quale l'amministrazione comunale ha proposto ricorso al Direttore Generale, ad oggi, l'opera sembra ormai definitivamente accantonata.

Da segnalare che comunque, almeno il tratto comunale (sino al confine con il territorio comunale di Osilo) è costantemente nell'interesse dell'amministrazione comunale tanto che si sta programmando un intervento sostanziale con un investimento di circa 130.000,00 euro disponibili con

fondi comunale (avanzo di amministrazione).

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

Risultati non valutabili e non dipendenti dal 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 svolte sino alla fase progettuale, 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 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche:</b> 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 <b>MISSIONE 01:</b> 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 prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.2.1	<u>OBBIETTIVO: ELABORAZIONE INIZIATIVE PROGETTUALI DI PARTECIPAZIONE A BANDI NAZIONALI, REGIONALI, COMUNITARI PER REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE</u> L'obiettivo, di carattere continuativo annuale, 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.	10%	Numero bandi e iniziative gestiti	Gestione partecipazione a bandi RAS o altre iniziative in linea con anni precedenti	01.01.2019 31.12.2021	<u>Referente gestionale:</u> Michele Fois <u>Collaboratori:</u> Francesco Sanna Giovanni Pintus  <u>Referente politico:</u> Ass. Luigi Cuccureddu

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

Nel corso dell'anno, come di consueto, il settore è stato impegnato nel fornire supporto all'amministrazione in vista della partecipazione a bandi/avvisi regionali e/o nazionali finalizzati al finanziamento di interventi per opere pubbliche. In verità il 2019 non si è contraddistinto per numero di bandi disponibili ed alla portata del Comune di Nulvi. Si deve segnalare la partecipazione nel 2019 alle seguenti iniziative bandite dalla RAS e/o dallo Stato:

1) Finanziamento statale di € 50.000,00 previsto dall'art.1, comma 107 della Legge n.145/2018 (Legge di Bilancio 2019) destinati per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale. Il settore ha curato gli adempimenti previsti ed è stato ottenuto il finanziamento che è stato destinato alla realizzazione dei seguenti interventi:

a) MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' E RIFACIMENTO MURO DI CONTENIMENTO NELLA TRAVERSA LARGO FONTANELLE: **Importo € 10.000,00** stante il pessimo stato in cui versa quello spazio stradale, interessato dal crollo di un muro di contenimento, sotto il profilo dell'adeguamento alle norme di sicurezza per cittadini ed automobilisti;

b)MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO STRADALE DELLA VIA PERTINI: **Importo € 10.000,00** stante il pessimo stato manutentivo in cui versa la sede stradale, unitamente alla forte pendenza, sotto il profilo della sicurezza per gli automobilisti;

c)MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO LOCALI ED IMPIANTI EX INCUBATORE D'IMPRESA: **Importo € 30.000,00** stante il pessimo stato in cui versa la struttura predetta sotto il profilo dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti ed igienico-sanitario dei locali medesimi;

Tutti gli interventi sono stati conclusi entro i termini previsti.

2) Il Comune ha partecipato all'avviso di cui al DL n.34/2019, articolo 30, che ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Il contributo, pari ad € 50.000,00 è stato destinato alla realizzazione dell'intervento di **"EFFICIENTAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PER CAMPO DI CALCIO A 11**. L'opera è stata realizzata e i lavori sono stati conclusi entro i termini previsti.

3) Il Comune ha partecipato al bando RAS di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 18/19 del 15.05.2019 ed ha ottenuto il finanziamento dell'intervento di "Manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo del Comune di Nulvi – Annualità 2019" per un importo complessivo pari a €. 50.000,00 poi aumentati fino ad € 70.000,00. L'intervento, gestito con apposito cantiere comunale e affidato a coop. tipo B è attualmente in corso.

4) Il Comune ha inoltre ottenuto un finanziamento dalla Regione Sardegna, Assessorato Lavori Pubblici, per la realizzazione dell'intervento **"Rifacimento della strada comunale di accesso al depuratore"**, per l'importo di **40.000,00** euro a valere sulle risorse di cui all'articolo 1 comma 24 della L.R. n. 20/2019. L'intervento è in fase di progettazione.

