COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Provincia di Sassari - Zona omogenea di Olbia-Tempio

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2018-2020

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 07/09/2018

Aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 157 del 12/12/2018

INDICE

1. Presentazione……. pag. 3

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini……. pag. 4

3. Identità del Comune di Loiri Porto San Paolo e contesto di riferimento….. pag. 11

4. L'albero delle performance …… pag. 15

5. Piano dettagliato degli obiettivi…….. pag. 21

1. Presentazione

Il Piano della performance del Comune di Loiri Porto San Paolo è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. b) del d.lgs. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) con le deliberazioni n. 112/2010, n. 1/2012 e n. 6/2013, ora divenuta ANAC (Autorità nazionale anti-corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

Si tratta di uno strumento programmatico finalizzato ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione delle *performance* degli organi di gestione dell'Ente.

In un'ottica di innalzamento dei livelli di trasparenza, il Piano intende, inoltre, individuare ed incorporare le attese dei portatori di interesse (cc.dd. *stakeholder*) e consentire ai cittadini una più efficace verifica degli obiettivi dell'Amministrazione.

Su questi ultimi, riferiti al triennio 2018-2020, si baserà il monitoraggio, la misurazione e valutazione della *performance* (comportamenti/risultati) individuale e organizzativa dell'ente.

Gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione all'apparato amministrativo sono improntati al miglioramento dei servizi resi alla comunità e ai portatori di interessi, imprimendo sempre maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa del Comune, in attuazione del Programma di mandato dell'Amministrazione *pro tempore*, nonchè del Documento Unico di Programmazione 2018-2020.

Il Piano della *Performance* vuole essere uno strumento finalizzato ad agevolare i cittadini ad interagire con l'amministrazione, nonché a contribuire ad accrescere la fiducia verso l'istituzione locale e stimolare una partecipazione orientata a sviluppare in modo sostenibile il nostro territorio.

Questo strumento deriva da un processo interattivo, che vede coinvolti tutti gli attori dell'Ente, secondo un criterio misto che contempera l'approccio *bottom up* con quello *top down,* rispecchiando in tal modo l'impulso reciproco che promana dall'azione sinergica degli Organi politici di indirizzo e dei Responsabili d'Area a cui è demandata la gestione, sotto il coordinamento del Segretario comunale.

Da questo processo scaturisce l'analisi del contesto interno ed esterno e la definizione degli obiettivi assegnati a ciascun settore dell'apparato organizzativo dell'Ente.

La struttura e il contenuto del Piano riflettono le sopraccitate indicazioni fornite in merito dalla CIVIT, sebbene con gli adattamenti correlati alle peculiarità dell'Ente e del territorio.

In particolare, il Piano è articolato nelle seguenti macro categorie:

a) Sintesi delle informazioni di maggiore interesse per i cittadini e per gli stakeholder esterni;
b) Identità del Comune di Loiri Porto San Paolo e contesto di riferimento;
c) Gli obiettivi dell'Amministrazione.

L'attuazione del Piano della *performance* è demandata alla struttura organizzativa dell'Ente, che in un'ottica di collaborazione attiva è chiamata a cogliere le sfide che l'Amministrazione si appresta ad affrontare, in un contesto caratterizzato da pesanti ristrettezze finanziarie.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini

In questa sezione sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni. A tal fine, vengono sinteticamente riportate le informazioni relative al ruolo svolto dal Comune, alle aree di intervento e ai risultati attesi, nonché alle modalità operative di perseguimento dei risultati auspicati.

2.1 Chi siamo

Il Comune di Loiri Porto San Paolo, come tutti gli Enti locali, secondo quanto previsto dalla Costituzione, è dotato di una propria autonomia normativa e finanziaria, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Il Comune è composto dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta comunale) e dagli Organi di gestione (Uffici e Servizi coordinati dai rispettivi Responsabili d'Area).

Il Consiglio comunale di Loiri Porto San Paolo è composto da 13 consiglieri, incusi il Sindaco e il Presidente.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente ed ha competenza limitatamente ai seguenti ambiti:

- l'ordinamento comunale: tra cui lo Statuto e le sue variazioni, i regolamenti e gli altri atti a carattere normativo;
- il quadro istituzionale dell'Ente comprendente: la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, l'approvazione delle "linee programmatiche di mandato" del Comune, l'elezione delle commissioni e degli altri organi attribuiti dalla legge e dallo Statuto espressamente al Consiglio;
- i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, di competenza della Giunta;
- il Documento unico di programmazione, la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci, i programmi di opere pubbliche, i programmi e gli investimenti in conto capitale, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e gli atti di indirizzo per la sua utilizzazione e gestione;

- gli atti di pianificazione generale del territorio, di programmazione attuativa, di indirizzo sui criteri per la elaborazione e l'approvazione dei piani particolareggiati, di recupero e di lottizzazione;
- gli indirizzi sulla gestione delle Istituzioni, delle Aziende speciali, nonché degli organismi sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
- gli indirizzi particolari per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi comunali e dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

Il **Sindaco** è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il Presidente del consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale.
Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune e della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni.
Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e quelli di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente, nonché dello statuto e regolamenti comunali.
Nella veste di ufficiale del Governo, sovraintende:
a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco, che esercita le sopra citate funzioni.

La Giunta comunale del Comune di Loiri Porto San Paolo è attualmente composta dal Sindaco, che la presiede e da 4 Assessori, uno dei quali ricopre, altresì, il ruolo di Vice-Sindaco.
La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente chiamato ad esercitare le seguenti funzioni fondamentali:

- Adottare tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politici e amministrativi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale, salvo quelli espressamente attribuiti ad altri organi.
- Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
- Determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio.
- Adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi, al sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.
- Svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui devono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge statale e regionale, nonchè dallo statuto.
- In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:

  a) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;

  b) propone gli atti di competenza del consiglio;

  c) approva i progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
  d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
  e) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere quando i criteri per l'assegnazione e la determinazione della misura dell'intervento non siano stabiliti in modo vincolante dal relativo regolamento;
  f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

g) approva le tariffe per la fruizione di beni e servizi, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

h) individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'articolo 113 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;

l) esercita funzioni rientranti nella propria competenza, delegate al comune dallo stato o dalla regione;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) approva il regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

o) definisce la dotazione organica del personale e le relative variazioni;

p) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal comune;

q) adotta il Piano triennale delle opere pubbliche;

r) approva il Piano triennale del fabbisogno del personale;

s) approva il Piano triennale delle azioni positive;

t) approva il Piano triennale delle Performance;

u) approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

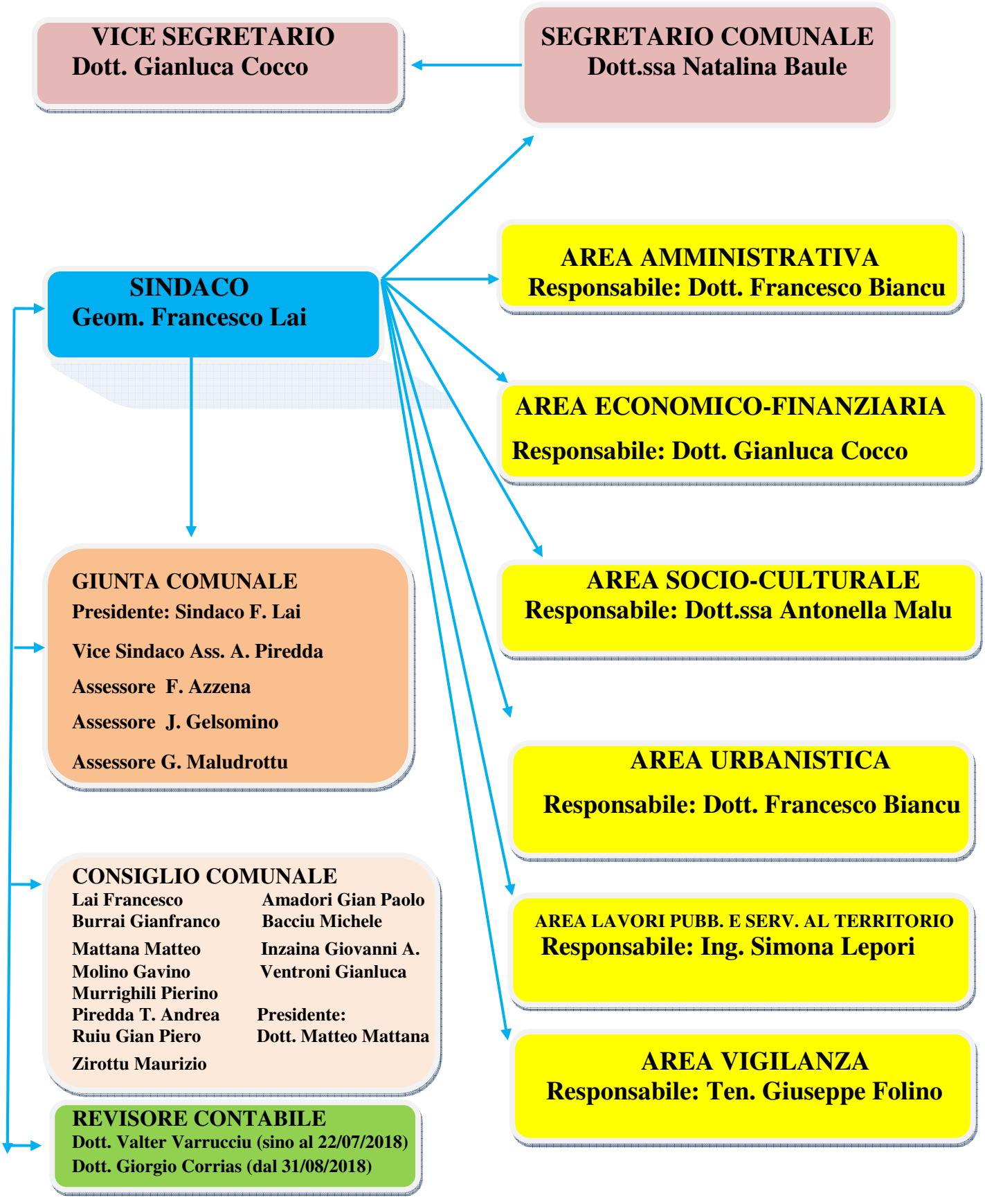
v) approva il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

La struttura organizzativa del Comune di Loiri Porto San Paolo si articola in Aree, coordinate dai Responsabili incaricati dal Sindaco.

Ad essi, con il supporto del personale assegnato, spetta l'attuazione delle scelte elaborate in sede di programmazione ed il perseguimento degli obiettivi individuati dagli organi politici.

Ciascuna Area è a sua volta articolata in servizi e in uffici.

STRUTTURA


VICE SEGRETARIO
Dott. Gianluca Cocco
SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Natalina Baule
SINDACO
Geom. Francesco Lai
AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile: Dott. Francesco Biancu
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Responsabile: Dott. Gianluca Cocco
AREA SOCIO-CULTURALE
Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu
AREA URBANISTICA
Responsabile: Dott. Francesco Biancu
AREA LAVORI PUBB. E SERV. AL TERRITORIO
Responsabile: Ing. Simona Lepori
AREA VIGILANZA
Responsabile: Ten. Giuseppe Folino
GIUNTA COMUNALE
Presidente: Sindaco F. Lai
Vice Sindaco Ass. A. Piredda
Assessore F. Azzena
Assessore J. Gelsomino
Assessore G. Maludrottu
CONSIGLIO COMUNALE
Lai Francesco
Burrai Gianfranco
Mattana Matteo
Molino Gavino
Murrighili Pierino
Piredda T. Andrea
Ruiu Gian Piero
Zirottu Maurizio
Amadori Gian Paolo
Bacciu Michele
Inzaina Giovanni A.
Ventroni Gianluca
Presidente:
Dott. Matteo Mattana
REVISORE CONTABILE
Dott. Valter Varrucciu (sino al 22/07/2018)
Dott. Giorgio Corrias (dal 31/08/2018)

2.2 Cosa facciamo

Al Comune spetta la cura degli interessi della Comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla cittadinanza, assetto ed utilizzo del territorio, sviluppo economico.

In particolare il Comune di Loiri Porto San Paolo, organizza ed eroga i servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale, quali:

- Servizi scolastici (trasporto, refezione, assistenza didattica ai portatori di handicap, promozione di attività extradidattiche);
- Servizi demografici (stato civile, anagrafe, leva);
- Servizio elettorale;
- Servizio statistico;
- Servizi di assistenza sociale (assistenza agli anziani e ai portatori di handicap, contrasto delle povertà estreme, assistenza ai cittadini affetti da particolari patologie, tutela dei minori…);
- Viabilità (costruzione, manutenzione e pulizia delle strade, regolamentazione del traffico);
- Servizi di vigilanza e controllo del territorio;
- Servizi sportivi (costruzione, manutenzione e gestione degli impianti sportivi, promozione delle attività sportive);
- Servizi culturali (organizzazione e promozione di manifestazioni ed eventi culturali, gestione delle biblioteche comunali);
- Servizi turistici (attività informativa e divulgativa mediante l'ufficio turistico, organizzazione di eventi di richiamo turistico);
- Servizi cimiteriali;
- Servizio di prevenzione e contrasto del randagismo;

Inoltre, il Comune:

- Espleta funzioni in materia di gestione finanziaria e riscossione dei tributi locali;
- Svolge funzioni in materia di edilizia, di assetto e di controllo del territorio;
- Partecipa alla pianificazione urbanistica;
- Svolge attività di protezione civile inerenti alla prevenzione, alla pianificazione di situazioni di emergenza e al ordinamento dei primi soccorsi;
- Realizza opere pubbliche e ne cura la manutenzione (strade, parcheggi, edifici pubblici, impianti sportivi, illuminazione pubblica ….)
- Attua misure disposte dall'Autorità sanitaria locale.

2.3 Come operiamo

Il Comune di Loiri Porto San Paolo conduce la propria azione amministrativa assumendo come principio guida il metodo della programmazione. Questa segue un processo logico, che parte dal Programma di mandato e dalle linee programmatiche del Sindaco, passando per il Documento unico di programmazione, il Bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione, il Piano triennale della *performance*.

Il Programma di mandato e le conseguenti linee programmatiche contengono gli indirizzi, gli obiettivi generali e specifici e le principali iniziative che l'Amministrazione si è prefissata all'inizio del proprio mandato amministrativo.

L'attuazione del Programma di mandato richiede una definizione più dettagliata degli obiettivi, correlata al contesto di riferimento che periodicamente si presenta. A tal fine, annualmente, nell'ambito del complessivo sistema di bilancio, vengono redatti:

- Il Documento unico di programmazione (DUP), nel quale vengono esposti gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, nonché, per ciascuna missione, i programmi di spesa e gli obiettivi desumibili dagli stessi;
- Il Bilancio di previsione, annuale e triennale, nel quale vengono programmate le risorse finanziarie impiegate per gli interventi attuativi degli obiettivi prefissati dall'Ente;
- Il Piano esecutivo di gestione, documento di programmazione gestionale, con il quale, annualmente, vengono annualmente assegnate le risorse ai singoli Responsabili d'Area, al fine di attuare gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione;
- Il Piano della *performance*, documento di programmazione strategica ed operativa, nel quale vengono dettagliati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, nonché gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa.

3. Identità del Comune di Loiri Porto San Paolo e contesto di riferimento

Loiri Porto San Paolo (*Lòiri-Poltu Santu Paulu* in gallurese) è un Comune di 3.490 abitanti (dato al 31/12/2017), che nasce nel 1979 in seguito al conseguimento dell'autonomia da Tempio Pausania.

Il territorio è molto vasto (117,75 Kmq) e caratterizzato dal peculiare ambiente naturalistico in cui la fascia costiera e l'entroterra collinare riescono a fondersi in una dimensione unitaria.

I due borghi principali, Loiri e Porto San Paolo, infatti, pur nelle loro spiccate differenze socio-ambientali, riescono ad esprimere, unitamente alle numerose frazioni circostanti, un'identità culturale comune.

