

Area Amministrativa - Area Finanziaria - Area Sociale - Area Tecnica - Obiettivo 1

Obiettivo n. 1: Attuazione del PNRR

Descrizione dell'obiettivo:

I Comuni, per gli anni 2021-2026, potranno beneficiare di contributi confluiti nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), documento strategico contenente il programma di investimenti e di riforme che il governo italiano ha predisposto per fronteggiare la crisi prodotta dalla pandemia da Covid-19, attraverso il ricorso alle risorse messe a disposizione dall'Iniziativa europea Next Generation Eu (NGEU). Le amministrazioni territoriali sono chiamate a gestire una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal PNRR, finanziamenti che presentano un raggio di intervento molto vasto e nei più svariati settori. Pertanto, il Governo ha scelto di affidare l'allocatione di tali finanziamenti attraverso la predisposizione di appositi bandi, ove si prevedono anche i criteri di assegnazione delle risorse a favore degli Enti che vi partecipano attraverso la presentazione di progetti. Il sistema di finanziamento si concentra su una serie di bandi cui si può accedere anche attraverso procedure telematiche. L'organizzazione degli uffici e servizi del Comune sarà prevalentemente improntata all'accesso a tali bandi e alla gestione delle risorse qualora dovessero arrivare

Effetti attesi:

Partecipazione ai bandi per l'accesso alle risorse messe a disposizione del PNRR, per l'ottenimento di risorse economiche straordinarie nei settori strategici della digitalizzazione della pubblica amministrazione, dell'ambiente, delle energie rinnovabili, della gestione rifiuti, di scuole, mense e palestre, dei servizi educativi, del decoro urbano, dell'edilizia etc..

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Organizzazione operativa degli uffici per la partecipazione ai bandi di interesse	Data 30/06/2021	100%	
2	Presentazione delle istanze di partecipazione ai bandi del PNRR	Data 31/12/2022	100%	
3	Attivazione delle procedure di tipo tecnico, amministrativo e finanziario per la gestione, esecuzione e rendicontazione degli investimenti finanziati con le risorse del PNRR	Data 31/12/2021	100%	

Peso assegnato: 50 punti

Area Amministrativa - Area Finanziaria - Area Sociale - Area Tecnica - Obiettivo 2

Obiettivo n. 2: processo di dematerializzazione degli atti amministrativi – Attivazione della conservazione sostitutiva e del sigillo elettronico

Descrizione dell'obiettivo:

La normativa sul documento amministrativo informatico obbliga tutte le Pubbliche Amministrazioni a formare gli originali dei propri Documenti con mezzi informatici (inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri), a trattarli in digitale nel Sistema di Gestione Documentale e a inviarli al sistema di conservazione digitale per una corretta tenuta nel tempo. L'obbligo di utilizzare il Sistema di Gestione Documentale comprende, tra l'altro, il Registro di Protocollo, i Fascicoli, gli albi, gli elenchi e tutti i documenti informatici. Tale obbligo è definito e previsto da:

- CAD D.Lgs 82/2005 art. 40 comma 1: Formazione documenti informatici (emendato nello schema di D.Lgs di modifica previsto dalla L. 124 del 7 agosto 2015 relativa alla Riforma della Pubblica Amministrazione).
- DPCM 13 novembre 2014: Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Orotelli, per ottemperare agli obblighi di legge, oltre ad un sistema di gestione documentale e al protocollo informatico già operativi, deve pertanto attivare un servizio di conservazione digitale, erogato da conservatore accreditato presso AgID (Agenzia per l'Italia digitale)

Effetti attesi:

Completamento del percorso di dematerializzazione degli atti e di adeguamento al CAD, già intrapreso negli scorsi anni

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attivazione del procedimento di conservazione sostitutiva a norma						X	X	X	X	X	X	X	40
2	Attivazione del sigillo elettronico degli atti integrato con il protocollo elettronico						X	X	X	X	X	X	X	40
3	Formazione ed entrata a regime							X	X	X	X	X	X	20

Peso assegnato: 50

Area Amministrativa - Obiettivo 1:

Obiettivo: Funzionamento degli uffici – sostituzione del personale

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Giovanna Maria Brau

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

Sostituzione del personale in servizio presso l'Ente cessato per dimissioni e/o mobilità esterna

Effetti attesi:

Mantenimento degli standards dei servizi erogati ai cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attivazione delle procedure per la selezione del personale in sostituzione di soggetti cessati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	20
2	Espletamento della procedura per la sostituzione del personale, con ricorso a scorrimento di graduatorie e/o nuovi concorsi pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	40
3	Sottoscrizione dei nuovi contratti di lavoro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Nr. di contratti di lavoro di nuove unità di personale da inquadrare nel servizio amministrativo e tecnico	CAD	2	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Amministrativa - Obiettivo 2:

Obiettivo: Personale – formazione e affiancamento del nuovo personale per la gestione e lavorazione delle pratiche SUAPE

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Giovanna Maria Brau

Responsabile

Giuseppe Usai – Giovanna Maria Brau

Descrizione dell'obiettivo:

nell'anno 2022 si rende necessario provvedere alla formazione ed affiancamento del personale di nuova assunzione che andrà a sostituire i soggetti cessati che operavano presso il servizio SUAPE, al fine di assicurare la lavorazione ed evasione di tutte le pratiche inerenti lo sportello unico delle attività produttive ed edilizie, di competenza del settore sia tecnico che amministrativo, nel rispetto dei tempi dettati dalla normativa di settore, sia regionale che nazionale

Effetti attesi:

Mantenimento degli standards dei servizi erogati alle imprese ed ai cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Profilazione del nuovo personale sulle piattaforme telematiche del SUAPE							X	X	X	X	X	X	20
2	Espletamento dell'attività di formazione del nuovo personale all'utilizzo degli strumenti informatici di gestione dei procedimenti SUAPE							X	X	X	X	X	X	40
3	Affiancamento del nuovo personale nella trattazione dei procedimenti dello sportello unico delle attività produttive ed edilizie, di competenza del settore sia tecnico che amministrativo							X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Numero di unità di personale affiancate e formate all'utilizzo delle procure del SUAPE	Cad	2	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Amministrativa - Obiettivo 3:

Obiettivo: Emergenza COVID 19

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Giovanna Maria Brau – Pier Nicola Chessa

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

Gestione del fondo per le attività artigianali e commerciali che a causa del COVID hanno subito riduzione del fatturato.

Effetti attesi:

Erogazione degli aiuti di stato ai soggetti beneficiari

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione del bando per l'accesso ai benefici	X	X	X	X	X	X	X	X	X				15
2	Pubblicazione e acquisizione delle richieste di sostegno	X	X	X	X	X	X	X	X	X				15
3	Esame e verifica dei requisiti per l'accesso al sostegno e formazione della graduatoria degli idonei				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40
4	Erogazione del beneficio (con eventuale intervento sostitutivo a favore dell'INPS)									X	X	X	X	30

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Percentuale dei benefici erogati rispetto alle somme a disposizione	%	90%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Amministrativa - Obiettivo 4:

Obiettivo: Funzionamento degli uffici comunali – Sostituzione temporanea personale di vigilanza e del servizio elettorale

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Giovanna Maria Brau – Pier Nicola Chessa – Gianfranca Bussu

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

Nel secondo semestre dell'anno 2022 il servizio amministrativo perderà due unità di personale (agente di polizia locale e responsabile del servizio elettorale); si rende pertanto necessario, al fine di assicurare l'erogazione dei servizi a favore della popolazione, sopperire alla assenza di tale personale, compatibilmente con i carichi di lavoro dei soggetti in servizio presso lo stesso settore amministrativo, e nei limiti delle competenze degli stessi soggetti

Effetti attesi:

Mantenimento degli standards dei servizi erogati alle imprese ed ai cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Collaborazione all'espletamento dei procedimenti di competenza dell'ufficio di polizia municipale di tipo amministrativo in conseguenza dell'assenza del titolare del servizio						X	X	X	X	X	X	X	50
2	Collaborazione all'espletamento dei procedimenti di competenza del servizio elettorale in conseguenza dell'assenza del titolare del servizio						X	X	X	X	X	X	X	50

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Evasione dei procedimenti di tipo amministrativo in capo all'ufficio di polizia locale	%	80%	
2	Evasione del procedimento di corretta tenuta delle liste elettorali del comune di Orotelli	%	100%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Finanziaria - Obiettivo 1:

Obiettivo: software di gestione economica del personale

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Alessia Siotto – Gabriella Motzo (Responsabile amministrativo)

Responsabile

Alessia Siotto

Descrizione dell'obiettivo:

Passaggio al nuovo software di gestione economica del personale collegato alla contabilità finanziaria e con gli altri applicativi di Civilia.

Effetti attesi:

Miglioramento nella gestione ordinaria del personale e degli adempimenti mensili e annuali. Gestione in cloud con conseguente adattamento alla normativa AGID.