**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 settore ha partecipato e collaborato alle iniziative pubblicate nel corso dell'anno rispetto alle quali è stato manifestato l'interesse degli amministratori. 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		<b>3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche:</b> 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 <b>MISSIONE 01:</b> 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 prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.3.1	<b>OBBIETTIVO:</b> 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.	10%	Si valuterà l'attività svolta	Aggiornamento DUP Piano alienazione e valorizzazioni  Gestione procedure di gara di dismissione patrimonio	31.03.2019  01.01.2019 31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> Ass. Luigi Cuccureddu

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

E' ormai consolidata, in sede di predisposizione ed aggiornamento del DUP, anche l'attività di aggiornamento del Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari dal quale sono state stralciate le unità immobiliari che sono state oggetto di alienazione lo scorso anno. Nel corso del 2019 si è provveduto alla stipula di n.1 atto di compravendita di un terreno. E' ancora sospeso invece, su richiesta dell'aggiudicatario, la stipula relativa all'altro terreno alienato. Nel corso dell'anno non è stato manifestato alcun interesse all'acquisto degli immobili in alienazione, motivo questo che ha indotto il settore a sospendere la ripetizione dell'asta pubblica espletata nel 2018, peraltro con scarsissima partecipazione.

**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. La situazione di stallo nella alienazione del patrimonio non è imputabile all'attività del settore ma piuttosto allo scarso interesse economico e agronomico dei beni in alienazione ed allo stato di crisi economica in atto che ovviamente crea ostacoli agli investimenti.

**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 2019-2021
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.2) Realizzazione nuove opere pubbliche:</b> 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 <b>MISSIONE 01:</b> Servizi generali, istituzionali e di gestione	3.2.4) Potenziamento, riqualificazione ed efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica, anche mediante iniziative di partenariato pubblico-privato ;

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.2.4.1 (*STM.2)	<b>OBBIETTIVO:</b> RIQUALIFICAZIONE, AMMODERNAMENTO ED EFFICIENTAMENTO 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 dell'impianto di illuminazione pubblica. Il Settore è impegnato, sulla base delle direttive impartite, ad individuare le procedure amministrative idonee preferibilmente nell'ambito dei contratti di partenariato pubblico-privato (Project financing, Concessione, Contratto disponibilità). Completa l'obiettivo la gestione del finanziamento statale(50 mila€) per efficientamento energetico concesso nel 2019 da attuare sulla base delle direttive della GC.	30%	Riqualificazione ed efficientamento impianto illuminazione pubblica	Avvio e conclusione lavori efficientamento impianto illuminazione pubblica(Contributo statale 2019)  Avvio procedure di gara e individuazione concessionario  Avvio concessione e conclusione lavori di Riqualificazione ed efficientamento impianto illuminazione pubblica	31.12.2019  31.12.2019  01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Francesco Sanna Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> Ass. Luigi Cuccureddu

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

Nel mese di maggio 2019 è pervenuta una proposta da parte di una società privata che è stata valutata preliminarmente da parte del Responsabile del Settore Ing. Michele Fois. Si sono susseguite varie interlocuzioni con il soggetto privato, valutato altresì un preliminare stato dei costi finanziari ma la procedura si è conclusa anzi tempo in quanto l'amministrazione comunale voleva, giustamente, vederci chiaro ed approfondire la parte economica. Il soggetto privato ha nuovamente riproposto il piano nel febbraio 2020, ma al momento, per ovvi motivi legati al periodo di emergenza sanitaria appena

terminato, la fase è in stallo.

Relativamente alla gestione del finanziamento di 50.000,00 euro del Ministero dello Sviluppo Economico concessi per la riqualificazione ed efficientamento energetico, in breve tempo (al 31 ottobre 2019 i lavori dovevano essere affidati) è stata attivata la procedura di affidamento del servizio tecnico, l'attività progettuale e l'affidamento dei lavori è avvenuta nei tempi previsti. L'intervento programmato ha riguardato la riqualificazione e efficientamento della pubblica illuminazione, tratto del c.so Vittorio Emanuele tra incrocio via Umberto e traversa via Grande, con installazione di nuovi 4 punti luci e sostituzione delle lampade ad efficientamento energetico dei punti luci esistenti, oltre la riqualificazione dell'impianto di illuminazione del capo di calcio.

**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 possono essere, in parte, ritenuti soddisfacenti e coerenti con le attese. Per quanto riguarda il servizio di affidamento degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti tecnici con contratto di partenariato pubblico si ritiene che nessuna responsabilità può essere attribuita al settore in relazione all'esito negativo della procedura.

**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 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico:</b> 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. <b>MISSIONE 08:</b> 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 (*STM.3)	<b>OBIETTIVO:</b> CONSOLIDAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SUAPE(SPORTELLO ATT.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 13.03.2020.	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	31.12.2019  13.03.2020	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Mario Andrea Dettori  <b>Referente politico:</b> 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 nonostante l'avvio, dal 11 marzo 2019, dell'utilizzo di una nuova piattaforma. Nel corso dell'anno 2019 sono pervenute allo sportello complessivamente n. 153 pratiche, di cui n. 92 pratiche edilizia e n. 61 pratiche inerenti attività produttive. 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 2019-2021
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico:</b> 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. <b>MISSIONE 08:</b> 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	<b>OBIETTIVO:</b> 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., e i ritardi accumulati in attesa di pareri obbligatori, la conclusione dell'iter è slittata ulteriormente al 2019 nel corso del quale si procederà ad adozione definitiva da parte del Consiglio comunale.	30%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Approvazione definitiva del P.P. centro storico	31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> 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 deliberazione Consiglio Comunale n. 7 del 2 maggio 2019, e già dal mese di agosto 2019 è stato trasmesso all'ufficio tutela per la verifica di coerenza ancora oggi in corso.

**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 se non i tempi di attesa per la coerenza finale del piano.

**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.



Indirizzo strategico		Obiettivo strategico	Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021			
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico:</b> 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. <b>MISSIONE 08:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI PAESAGGISTICHE TRAMITE UNIONE DEI COMUNI <hr/> L'obiettivo è collegato al precedente e prevede di aderire alla gestione associata dell'esercizio delle funzioni paesaggistiche da parte dell'Unione dei Comuni dell'Anglona che interesserà gli interventi, pubblici e privati, da localizzare in centro storico. Il settore curerà ogni aspetto gestionale dell'iniziativa (proposta deliberazione e schema convenzione) nonché i rapporti con l'Unione dei Comuni.	10%	Si valuterà l'attività svolta nell'anno	Approvazione deliberazione CC di delega di funzione all'Unione dei Comuni e avvio servizio	31.12.2019	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> Ass. Luigi Cuccureddu

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

Si è aderito alla gestione associata dell'esercizio delle funzioni paesaggistiche da parte dell'Unione dei Comuni dell'Anglona, con atto del Consiglio Comunale n. 4 del 4 aprile 2019 che approvava altresì lo schema di convenzione. Il servizio è svolto regolarmente senza particolari criticità.

**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 ha partecipato fattivamente alla sua realizzazione, risultando il loro apporto in linea con le attese.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.3) Gestione efficace ed efficiente dell'attività edilizia nel territorio e iniziative per la promozione del recupero del centro storico:</b> 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. <b>MISSIONE 08:</b> 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	<b>OBBIETTIVO:</b> 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	01.01.2019 31.12.2021	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> Ass. Luigi Cuccureddu

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

Il progetto "Case ad un euro" nel 2019 ha registrato una lieve ripresa con qualche nuova disponibilità. Nell'anno 2019 si registra la stipula dei contratti non ancora effettuati nel 2018. Sono stati affidati tutti gli immobili in lista ma solamente un immobile, quello di via Del Colle, è andato a buon fine

(contratto stipulato nel 2020) mentre gli altri immobili, soprattutto quello di via San Bonaventura, e altri come in via Su Bezzu, non sono risultati “appetibili” tanto che più volte si è fatta scorrere le graduatorie in essere o rimessi in vetrina gli immobili, in quanto i potenziali acquirenti hanno rinunciato. Trattasi di fatto di immobili fatiscenti sia dal punto di vista del degrado che statico.

**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 in linea con le disponibilità effettive. La criticità da segnalare è che, appunto, lo stato di fatto degli attuali immobili in vetrina risultano di dubbia appetibilità e dal fatto che la maggior parte dei potenziali interessati sono convinti che con 1 euro acquisti veramente una casa “quasi” pronta all’uso.

**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, 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 2019-2021
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali:</b> Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio <b>MISSIONE 09:</b> 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	<u><b>OBIETTIVO:OTTIMIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI IN FORMA ASSOCIATA</b></u> 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, ulteriormente slittato al 2019, salvo imprevisti, 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.	40%	Quantitativo raccolta differenziata rifiuti	Mantenimento miglioramento percentuali raccolta differenziata rifiuti	01.01.2019 31.12.2021	<u><b>Referente gestionale:</b></u> Michele Fois <u><b>Collaboratori:</b></u> Giovanni Pintus Gavino Mario Zentile  <u><b>Referente politico:</b></u> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Analogamente 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 2019 pari al 71,69% con un leggerissimo aumento rispetto al 2018 (68.82%), 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 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 in linea con le attese. Nessuna criticità da rilevare in merito.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali:</b> Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio <b>MISSIONE 09:</b> 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><b>OBBIETTIVO:OTTIMIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI CONFERIMENTO RIFIUTI PRESSO L'ECOCENTRO COMUNALE</b></u> L'obiettivo, complementare a quello che precede, si prefigge di garantire il costante miglioramento della gestione dell'Ecocentro comunale. 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 2019.	10%	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	01.01.2019 31.12.2021	<u><b>Referente gestionale:</b></u> Michele Fois <u><b>Collaboratori:</b></u> Gavino Mario Zentile  <u><b>Referente politico:</b></u> Sindaco Antonello Cubaiu

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

Il servizio in autonomia dell'ecocentro comunale, a seguito di convenzione con il CDC RAEE del 2018 procede con aperture due volte la settimana, con l'ausilio 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, in quanto, anche per il 2019, il servizio di raccolta porta a porta è stato garantito 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 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali:</b> Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio <b>MISSIONE 09:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3.4.2) Avvio e realizzazione di iniziative finalizzate al rispetto dell'ambiente ed alla riduzione dell'inquinamento, anche in collaborazione con l'Unione dei Comuni;		
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	<p><b>OBBIETTIVO:</b> COLLABORAZIONE E GESTIONE PROGRAMMI AMBIENTALI DELL'UNIONE ANGLONA: PROGETTI "CASA DELL'ACQUA"- "BIKE SHARING" E " STAZIONI SERVIZIO ELETTRICI"</p> <p>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.</p>	10%	Si valuterà l'attività realizzata ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati	<p>Avvio del servizio di fontana pubblica "Case dell'acqua"</p> <p>Avvio del servizio di "Bike sharing"</p> <p>Installazione "Stazioni di servizio" per ricarica auto e veicoli elettriche</p>	<p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p>	<p><b>Referente gestionale:</b> Michele Fois</p> <p><b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus</p> <p><b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu</p>

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

Le attività sono di pertinenza dell'Unione dei Comuni, per quanto di competenza si sono avviati i rapporti con i tecnici professionisti e con l'impresa esecutrice, i lavori hanno avuto inizio nel 2019, attualmente in corso e, come da riscontri avuti dal RUP, saranno portati a conclusione entro dicembre 2020 (per problematiche dovute di allaccio idrico/bassa pressione del punto idrico esistente). Analoghe considerazioni valgono per le attività complementari di Bike Sharing e per le stazioni di servizio di ricarica auto e veicoli elettrici.

**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, per quanto di competenza, possono ritenersi 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 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 2019-2021
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<p><b>3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali:</b> Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio</p> <p><b>MISSIONE 09:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	3.4.2) Avvio e realizzazione di iniziative finalizzate al rispetto dell'ambiente ed alla riduzione dell'inquinamento, anche in collaborazione con l'Unione dei Comuni;

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	<p><b>OBBIETTIVO:</b> RIQUALIFICAZIONE, AMMODERNAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p> <p>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).</p>	40%	Riqualificazione ed efficientamento impianto illuminazione pubblica	<p>Avvio procedure di gara e individuazione concessionario</p> <p>Avvio concessione e conclusione lavori di Riqualificazione ed efficientamento impianto illuminazione pubblica</p>	<p>30.04.2019</p> <p>01.07.2019 31.12.2019</p>	<p><b>Referente gestionale:</b> Ing. Michele Fois</p> <p><b>Collaboratori:</b> Dr. Francesco Sanna Geom. Giovanni Pintus Dr. Mario Andrea Dettori</p> <p><b>Referente politico:</b> Sindaco Antonello Cubaiu</p>