Oggi, il territorio, in continua crescita demografica, oltre che dai residenti, è popolato da circa 25 mila turisti arrivi di turisti che trascorrono l'estate prevalentemente nel borgo costiero di Porto San Paolo.

In varie parti del territorio sopravvivono numerose testimonianze delle civiltà che, a partire dal periodo neolitico, si sono alternate in questa porzione di terra.

3.1 Cenni storici

A Loiri Porto San Paolo l'uomo fa la sua comparsa, plausibilmente, durante il Neolitico, tra il 6000 e il 3000 a.C. circa, come testimoniano i numerosi rinvenimenti archeologici.

Il territorio ha continuato ad essere frequentato, presumibilmente senza interruzione sino all'età storica. I Nuraghi ritrovati riferiscono la presenza di vari gruppi nuragici e punici, i cui insediamenti sono stati, successivamente, occupati dai Romani, in seguito alla conquista della Sardegna, divenuta Provincia romana all'indomani della vittoria degli stessi sui Cartaginesi nel 238 a.C.

Dopo il periodo giudicale il territorio fa registrare un significativo popolamento, ascrivibile soprattutto agli insediamenti stabili dei pastori sui monti galluresi, dai quali praticavano la transumanza del bestiame verso il mare e viceversa.

Tra il XVII e la prima metà del XX secolo, nel territorio di Loiri Porto San Paolo, come in tutta la Gallura, si sviluppa la Civiltà dello Stazzo, basata su un'economia agro-pastorale autosufficiente e caratterizzata appunto dalla presenza di particolari case padronali, alcune delle quali conservano tutt'oggi le loro tipicità, testimoniando la quotidianità delle comunità locali e suoi ritmi lenti e duri, dettati dal rispettato alternarsi delle stagioni e dalla fatica dei lavori prettamente manuali.

Una quotidianità vissuta in una dimensione collettiva da una comunità fortemente propensa allo scambio reciproco e all'ospitalità.

Valori, questi, che furono in parte compromessi, anche in Gallura, con l'entrata in vigore, nel 1823, del c.d. "Editto delle Chiudende", che autorizzava "*qualunque proprietario a liberamente chiudere di siepi, o di muro, vallar di fossa, qualunque suo terreno non soggetto a servitù di pascolo, di passaggio, di fontana o di abbeveratoio*".

L'usurpazione dei confini, tuttavia, non originò, come da altre parti conflitti cruenti.

Nella seconda metà dell'800, tuttavia, le campagne di Loiri Porto San Paolo non furono immuni da faide familiari, talvolta sanguinarie, causate spesso da ragioni morali, quali il tradimento del voto nuziale e, talvolta, materiali, quali la difesa di interessi contrapposti.

Conflitti non sempre macchiati dal sangue delle famiglie coinvolte e che sfociavano quasi sempre nella pace tra i contendenti, sancita, spesso, con il contributo di un Sacerdote in una delle tante chiese campestri del territorio, costruite, in gran parte, in seguito all'opera di evangelizzazione delle campagne voluta da Papa XI (1922-1933).

3.2 La lingua locale

A Loiri Porto San Paolo è molto diffuso l'utilizzo della lingua gallurese, anche da parte delle nuove generazioni, segno di un cultura identitaria fortemente radicata presso la comunità.

Oltre al frequente utilizzo nell'ambito della comunicazione orale, sono diversi i cittadini che tengono viva la lingua locale attraverso la Poesia.

3.3 I Borghi principali

Nel Comune di Loiri Porto San Paolo sono presenti numerose frazioni disseminate attorno ai due borghi principali di Loiri e di Porto San Paolo.

Il borgo di **Loiri** si trova nell'entroterra collinare e in esso è situata la sede comunale principale.

Il borgo di **Porto San Paolo**, in passato poco popolato, è attualmente l'agglomerato con il maggior numero di residenti. Durante l'estate il borgo costiero fa registrare circa 25 mila arrivi.

Tra le frazioni principali rivestono particolare interesse: Santa Giusta, Enas, Trudda, Montilittu, Azzanì, Zappallì.

3.4 Le Chiese

Il territorio di Loiri Porto San Paolo vanta ben 8 chiese.

- La Cappella di San Paolo a Porto San Paolo
- La Chiesa di San Michele ad Azzanì
- La Chiesa di Sant'Antonio a Vacileddi
- La Chiesa della Madonna della Pace a La Sarra
- La Chiesa di San Pasquale Baylon a Monti Littu
- La Chiesa di San Pietro a Enas
- La Chiesa di Santa Giusta a Santa Giusta
- La Chiesa di San Nicola di Bari a Loiri

3.5 L'Area marina protetta di Tavolara – Punta Coda Cavallo

Il territorio di Loiri Porto San Paolo condivide, insieme a Olbia e San Teodoro la gestione di 15 mila ettari di mare e 40 Km di coste, che formano l'Isola di Tavolara e le Isole minori di Molara, Molarotto, Drago, Piana, dei Cavalli.

Quest'area marina, per il suo inestimabile valore naturalistico, è sottoposta a tutela da parte del Consorzio di gestione omonimo che fa capo ai 3 Comuni interessati.

Alcune zone sono soggette a riserva integrale, con possibilità di accesso solamente al personale investito di effettuare attività scientifiche, mentre altre zone sono accessibili a date condizioni a natanti e imbarcazioni.

Dal porto di Porto San Paolo partono le imbarcazioni verso l'Isola di Tavolara, che domina la costa di questa località con tutta la sua imponenza.

3.6 Il contesto economico

Dal punto di vista economico, il territorio è caratterizzato da un vocazione turistica, che determina, durante la stagione estiva, un notevole incremento della popolazione, che fa registrare circa 25 mila arrivi di turisti e presenze per circa 120 mila.

Si tratta di famiglie per lo più in possesso di una propria abitazione, elemento questo che determina un forte legame delle stesse con il territorio.

Il territorio, sebbene attanagliato dalla congiuntura di portata internazionale, fa registrare un certo dinamismo anche in altri settori.

Dagli ultimi dati disponibili, ossia l'anno 2016, (cfr. Osservatorio economico del Nord Sardegna 2017 - Camera di Commercio di Sassari) nel Comune di Loiri Porto San Paolo risultano registrate 439 imprese, di cui 385 attive.

I movimenti delle imprese in questo territorio fanno registrare 27 nuove iscrizioni e 26 cessazioni di attività.

Delle 385 imprese attive, 78 risultano iscritte nel settore agricolo, 24 nelle attività manifatturiere, 1 nel settore energetico, 88 nel settore delle costruzioni, 68 nel commercio, 59 nel settore alberghiero e della ristorazione, 12 nel settore dei trasporti, 55 nel settore dei servizi.

3.7 L'Amministrazione "in cifre"

L'organizzazione del Comune di Loiri Porto San Paolo è articolata in 6 aree, ciascuna delle quali è coordinata da un Responsabile incaricato di espletare le funzioni dirigenziali, sotto il coordinamento del Segretario comunale, coadiuvato dal Vice-Segretario comunale. Attualmente nel Comune di Loiri Porto San Paolo, oltre al Segretario comunale, lavorano 33 dipendenti (di cui 2 a tempo determinato).

Di questi, 8,5 dipendenti sono assegnati all'Area Amministrativa, 6 sono assegnati all'Area Economico-Finanziaria, 2,5 all'Area Urbanistica, 10 all'Area Lavori Pubblici e Servizi al Territorio (supportata periodicamente da personale impiegato in temporanei progetti occupazionali), 4 all'Area Socio-Culturale, 3 all'Area Vigilanza (supportata, durante il periodo estivo da dei vigili urbani stagionali).

Per la realizzazione dei progetti più innovativi, l'Amministrazione collabora con gli altri Enti del territorio quali: il Comune di Olbia, il Comune di San Teodoro, il Comune di Budoni, il Comune di Padru, i Comuni dell'Unione "Monte Acuto" e si avvale dell'Unione dei Comuni Riviera di Gallura.

Negli ultimi anni, sono stati affidati, *in house providing*, diversi servizi alla società comunale Multiservice srl, tra i quali: il servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani, il servizio di pulizia degli immobili comunali, il servizio di gestione dei parcheggi, il servizio di riscossione dei tributi.