Abbattimento dei tempi di gestione delle scadenze.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Adempimenti preliminari con contrattazione	X												10
2	Formazione	x	X	X										25
3	Conversione dati dal vecchio software	X	X	X										25
4	Applicazione a regime				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Attivazione software personale gestione economica in cloud	Numero software attivabile	1	

Peso assegnato all'obiettivo: 30

IL RESPONSABILE: ALESSIA SIOTTO

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO)

Area Finanziaria - Obiettivo 2:

Obiettivo: nuovo applicativo di rilevazione delle presenze del personale connesso alla contestuale attivazione del portale del dipendente

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Alessia Siotto - Motzo Gabriella

Responsabile

Alessia Siotto

Descrizione dell'obiettivo:

Nuovo software di rilevazione delle presenze collegato a gestione economica del personale e contabilità. Attivazione del portale del dipendente con consultazione e condivisione di tutti i dipendenti

Effetti attesi:

Tempestività nella rilevazione delle presenze del personale, nella determinazione dei tempi di assenza e presenza. Miglioramento nel servizio di gestione dei buoni pasto. Consultazione puntuale dei fascicoli da parte di tutti i dipendenti con un più efficace sistema di comunicazione interna e di accesso alle informazioni indispensabili tra cui: buste paga, CU, cartellini e circolari...

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Adempimenti preliminari con contrattazione	X												10
2	Formazione	x	X	X										15
3	Coordinamento e supporto operativo ai vari uffici	X	X	X	X									35
4	Applicazione a regime			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Attivazione software personale gestione economica in cloud	Numero software attivabile	1	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE: ALESSIA SIOTTO

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO)

Area Finanziaria - Obiettivo 3

Obiettivo: attivazione sistema poste online

Personale coinvolto: Alessia Siotto – Fabio Loddo

Responsabile

Alessia Siotto

Descrizione dell'obiettivo:

Attivazione del servizio poste online di Poste Italiane spa con conseguente eliminazione degli invii cartacei dei vari movimenti contabili di accredito e addebito, relativi al conto intestato al comune.

Effetti attesi:

Immediata visibilità del conto, con maggiore efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria da parte del comune. Abbattimento dei costi di gestione del conto e dematerializzazione con eliminazione della carta stampata.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Adempimenti preliminari e contrattazione				X	X								30
2	Formazione					X	X							20
4	Applicazione a regime						X	X	X	X	X	X	X	50

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Dematerializzazione ed eliminazione carta	Numero software attivabile	1	

Peso assegnato all'obiettivo: 15

IL RESPONSABILE: ALESSIA SIOTTO

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO)

Area Finanziaria - Obiettivo 4

Obiettivo: Potenziamento servizio di riscossione del Comune attivazione sistema pagoPA, SPID e app IO

Personale coinvolto: Alessia Siotto - Fabio Francesco Loddo – Motzo Gabriella

Responsabile

Alessia Siotto

Descrizione dell'obiettivo:

Gestione riscossione entrate comune con la piattaforma pagoPA che consente di semplificare e rendere ancora più trasparente il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione. Un accesso più semplice e sicuro ai servizi online dell'ente con lo SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale e con l'app IO.

Effetti attesi:

I vantaggi per il cittadino sono riconducibili alla certezza del debito dovuto a una maggiore semplicità e celerità del processo di pagamento. Rispetto all'Ente i vantaggi riguardano: la riconciliazione automatica degli incassi, l'abbattimento dei costi di transazione e processo, l'incasso immediato delle somme direttamente sui conti di tesoreria.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Adempimenti preliminari con contrattazione					X	X							10
2	Formazione						X							15
3	Coordinamento e supporto operativo ai vari uffici						X	X						35
4	Applicazione a regime							X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Attivazione sistema pagoPA, SPID e app IO	Numero software attivabile	1	

Peso assegnato all'obiettivo: 30

IL RESPONSABILE: ALESSIA SIOTTO

IL REFERENTE POLITICO (SINDACO)

Area Tecnica - Obiettivo 1:

Obiettivo: Contenimento della spesa: Utenze Idriche, elettriche, gasolio da riscaldamento

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Salvatore Falchi

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

Attuazione di interventi volti alla riduzione dei consumi idrici ed elettrici negli edifici e strutture di proprietà dell'amministrazione, ed alla razionalizzazione delle procedure di acquisizione, con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione

Effetti attesi:

Accesso alle migliori condizioni di mercato l'acquisizione di carburante per riscaldamento ed energia elettrica – riduzione e razionalizzazione delle utenze per l'approvvigionamento di acqua potabile

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Individuazione delle convenzioni CONSIP per la fornitura di energia elettrica e gasolio da riscaldamento	X	X	X	X	X	X							20
2	Espletamento delle procedure telematiche di acquisto per energia elettrica e gasolio da riscaldamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40
3	Analisi dei fabbisogni, delle utenze idriche in essere, procedure per la cessazione di utenze superflue	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Nr. di contratti di acquisto di energia elettrica sottoscritti nel corso dell'anno solare con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione	Cad	1	
2	Nr. di contratti di acquisto di gasolio da riscaldamento sottoscritti nel corso dell'anno solare con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione	Cad	3	
3	Nr. di utenze per la fornitura di acqua potabile, non più necessarie, cessate nell'anno solare	Cad	3	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Tecnica - Obiettivo 2:

Obiettivo: Urbanistica ed edilizia – gestione e lavorazione delle pratiche SUAPE inerenti interventi di tipo edilizio

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Salvatore Falchi

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

Con l'assenza per tutto l'anno 2022 del dipendente in servizio presso l'ufficio tecnico Giuliano Corrias (prima in aspettativa, successivamente dimessosi in data 15/04/2022), si rende necessario sostituire lo stesso ed assicurare, da parte dei restanti componenti del servizio tecnico, la lavorazione ed evasione di tutte le pratiche inerenti l'attività edilizia, di competenza del settore, nel rispetto dei tempi dettati dalla normativa di settore, sia regionale che nazionale

Effetti attesi:

Rispetto delle tempistiche dettate dalle direttive in materia di sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia (SUAPE) approvate con Delibera della Giunta Regionale del 05 dicembre 2019, n. 49/19

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Evasione degli endprocedimenti del settore tecnico inerenti interventi di edilizia libera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
2	Evasione degli endprocedimenti del settore tecnico inerenti interventi edilizi di trasformazione del territorio ad immediato avvio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30
3	Evasione degli endprocedimenti del settore tecnico inerenti interventi edilizi di trasformazione del territorio in conferenza di servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Nr. di endoprocedimenti relativi al SUAPE di competenza del settore tecnico evasi nel rispetto delle tempistiche di cui alle direttive regionali	%	100%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Tecnica - Obiettivo 3:

Obiettivo: Opere Pubbliche – Lavori di ristrutturazione e d efficientamento energetico dello stabile che ospita la caserma dei carabinieri

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Salvatore Falchi

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

Il Comune di Orotelli ha avviato l'esecuzione dei lavori di adeguamento normativo ed efficientamento energetico dello stabile che ospita la locale stazione dei carabinieri; In particolare lo stesso Ente è destinatario di un finanziamento regionale di complessivi €. 400.000, al quale si somma un cofinanziamento comunale, finanziato dall'accesso alle risorse di cui al conto termico 2.0, di circa €. 207.000, con il quale sono stati avviati gli interventi di cui al primo capoverso. Per l'esecuzione di tali lavori, si è reso necessario ripiegare la stazione dei carabinieri di Orotelli presso la caserma sita in comune di Oniferi, in attesa della conclusione dei lavori

Effetti attesi:

Riapertura del presidio operativo della stazione dei carabinieri presso il comune di Orotelli, con maggiore tutela della popolazione e del patrimonio pubblico e privato

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Affidamento e consegna dei lavori	X	X	X										20
2	Verifica dell'avanzamento dei lavori nel rispetto dei cronoprogrammi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40
3	Chiusura del cantiere e collaudo delle opere				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Nr. di opere collaudate	Cad	1	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Tecnica - Obiettivo 4:

Obiettivo: Rifiuti Solidi Urbani – Servizio di raccolta e smaltimento

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Giuseppe Usai – Salvatore Falchi

Responsabile

Giuseppe Usai

Descrizione dell'obiettivo:

il contratto d'appalto per il servizio di igiene urbana gestito per conto del comune di Orotelli dall'Unione dei Comuni "Barbagia", con capofila il comune di Lodine, è scaduto, dopo alcune proroghe, il 31/12/2021; Il Consiglio Comunale do Orotelli ha deliberato nel mese di settembre 2021 l'adesione alla proposta della Comunità Montana del Goceano per la prosecuzione del servizio in forma associata sovracomunale, ma lo stesso Ente non ha ancora ultimato la predisposizione del bando di gara e l'attivazione delle procedure di affidamento del nuovo contratto; pertanto si rende necessario espletare il servizio in autonomia, provvedendo alla emanazione delle ordinanze per l'espletamento del servizio, alla individuazione dell'operatore economico esecutore dello stesso, ed alla gestione dell'intero ciclo della raccolta differenziata, con la sottoscrizione delle.