**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.

Indirizzo strategico		Obiettivo strategico		Dagli obiettivi operativi a quelli esecutivo-gestionali: Triennio 2019-2021		
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE		<b>3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali:</b> Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio <b>MISSIONE 09:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3.4.3) Programmazione ed organizzazione di eventi di promozione e valorizzazione ambientale;		
N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.4.3.1	<b>OBIETTIVO:PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO</b> L'obiettivo si prefigge, anche in questo particolare periodo di crisi economica ed in complementarietà con gli altri interventi di valorizzazione ambientale previsti dalla presente strategia, di realizzare interventi di tutela e valorizzazione delle aree boschive del territorio comunale mediante la progettazione e gestione di un "Cantiere di forestazione" già finanziato dalla RAS. 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 nonché la fase attuativa dell'intervento.	20%	Si valuterà l'attività realizzata nell'anno in funzione dell'obiettivo assegnato	Avvio attività Cantiere di forestazione	01.01.2019 30.04.2019	<b>Referente gestionale:</b> Michele Fois <b>Collaboratori:</b> Giovanni Pintus  <b>Referente politico:</b> 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 cantiere "MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO – ANNUALITA' 2018" finanziato con fondi RAS per €. 56.770,00, acquisito le direttive fornite dall'amministrazione comunale con DGC n. 132 del 13.12.2018, nel mese febbraio 2019 ha concluso la procedura per l'individuazione della Cooperativa Sociale di tipo B per la gestione del personale e per la realizzazione degli interventi, che, come da cronoprogramma prevedeva una durata di circa 4 mesi con utilizzo di n. 4 operai generici, un operaio con qualifica autista e un capo cantiere. Successivamente a questi passaggi tecnico-amministrativi si è avviata la procedura di avvio a selezione, tramite richiesta a ASPAL/CPI, delle figure lavorative previste. A conclusione degli esiti selettivi, la figura professionale dell'autista ha formalmente rinunciato all'impiego lavorativo per cui si è deciso comunque di andare avanti senza tale figura. A seguito della stipula contrattuale con la Cooperativa selezionata, 28 maggio 2019, le attività hanno avuto inizio il 3 giugno 2019 e conclusi il 25 ottobre 2019, prolungando il contratto con i

lavoratori di oltre un mese dalla scadenza prevista, grazie alle economie verificatesi in sede di esecuzione.

**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. Gli interventi si sono svolti regolarmente, con continuità, non si sono segnalate 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 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 2019-2021	
3. OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIALE	<b>3.4) La gestione delle problematiche ambientali e interventi di promozione dell'ambiente e delle risorse ambientali:</b> Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio <b>MISSIONE 09:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.4.4) Potenziamento e miglioramento del servizio di gestione del verde e degli spazi pubblici urbani, del decoro e della pulizia del paese.	

N	Descrizione dell'Obiettivo esecutivo-gestionale	Peso %	Indicatore di risultato	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Personale coinvolto e Referente politico
3.4.4.1	<u><b>OBIETTIVO:</b>POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO CITTADINO</u> L'obiettivo è finalizzato alla ottimizzazione e consolidamento, tramite affidamento a terzi, del servizio di cura del verde pubblico cittadino e degli spazi ed aree pubbliche urbane, attualmente gestito in maniera frammentaria ed inadeguata tramite dipendenti comunale o altro personale avventizio(servizio civico). In particolare il settore concluderà nell'anno 2019 le procedure di approvazione di un nuovo progetto di gestione e del capitolato d'oneri e,successivamente, avvierà la gara per l'affidamento ed avvio del nuovo servizio. Inoltre ne monitorerà costantemente i risultati in funzione del suo costante miglioramento in termini di efficienza ed efficacia.	20%	Progettazione e gestione nuovo servizio manutenzione verde pubblico e spazi urbani	Approvazione Progetto di gestione del nuovo servizio  Aggiudicazione gara appalto con avvio nuovo servizio	31.12.2019  31.05.2020	<u>Referente gestionale:</u> Michele Fois <u>Collaboratori:</u> Giovanni Pintus Francesco Sanna  <u>Referente politico:</u> Sindaco Antonello Cubaiu

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

La progettazione del nuovo appalto del verde pubblico ha subito nel 2019 una sospensione determinata dalla necessità di affrontare altre problematiche ritenute prioritarie dall'amministrazione, tra le quali la vacanza improvvisa del posto di responsabile tecnico dal 1.9.2019. Il settore ha comunque continuato a garantire la pulizia degli spazi verdi urbani con personale in dotazione e, di volta in volta, con affidamento a ditta esterna. Entro l'anno si è provveduto solo allo studio di una prima bozza preliminare a cura del segretario comunale e il lavoro è stato proseguito nel 2020 durante il periodo di chiusura a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19. L'obiettivo sarà traslato e ripetuto nel PEG 2020-2022.

**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 l'obiettivo dell'anno non è stato realizzato ma nessuna responsabilità può essere attribuita al settore. Nessuna ulteriore 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 e per la parte che è stata realizzata 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, salvo che per il dipendente Fois Michele, il cui apporto deve essere considerato parziale in ragione del collocamento in aspettativa con decorrenza dal 1.9.2019 a seguito di incarico da dirigente presso altro Comune. Nessuna criticità ulteriore da rilevare in merito.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO**  
(F.to Geom. Giovanni Pintus)