L'Ente detiene, inoltre, partecipazioni in altre società e consorzi. In particolare fanno capo al Comune di Loiri Porto San Paolo:

- la società I&G Gallura, con una quota di partecipazione pari allo 0,55% (società attualmente in liquidazione);
- il Consorzio di gestione dell'Area marina protetta Tavolara – Capo Coda Cavallo, con una quota di partecipazione pari al 25%
- l'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, con un quota del 0,02481%, per la razionalizzazione della gestione dell'acqua potabile;
- la società Abbanoa S.p.A., con una quota di partecipazione pari allo 0,053%;

Sul piano finanziario l'Ente gestisce attualmente risorse per oltre € 10.000.000,00

4. L’albero delle performance

Questo paragrafo contiene la mappa logica attraverso la quale vengono rappresentati i legami tra mandato istituzionale, assi strategici di intervento, obiettivi perseguiti e risultati attesi.

Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di varia natura contribuiscano, all’interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

Infatti, nella logica dell’“Albero della performance”, il “Mandato istituzionale” e la “Missione” dell’Ente locale sono articolati in “aree strategiche”.

In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali “campi” di azione entro cui l’Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio “Mandato istituzionale” e la propria “Missione”.

Tutti gli obiettivi sono improntati all’innalzamento delle performance dell’Ente e fanno riferimento al programma di mandato delle Amministrazioni comunali avvicendatesi durante l’anno, al Documento unico di programmazione 2018-2020 e al bilancio di previsione 2018-2020.

Nel caso del Comune di Loiri Porto San Paolo, le aree strategiche rinvenibili dalle linee programmatiche del Sindaco possono essere sintetizzate nelle seguenti:

1. Sviluppo sociale e servizi al Cittadino
2. Sviluppo economico, decoro urbano, viabilità, infrastrutture, ambiente
3. Promozione del turismo, della cultura, dell’istruzione e dello sport
4. Pianificazione urbanistica, edilizia privata

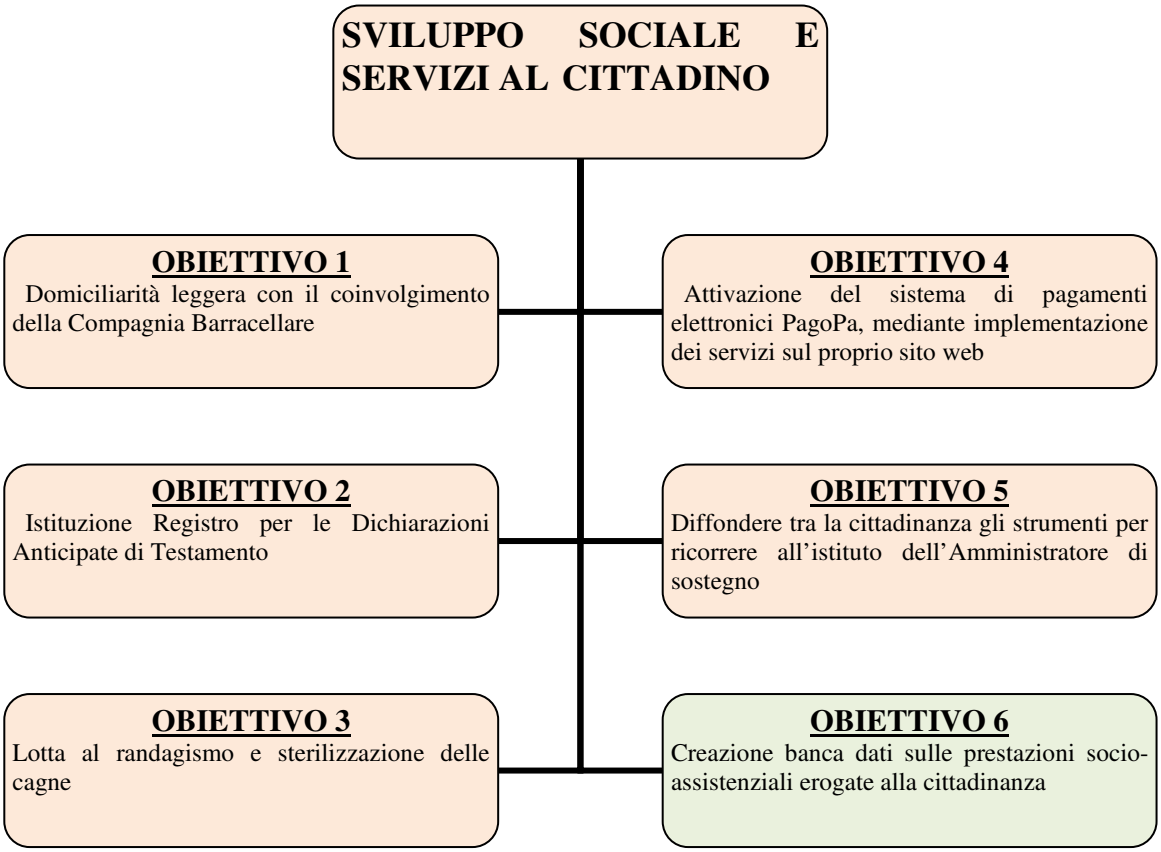
Il Comune ha la facoltà di individuare ulteriori aree strategiche rispetto a quelle sopra per il perseguimento di obiettivi che durante il mandato amministrativo dovessero ritenersi prioritari.

Da questo punto di vista, sono state individuate le seguenti ulteriori aree strategiche:

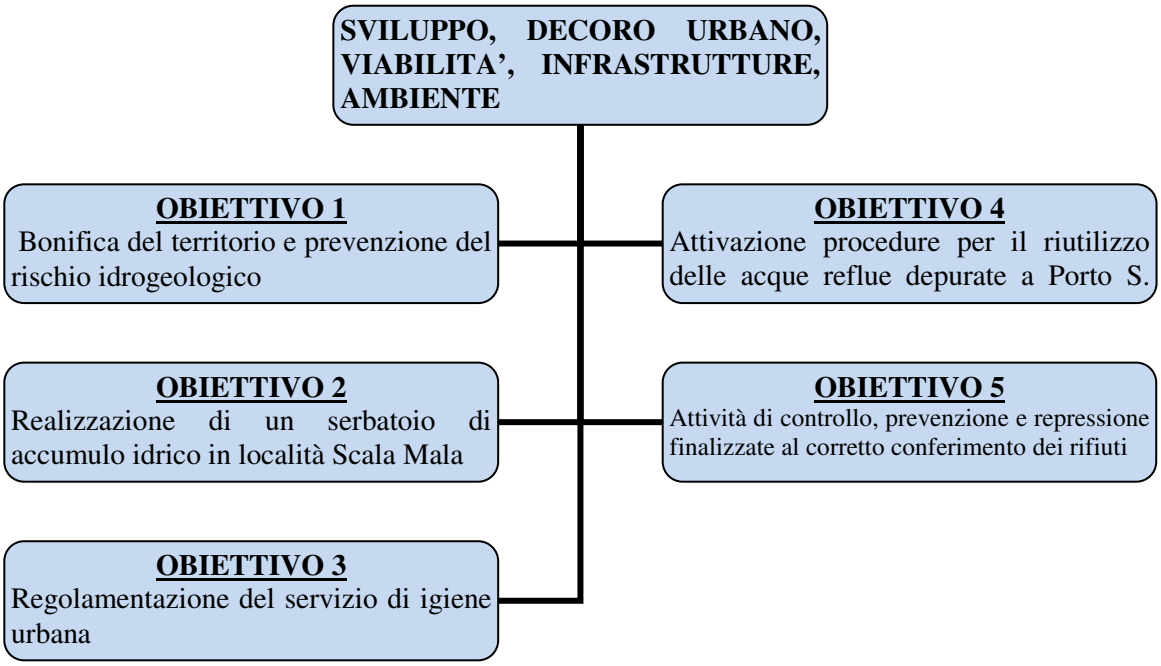
5. Efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Nella logica dell’Albero della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici e/o operativi, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Sindaco.

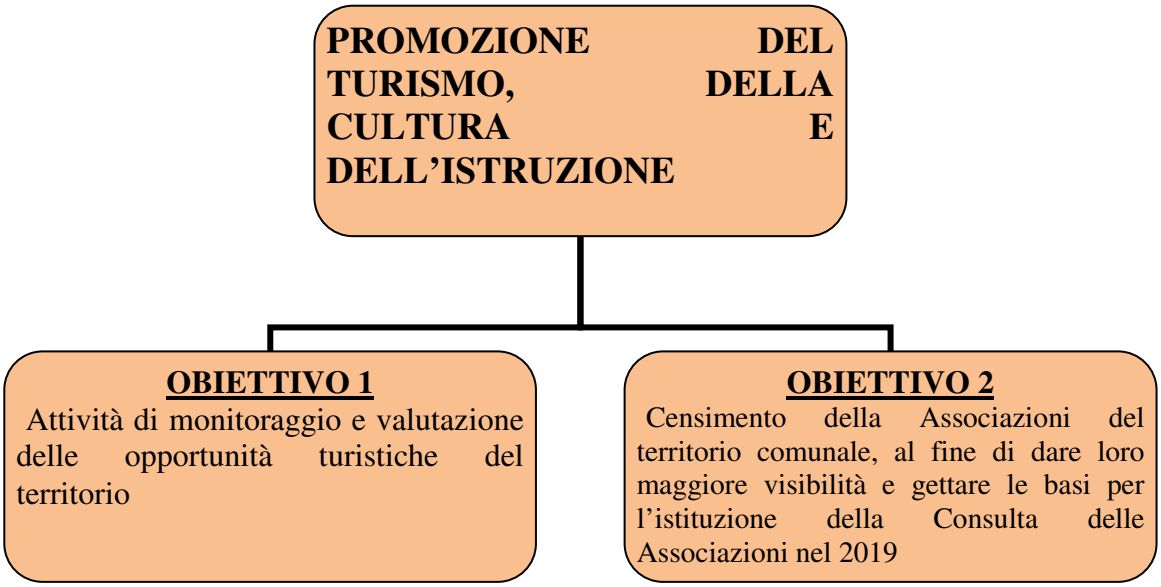
AREA STRATEGICA N. 1



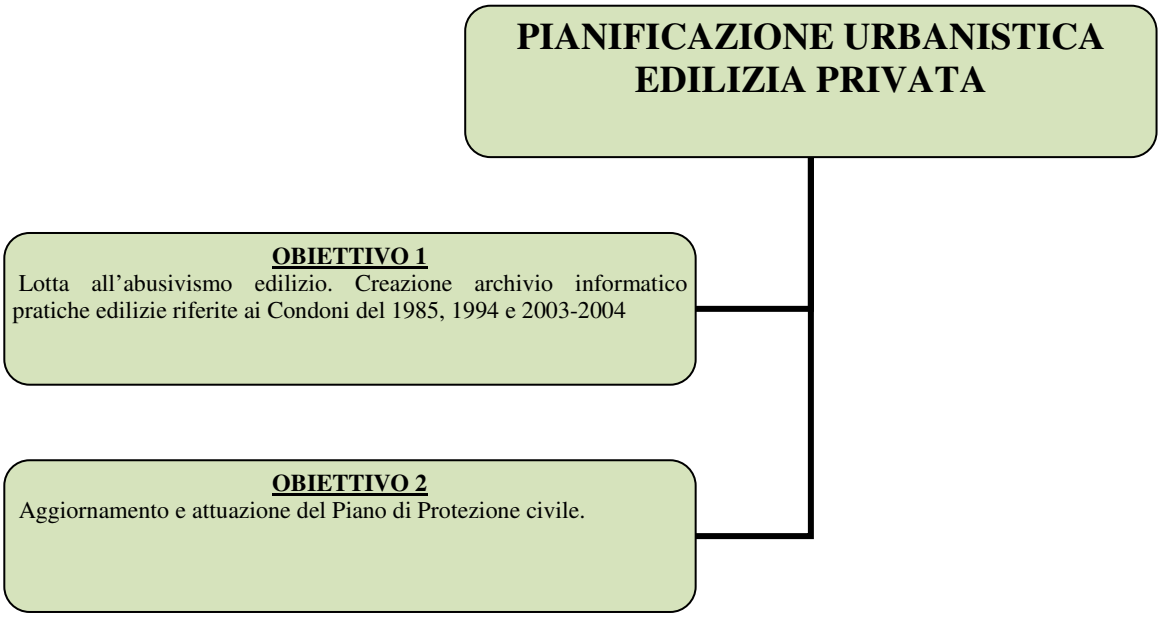
AREA STRATEGICA N. 2



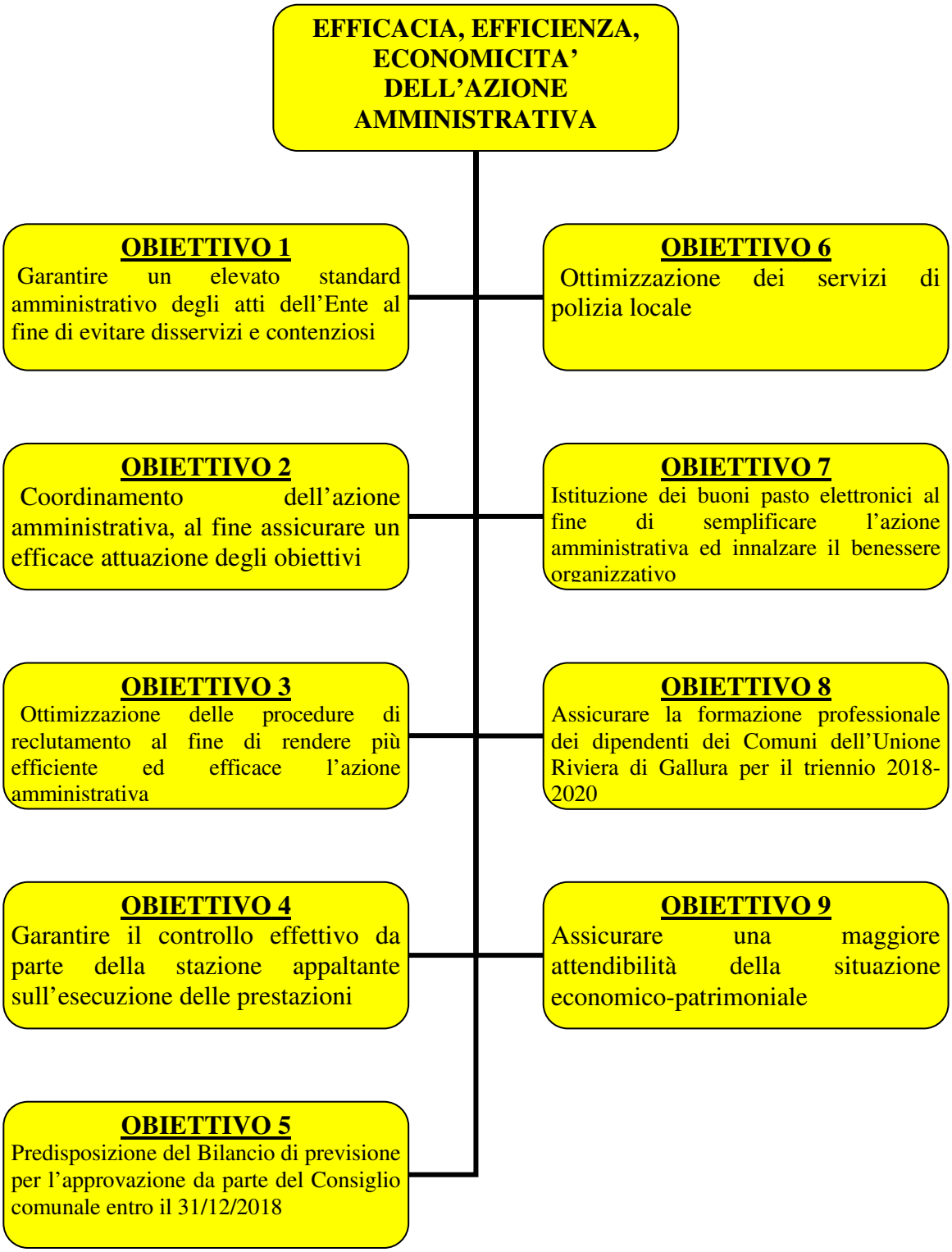
AREA STRATEGICA N. 3



AREA STRATEGICA N. 4



AREA STRATEGICA N. 5



AREA STRATEGICA N. 6

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVO 1

Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, mediante la pubblicazione di tutti gli atti sul sito dell'Ente e dell'Unione Riviera di Gallura

OBIETTIVO 2

Assicurare l'attuazione del Piano Anticorruzione

5. Piano dettagliato degli obiettivi

In questa sezione, gli assi strategici di intervento, esposti nel paragrafo precedente, vengono declinati in uno o più obiettivi strategici da attuare nel triennio 2018-2020, secondo il crono-programma previsto per ciascuno di essi.

A ciascuna figura apicale vengono assegnati più obiettivi finalizzati ad assicurare un innalzamento dei livelli di produttività e un miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati alla cittadinanza.

Le attività che si prevede di sviluppare per il raggiungimento dei singoli obiettivi sono calendarizzate attraverso un crono-programma delle fasi e dei tempi di realizzazione.

I risultati che ci si prefigge di raggiungere sono invece misurati da idonei indicatori, inerenti le attività, l'economicità, l'efficienza, l'efficacia, la qualità, l'impatto nei confronti dei portatori di interesse.

Il Piano, con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), è soggetto a periodici monitoraggi, che possono anche dar luogo a delle variazioni degli obiettivi assegnati in relazione alla loro constatata irrealizzabilità per ragioni non imputabili al Responsabile chiamato ad attuarli.

All'inizio di ciascun anno, successivo a quello di riferimento, previa rendicontazione da parte delle figure apicali, l'O.I.V. attiva il processo di valutazione sulla base della metodologia di valutazione vigente presso l'Ente.

Nelle pagine seguenti vengono esposte le schede tecniche contenenti i singoli obiettivi assegnati al Segretario comunale e a ciascun Responsabile dalla Giunta comunale, nonché gli obiettivi di performance organizzativa assegnati a tutti i Responsabili.

Piano degli Obiettivi di Performance 2018-2020

SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile:	Referenti:
Dott.ssa Natalina Baule **Vice-Segretario: Dott. Gianluca Cocco**	**Sindaco** **Giunta comunale** **Consiglio comunale**

Denominazione Obiettivo - 1 -

Garantire un elevato standard amministrativo degli atti dell'ente sottoposti ad un controllo periodico, al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza.

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Segreteria generale**

Risultato Atteso

Assicurare, mediante controlli periodici sulla qualità degli atti, un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli cosi come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Responsabile: **Dott.ssa Natalina Baule** **Vice-Segretario: Dott. Gianluca Cocco**	**Referenti:** **Sindaco** **Giunta comunale** **Consiglio comunale**

Denominazione Obiettivo - 2 -

Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa. Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016

Missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**	**Programma:** **Segreteria generale**

Risultato Atteso

Garantire la piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Responsabile: **Dott.ssa Natalina Baule** **Vice-Segretario: Dott. Gianluca Cocco**	**Referenti:** **Sindaco** **Giunta comunale** **Consiglio comunale**

Denominazione Obiettivo - 3 -

Assicurare l'attuazione di quanto previsto dal Piano Anticorruzione

Missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**	**Programma:** **Segreteria generale**

Risultato Atteso

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per l'80% entro il 2018 e per il 100% entro il 2019.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Responsabile: Dott.ssa Natalina Baule Vice-Segretario: Dott. Gianluca Cocco	Referenti: Sindaco Giunta comunale Consiglio comunale

Denominazione Obiettivo - 4 -

Coordinamento dell'azione amministrativa. Migliorare l'efficacia del coordinamento delle attività e dei responsabili di servizio

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Segreteria generale**

Risultato Atteso

Assicurare azioni di coordinamento delle attività dei responsabili di servizio tramite direttive, circolari o incontri , individuali e collegiali , al fine di incrementare il livello di collaborazione intersettoriale dell'azione amministrativa su obiettivi e interventi che presuppongono modalità operative sinergiche nonchè assicurare un efficace presidio sull'attuazione delle disposizioni e/o direttive impartite dall'organo esecutivo dell'ente compresi gli obiettivi di performance assegnati ai responsabili di servizio.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Responsabile: Dott.ssa Natalina Baule Vice-Segretario: Dott. Gianluca Cocco	Referenti: Sindaco Giunta comunale Consiglio comunale

Denominazione Obiettivo - 5 -

Fornire supporto alla struttura sull'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 sulla Protezione dei dati personali. Assunzione temporanea incarico di Responsabile della Protezione dei Dati fino alla individuazione di soggetto esterno.

Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: Segreteria generale

Risultato Atteso

Fungere da figura di riferimento sull'attuazione della normativa vigente dal 25.05.2018 fornendo il supporto necessario

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

AREE AMMINISTRATIVA E URBANISTICA

Responsabile: Dott. Francesco Biancu

Area: Urbanistica	Responsabile: Dott. Francesco Biancu	Referenti: Sindaco Assessore Urbanistica	

Denominazione Obiettivo - 1 -

Lotta all'abusivismo edilizio. Creazione archivio informatico pratiche edilizie riferite ai "Condoni" del 1985, 1994 - 2003/04.

Missione: Assetto del territorio ed Edilizia abitativa	Programma: Urbanistica e assetto del territorio

Risultato Atteso

Con il riordino informatico delle istanze riferite ai procedimenti di Condono edilizio, si avrà una più facile gestione e controllo dei fabbricati esistenti nel territorio comunale, in particolare si avrà un quadro sintetico delle pratiche ancora da definire sia con esito negativo

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Aree: Amministrativa Urbanistica	Responsabile: Dott. Francesco Biancu	Referenti: Sindaco Assessore Urbanistica	

Denominazione Obiettivo - 2 -

Piano Protezione Civile Comunale. Aggiornamento e attuazione del Piano di Protezione Civile Comunale sulla base delle disposizioni Regionali e Nazionali.

Missione: Soccorso civile	Programma: Sistema di protezione civile

Risultato Atteso

Aggiornamento e attuazione del Piano di Protezione Civile Comunale sulla base delle disposizioni Regionali e Nazionali.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Amministrativa	Responsabile: Dott. Francesco Biancu	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 3 -
DAT – BIOTESTAMENTO. Adempimenti di legge sul Testamento Biologico (n. 219/2017)

Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: Altri servizi generali

Risultato Atteso
Istituzione del un nuovo Registro per la trascrizione delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento ricevute, dopo averne verificato i presupposti di consegna.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Gianluca Cocco

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 1 -

Ottimale attuazione del Piano triennale di fabbisogno del personale.
Adeguamento del Regolamento Uffici e Servizi e del Regolamento sull'accesso agli impieghi al fine di centralizzare le funzioni afferenti le procedure di reclutamento in capo al Servizio Personale.
Gestione delle procedure assunzionali sulla base del piano del fabbisogno di personale.

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Risorse umane**

Risultato Atteso

Ottimizzazione delle procedure di reclutamento sul piano dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 2 -

Semplificazione amministrativa degli ordini e della distribuzione dei buoni pasto. Riduzione delle attività amministrative correlate all'erogazione dei buoni pasto. Maggiore tempestività nell'erogazione dei buoni pasto. Detassazione dei buoni pasto. Digitalizzazione dei buoni pasto cartacei.

Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: Risorse umane

Risultato Atteso

Maggiuore celerità ed economicità delle attività amministrative correlate all'erogazione dei buoni pasto. Maggiore soddisfazione dei dipendenti in un'ottica di innalzamento del benessere organizzativo.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area:	Responsabile:	Referente:	
Economico-Finanziaria	Dott. Gianluca Cocco	Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 3 -

Rilevazione unitaria dei fatti di gestione sotto il profilo economico-patrimomiale mediante l'applicazione del principio della competenza economica. Innalzamento del grado di controllo di gestione attraverso la contabilità integrata.
Attività propedeutiche all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale: definizione delle procedure informativo-contabili; riclassificazione voci del conto patrimoniale; aggiornamento inventari. Piano dei conti integrato. Scritture di rettifica, integrazione ed ammortamento. Redazione dello Stato patrimoniale e del Conto Economico.

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Risultato Atteso

Rappresentazione economico-patrimoniale dei dati contabili rilevati. Maggiore attendibilità della situazione patrimoniale dell'Ente. Consentire all'Ente di misurare, valutare e rappresentare ex post la gestione e il suo livello di economicità. Determinare una base informativa finalizzata a sviluppare un sistema di contabilità analitca e ad innalzare il grado di controllo di gestione.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 4 -

Consentire ai Cittadini e Imprese interessati la fruizione di un sistema di pagamenti elettronici semplificati a favore del Comune di Loiri Porto San Paolo. Ampliare il ventaglio di strumenti di pagamento digitali. Aumentare la sicurezza e l'affidabilità dei pagamenti. Consentire certezza e automazione nella riscossione degli incassi. Consentire a Cittadini e Imprese la consultazione delle posizioni debitorie. Ottimizzare le procedure amministrative di monitoraggio delle pendenze tributarie ed extratributarie. Azzeramento delle commissioni sugli incassi derivati da pagamenti elettronici.

Attivazione del sistema di pagamenti PagoPa attraverso la piattaforma tecnologica nazionale denominata Nodo dei Pagamenti. Implementazione dei servizi sul proprio sito web. Affidamento del servizio ad un partner tecnologico abilitato.

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Risultato Atteso

Semplificazione dei pagamenti a favore del Comune di Loiri Porto San Paolo. Ampliamento degli strumenti di pagamento digitali. Innalzamento dellla sicurezza e dell'affidabilità dei pagamenti. Consentire certezza e automazione nella riscossione degli incassi. Consentire a Cittadini e Imprese la consultazione delle posizioni debitorie. Ottimizzare le procedure amministrative di monitoraggio delle pendenze tributarie ed extratributarie. Azzeramento delle commissioni sugli incassi derivati da pagamenti elettronici.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referenti: Sindaci Unione Riviera di Gallura	

Denominazione Obiettivo - 5 -

Assicurare la massima conoscibilità delle attività amministrative dell'Ente.
Valorizzazione Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente, nonché pubblicazione di ogni dato utile ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: Statistica e sistemi informativi

Risultato Atteso

Perseguire ottimali livelli di trasparenza delle attività dell'Ente, attraverso la pubblicazione sul sito di tutte le attività amministrative dell'Ente.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area:	Responsabile:	Referenti: Sindaci
Economico-Finanziaria	Dott. Gianluca Cocco	Unione Riviera di Gallura

Denominazione Obiettivo - 6 -

Assicurare la formazione professionale dei dipendenti dei Comuni dell'Unione Riviera di Gallura Predisposizione di un Piano triennale di formazione professionale, previa analisi dei fabbisogni formativi dei singoli uffici. Formazione in house previa selezione dei soggetti formatori.

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse umane

Risultato Atteso

Innalzare i livelli di formazione professionale dei dipendenti comunali. Conseguire dei risparmi di spesa a parità di ore di formazione, a partire dalla fine dell'anno 2018. Grado di soddisfazione dei dipendenti coinvolti: 80% (da rilevare nel 2019).

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI AL TERRITORIO

Responsabile: Ing. Simona Lepori

Area: Lavori pubblici e Servizi al Territorio	Responsabile: Ing. Simona Lepori	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 1 -

BONIFICA DEL TERRITORIO E PREVENZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO REALIZZAZIONE DEL PONTE SUL RIO SCALAMALA IN VIA PERTINI A PORTO SAN PAOLO

Missione:	Programma:
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo

Risultato Atteso

Entro il mese di Febbraio 2019, si intende giungere alla completa realizzazione e al collaudo del PONTE SUL RIO SCALAMALA IN VIA PERTINI A PORTO SAN PAOLO. Tale intervento ha lo scopo di mettere in sicurezza le infrastrutture pubbliche e mitigare il rischio idrogeologico; l'intervento ridurrà il rischio di esondazione in quanto, in base alle normative vigente, il ponte esistente non rispetta il franco idraulico minimo necessario. A causa dei ritardi da parte degli enti gestori delle rete idrica (Abbanoa) e dell'energia elettrica (Enel) nello spostamento (necessario per la realizzazione dei lavori) dei sottoservizi, si è generato un notevole ritardo nella realizzazione del ponte. Il RUP ha concesso una proroga che prevede il fine lavori per il 24 di gennaio 2019.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Lavori pubblici e Servizi al Territorio	Responsabile: Ing. Simona Lepori	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 2 -

Garantire approvvigionamento idrico adeguato nel popolato di Porto San Paolo
REALIZZAZIONE DI UN SERBATOIO DI ACCUMULO E RETE IDRICA IN LOCALITÀ SCALA MALA

Missione:	Programma:
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato

Risultato Atteso

Si intende arrivare, entro il mese di dicembre 2018, alla realizzazione dei pozzeti di derivazione e della condatta idrica in loc. Lu Linu, interventi prelimari alla realizzazione del serbatoio che avverrà nel corso del 2019.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Lavori pubblici e Servizi al Territorio	Responsabile: Ing. Simona Lepori	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 3 -

REGOLAMENTARE IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA

Missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma: Rifuti

Risultato Atteso

Entro il mese di dicembre 2018 si intende predisporre un regolamento comunale che disciplini il servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati ai sensi del D.Lgs. n 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni. Il regolamento avrà come oggetto essenzialmente :

a. la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani;

b. le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;

c. le modalità del conferimento, della raccolta differenziata e del trasporto dei rifiuti urbani al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi;

d. l'ottimizzazione delle forme di conferimento, raccolta e trasporto dei rifiuti primari di imballaggio in sinergia con altre frazioni merceologiche;

e. l'assimilazione, per qualità e quantità, dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Lavori pubblici e Servizi al Territorio	Responsabile: Ing. Simona Lepori	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 4 -
Riutilizzare le acque reflue depurate che rappresntano una risosrsa sostenibile anche al fine di fornire un servizio ai cittadini

Missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma: Servizio idrico integrato

Risultato Atteso
Entro il 31 dicembre 2018 si intende avviare l'iter per l'ottenimento dell'autorizzazione da parte dellaprovincia per il riutilizzo delle acque reflue depurate deviranti dal depuratore di Porto San Paolo

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

AREA VIGILANZA

Responsabile: Ten. Giuseppe Folino

Area: Vigilanza	Responsabile: Ten. Giuseppe Folino	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 1 -

Mantenimento dei servizi del settore Vigilanza.

Missione: Ordine pubblico e sicurezza	Programma: Polizia locale e amministrativa

Risultato Atteso

Portare a termine ed evadere tutte le richieste e scadenze legate alle materie e compiti istituzionali della Polizia Locale.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Vigilanza	Responsabile: Ten. Giuseppe Folino	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 2 -

Lotta al randagismo canino e sterilizzazione delle cagne di proprietà dei cittadini residenti nel Comune di Loiri Porto San Paolo.

Missione: Diritti sociali, politiche sociali, famiglia	Programma: Interventi per le famiglie

Risultato Atteso

Catturare e ritirare il numero più alto possibile di cani randagi dal territorio comunale. Sensibilizzare i cittadini residenti al fine di sottoporre a sterilizzazione le Cagne di proprietà, semplificando e snellendo quanto più possibile l'iter per il rilascio del contributo di € 100,00 a Cagna per famiglia, messo a disposizione dal Comune grazie ad un finanziamento della Regione Sardegna.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Vigilanza	Responsabile: Ten. Giuseppe Folino	Referente: Sindaco	

Denominazione Obiettivo - 3 -

SERVIZI DI CONTROLLO, VERIFICA, PREVENZIONE E REPRESSIONE, RELATIVI AL CORRETTO CONFERIMENTO DEI RIFIUTI URBANI

Missione: Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	Programma: Rifiuti

Risultato Atteso

Effettuare dei servizi di prevenzione e repressione mirati al corretto conferimento dei rifiuti differenziati. Effettuare assidui controlli relativi all'abbandono dei rifiuti in tutto il territorio Comunale, con particolare riferimento al periodo tra il 15/06/2018 e il 31/10/2018 quando vi sarà una maggiore esigenza di controllo e una maggiore disponibilità di personale addetto alla vigilanza.
Intensificare i controlli sui siti che presentano maggiori criticità sia in relazione ai rifiuti che agli accampamenti. I controlli verranno effettuati tutti i giorni mattina e sera per tutto il periodo estivo e sino ad ottobre 2018, periodo di validità del divieto imposto nell'Ordinanza del Sindaco n.11 del 08.06.2018, relativa alla Sosta e Campeggio dei Camper e simili, la quale è stata estesa a tutto il territorio Comunale.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

AREA SOCIO-CULTURALE

Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu

Area: Socio-Culturale	Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu	Referente: Assessori Cultura, Tursimo, Sport e Spettacolo	

Denominazione Obiettivo - 1 -

Censire e presentare tutte le associazioni che si occupano di attività sociali, sport, spettacolo e cultura che hanno sede legale e operativa nel comune di Loiri Porto San Paolo nel sito Istituzionale del Comune, dando loro visibilità e cognizione di se stesse e creando le basi per creare la consulta delle associazioni nel 2019.

Missione:	Programma:
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali; politiche giovanili, sport e tempo libero; Diritti Sociali	**Attività culturali e interessi diversi nel settore culturale ; sport e tempo libero; cooperazione e associazionismo**

Risultato Atteso

Dare visibilità alle associazioni del territorio e stimolare la nascita di nuove; creare le condizioni e le competenze per favorire un ruolo sempre più attivo delle associazioni, con il fine di approfondire le connessioni tra le singole associazioni e il contesto di vita che conducano all'elaborazione di modelli di intervento che combinano azioni rivolte agli individui, alla modalità di cooperazione e alle strutture organizzative. L'obiettivo mira a sostenere e sviluppare la capacità d'azione del singolo soggetto, dell'associazione e tra associazioni diverse attraverso il lavoro di rete, in un contesto di welfare mix. Sviluppare strategie di sviluppo delle competenze del singolo, delle reti e della comunità che propongono un'ottica multidimensionale. Creare le condizioni per sviluppare il principio di rafforzamento del potere dei cittadini nel partecipare alle decisioni che li riguardano nell'ottica della L.R.23/2005

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area:	Responsabile:	Referente:	
Socio-Culturale	**Dott.ssa Antonella Malu**	**Assessore servizi sociali**	

Denominazione Obiettivo - 2 -

Prosecuzione progetto "Domiciliarità leggera" con coinvolgimento Compagnia Barracellare

Missione:	Programma:
Diritti sociali, politiche sociali, famiglia	**Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale**

Risultato Atteso

I dati relativi al COC forniscono una mappatura dell'utenza a rischio di esclusione sociale pertanto più vulnerabile nel caso di calamità naturali. Verrà proseguito il monitoraggio delle situazioni conosciute nell'annualità precedente e inserite nuove persone conosciute a seguito dell'attività della Compagnia barracellare e dell'attivazione di nuove prestazioni sociali in Per tale intervento verranno utilizzate risorse umane della Compagnia Barracellare e risorse dei centri di aggregazione comunali e/o assistenza domiciliare coloro che non sono in grado di farlo in autonomia, nè hanno risorse familiari in grado di provvedervi. Il prendersi cura dei propri concittadini sarà di motivo di coinvolgimento dell'intera comunità. Verrà fatta una valutazione dei risultati conseguiti e dei possibili sviluppi del progetto (si prevedono almeno n° 3 attivazioni amministrazioni di sostegno)

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area:	Responsabile:	Referente:	
Socio-Culturale	**Dott.ssa Antonella Malu**	**Assessore ai servizi sociali**	

Denominazione Obiettivo - 3 -

Realizzazione Seminario "Normativa amministratore di sostegno, lavoro di rete e buone prassi". Diffondere una cultura positiva dell'istituto giuridico dell'Amministrazione di sostegno fornendo alla cittadinanza informazioni di carattere normativo e pratico.

Missione:	Programma:
Diritti sociali, politiche sociali, famiglia	**Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale**

Risultato Atteso

Il seminario, quale momento di confronto, oltre a evidenziare il punto di vista professionale degli operatori sociali\sanitari coinvolti, è l'occasione per creare una rete tra gli Amministratori di sostegno così che possano sostenersi e confrontarsi sulle criticità burocratiche che quotidianamente riscontrano. La cittadinanza consapevole rispetto all'istituto giuridico ha ricadute preventive sulla comunità; la comunità sarà capace di cogliere i segnali di eventuali difficoltà/debolezze dei propri famigliari o conoscenti e sarà competente per agire tempestivamente per la tutela degli incapaci.
La comunità non è intesa solo come cittadinanza, ma coinvolge la rete di Servizi (ASSL, Comuni limitrofi, Tribunale competente Ordine avvocati, Associazioni di categoria) i quali possono organizzarsi per ideare protocolli operativi univoci e modulistica uniformata.
Lo stesso seminario è utile agli operatori perchè garantisce la formazione continua, richiesta per normativa

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area:	Responsabile:	Referente:	
Socio-Culturale	**Dott.ssa Antonella Malu**	**Assessore Turismo**	

Denominazione Obiettivo - 4 -

Proseguire l'attività di monitoraggio e valutazione delle opportunità turistiche del territorio. Drone map, acquisto dominio e realizzazione sito e supporto web

Missione:	Programma:
Turismo	**Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Risultato Atteso

Incrementare lo sviluppo turistico, mediante l'utilizzo di mezzi tecnologi avanzati, per far scoprire e conoscere le bellezze del territorio comunale e i servizi fruibili anche a livello di strutture ricettive; in considerazione della sua vastità territoriale, si ritiene che il territorio possa essere promosso mediante il ricorso ad uno strumento tecnologicamente avanzato quale il drone, che consentirebbe di evidenziare le singole aree di interesse ,realizzando una mappatura del territorio e delle strutture e fornendo un'immagine complessiva del territorio e delle sua offerta a livello turistico.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area:	Responsabile:	Referente:	
Socio-Culturale	**Dott.ssa Antonella Malu**	**Assessore ai servizi sociali**	

Denominazione Obiettivo - 5 -

Inserimento dati di tutte le prestazioni a domanda individuale erogate nei servizi pubblica istruzione e centri di aggregazione e o servizi sport e minori
Inserimento dati di almeno il 70% delle prestazioni erogate negli ultimi 3 anni

Missione:	Programma:
Diritti sociali, politiche sociali, famiglia	**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Risultato Atteso

Rispondere ai requisiti normativi che prevedono il popolamento della banca dati delle prestazioni erogate negli ultimi anni

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Area: TUTTE	Responsabili: TUTTI	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 1 -

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Segreteria generale**

Risultato Atteso

Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di quanto previsto nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: TUTTE	Responsabili: TUTTI	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 2 -

Garantire un elevato standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Segreteria generale**

Risultato Atteso

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli cosi come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: TUTTE	Responsabili: TUTTI	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 3 -

Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Segreteria generale**

Risultato Atteso

Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: TUTTE	Responsabili: TUTTI	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 4 -
Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Segreteria generale**

Risultato Atteso
Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

Indicatori di misurazione		
Descrizione indicatore	**Esito atteso**	**Esito reso**
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: TUTTE	Responsabili: TUTTI	Referenti: Sindaco e Giunta	

Denominazione Obiettivo - 5 -

Programmazione economico finanziaria. Predisposizione del Bilancio di previsione

Missione:	Programma:
Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Risultato Atteso

Predisposizione degli atti finalizzati a garantire all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12.2018. Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà pianificare la predisposizione degli atti fissando modalità e condizioni tecniche che ciascun settore dovrà rispettare. Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà trasmettere a ciascun settore una bozza del Bilancio 2019-2021 entro il 26 ottobre 2018. Ciascun settore, previo raccordo con la Giunta, dovrà trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario i prospetti adeguatamente compilati entro e non oltre 10 giorni da ricevimento.

Indicatori di misurazione

Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	