Effetti attesi:

Continuità del servizio di igiene urbana – incremento della qualità del servizio con aumento, a lungo termine, della percentuale di differenziazione

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
1	Analisi delle nuove esigenze, raccolta dati e collaborazione alla redazione del nuovo capitolato d'appalto per il servizio di igiene urbana	X	X	X	X	X	X							20	
2	Emanazione delle Ordinanze contingibili ed urgenti per assicurare l'espletamento del servizio "in proprio", in attesa della sottoscrizione del nuovo contratto d'appalto da parte della C.M. del Goceano						X	X	X	X	X	X		50	
3	Sottoscrizione delle convenzioni con i centri di conferimento delle varie frazioni merceologiche dei rifiuti durante il periodo di esecuzione del servizio "In proprio"					X	X	X	X	X	X	X	X	30	

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti per la prosecuzione del servizio di igiene urbana	Cad	1	
2	Sottoscrizione delle convenzioni con i centri di conferimento	Cad	4	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Socio - Assistenziale, Culturale e Scolastica - Obiettivo 1:

Obiettivo: Realizzazione Misura "Messa alla prova"

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Amelia Monni - Stefania Usai

Responsabile

Amelia Monni

Descrizione dell'obiettivo:

Inserimento - programmazione e tutoraggio n. 1 soggetto sottoposto alla misura di "Messa alla prova"

Effetti attesi:

Conclusione positiva della misura;

Completamento attività e redazione relazione in collaborazione con l'USSM di Nuoro.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Accoglienza e formazione utente	X												20
2	Istruzione e monitoraggio attività	x	X	X	X	X	X							20
3	Supervisione e controllo attività	x	X	X	X	X	X							25
4	Relazione conclusiva							X						25

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Attivazione e realizzazione programma di inclusione attiva – lavori di pubblica utilità	Conclusione progetto	100%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Socio - Assistenziale, Culturale e Scolastica - Obiettivo 2:

Obiettivo: Programma RAS "MI prendo cura"

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Amelia Monni – Mariagrazia Del Rio

Responsabile

Amelia Monni

Descrizione dell'obiettivo:

Realizzazione misura regionale "Mi prendo cura" annualità 2021.

Effetti attesi:

Assegnazione e concessione contributi agli aventi diritto.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Informazione e Individuazione dei beneficiari	X	X	X	X									20
2	Accoglimento domande					X	x							20
3	Istruttoria, quantificazione benefici								X	X				25
4	Erogazione, monitoraggio , rendicontazione										x	X	X	25

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Informativa, individuazione dei beneficiari, assegnazione contributi	Erogazione benefici	100%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

Area Socio - Assistenziale, Culturale e Scolastica - Obiettivo 3:

Obiettivo: RAC PLUS Adeguamento sistema SISAR

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Amelia Monni - Mariagrazia Del Rio

Responsabile

Amelia Monni

Descrizione dell'obiettivo:

Formazione, adeguamento e caricamento dati sistema SISAR

Effetti attesi:

Inserimento progetti, disponibilità dati nella piattaforma SISAR

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Formazione	X	X	X										25
2	Caricamento progetti				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40
3	Monitoraggio- Rendicontazione									X	X	X	X	35

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Completamento inserimento progetti, monitoraggio, rendicontazione	Conclusione procedura	100%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)

Area Socio - Assistenziale, Culturale e Scolastica - Obiettivo 4:

Obiettivo: Rinnovo arredi sezione bambini biblioteca

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Amelia Monni – Stefania Usai

Responsabile

Amelia Monni

Descrizione dell'obiettivo:

acquisto e sistemazione nuovi arredi per sezione bambini della biblioteca comunale.

Effetti attesi:

Rinnovo e nuovo allestimento area bambini.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione proposta progetto	X	X	X	X									30
2	Reperimento risorse					X	X							20
3	Procedura affidamento fornitura							X	X	X	X			30
4	Allestimento e inaugurazione											X	X	20

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Progettazione – reperimento risorse-acquisto- allestimento	conclusione procedura	100%	

Peso assegnato all'obiettivo: 25

IL RESPONSABILE

IL REFERENTE POLITICO (PRESIDENTE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO)