



COMUNE DI DECIMOMANNU

Città Metropolitana di Cagliari

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2021

Nelle schede che seguono sono indicati gli obiettivi di performance organizzativa .

Obiettivo n . 1

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI												
Obiettivo n. 1												
Obiettivo: descrizione sintetica			Implementazione sezione Amministrazione Trasparente									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e adeguamento al D.Lgs. 97/2016. Si intende raggiungere una maggiore pubblicazione dei dati al fine di garantire al cittadino una maggiore fruibilità immediata delle informazioni .									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
	Importanza		A		Complessità		A					
	Impatto esterno		A		Realizzabilità		A					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		###		Relativo			15%		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciascun settore						verifica e relazione iniziale						
caricamento dei dati mancanti						costante						
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza						relazione						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					x	x						
b							x	x	x	x	x	x
c												x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione				Note			
	Segretario c.le											
	Tutti i settori											

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo

**Implementazione della Sezione Amministrazione trasparente
Implementazione Sezione "Amministrazione trasparente" e adeguamento al D.Lgs
97/2016. Si intende raggiungere una maggiore pubblicazione dei dati al fine di
garantire al cittadino una maggiore fruibilità immediata delle informazioni.**

Il settore VI-Servizio di Polizia Locale ha ottemperato alle prescrizioni garantendo una costante traduzione dei dati e delle informazioni riguardanti tutte le attività a cui ha ottemperato durante il corso dell'anno di riferimento al fine di garantire al cittadino una perfetta conoscibilità delle attività svolte.

Il programma del VI Settore è diretto ad assicurare i livelli e standard qualitativi finora raggiunti e migliorare i risultati in termini di efficienza, efficacia ed economicità, per la gestione di tutti i servizi cercando di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali legate alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative derivanti dal decentramento amministrativo di funzioni e servizi. Particolare attenzione è stata dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti.

Risultato atteso:

Il settore ha provveduto al caricamento dei dati riguardanti le attività svolte per quanto di competenza, in modo costante, garantendo la piena conoscibilità delle informazioni da parte del cittadino. Ciò rappresenta uno degli strumenti essenziali per garantire la legalità ed il buon andamento delle funzioni amministrative. Nell'anno di riferimento, è stato portato a compimento l'appalto per l'affidamento della fornitura, mediante noleggio, posa in opera di un nuovo dispositivo per l'accertamento automatico delle violazioni ai limiti di

velocità di cui al nuovo Codice della strada con le procedure della RDO sul MEPA ai sensi del D. Lgs. 50/2016; tutti gli atti riguardanti le procedure sono state debitamente inserite in apposita Sezione Amministrazione trasparente.

Si è proceduto all'affidamento del servizio per la gestione dei verbali emessi a carico di cittadino straniero sul Cat Sardegna.

Sono state attivate le procedure per l'affidamento del Servizio per la cura e il mantenimento dei cani randagi presenti nel territorio comunale e per lo smaltimento delle carcasse dei cani deceduti.

Gli atti, come previsto dalla normativa, sono stati debitamente inseriti nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciasun settore	Verifica e relazione iniziale	Obiettivo raggiunto
caricamento dei dati mancanti	costante	
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza.	relazione	

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze, in particolare:

- monitoraggio dei dati attualmente presenti;
- caricamento dei dati mancanti;

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono stati in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59_2021 e successive variazioni.

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo

Attuazione piano anticorruzione

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 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. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2019 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano

Risultato atteso:

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 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. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano. Sebbene nel periodo di lockdown, sia stata registrata una flessione imputabile all'emergenza sanitaria che ha

riguardato il perfezionamento di numerose procedure, poiché le difficoltà sono state riscontrate dalle stazioni appaltanti, ma anche per gli operatori economici. Il Servizio ha rispettato scrupolosamente e con regolarità tutte le prescrizioni previste dalla normativa di settore. Nelle procedure di affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, ha scrupolosamente garantito il principio della rotazione volto a garantire l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medio imprese.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Redazione di una scheda contenente le misure previste dal Piano	Entro maggio	Obiettivo raggiunto con la consegna della relazione.
ATTUAZIONE PIANO	Costante	
relazione finale con indicazione delle misure adottate	dicembre	

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI

Obiettivo n. 2

Obiettivo: descrizione sintetica		ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 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. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2021 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo		Assoluto		###			Relativo		15%			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Redazione di una scheda contenente le misure previste dal Piano						Entro maggio						
Adempimenti costanti						tutto l'anno						
Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni						dicembre						
Relazione finale						dicembre						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					X							
b					x	X	X	X	X	X	x	x
c												x
d												x
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione			Note			
		Segretario c.le										
		Tutti i settori										

In relazione a questo obiettivo si è provveduto cercando per quanto possibile, viste le numerose incombenze dell'ufficio soprattutto quelle di fine anno, di rispettare i tempi per l'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze.

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono stati in linea di massima con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59_2021 e successive variazioni.

Obiettivo n . 3

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI													
Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica			Gestione della pandemia COVID 19										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Atteso che anche nel 2021 tante risorse (umane e finanziarie) del Comune si sono concentrate nella gestione della pandemia, che ha coinvolto tutti i settori, si intende monitorare e valutare tutte le misure organizzative interne finalizzate al perseguimento degli obiettivi stabiliti dallo Stato, Regione ed Ente locale. Risultato finale è fornire un servizio alla cittadinanza.										
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa					Giudizio		Alta - Media- Bassa			
	Importanza		A					Complessità		A			
	Impatto esterno		A					Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo			Assoluto		625			Relativo		40%			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione						Valore atteso							
a) Gestione del personale: smart working, modelli organizzativi agili, interoperatività tra i settori						garantire livello soddisfacente dei servizi comunali							
b) gestione socio -assistenziale						supporto al cittadino in difficoltà							
c) tutela del tessuto economico-produttivo						supporto alle attività economiche							
d) tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico						controlli sul rispetto delle misure adottate in ambito sovracomunale e comunale							
e) rendicontazione finale						report							
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a			X	X	X	X	X						
b			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
d			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
e												X	
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione			Note			
	Segretario c.le												
	TUTTI I SETTORI												

Nel corso del 2021 sono stati posti in essere interventi, soprattutto in materia tributaria finalizzati a riconoscere le riduzioni della tari per i cittadini e per le imprese. Con deliberazione di C.C n 19 del 29/06/2021 si è approvata la modifica al regolamento I.U.C. per la parte relativa alla TARI.

In materia di Canone Unico patrimoniale si è approvato con Deliberazione C.C. n 10 del 28/04/2021 il nuovo regolamento in materia, prevedendo delle agevolazioni tariffarie per l'occupazione del suolo da parte degli operatori economici.

Si evidenziano le minori entrate relative all'imu (finanziata con trasferimento ministeriale pari a euro 30.642,42) e del Canone unico patrimoniale principalmente per la parte relativa ai minori proventi della festa di Santa Greca e per l'occupazione di suolo pubblico delle attività commerciali(-€95.000,00).

Le maggiori spese sono desumibili dagli Allegati. In parte le maggiori spese sono state finanziate con il Fondone 2021 seppur nella prima parte del 2021 sono state finanziate con fondi di bilancio 2021.

Titolo obiettivo

Gestione della Pandemia COVID-19 del 6 settore

Atteso che anche nel 2021 tante risorse (umane e finanziarie) del Comune si sono concentrate nella gestione della pandemia, che ha coinvolto tutti i settori, si intende monitorare e valutare tutte le misure organizzative interne finalizzate al perseguimento degli obiettivi stabiliti dallo Stato, Regione ed Ente locale. Risultato finale è fornire un servizio alla cittadinanza.

Risultato atteso:

Al fine di ottemperare a tutte le prescrizioni dello Stato, della Regione Sardegna e dell'Ente di appartenenza, preordinate alla gestione dell'emergenza Sanitaria causata dalla pandemia, il personale appartenente al Servizio di Polizia Locale ha svolto tutta una serie di attività di monitoraggio e di contrasto al fine di contrastarne la diffusione. La movimentazione delle persone, la corretta applicazione delle disposizioni anti covid, le misure di contenimento e l'utilizzo dei dispositivi di protezione.

Determinante in questa fase è stata l'attività del personale della Polizia Locale per quanto riguarda il contenimento della pandemia nei controlli esercitati presso il domicilio delle persone che hanno contratto il virus e delle quarantene obbligatorie.

E' stato garantito un servizio costante di sorveglianza attiva e informativa per quanto riguarda la gestione dei rifiuti urbani in condizione di sicurezza, dando seguito alle comunicazioni pervenute tramite il gestionale dell'ATS . Tale servizio è stato svolto di concerto con il I e il V settore. E' stato garantito un valido supporto al cittadino in difficoltà. Nonostante la grave carenza di personale e l'impossibilità di evitare le assenze correlate all'emergenza sanitaria che purtroppo ha riguardato anche personalmente tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, è stato garantita una costante vigilanza presso i plessi scolastici; il distanziamento sociale, il rispetto delle prescrizioni covid e la sicurezza stradale sono stati gli obiettivi principali.

E' stato garantito un costante servizio di supporto anche alle attività economiche; costante la vigilanza anche sul rispetto delle prescrizioni covid in tali ambiti con particolare riferimento alle attività produttive che operano sul suolo pubblico, nello specifico, il mercato settimanale, attività sottoposta a costante monitoraggio.

Il VI Settore – Polizia Locale non ha operato in regime di smart working.

	Valore atteso	Valore raggiunto
a) gestione del personale: smart working, modelli organizzativi agili, interoperabilità tra i settori	Garantire livello soddisfacente dei servizi	Obiettivo raggiunto
b) gestione socio-assistenziale	Supporto al cittadino in difficoltà	
c) tutela del tessuto economico-produttivo	Supporto alle attività economiche	

d) tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico	Controlli sul rispetto delle misure adottate in ambito sovracomunale	
e)rendicontazione finale	report	

Obiettivo n . 4

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA												
Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica			Attuazione digitalizzazione dei processi									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Il piano triennale per l'informaticizzazione della pubblica amministrazione 2020-2022 si basa su un modello strategico che individua livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture. Tali servizi si appoggiano su due livelli trasversali: interoperabilità e sicurezza informatica. Obiettivo dell'Amministrazione comunale è approvare il piano triennale dell'informaticizzazione dell'Ente che porti alla creazione di servizi digitali e alla possibilità di accedervi mediante sistemi di identità digitale (SPID, CNS, CIE).									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Basso			Giudizio		Alta - Media- Basso				
	Importanza					Completezza						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo			Assoluto			Relativo			30%			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Adozione del piano triennale per l'informaticizzazione dell'Ente 2021-2023												
Avvio del sistema di gestione informativo dei documenti (formazione, gestione e conservazione esclusivamente in forma informatica) previa eventuale revisione del manuale del protocollo informatico dei fasci documentali						utilizzo di un unico format di creazione degli atti, della loro denominazione, conservazione e sottoscrizione. Avvio attività fascicolo informatico, modifica del piano di gestione in base alle nuove linee guida AGID						
Attivazione di uno sportello telematico polifunzionale per il cittadino che garantisca l'accesso mediante sistemi di identità digitale.						almeno tre servizi						
Attivazione dei servizi di incasso mediante pagoPa						almeno tre servizi						
Analisi di fattibilità e predisposizione progetto di migrazione ai cloud e di digitalizzazione degli archivi						predisposizione di uno studio con un piano dei costi al fine di poter programmare l'intervento						
adeguamento format degli atti agli obiettivi di accessibilità						revisione dei modelli delle delibere, determinazioni, decreti, ordinanze e lettere/comunicazioni interne e a terzi						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					x	x	x	x	x	x		
b					x	x	x	x	x			
c									x	x		
d					x	x	x	x	x			
e											x	x
f						x	x	x				
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
tutte	Segretario comunale											
tutte	Responsabili di Settore											

Una proficua attività di collaborazione tra i collaboratori del 4 settore, 1 settore e 2-3 settore ha permesso di porre in essere gli atti e le attività per il perseguimento dell'obiettivo. Inizialmente si è tentato di reperire le risorse per finanziare l'Obiettivo organizzativo. Essendo spese di Investimento si voleva destinare parte dei proventi della vendita di 1 area inserita nel Pip Comunale. Essendo andate deserte le due procedure di vendita, si sono recuperate le risorse per finanziare l'obiettivo organizzativo in esame recuperando risorse con le ultime variazioni di bilancio approvate con deliberazione n 51 del 30/11/2021 e con variazione urgente al bilancio di previsione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n 122 del 29/11/2021, successivamente ratificata dal Consiglio con deliberazione n 55 del 28/12/2021.

La mancanza immediata di fondi a disposizione ha notevolmente influenzato il suo tempestivo perseguimento. Nella parte finale dell'esercizio, in collaborazione con le colleghe sopra menzionate si è fattivamente operato per ridurre i preventivi di spesa presentati dalla Software house madre che fornisce quasi tutti i gestionali dell'Ente. Con le attività poste in essere nella parte finale dell'esercizio si sono poste le basi per il processo di Digitalizzazione dell'Ente e per il passaggio al Cloud degli Archivi Informatici .

Titolo obiettivo

Attuazione digitalizzazione dei processi da parte del 6 settore

Il piano triennale per l'informatizzazione della pubblica amministrazione 2020 - 2022 si basa su un modello strategico che individua livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture. Tali servizi si appoggiano su due livelli trasversali: interoperabilità e sicurezza informatica.

Obiettivo dell'Amministrazione comunale è approvare il piano triennale dell'informatizzazione dell'Ente che porti alla creazione di servizi digitali e alla possibilità di accedervi mediante sistemi di identità digitale (SPID, CNS, CIE).

Risultato atteso:

Il servizio si è prontamente attivato per gli adempimenti riguardanti l'attuazione della digitalizzazione dei processi; nello specifico ha adottato, laddove possibile standard di interoperatività e sicurezza informatica.

Opera in un contesto digitale per quanto riguarda tutti gli iter burocratici che riguardano tutte le attività strettamente correlate agli adempimenti del velox: attività di accertamento, predisposizione dei lotti dei verbali italiani e elevati nei confronti dei cittadini stranieri, gestione delle notifiche e seconde notifiche. Si è proceduto all'attivazione in cloud delle attività di accertamento con l'acquisto di attrezzature di nuova generazione che ha facilitato tale attività.

Per quanto riguarda altresì tutti gli adempimenti correlati ai ruoli esecutivi dei verbali non riscossi, le attività vengono poste in essere attraverso un complesso iter burocratico su supporto telematico al quale il cittadino può facilmente accedere attraverso sistemi di identità digitale quali SPID, CNS ovvero CIE. Il fascicolo tributario è facilmente accessibile e sta garantendo la conoscibilità dei provvedimenti in essere a carico dei soggetti.

La gestione delle attività di Polizia Giudiziaria avviene per via telematica attraverso NDR, il portale attraverso il quale vengono gestiti in sicurezza tutti gli adempimenti di Polizia Giudiziaria.

Per quanto riguarda la gestione del contenzioso con la Prefettura di Cagliari, è in fase di attivazione il portale SANA per la gestione telematica delle pratiche; attualmente il servizio è comunque gestito su supporto telematico.

Per quanto riguarda l'attivazione dei servizi di incasso attraverso le procedure pagoPA; sono in itinere le procedure per la traslazione del servizio.

Si è altresì attivata la procedura per la traslazione di tutte le attività correlate al velox sul cloud avente ad oggetto la possibilità per il cittadino di poter accedere attraverso i sistemi di identità digitale quali SPID, CNS ovvero CIE alla propria situazione debitoria, allo status personale dei verbali, alla documentazione correlata, ai fotogrammi e alla modulistica al fine di velocizzare le procedure e garantire una maggiore partecipazione dei cittadini. La procedura di traslazione di una molto consistente mole di dati in cloud, presuppone obbligatoriamente l'interfacciamento dei tecnici informatici addetti. E' in fase di sperimentazione anche l'attività relativa al rilascio dei fogli venatori e delle autorizzazioni quinquennali in maniera digitale attraverso il portale regionale SIRA. Il servizio ha proceduto alla revisione del format delle delibere, determinazioni, ordinanze interne e a terzi con l'adozione di quello stabilito, a suo tempo comunicato.

Il piano triennale per l'informatizzazione della pubblica amministrazione 2020 - 2022 si basa su un modello strategico che individua livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture. Tali servizi si appoggiano su due livelli trasversali: interoperabilità e sicurezza informatica.

Obiettivo dell'Amministrazione comunale è approvare il piano triennale dell'informatizzazione dell'Ente che porti alla creazione di servizi digitali e alla possibilità di accedervi mediante sistemi di identità digitale (SPID, CNS, CIE).

	Valore atteso	Valore raggiunto
a) adozione del piano triennale per l'informatizzazione dell'Ente 2021/2023		

b) avvio del sistema di gestione informativo dei documenti (formazione, gestione e conservazione esclusivamente in forma informatica) previa eventuale revisione del manuale del protocollo informatico dei flussi documentali.	utilizzo di un unico format di creazione degli atti, della loro denominazione, conservazione e sottoscrizione. Avvio attività fasciolo informatico, modifica del piano di gestione in base alle nuove linee guida AGID	Obiettivo parzialmente raggiunto.
c) attivazione dei servizi di incasso mediante pagoPA	Almeno tre servizi	
d) Analisi di fattibilità e predisposizione progetto di migrazione al cloud e di digitalizzazione degli archivi.	Predisposizione di uno studio con un piano dei costi al fine di poter programmare l'intervento.	
e) adeguamento format degli atti agli obiettivi di accessibilità	Revisione dei modelli delle delibere, determinazioni, decreti, ordinanze e lettere/comunicazioni interne e a terzi	
e)rendicontazione finale	report	

A causa della scarsità di risorse economiche, non è stato possibile fino al mese di novembre programmare il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Dal mese di febbraio ci si è impegnati per portare avanti dapprima l'attivazione del PagoPa e dello sportello telematico polifunzionale. Il piano triennale è stato stilato solamente a fine anno al momento in cui si è stabilito l'ammontare delle risorse disponibili in modo che detto piano fosse quanto più possibile rispondente alla realtà del Comune di Decimomannu.

Per quanto riguarda l'avvio del sistema di gestione informativo dei documenti, lo stesso era collegato all'aggiornamento complessivo degli applicativi e pertanto, si è "utilizzata" la proroga al 1 gennaio 2022.

Nel mese di dicembre si è deliberato per l'adesione al sistema PagoPa individuando come intermediario tecnologico la Regione Sardegna, l'adesione al sistema di identificazione mediante SPID e all'AppIO per i servizi che saranno resi disponibili nel corso dell'anno 2022

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI

COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

Piazza Municipio n. 1 – 09033 Decimomannu

Tel.070/9667031-

dgarau@comune.decimomannu.ca.it protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

**I° SETTORE
AMMINISTRATIVO-SERVIZI ALLA PERSONA**

Obiettivi di performance individuale del 1° Settore:

La presente relazione illustra con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla P.O. con Deliberazione della Giunta Comunale n° 59 del 17.6.2021 di approvazione del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG.) E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 – 2023 modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 25.11.2021.

L'Amministrazione Comunale, con la deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 30.3.2021 ha approvato il Documento Unico di programmazione 2021/2023 e con deliberazione del Consiglio comunale n.9 del 30.3.2021 ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023, variato nel corso dell'anno con apposite variazioni al bilancio.

Il 1° Settore era dotato nell'anno 2021 delle seguenti risorse:

-umane:

- 1 Funzionario amministrativo -Responsabile del 1° Settore cat. D3,
- 2 Istruttori direttivi Assistenti sociali cat. D1,
- 5 Istruttori amministrativi cat. C di cui :
 - 2 assegnati ai servizi demografici, 1 all'84%,
 - 1 assegnato alle Attività produttive al 25%),
 - 1 assegnato alla Segreteria-Affari generali in servizio sino al 31.8.2021,
 - 1 assegnato alla P.I., Sport , Cultura, Biblioteca e associazionismo in servizio sino al 14.8.2021
- 1 istruttore tecnico assegnato al servizio attività produttive cat. C al 25%;
- 2 Collaboratori amministrativi cat. B assegnati al Protocollo di cui uno anche con funzioni di messo notificatore.

Nei servizi socio assistenziali hanno operato a supporto del personale dell'Ente n. 2 Assistenti sociali di cui uno per 36 ore settimanali e uno per 20 ore settimanali e n. 2 istruttori amministrativi per 36 ore settimanali avviati dall'Ufficio del Piano del PLUS Area ovest tramite il servizio di Governance per la gestione coordinata dei servizi di tutti i Comuni dell'ambito.

-strumentali: attrezzature d'ufficio, personal computers ecc.;

finanziarie: come da assegnazioni giusta delibera G.C. n. 59/2021 e successive modificazioni.

Con decreto n. 2/2021 il Sindaco ha conferito l'incarico di posizione organizzativa del 1° Settore affidando i seguenti servizi collegati:

-Affari generali, Segreteria e Assistenza agli organi; - Protocollo; - Albo Pretorio on line; - Messi notificatori, commessi e portinari/centralino;

- Anagrafe e stato civile, Leva; - Elettorale; - I.S.T.A.T.

-Segreteria: - Vice Segretario comunale ;

-Movimento deliberativo; - Contratti - Contenzioso -

-Trasparenza/ accesso civico - U.R.P.

-Servizi alla persona/Socio Assistenziali: - Segretariato sociale; - Politiche sociali; - Politiche del lavoro; - Politiche minorili; - Terza età - Diversamente abili - Tossicodipendenze - Nomadi - Extracomunitari - Consulta degli anziani e associazionismo a carattere sociale – Sanità.

Attività Produttive: Commercio – Artigianato – Agricoltura – Sagre

- Pubblica istruzione, Sport, Cultura, spettacolo e biblioteca comunale, associazionismo.

Le criticità maggiori del Settore sono relative alla carenza di personale assolutamente insufficiente per le attività da garantire e in particolare è da evidenziare l'assenza di istruttori amministrativi nel servizio Segreteria -affari generali e Pubblica istruzione e cultura e Sport, infatti dal mese di agosto tali posti sono vacanti, non è presente alcuna unità di personale, con notevoli difficoltà per il mantenimento delle attività ordinarie e il conseguente carico del lavoro direttamente in capo al Responsabile.

Le attività del settore sono regolate rigidamente dalla normativa nazionale e regionale che impone scadenze ed adempimenti definiti, pertanto accanto agli obiettivi di sviluppo e di miglioramento si annoverano principalmente obiettivi correlati a programmi rivolti al mantenimento degli standard raggiunti, a una riorganizzazione interna più rispondente alle esigenze dei cittadini o volti a porre in essere nuove attività in esecuzione di nuove normative.

Il programma del 1° Settore è diretto ad assicurare i livelli e standard qualitativi finora raggiunti e migliorare i risultati in termini di efficienza, efficacia ed economicità, per la gestione di tutti i servizi cercando di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali legate alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative derivanti dal decentramento amministrativo di funzioni e servizi. Particolare attenzione è stata dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità in ottemperanza al DLgs 33/2013.

Anche l'anno 2021 è stato contrassegnato dall'emergenza sanitaria, sociale ed economica derivante dalla pandemia da COVID 19, stato di emergenza dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31.1.2020 poi prorogato con successivi provvedimenti e tutt'ora in corso.

In questo contesto emergenziale le attività del 1° Settore sono state prioritariamente finalizzate ad attuare le misure introdotte da provvedimenti normativi statali e regionali sia in materia di contenimento dell'epidemia da COVID 19 che per attuare le misure economiche per fronteggiare gli effetti negativi della pandemia disposte con norme nazionali e regionali, oltretutto per assicurare le attività ordinarie relative ai servizi sopraindicati.

Essendo ancora vigente lo stato di emergenza, per quasi tutto l'anno 2021 l'organizzazione del lavoro è stata improntata anche con la modalità di lavoro agile, è stata gradualmente ripristinata l'apertura degli uffici al pubblico mediante appuntamento con gli utenti inizialmente per le pratiche urgenti che necessitavano dell'incontro in presenza, il contatto con il cittadino è stato prevalentemente telefonico, con notevoli disagi per poter supportare l'utenza per i vari procedimenti

soprattutto per particolari servizi tipo quelli socio assistenziali. Le riunioni si sono svolte prevalentemente con la modalità della videoconferenza tramite piattaforme telematiche.

Tale modalità di lavoro ha richiesto un maggiore impegno da parte del personale sia per l'organizzazione dei rapporti interni che nel rapporto con il cittadino per le difficoltà nella comunicazione a distanza soprattutto per determinate categorie di utenti che necessitavano di supporto anche per la compilazione della modulistica e spesso sono stati necessari molteplici contatti telefonici per la stessa pratica.

Il continuo susseguirsi di disposizioni normative statali e regionali inerenti misure di contenimento del COVID 19 ha comportato una attività continua di esame e applicazione delle medesime norme con l'adozione tempestiva di ordinanze e decreti e una continua attività di informazioni rivolta alla cittadinanza con comunicati illustrativi e indicativi delle prescrizioni da adottare pubblicati puntualmente nel sito istituzionale.

Si evidenzia il notevole impegno profuso dal personale di tutti gli uffici per fronteggiare il carico di lavoro con la necessaria tempestività che lo stato di emergenza imponeva, supportare il cittadino preoccupato e disorientato nel continuo evolversi dello scenario normativo e per accedere ai benefici economici introdotti per contrastare l'emergenza sociale ed economica.

Le molteplici attività straordinarie necessarie per fronteggiare lo stato di emergenza di competenza del 1° Settore e la carenza di personale hanno reso necessario attuare una organizzazione del lavoro improntata alla flessibilità e alla condivisione con assegnazione di compiti prescindendo dall'appartenenza al singolo ufficio ma con l'obiettivo di garantire la straordinarietà di tutte le attività che di volta in volta emergevano in attuazione delle direttive dell'Amministrazione, e comunque con la massima disponibilità da parte di tutto il personale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 17/06/2021 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) e piano della performance 2021 – 2023, successivamente variato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 25.11.2021.

Con il piano delle performance unificato organicamente nel Piano Esecutivo di gestione si assegnano a ciascun Responsabile di Settore gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, unitamente alle risorse umane e finanziarie, al fine di svolgere i compiti e le funzioni relativi al Settore e raggiungere gli obiettivi assegnati. L'amministrazione comunale individua gli obiettivi strategici ossia gli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini, nella relazione previsionale e programmatica, ossia nel programma di mandato del Sindaco.

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi assegnati e si relaziona in merito al raggiungimento degli stessi.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL 1° SETTORE:

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N. 1: INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio dei servizi demografici è stato trasferito nella sede del Palazzo Comunale ma una parte dell'archivio, per motivi di spazio, è rimasta nei locali di Corso Umberto.. Al fine di ottimizzare il lavoro e l'organizzazione dell'ufficio e nell'ottica della transizione al digitale, è necessario avviare l'archiviazione mediante scannerizzazione degli atti di stato civile (nascita- matrimonio-morte-unioni civili-cittadinanza) depositati nell'archivio comunale al fine di ottimizzare la consultazione e il rilascio di certificazioni e copie.

Le attività individuate erano le seguenti:

ricognizione preliminare degli atti e caricamento elenco per anno: 1000 atti (5 anni);
scansione degli atti e archiviazione negli appositi fascicoli 1000 atti (5 anni)

L'obiettivo è stato realizzato conformemente alla rimodulazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 25.11.2021: sono stati scansionati, come previsto, gli atti relativi agli ultimi 5 anni (dal 2016 al 2020) precisamente n. 1160 atti, divisi per nascita, morte, matrimonio, cittadinanza e unioni civili e archiviati in fascicoli distinti al fine di una facile consultazione ed estrapolazione dei dati.

L'obiettivo è stato realizzato in tutte le fasi e raggiunto.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N. 2:

ATTUAZIONE INTERVENTI STRAORDINARI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA DA COVID 19.

La finalità è quella di attuare tutti gli interventi previsti da normative statali e regionali mirati a fronteggiare l'emergenza da Covid 19 per il sostegno al reddito della famiglie e degli operatori economici con l'obiettivo di supportare la cittadinanza dal punto di vista sociale ed economico.

Sono state poste in essere tutte le attività necessarie per attuare tutti gli interventi previsti da normative statali e regionali delegate ai Comuni, mirati a fronteggiare l'emergenza da Covid 19 per il sostegno al reddito della famiglie, di seguito indicati.

Di seguito si indicano le attività svolte con i relativi indicatori:

1)“INTERVENTO PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA ALIMENTARE CON EROGAZIONE BUONI ALIMENTARI O ALTRA FORMA”: sono state evase tutte le istanze ammissibili fino alla concorrenza delle somme disponibili.

L'intervento è stato attuato in continuità con l'anno 2020 in conformità alla determinazione Dirigenziale n. 1888 del 14/12/2020 con cui era stato approvato l'avviso pubblico comunale e il modulo di autocertificazione necessario per la presentazione delle istanze per l'ottenimento dei “BUONI SPESA EMERGENZA COVID-19” (art. 2, del D.L. n.154 del 23 novembre 2020 – Ordinanza Protezione Civile n. 658/2020).

Nel corso dell'anno sono stati riaperti più volte i termini per l'acquisizione di nuove domande ai fini di consentire la massima partecipazione, con appositi avvisi pubblici.

Sono pervenute complessivamente n. 377 istanze che sono state prese in carico dal servizio sociale professionale ed è stata effettuata la relativa istruttoria con la definizione delle domande accolte ed escluse per la quale è stato necessario effettuare colloqui e attivare il soccorso istruttorio per acquisire integrazioni documentali.

Sono state adottate n. 14 determinazioni di presa d'atto dell'istruttoria delle istanze pervenute con l'approvazione degli elenchi dei beneficiari ammessi e degli esclusi e di liquidazione dei benefici

Con deliberazione della G.C. n. 114 del 18.11.2021 al fine di erogare le risorse ancora residue per i buoni spesa utilizzabili per il rifornimento di generi alimentari e di beni di prima necessità compresi i farmaci, sono stati stabiliti nuovi criteri e sono stati dettati appositi indirizzi al Responsabile del 1° Settore per l'avvio di nuova procedura ad evidenza pubblica.

Con determinazione n. 1697 del 26.11.2021 è stato approvato l'avviso pubblico e la modulistica in attuazione della deliberazione di G.C. n. 114/2021, pubblicando apposito avviso unitamente alla modulistica, con scadenza al 07/12/2021;

Le n. 107 istanze pervenute sono state istruite e sono state adottate le determinazioni n. 1924 del 27.12.2021 e n. 1918 del 23.12.2021 con le quali sono stati approvati gli elenchi dei beneficiari, i buoni spesa sono stati consegnati agli aventi diritto entro l'anno 2021.

Le attività commerciali e le farmacie che hanno aderito all'iniziativa "Solidarietà alimentare", ai fini della liquidazione dell'importo pari ai buoni spesa utilizzati dagli utenti hanno presentato rendicontazione dettagliata con allegati buoni spesa e pezze giustificative, sono state adottate n. 36 determinazioni per liquidazione a titolo di rimborso dell'importo dei buoni spesa alle attività commerciali.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 156 del 23.12.2021 recante "D.L. N. 73 DEL 25 MAGGIO 2021, ART. 53, COMMA 1, "MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER IL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE E DELLE UTENZE DOMESTICHE" - DIRETTIVE AL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE" a seguito del D.L. n. 73 del 25.05.2021 "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali", convertito nella Legge n. 106 del 23.07.2021 – art. 53, sono state dettati appositi indirizzi e modalità di erogazione delle nuove misure economiche stanziare dal Governo al Responsabile del 1° Settore –servizi socio-assistenziali. Le nuove procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'erogazione di buoni spesa, contributi per il sostegno alle locazioni e contributi per fronteggiare le spese delle utenze domestiche si stanno avviando nell'anno 2022.

2) INTERVENTI PER SOSTENERE L'ACCESSO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA TRAMITE L'ABBATTIMENTO DELLA RETTA PER LA FREQUENZA IN NIDI E MICRONIDI PUBBLICI O PRIVATI ACQUISTATI IN CONVENZIONE DAL COMUNE (MISURA "NIDI GRATIS"): sono state evase tutte le istanze ammissibili fino alla concorrenza delle somme disponibili.

-Con determinazione n. 620 del 19.5.2021 recante "ART. 4, COMMA 8, LETTERA A) DELLA LEGGE REGIONALE 6 DICEMBRE 2019 N. 20 - INTERVENTI PER SOSTENERE L'ACCESSO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA TRAMITE L'ABBATTIMENTO DELLA RETTA PER LA FREQUENZA IN NIDI E MICRONIDI PUBBLICI O PRIVATI ACQUISTATI IN CONVENZIONE DAL COMUNE O DA PRIVATI NON IN CONVENZIONE (MISURA "NIDI GRATIS") ANNAULITA' 2021. APPROVAZIONE AVVISO E MODULISTICA" è stato approvato l'AVVISO PUBBLICO COMUNALE predisposto ai sensi della deliberazione di G.R. n. 14/18 del 16 aprile 2021, il modulo di presentazione della domanda necessario per la presentazione delle istanze per l'ottenimento del "Bonus Nidi Gratis" per accedere al contributo per l'abbattimento della retta per la frequenza di nidi e micronidi pubblici o privati, acquistati in convenzione dai Comuni o privati non in convenzione e si è dato avvio al ricevimento delle domande secondo i criteri indicati nell'Avviso Pubblico Comunale e alla relativa istruttoria da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale;

Con determinazione n. 1110 del 29.7.2021 è stata approvata l'istruttoria delle domande pervenute e la graduatoria provvisoria dei beneficiari.

-Con determinazione n. 1243 del 24.8.2021 è stata approvata la graduatoria definitiva e si è provveduto alla liquidazione parziale.

-Con determinazione n. 1166 dell'11.8.2021 recante "ART. 4, COMMA 8, LETTERA A) DELLA LEGGE REGIONALE 6 DICEMBRE 2019 N. 20 - INTERVENTI PER SOSTENERE L'ACCESSO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA TRAMITE L'ABBATTIMENTO DELLA RETTA PER LA FREQUENZA IN NIDI E MICRONIDI PUBBLICI O PRIVATI ACQUISTATI IN CONVENZIONE DAL COMUNE O DA PRIVATI NON IN CONVENZIONE (MISURA "NIDI GRATIS") II° SEMESTRE (LUGLIO- DICEMBRE) ANNAULITA' 2021". APPROVAZIONE AVVISO E MODULISTICA, è stato approvato l'avviso pubblico comunale predisposto ai sensi della deliberazione di G.R. n. 14/18 del 16 aprile 2021, e il modulo di domanda necessario per la presentazione delle istanze per l'ottenimento della misura "Nidi Gratis" per accedere al contributo per l'abbattimento della retta per la frequenza di nidi e micronidi pubblici o privati, acquistati in convenzione dai Comuni o privati non in convenzione, per il 2° semestre (LUGLIO- DICEMBRE);

E' stato dato avvio al ricevimento delle domande secondo i criteri indicati nell'Avviso Pubblico Comunale e alla relativa istruttoria da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale.

Con determinazione n. 1959 del 29.12.2021 è stata approvata la graduatoria provvisoria dei beneficiari e con determinazione n. 126 del 2.2.2022 la graduatoria definitiva.

Le domande pervenute sono state complessivamente n. 106.

Sono state adottate n. 7 determinazioni di liquidazione per gruppi di utenti a seguito dell'acquisizione della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Si evidenzia la notevole mole di lavoro inerente la procedura per l'assistenza all'utente, avvenuta prevalentemente tramite contatto telefonico vista l'emergenza sanitaria, per la compilazione delle istanze e la predisposizione della documentazione da allegare e la verifica degli atti per ciascuno dei richiedenti.

3) ATTIVITÀ DEI CENTRI ESTIVI PER BAMBINI E ADOLESCENTI NELL'EMERGENZA COVID-19:" è stata espletata la procedura ad evidenza pubblica per la presentazione dei progetti, la ricezione e l'istruttoria delle istanze, l'evasione di tutte le istanze ammissibili fino alla concorrenza delle somme disponibili.

-Con deliberazione della G.C. n. 65 del 28.6.2021 si stabiliva di dettare indirizzi al Responsabile del 1° Settore per l'avvio dell'intervento attività dei Centri estivi per bambini e adolescenti in attuazione dell'articolo 63 del Decreto legge n. 73 del 25 maggio 2021, e dell'allegato 8, del Ministero della salute del 21 maggio 2021 finalizzati ad attivare procedura di manifestazione d'interesse per acquisire progetti da soggetti gestori locali, quali, associazioni di volontariato e di promozione sociale, enti privati, cooperative del terzo settore e altri soggetti che perseguono finalità educative-ricreative, e/o sportive che hanno attivato o intendono attivare nel territorio comunale iniziative di Centri estivi rivolte ai bambini e ragazzi di età compresa tra 3 e 17 anni, fissando un termine non superiore ai 7 giorni.

-Con la determinazione n.924 del 30.6.2021 recante "ATTIVITÀ DEI CENTRI ESTIVI PER BAMBINI E ADOLESCENTI DAI 3 AI 17 ANNI, IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 63 DEL DECRETO LEGGE N. 73 DEL 25 MAGGIO 2021, E DELL'ALLEGATO 8, DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 21 MAGGIO 2021- APPROVAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE E MODULISTICA"è stata dato avvio alla procedura di manifestazione d'interesse con la pubblicazione dell'avviso sino al 9.7.2021.

-Con la determinazione n. 1026 del 14.7.2021 si procedeva ad approvare i 2 progetti dei CENTRI ESTIVI presentati da "Coltiviamo talenti" associazione di promozione sociale e "La casa del sole" presentata dalla Cooperativa Piccoli raggi pervenuti nei termini.

-Con la determinazione n.194 del 15.10.2021 recante “ATTIVITÀ DEI CENTRI ESTIVI PER BAMBINI E ADOLESCENTI DAI 3 AI 17 ANNI, IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 63 DEL DECRETO LEGGE N. 73 DEL 25 MAGGIO 2021, E DELL'ALLEGATO 8, DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 21 MAGGIO 2021- APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO DEL CENTRO ESTIVO " GREEN CAMP" DELL'ASSOCIAZIONE COLTIVIAMO TALENTI ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE”, si procedeva ad approvare la relazione dell’attività svolta e a liquidare il relativo contributo che è stato poi trasferito alle famiglie dei minori frequentanti a titolo di rimborso spese. .

Con la determinazione n. 1783 del 9.12.2021 recante” ATTIVITÀ DEI CENTRI ESTIVI PER BAMBINI E ADOLESCENTI DAI 3 AI 17 ANNI, IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 63 DEL DECRETO LEGGE N. 73 DEL 25 MAGGIO 2021, E DELL'ALLEGATO 8, DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 21 MAGGIO 2021- APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO DEL CENTRO ESTIVO "LA CASA DEL SOLE" PRESENTATA DALLA COOPERATIVA PICCOLI RAGGI” si procedeva ad approvare la relazione dell’attività svolta e a liquidare il relativo contributo che è stato poi trasferito alle famiglie dei minori frequentanti a titolo di rimborso spese.

Si è provveduto a monitorare l’attività svolta e a rendicontare al Ministero le somme utilizzate.

La somma destinata al Comune di Decimomannu è stata di € 23.795,00.

I bambini partecipanti sono stati complessivamente n. 70 con un riscontro molto positivo.

4)CONTRIBUTI STRAORDINARI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA AFFITTI: Procedura ad evidenza pubblica evasione di tutte le istanze ammissibili fino alla concorrenza delle somme disponibili.

La misura è destinata al sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione con l'erogazione di contributi per il pagamento dei canoni di locazione sostenuti dalle famiglie in condizioni di disagio economico.

Sono state espletate 2 procedure ad evidenza pubblica a seguito dell'erogazione straordinaria di fondi da parte della RAS.

La Regione Autonoma della Sardegna ha ampliato la platea dei beneficiari estendendo la possibilità di beneficiare dei contributi ai soggetti in possesso di un ISEE non superiore a un certo importo e che hanno subito, in ragione dell'emergenza COVID-19, una perdita del proprio reddito IRPEF e che non dispongano di sufficiente liquidità per far fronte al pagamento del canone di locazione e/o degli oneri accessori”.

1^ FASE) Con determinazione n. 1 dell'8.1.2021 recante” AVVIO PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE DI CUI ALL'ART. 11 COMMA 3 LEGGE 9/12/98 N. 431 ANNO 2020 MENSILITÀ GENNAIO-DICEMBRE , FONDO INTEGRATIVO. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E MODULISTICA” è stato dato avvio alla procedura ad evidenza pubblica per l’acquisizione delle istanze.

Con determinazione n. 571 del 12/05/2021 è stata approvata l’istruttoria di tutte le domande pervenute e approvata la graduatoria provvisoria degli ammessi e degli esclusi.

-Con determinazione n. 781 dell'8.6.2021 è stata approvata la graduatoria definitiva. E' stata disposta con determinazioni la liquidazione dei benefici agli aventi diritto.

Sono pervenute n. 73 istanze, la somma liquidata pari a € 36.571,35.

2^ FASE) E' stata inoltre espletata una seconda procedura ad evidenza pubblica a seguito di assegnazione di altre risorse da parte della RAS:

-La RAS con provvedimento in data 21/11/2021 ha autorizzato il pagamento al Comune di Decimomannu di € 135.128,20 successivamente integrata con provvedimento in data 21/12/2021 per una somma complessiva di € 139.131,07.

-Con determinazione n.1559 del 27.10.2021, integrata con determinazione n. 1567 del 28.10.2021, recante " AVVIO PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE DI CUI ALL'ART. 11 COMMA 3 LEGGE 9/12/98 N. 431 ANNO 2021. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E MODULISTICA" è stato dato avvio alla procedura ad evidenza pubblica con la pubblicazione dell'avviso.

-Sono state istruite le n. 66 domande pervenute nei termini, è stato necessario ricorrere al soccorso istruttorio per acquisire documentazione integrativa per il perfezionamento delle pratiche, ciò ha determinato l'assegnazione di nuovi termini per la presentazione degli atti richiesti.

-Con determinazione n. 133 del 4.2.2022 è stata approvata l'istruttoria delle domande pervenute e la graduatoria provvisoria.

-Si sta predisponendo, essendo trascorsi i 10 giorni per la presentazione delle osservazioni, la determinazione di approvazione della graduatoria definitiva e liquidazione dei contributi.

Si evidenzia la notevole mole di lavoro inerente la procedura per l'assistenza all'utente, avvenuta prevalentemente tramite contatto telefonico vista l'emergenza sanitaria, per la compilazione delle istanze e la predisposizione della documentazione da allegare e la verifica degli atti per ciascuno dei richiedenti quali contratti di locazione, ricevute Agenzia delle Entrate, ISEE, ricevute pagamento locazione ecc.

REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE (REIS): con la misura regionale REIS(Agiudu Torrau) si intende assicurare il coordinamento e l'integrazione con gli altri interventi previsti da norme nazionali ed europee, volti a contrastare la povertà e l'esclusione sociale, come previsto dall'art. 6 della L.R. n. 18/2016 e tale norma prevede che l'erogazione del sussidio economico o di un suo equivalente sia condizionato allo svolgimento di un progetto d'inclusione attiva stabilito nel percorso personalizzato per il superamento della condizione di povertà, fatta eccezione per alcuni casi specifici.

1^ FASE) Sono stati posti in essere gli adempimenti per la prosecuzione dell'intervento avviato nel 2020, infatti il soggetto erogatore del sussidio ossia il Comune doveva provvedere ad effettuare verifiche periodiche dell'ISEE e degli altri requisiti di accesso, avendo cura di adottare i provvedimenti conseguenti ad eventuali mutamenti della condizione dei beneficiari. Pertanto a seguito delle verifiche è stata aggiornata la graduatoria definitiva a seguito della rivalutazione dei requisiti REIS e liquidati periodicamente i benefici economici. Sono state adottate le determinazioni di liquidazione per gruppi di utenti.

2^FASE:Con la D.G.R. n. 34/25 del 11 agosto 2021 sono state approvate in via definitiva le linee guida per il triennio 2021-2023 sui criteri e le modalità per la ripartizione degli stanziamenti regionali e le specifiche modalità di attivazione del R.E.I.S.

Al Comune di Decimomannu per la gestione della misura "Reddito di inclusione sociale" è stata assegnata la somma di € **164.920,99**.

-Con la determinazione Dirigenziale n. 1415 del 24.09.2021 si è provveduto ad approvare l'Avviso Pubblico e l'Allegato 1- Modulo presentazione domanda con termine ultimo il 25/10/2021.

La pubblicazione dell'avviso è avvenuto contestualmente in tutti i Comuni del Plus Area ovest previa apposita intesa per evitare decorrenze diverse.

Il Servizio sociale professionale ha provveduto, sia tramite colloquio telefonico che in presenza, alla valutazione dello stato di bisogno nel pieno rispetto della propria autonomia tecnico-professionale, tenendo conto sia della condizione socio- economica di base (definita dall'ISEEi), sia attraverso la valutazione di fattori aggravanti la condizione di bisogno che hanno tenuto conto della perdita del lavoro e/o riduzione consistente del proprio reddito familiare a causa delle conseguenze economico sociali della pandemia Covid-19, della situazione sanitaria precaria in assenza o attesa dei relativi benefici economici con particolare attenzione ai pazienti colpiti dal Covid-19 dimessi dall'ospedale che hanno perso la propria autosufficienza e necessitano di assistenza domiciliare, della modifica nelle proprie abitudini di vita a causa delle conseguenze economico sociali della pandemia Covid-19 (acquisti, accesso alle opportunità culturali, scolastiche, relazioni sociali, attività formative, accesso ai servizi non essenziali, ecc, della situazione abitativa incerta (rischio di sfratto, coabitazione, usufrutto temporaneo, difficoltà a sostenere le spese del canone di locazione o del mutuo, difficoltà a sostenere il pagamento delle utenze domestiche, ecc., di situazioni di emarginazione sociale, o condizione di rischio sociale correlata a dipendenze, problematiche giudiziarie, ecc., e di ogni altro elemento di disagio aggravante la situazione di bisogno, valutato nel pieno rispetto della propria autonomia tecnico-professionale.

-Con la determinazione Dirigenziale n. 1754 del 07/12/2021 si è provveduto ad approvare la graduatoria provvisoria a seguito dell'istruttoria delle n. 30 istanze pervenute tra cui alcune ammesse con riserva dopo l'attivazione del soccorso istruttorio per acquisizione di integrazioni documentali.

-Con la determinazione n. 131 del 2.2.2022 è stata approvata la graduatoria definitiva con la previsione del fabbisogno per il primo semestre e la liquidazione della prima mensilità.

La tempistica della pubblicazione della graduatoria è avvenuta d'intesa con gli altri Comuni del Plus Area ovest.

In conclusione si precisa che per tutti gli interventi sono state evase tutte le istanze ammissibili e sono stati erogati i benefici economici agli aventi diritto fino alla concorrenza delle somme disponibili.

L'obiettivo è stato realizzato in tutte le sue fasi ed è stato raggiunto.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N. 3:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA COLLOCAZIONE SU SUOLO PUBBLICO, PRIVATO D'USO PUBBLICO E PRIVATO DI ELEMENTI DI ARREDO TIPO "DEHORS", ANNESSI A LOCALI CON ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE.

La finalità è quella di dare slancio alla realtà economica locale. L'Amministrazione Comunale riconosce la funzione positiva in termini di miglioramento dell'offerta di servizi ai cittadini ed ai turisti, di aggregazione sociale, di rivitalizzazione del paese, dell'utilizzo del suolo pubblico per la realizzazione di strutture temporanee connesse a pubblici esercizi, nell'ambito di regole codificate che ne garantiscano la compatibilità con i luoghi ed il decoro pubblico,

E' stato predisposto il Regolamento e la relativa proposta di deliberazione per il Consiglio comunale n. 68 del 22.12.2021.

L'obiettivo è stato realizzato in tutte le fasi e raggiunto.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N. 4:

SERVIZIO PROTOCOLLO: GARANTIRE GLI STANDARD DURANTE L'EMERGENZA COVID19 NELLA GESTIONE DELLE LINEE DI INTERVENTO PROMOSSE IN AMBITO COMUNALE E SOVRACOMUNALE E DI ALTRE SITUAZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA.

La finalità è quella di assicurare, e migliorare, lo standard durante l'emergenza COVID, in un periodo in cui il protocollo è particolarmente sollecitato dalle numerose domande di accesso alle linee di intervento comunali e sovracomunali per il sostegno socio-economico a famiglie ed imprese. La mole di lavoro da fronteggiare ha richiesto anche l'ausilio di personale anche di altri uffici.

E' stato necessario riorganizzare le modalità di ricezione della corrispondenza cartacea in conformità alle norme vigenti in materia di contenimento dell'epidemia da COVID 19 con la preliminare attività di orientamento al pubblico anche con la finalità di ridurre per quanto possibile il disagio ai cittadini che sono stati tenuti in attesa all'esterno del palazzo comunale con la ricezione della corrispondenza all'addetto presente all'ingresso, e la consegna immediata della ricevuta di protocollazione.

L'attività è stata notevole considerate le numerose linee di intervento destinate a ridurre il disagio economico della famiglie che hanno determinato un notevole numero di istanze.

Le attività sono state svolte regolarmente.

L'obiettivo è stato realizzato in tutte le sue fasi e raggiunto.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.5:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA TENUTA DI UN ALBO DEI LEGALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO E CONSULENZA LEGALE.

La finalità è quella di disporre di un Regolamento per il conferimento di incarichi legali garantendo trasparenza e concorrenzialità

E' stato predisposto il Regolamento e la relativa proposta di deliberazione per il Consiglio comunale n. 37 del 5.8.2021.

L'obiettivo è stato realizzato in tutte le fasi e raggiunto.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N. 6:

ATTUAZIONE DEI PUC- NELL'AMBITO DEL RDC

Con il D.L. n. 4 del 28 gennaio 2019, recante “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 26 del 28 marzo 2019, è stato istituito il Reddito di Cittadinanza (RdC), quale nuova misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, l'articolo 4, comma 1 dispone che l'erogazione del beneficio RdC è condizionata alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro e all'adesione ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale che prevede attività al servizio della comunità, di riqualificazione professionale, di completamento degli studi, nonché altri impegni individuati dai servizi competenti finalizzati all'inserimento nel mercato del lavoro e all'inclusione sociale.

I PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività.

Il beneficiario è tenuto ad offrire nell'ambito del Patto per il lavoro e del Patto per l'inclusione sociale la propria disponibilità per la partecipazione a progetti a titolarità dei comuni (PUC: Progetti di utilità collettiva) utili alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il medesimo comune di residenza.

In questo Comune risultavano beneficiari di RDC 190 nuclei familiari residenti, con un numero di potenziali partecipanti pari a n. 90.

Sono state realizzate le attività d'intesa con il PLUS AREA OVEST, sono stati predisposti i progetti e presentati al PLUS, pubblicati i bandi per acquisire le manifestazioni d'interesse dagli Enti del terzo Settore ai progetti predisposti dal Servizio sociale, in particolare:

-la Conferenza di Servizi Ambito Plus Area Ovest ha definito Linee guida per l'attivazione dei Progetti, identificati da ciascun Comune del Distretto, attraverso la pubblicazione in capo all'ufficio di Piano di un Avviso Pubblico di manifestazione di interesse, con Enti del Terzo settore, (associazioni di volontariato e promozione sociale, fondazioni, cooperative) nonché altri Enti pubblici, per la raccolta e il censimento, sul territorio, di proposte progettuali da realizzarsi presso ciascun Comune;

-Il servizio sociale comunale, invitato dal Plus Area ovest, ha definito i propri Progetti utili alla collettività, il cui format è stato trasmesso all'Ufficio Plus Ovest affinché fossero inseriti all'interno dell'Avviso per manifestazione di interesse.

-**con** la Determinazione n. 271 del 14.06.2021 il Responsabile del Plus Ovest presso il Comune di Villa San Pietro ha approvato e pubblicato l'avviso pubblico per manifestare interesse rivolto ad enti del terzo settore, (associazioni di volontariato e promozione sociale, fondazioni, cooperative) nonché altri enti pubblici, a cui delegare l'attivazione e la realizzazione dei progetti utili alla comunità, sul territorio del plus ovest da realizzarsi presso ciascun comune per la formazione del catalogo dei progetti PUC.

-con la determinazione del Responsabile del Plus Area Ovest n. 473 del 12.10.2021 si sono approvati gli atti della commissione valutatrice che ha approvato i progetti presentati;

- per il Comune di Decimomannu sono stati presentati ed approvati n. 6 progetti;

-con la comunicazione prot. 21968 del 22.10.2021 inviata dal Comune di Villa san Pietro capofila del PLUS AREA OVEST sono stati trasmessi i progetti approvati per il Comune di Decimomannu;

-con la deliberazione della Giunta comunale n.110 del 4.11.2021 si è stabilito di approvare le allegate Schede Progetto per l'attivazione dei Progetti utili alla collettività nell'ambito del Reddito di cittadinanza di seguito riportati:

1. Tendiamo una mano – Società Cooperativa Sociale a.r.l. “I GIRASOLI”- CAPOTERRA;
2. Supporto agli uffici comunali – IKNOFORM - CAGLIARI;
3. IS PONTISI: valorizzazione e pulizia dei siti archeologici: Ponte Romano e Su Ponti de is Aramigos.- Associazione HABITAT ITALIA ONLUS;
4. L'ELICRISO: Valorizzazione degli spazi urbani, giardini sensoriali e/o orti urbani – Associazione HABITAT ITALIA ONLUS.

E si è stabilito di delegare, per l'attuazione dei Progetti proposti da altri Enti pubblici o da Enti del Terzo settore, l'Ufficio di piano per la gestione associata presso il Comune di Villa San Pietro, alla sottoscrizione di apposita Convenzione di attuazione.

-con la deliberazione della Giunta comunale n. 144 del 13.12.2022 “ATTIVAZIONE PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ NELL'AMBITO DEL REDDITO DI CITTADINANZA. APPROVAZIONE SCHEDE PROGETTO. DELEGA AL COMUNE DI VILLA SAN PIETRO, CAPOFILA DEL PLUS AREA OVEST, PER LA

SOTTOSCRIZIONE DELLE CONVENZIONI DI ATTUAZIONE" si è stabilito di approvare le allegate Schede Progetto per l'attivazione dei Progetti utili alla collettività nell'ambito del Reddito di cittadinanza di seguito riportati:

1. Mani tese per gli anziani –IAL (INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO) Sardegna Srl;
2. Benvenuti in Comune - IAL (INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO) Sardegna Srl.

E si è stabilito di delegare per l'attuazione dei Progetti proposti da altri Enti pubblici o da Enti del Terzo settore, l'Ufficio di piano per la gestione associata presso il Comune di Villa San Pietro, alla sottoscrizione di apposita Convenzione di attuazione.

Il Servizio sociale comunale ha proceduto con l'assegnazione dei beneficiari al progetto identificato in fase di presa in carico e valutazione, seguendo l'ordine temporale di presentazione della domanda di Reddito di cittadinanza e ottenimento del beneficio.

-In data 10.1.2022 il Plus Area ovest ha comunicato che nella stessa data si è proceduto alla firma dell'Accordo di Collaborazione tra il Plus Area ovest e l'Ente IAL Innovazione Apprendimento Lavoro srl Impresa Sociale, che ha presentato per questo Comune i progetti PUC "**Benvenuti in Comune**" e "**Mani Tese per gli anziani**" approvati con le sopraindicate deliberazioni di Giunta Comunale comunicando che a partire da quel momento era possibile contattare i beneficiari selezionati da questo Comune e procedere con l'iter per l'abbinamento al progetto in Piattaforma Gepi entro e non oltre la data del 14.01.2022, con l'abbinamento dei beneficiari del comune per il progetto "**Benvenuti in Comune**" che come primo turno per sei mesi sono numero 2 (due), mentre per il progetto "**Mani Tese per gli anziani**" sono numero 3 (tre). **Si è provveduto agli adempimenti richiesti entro il 14.1.2022. Il progetto è in fase di attivazione e verrà avviato non appena il Plus attiverà le assicurazioni, si sono già tenuti gli incontri organizzativi con gli utenti.**

-In data 12.1.2022 il Plus area ovest ha comunicato che nella stessa data si è proceduto con la firma dell'Accordo di Collaborazione tra il Plus Ovest e l'Ente IKNOFORM Impresa Sociale srl, che ha presentato per questo Comune il progetto PUC **Supporto agli Uffici comunali"** ha comunicato che da quel momento era possibile contattare i beneficiari selezionati dal Servizio sociale comunale e procedere con l'iter per l'abbinamento al progetto in Piattaforma Gepi, entro e non oltre la data del 19.01.2022, con l'abbinamento dei beneficiari del comune, che per il progetto in questione, come primo turno per sei mesi sono n. 2. **Si è provveduto agli adempimenti richiesti entro il 19.1.2022. Il progetto verrà avviato non appena il Plus attiverà le assicurazioni INAIL, si sono già tenuti gli incontri organizzativi con gli utenti coinvolti.**

-In data 24.1.2022 il Plus area ovest ha comunicato che nella stessa data si è proceduto con la firma dell'Accordo di Collaborazione tra il Plus Ovest e l'Ente I Girasoli Soc. Coop. Soc, che presentato per questo Comune il progetto PUC approvato con la deliberazione di Giunta comunale sopraindicato, ha comunicato che da quel momento era possibile contattare i beneficiari selezionati dal Servizio sociale comunale e procedere con l'iter per l'abbinamento al progetto in Piattaforma Gepi, chiedendo di procedere entro e non oltre la data del 31.01.2022 con l'abbinamento dei beneficiari del Comune:"**Tendiamo una mano**", beneficiari da associare dal Comune n. 3. **Si è provveduto agli adempimenti richiesti entro il 31.1.2022. Il progetto verrà avviato non appena il Plus attiverà le assicurazioni, si sono già tenuti gli incontri organizzativi con gli utenti coinvolti.**

-Gli altri 2 progetti "**IS PONTISI**: Valorizzazione e pulizia dei siti archeologici: Ponte Romano e Su Ponti de is Aramigos" e "**L'ELICRISO**: Valorizzazione degli spazi urbani, giardini sensoriali e/o orti urbani" indicati nella scheda obiettivo e approvati con la deliberazione della Giunta comunale sopraindicata, non sono stati avviati perché l'**Associazione HABITAT ITALIA ONLUS non ha sottoscritto la convenzione con il Plus Area ovest e ha presentato rinuncia al Plus. Pertanto le attività relative ai 2 progetti non si sono svolte per motivazioni imprevedibili e non dipendenti da questo ufficio.**

Gli altri 3 progetti che si sono avviati "Tendiamo una mano", "Supporto agli Uffici comunali", "Benvenuti in Comune"non erano stati previsti nella scheda obiettivo, quindi complessivamente è stato definito e avviato un numero di progetti superiore a quello inizialmente previsto.

L'obiettivo è stato raggiunto

Obiettivi di performance individuale del 2-3 Settore

PEG / RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE 2°-3°

PROCEDIMENTI AFFIDATI :

1 Programmazione strategica, economica, finanziaria e contabile

1. DUP - Bilancio di previsione
2. Performance/P.E.G.
3. Consuntivo/rendiconto
4. Consolidato
5. Servizi economico/finanziari
6. Contabilità economica
7. Contabilità patrimoniale
8. Contabilità IVA
9. Economato
10. Ragioneria/Gestione del bilancio
11. Controllo delle società /enti partecipate e piano di razionalizzazione
12. Servizi Entrate I.U.C. (TASI, TARI, IMU, nuova IMU 2020 LEGGE160/2019) - Addizionale I.R.P.E.F. – Imposta pubblicità e pubbliche affissioni - C.O.S.A.P, CANONE UNICO.
13. Contenzioso tributario
14. CED: servizio informatico

Risorse umane:

- Gestione amministrativa, giuridica ed economica del personale;
- Procedimenti disciplinari;
- Rilevazione presenze

SERVIZI AFFIDATI : 1 – Programmazione economico-finanziaria e contabile 2 – Ragioneria 3 – Economato 4 – Patrimonio mobiliare 5 – Tributi 6 – Società Partecipate 7 - Personale

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI

SERVIZI:

Responsabile del servizio Lutz Giuseppe	
Letizia Lanni – part time	Risoluzione contratto in data 01/10/2021
Lidia Licheri – part time	
Fabio Melis	
Manuela Schirru - part time	Assunzione in data 26 aprile a tempo determinato e 24 maggio a tempo indeterminato
Giuliano Poddighe part time	Assunzione in data 30 aprile a tempo indeterminato
Tocco Sabrina	
Corvetto Tatiana	Assunzione in data 20 Dicembre a tempo indeterminato
Manuela Pilia	in comando c/o ministero della difesa dal 1 aprile 2020 al 31 marzo 2022

Obiettivo Performance Individuale n 2

Titolo: Obiettivo 2 - Implementazione nuovo SOFTWARE rileva presenze dell'Ente con creazione per i Dipendenti dell'Ente di un vademecum informativo sull'uso del Software e nota informativa per illustrare gli Istituti attivi per ogni categoria e le modalità di richiesta .

Descrizione/Risultato Atteso: l'intervento di Sostituzione del software "Rileva Presenze" avrà come risultato uno snellimento della procedura concreta di elaborazione delle buste paga, calcolo dei giorni di presenza /assenza in servizio, straordinario maturato, monte banca delle ore, ferie residue etc e a regime ridurrà in maniera evidente gli errori che fino ad ora si verificano automaticamente e che richiedono un intervento manuale dell'operatore addetto all'elaborazione dei fogli presenza dei dipendenti e delle paghe, rendendo questo strumento di più agevole comprensione e utilizzo.

Risultato Raggiunto e indicatori:

- Installazione Software rileva presenze e attivazione e consegna individuale nuovi Schede Rileva Presenze. **Conseguito**
- Travaso dei dati relativi alle presenze della prima parte del 2021 e del 2020 ed evidenziazione prime criticità. **Conseguito**
- formazione personale all'uso dell'applicativo per richiesta giustificativi di assenza e presenza. **Conseguito**
- risoluzione delle Criticità. **Conseguito**
- richiesta intervento sul software per adeguamento programma alle anomalie nella gestione del Rileva Presenze (richiesto ripetutamente intervento per sistemazione anomalie su totalizzatori). Si è provveduto a sistemarli manualmente e si è generato una scheda individuale per dipendente dove aggiornare periodicamente i totalizzatori.
- vademecum e nota informativa (allegato 1) .

Obiettivo n. 2												
Obiettivo: descrizione sintetica		Implementazione nuovo SOFTWARE rileva presenze dell'Ente con creazione per i Dipendenti dell'Ente di un vademecum Informativo sull'uso del Software e nota Informativa per illustrare gli istituti attivi per ogni categoria e le modalità di richiesta .										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		L'intervento di Sostituzione del software "Rileva Presenze" avrà come risultato uno snellimento della procedura concreta di elaborazione delle buste paga, calcolo dei giorni di presenza/assenza in servizio, straordinario maturato, monte banca delle ore, ferie residue etc e a regime ritorrà in maniera evidente il errore che fino ad ora si verificano automaticamente e che richiedono un intervento manuale dell'operatore addetto all'elaborazione dei fogli presenza dei dipendenti e delle paghe, rendendo questo strumento di più agevole comprensione e utilizzo .										
Attori		Amministratori				Responsabile						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
	Importanza		A		Complessità		A					
	Impatto estemo		A		Realizzabilità		A					
Totale peso Obiettivo		Assoluto		625		Relativo		16,66				
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Installazione Software rileva presenze e attivazione e consegna individuale nuovi Schede Rileva Presenze.						febbraio						
Travaso dei dati relativi alle presenze della prima parte del 2021 e del 2020 ed evidenziazione prime criticità						febbraio						
formazione personale all'uso dell'applicativo per richiesta giustificativi di assenza e presenza.						marzo						
risoluzione delle Criticità						luglio						
richiesta intervento sul software per adeguamento programma alle anomalie nella gestione del Rileva Presenze.						ottobre						
vademecum e nota informativa						novembre						
Tempi di realizzazione												
Fast	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a	x	x										
b	x	x										
c		x	x									
d		x	x	x	x	x	x					
e								x	x	x	x	
f							x	x	x	x	x	
g												x
Personale coinvolto												
Fast	Personale coinvolto				% partecipazione				Note			
	Tocco Sabrina				0,00%							
	Lanni Letizia				50,00%							
	Licheri Lidia				50,00%							
	Mella Fabio				0,00%							
	Poddighe Giuliano				0,00%							
	Pila Manuela				0,00%							
	Schirru Manuela				0,00%							

Commento sul risultato raggiunto:

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo, è in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59/2021.

Obiettivo Performance Individuale n. 3

Titolo: Obiettivo 3 – Formazione del Nuovo personale del Settore coinvolto nelle procedure di Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso ordinari e nella fase di emergenza COVID-19.

Descrizione/ Risultato Atteso: Formazione del Nuovo personale del Settore coinvolto nelle procedure di Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso ordinari e nella fase di emergenza COVID-19. _____

Risultato Raggiunto e indicatori:

-formazione nuovo personale dell'ente per predisposizione mandati diretti e da fattura.

-formazione nuovo personale dell'ente per predisposizione reversali.

-Attestazione finale contenente le linee di attività formativa e giudizio finale sull'attività formativa da parte del formatore interno.

il risultato è stato perseguito. La formazione del personale avviato , sia con lavoro interinale e con personale assunto a tempo determinato ed indeterminato per la predisposizione dei mandati e per la predisposizione delle reversali è stato conseguito come desumibile dalla relazione predisposta dal Dipendente incaricato Fabio Melis ed inserita nella parte finale di questo obiettivo .

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica		Formazione del Nuovo personale del Settore coinvolto nelle procedure di Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso ordinari e nella fase di emergenza COVID-19.											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Formazione del personale neo assunto al fine di garantire l'Emissione dei Mandati di Pagamento legati a fatture e liquidazioni ordinarie legate anche all'Emergenza Sanitaria, e reversali di incasso dell'Ente. Attestazione finale contenente le linee di attività formativa e giudizio finale sull'attività formativa.											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili	Giudizio		Alta - Media - Bassa					Giudizio		Alta - Media - Bassa			
	Importanza	Impatto estemo	A					Complessità	Realizzabilità	A			
	Totale peso Obiettivo		Assoluto		625			Relativo		16,66			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione											Valore atteso		
FORMAZIONE NUOVO PERSONALE DELL'ENTE PER PREDISPOSIZIONE MANDATI DIRETTI E DA FATTURA.											giugno		
FORMAZIONE NUOVO PERSONALE DELL'ENTE PER PREDISPOSIZIONE REVERSALI.											agosto		
Attestazione finale contenente le linee di attività formativa e giudizio finale sull'attività formativa da parte del formatore interno.											novembre		
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a	x	x	x	x	x	x							
b				x	x	x	x						
c								x	x	x	x		
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
	Tocco Sabrina						0,00%						
	Lanni Letizia						0,00%						
	Lioneri Lidia						0,00%						
	Melle Fabio						100,00%						
	Podighe Giuliano						0,00%						
	Pilla Manuela						0,00%						
	Sotiriu Manuela						0,00%						

A seguito di incarico ricevuto dal Responsabile del settore ho operato per formare il personale (una interinale) che già dal mese di novembre 2020 ha operato in sostituzione della collega andata in pensione con la quale in piena emergenza COVID-19 avevamo condiviso la quota di lavoro (in particolare i mandati di pagamento e relative reversali) di cui precedentemente si occupava un collega trasferitosi in altro comune.

A febbraio l'interinale ha cessato la sua attività per cui l'emissione degli ordinativi di entrata e uscita l'ho portata avanti personalmente fino all'arrivo dei nuovi assunti.

Con l'arrivo dei nuovi assunti nel mese di aprile ho ripreso l'attività di supporto e formazione, in un primo periodo (aprile e maggio) operando contemporaneamente nell'emissione degli ordinativi per poi limitarmi a monitorare l'operato delle due nuove unità operative e le situazioni particolari in rapporto alla Tesoreria. A giugno i nuovi colleghi risultavano già in grado di emettere autonomamente i mandati e le reversali. Da giugno a oggi la mia attività è comunque continuata nel monitorare a campione l'attività dei colleghi soprattutto nei momenti di criticità nei confronti degli uffici proponenti le liquidazioni e della Tesoreria nei casi in cui necessiti acquisire i motivi bloccanti la liquidazione degli ordinativi di spesa. A oggi ritengo di poter dire che grazie alla notevole capacità da parte dei nuovi colleghi di recepire e mettere in pratica tutte le indicazioni per l'acquisizione delle conoscenze necessarie alla gestione a 360 gradi degli ordinativi di entrata e uscita, oggi credo si possa contare sulla loro capacità di operare autonomamente, limitando il supporto a situazioni molto particolari che risolviamo assieme. Di fatto generano i mandati e le reversali e li trasmettono alla firma attraverso la piattaforma Numera-Tesoway. Attualmente i colleghi sono stati adibiti dal Responsabile del Settore uno alla gestione delle entrate e l'altra alle uscite, ma ritengo che possano tranquillamente essere intercambiabili.

Schema: I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59/2021.

Obiettivo Performance Individuale n 4

Titolo: **Obiettivo 4** – Controllo di 2 livello dell'attività di accertamento IMU 2016 ed invio dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2017.

Descrizione/Risultato Atteso: Svolgere attività di controllo di secondo livello dell'Attività di Accertamento IMU 2016 con i dati forniti da Finanza Locale e attività raccolta dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2017.

Risultato Raggiunto e indicatori:

- Invio dati propedeutici all'attività di accertamento IMU 2016
- Controllo di secondo livello ed invio avvisi di accertamento esecutivi IMU 2016
- Invio dati propedeutici all'attività di accertamento IMU 2017

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica		Controllo di 2 livello dell'attività di accertamento IMU 2016 ed invio dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2017										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Svolgere attività di controllo di secondo livello dell'attività di Accertamento IMU 2016 con i dati forniti da Finanza Locale e attività raccolta dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2017										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabile					
Variabili	Giudizio		Alta - Media - Bassa			Giudizio		Alta - Media - Bassa				
	Importanza		A			Complessità		A				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		625		Relativo			16,66		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Invio dati propedeutici all'attività di accertamento IMU 2016						ENTRO Giugno						
Controllo di secondo livello ed invio avvisi di accertamento esecutivi IMU 2016						Entro DICEMBRE						
Invio dati propedeutici all'attività di accertamento IMU 2017						Entro Dicembre						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a	x											
b		x										
c			x									
d				x								
e					x							
f						x						
g							x					
								x				
									x			
										x		
											x	
												x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione				Note			
	Tocco Sabrina				100,00%							
	Lanni Lezia				0,00%							
	Lionel Lidia				0,00%							
	Mellis Fabio				0,00%							
	Poddighe Giuliano				0,00%							
	Pisa Manuela				0,00%							
	Spiru Manuela				0,00%							

Commento sul risultato raggiunto:

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59 del 2021.

Obiettivo Performance Individuale n 5

Titolo: Obiettivo 5 Gestione informatica dei flussi contabili in Entrata , abilitazione al collegamento per lo scaricamento dei flussi in entrata provenienti da Agenzia delle Entrate, Poste Italiane e Tesoriere.

Descrizione/Risultato Atteso: Al fine di poter imputare i flussi di entrata provenienti da Tesoriere, Agenti della Riscossione e Poste Italiane alle risultanze contabili di bilancio della parte entrate, abilitazione al collegamento per lo scaricamento dei flussi in entrata provenienti da Agenzia delle Entrate, Poste Italiane e Tesoriere. _____

Risultato Raggiunto e indicatori:

- abilitazioni a Tesoreria, Agenzia Entrate riscossioni e Poste Italiane.
- Esame dei flussi di entrata continui con la predisposizione di un report annuale degli incassi verificati e provenienti dal Tesoriere.

Obiettivo n. 5												
Obiettivo: descrizione sintetica		Gestione informatica dei flussi contabili in Entrata, abilitazione al collegamento per lo scaricamento dei flussi in entrata provenienti da Agenzia delle Entrate, Poste Italiane e Tesoriere.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Al fine di poter imputare i flussi di entrata provenienti da Tesoriere, Agenti della Riscossione e Poste Italiane alle risultanze contabili di bilancio della parte entrate, abilitazione al collegamento per lo scaricamento dei flussi in entrata provenienti da Agenzia delle Entrate, Poste Italiane e Tesoriere.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabile						
Variabili	Giudizio		Alta - Media - Bassa			Giudizio		Alta - Media - Bassa				
	Importanza					Complessità						
	Impatto esterno					Realizzabilità						
Totale peso Obiettivo		Assoluto			Relativo		16,66					
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
abilitazioni a Tesoreria, Agenzia Entrate riscossioni e Poste Italiane						Agosto						
Esame dei flussi di entrata continui con la predisposizione di un report annuale degli incassi verificati e provenienti dal Tesoriere.						dicembre						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a						x	x	x				
b						x	x	x	x	x	x	x
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione				Note			
	Tocco Sabrina				0,00%							
	Lanni Letizia				0,00%							
	Licheri Lidia				0,00%							
	Melis Fabio				0,00%							
	Poddighe Giuliano				100,00%							
	Pilia Manuela				0,00%							
	Schimu Manuela				0,00%							

Commento sul risultato raggiunto:

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59 del 2021.

Obiettivo Performance Individuale n 6

Titolo: Obiettivo 6 Monitoraggio Maggiori Spese, Minori spese e minori entrate per fronteggiare Emergenza Covid 19 finanziate con Fondi Governativi (fondone 2021)

Descrizione/Risultato Atteso: Al fine di poter rendicontare l'utilizzo dei trasferimenti Governativi per fronteggiare gli effetti sul bilancio provocati dalle Minori entrate, dalle Maggiori spese e dalle Minori spese Legate all'emergenza Covid -19 si prevede un Monitoraggio costante sugli impegni e sugli accertamenti del Bilancio Comunale anche alla luce del trasferimento dei fondi governativi (fondone 2021).

Risultato Raggiunto e indicatori:

- trasferimenti per fronteggiare minori entrate
- trasferimenti per fronteggiare maggiori spese (allegato 2.1 e 2.2)
- elaborazione dati provenienti dagli uffici attestanti Minori spese dovute al Covid 19.

Obiettivo n. 8												
Obiettivo: descrizione sintetica	Monitoraggio Maggiori Spese, Minori spese e minori entrate per fronteggiare Emergenza Covid 19 finanziate con Fondi Governativi (fondone 2021)											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Al fine di poter rendicontare l'utilizzo dei trasferimenti Governativi per fronteggiare gli effetti sul bilancio provocati dalle Minori entrate, dalle Maggiori spese e dalle Minori spese Legate all'emergenza Covid -19 si prevede un Monitoraggio costante sugli impegni e sugli accertamenti del Bilancio Comunale anche alla luce del trasferimento dei fondi governativi (fondone 2021).											
Pesatura Obiettivo												
Attori Variabili	Amministratori	Responsabile										
	Giudizio Importanza Impatto esterno	Alta - Media- Bassa	Giudizio Complessità Realizzabilità									
Totale peso Obiettivo		Relativo	16,66									
N° Capitoio Peg		Assoluto	Ammontare risorse									
trasferimenti per fronteggiare minori entrate												
trasferimenti per fronteggiare maggior spese												
elaborazione dati provenienti dagli uffici attestanti Minori spese dovute al Covid 19.												
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)		Valore atteso										
Descrizione												
trasferimenti per fronteggiare minori entrate		dicembre										
trasferimenti per fronteggiare maggiori spese		dicembre										
elaborazione dati provenienti dagli uffici attestanti Minori spese dovute al Covid 19.		dicembre										
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					x	x	x	x	x	x	x	x
b					x	x	x	x	x	x	x	x
c					x	x	x	x	x	x	x	x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto		% partecipazione		Note								
Fasi												
Personale coinvolto												
Tocco Sabrina		0,00%										
Lanni Letizia		0,00%										
Licheri Lidia		0,00%										
Meis Fabio		0,00%										
Poddighe Giuliano		0,00%										
Pilla Manuela		0,00%										
Schiurru Manuela		100,00%										

Si evidenziano le minori entrate relative all'imu (finanziata con trasferimento ministeriale pari a euro 30.642,42) e del Canone unico patrimoniale principalmente per la parte relativa ai minori proventi della festa di Santa Greca e per l'occupazione di suolo pubblico delle attività commerciali(- €95.000,00).

Le maggiori spese sono desumibili dagli allegati alla relazione. In parte le maggiori spese sono state finanziate con il Fondone 2021 seppur nella prima parte del 2021 sono state finanziate con con fondi di bilancio 2021.

Le minori spese sostenute dal settore scrivente sono pari a zero.

Commento sul risultato raggiunto:

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59 del 2021.

Obiettivi di performance individuale del 4° Settore

SETTORE 4

RESPONSABILE: ING. SABA PATRIZIA

SERVIZI AFFIDATI : Con decreto n. 2/2021 il Sindaco ha conferito l'incarico di posizione organizzativa del Settore IV affidando i seguenti servizi collegati:

1. Urbanistica
2. P.I.P. e P.E.E.P.
3. Opere di urbanizzazione
4. Edilizia Privata urbana ed extraurbana
5. Ascensori
6. Espropri
7. Passi Carrai
8. Sportello unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE)
9. Tutela del Paesaggio

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI:

Responsabile del servizio
Casti Viola Istruttore Tecnico Cat C1
Schirru Sergio Cat C1 – 75%
Podda Mauro Cat C1 75%
Meloni Francesca cat C

Il quarto settore è dotato delle seguenti risorse:

- *umane*: 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 - Responsabile del Settore, 3 Istruttore cat. C geometra (di cui uno assegnato al 75% e uno part time 30h/sett) e 1 Istruttore amministrativo cat. C al 75%,
- *strumentali*: attrezzature, personal computers e varie;

- *finanziarie*: come da scheda contabile allegata al P.E.G.

Le attività del settore sono regolate dalla normativa nazionale e regionale che impone rigide scadenze ed adempimenti, pertanto accanto agli obiettivi di sviluppo e di miglioramento si annoverano principalmente obiettivi correlati a programmi rivolti al mantenimento degli standard raggiunti, al potenziamento delle risorse umane mediante una riorganizzazione interna più rispondente alle esigenze dei cittadini e alla formazione professionale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 17/06/2021 è stato il piano esecutivo di gestione (PEG) e piano della performance 2021 – 2023, successivamente variato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 25.11.2021.

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi assegnati e si relaziona in merito al raggiungimento degli stessi.

Obiettivo n . 1

Redazione di una guida per il calcolo del contributo di costruzione

La redazione della guida illustrerà analiticamente il procedimento per l'applicazione e la determinazione del contributo di costruzione dovuto per gli interventi edilizi da attuarsi nel Comune di Decimomannu.

Con l'entrata in vigore dello Sportello Suape, uno dei documenti fondamentali per la presentazione della pratica è il prospetto per il calcolo del contributo di costruzione che deve essere predisposto a cura del proponente l'intervento. Questo è un importante cambiamento poichè fino a tale data la determinazione era sempre curata dall'ufficio comunale e pertanto si vuole dare un utile strumento al proponente per la corretta determinazione del contributo dovuto.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Predisposizione bozza della Guida	entro luglio ottobre 2021	L'OBIETTIVO è STATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE (Manca l'approvazione della Guida).
Stesura definitiva e redazione atto di approvazione della Guida	entro ottobre dicembre 2021	

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 1

Obiettivo: descrizione sintetica		Redazione di una guida per il calcolo del contributo di costruzione										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		<p>La redazione della guida illustrerà analiticamente il procedimento per l'applicazione e la determinazione del contributo di costruzione dovuto per gli interventi edilizi da attuarsi nel Comune di Decimomannu.</p> <p>Con l'entrata in vigore dello Sportello Suape, uno dei documenti fondamentali per la presentazione della pratica è il prospetto per il calcolo del contributo di costruzione che deve essere predisposto a cura del proponente l'intervento. Questo è un importante cambiamento poiché fino a tale data la determinazione era sempre curata dall'ufficio comunale e pertanto si vuole dare un utile strumento al proponente per la corretta determinazione del contributo dovuto.</p>										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori		Responsabili								
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa		Giudizio	Alta - Media - Bassa							
	Importanza	A		Complessità	M							
	Impatto esterno	A		Realizzabilità	M							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	0	Relativo	50,00							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione			Valore atteso									
Predisposizione bozza della Guida			entro luglio 2021									
Stesura definitiva e redazione atto di approvazione della Guida			entro ottobre 2021									
chiede rimodulazione del cronoprogramma												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					X	X	X	X	X	X		
b								X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
tutte	Cassi Maria Vioia											
tutte	Meloni Maria Francesca											
tutte	Podda Mauro											
tutte	Schiru Sergio											

Obiettivo n . 2

CENSIMENTO PASSI CARRABILI

Con l'istituzione del canone patrimoniale unico, i passi carrabili e gli accessi a raso rientrano tra le fattispecie tassabili per l'occupazione del suolo pubblico. Si rende quindi necessario dare apposita informativa alla popolazione ed avviare un censimento dei passi carrabili

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Redazione Informativa per la popolazione e invito alla presentazione della Dichiarazione di occupazione del suolo pubblico	entro GIUGNO-SETTEMBRE	L'OBIETTIVO è STATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE (fase 1 e 2). Per quanto riguarda la fase 3 si sono riscontrate delle problematiche di interoperabilità dei dati disponibili nel portale Sister
Predisposizione modello di Dichiarazione per l'occupazione del suolo pubblico con passo carraio e/o	entro GIUGNO-SETTEMBRE	

Verifiche degli accessi censiti nella toponomastica presente nel portale Sister	entro OTTOBRE	e non è stato creato in tempo utile l'elenco degli accessi per proseguire con le successive fasi.
Istruttoria dichiarazioni pervenute e confronto con quanto estratto da Sister e Determinazione importo del canone	ENTRO DICEMBRE	
Predisposizione censimento dei passi carrabili	ENTRO DICEMBRE	

Per entrambi gli obiettivi si rileva che l'elevato numero di istanze di accesso agli atti da evadere nei tempi di legge e di pratiche edilizie per la "sanatoria" di difformità, collegate alla possibilità di usufruire del Bonus edilizio 110%, ha inoltre inciso sulla possibilità di dedicare del tempo ad attività ulteriori rispetto all'ordinario.

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 2

Obiettivo: descrizione sintetica		CENSIMENTO PASSI CARRABILI										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Con l'istituzione del canone patrimoniale unico, i passi carrabili e gli accessi a raso rientrano tra le fattispecie tassabili per l'occupazione del suolo pubblico. Si rende quindi necessario dare apposita informativa alla popolazione ed avviare un censimento dei passi carrabili										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		M			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo		Assoluto		0			Relativo		50,00			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Redazione Informativa per la popolazione e invito alla presentazione della Dichiarazione di occupazione del suolo pubblico						entro GIUGNO						
Predisposizione modello di Dichiarazione per l'occupazione del suolo pubblico con passo carraio e/o						entro GIUGNO						
Verifiche degli accessi censiti nella toponomastica presente nel portale Sister						entro OTTOBRE						
Istruttoria dichiarazioni pervenute e confronto con quanto estratto da Sister e Determinazione importo del canone						ENTRO DICEMBRE						
Predisposizione censimento dei passi carrabili						ENTRO DICEMBRE						
chiede rimodulazione cronoprogrammi												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					X	X	x	x	x			
b					X	X	x	x	x			
c						X	X	X	X	X		
d							X	X	X	X	X	X
e							X	X	X	X	X	X
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
tutte	Casti Maria Viola											
tutte	Meloni Maria Francesca											
tutte	Podda Mauro											
tutte	Schirru Sergio											

Obiettivi di performance individuale del 5° Settore

SETTORE 5

RESPONSABILE: ING. Alessandro Fontana

SERVIZI AFFIDATI :

1. Opere pubbliche
2. LL.PP.
3. SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
4. Patrimonio Immobiliare
5. Protezione civile
6. Ambiente
7. Servizi Tecnologici manutentivi
8. Cantieri occupazionali
9. Cimitero
10. Gestione utenze comunali
11. Gestione auto comunali, manutenzione/carburante
12. Verde pubblico
13. Igiene urbana
14. Cantieri occupazionali

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI:

Responsabile del servizio
Tuveri Francesco cat C
Scalas M. Ignazia Cat C
Sanna Gianfranco Cat B
Cannea Massimiliano Cat B

Premesso che:

- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30.03.2021 si è provveduto all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2021/2023;
- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30.03.2021 si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (art.151 del d.lgs. n.267/2000 e art.10, d.lgs n.118/2011);
- con la deliberazione della Giunta Comunale n.59 del 17.06.2021 si è provveduto all'approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance 2021/2023 e successive variazioni;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n.117 del 25.11.2021 si è provveduto all'approvazione della variazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance 2021/2023”;

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n.52 del 13.05.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ANNUALITÀ 2021 AI SENSI ART. 175 C. 5-BIS LETT.C) COMPENSATIVA TRA DOTAZIONI DI MISSIONI E PROGRAMMI LIMITATAMENTE ALLE SPESE DI PERSONALE.”;
- n.74 del 22.07.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ANNUALITÀ 2021 AI SENSI ART. 175 C. 5-BIS LETT.C) COMPENSATIVA TRA DOTAZIONI DI MISSIONI E PROGRAMMI LIMITATAMENTE ALLE SPESE DI PERSONALE.”;
- n.79 del 24.08.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021-2023 ESERCIZIO 2021 (ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000)”;
- n.85 del 13.09.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021-2023 ESERCIZIO 2021 (ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000)”;
- n.101 del 19.10.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021-2023 ESERCIZIO 2021 – 2022-2023 (ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000)”;
- n.122 del 29.11.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE URGENTE BILANCIO DI PREVISIONE 2021 2023 - ANNUALITA' 2021”;
- n.142 del 09.12.2021 avente ad oggetto “BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021/2023 VARIAZIONE DI CASSA N. 1 (ART. 175, COMMA 5-BIS, LETT. D), D.LGS. N. 267/2000)”;
- n.143 del 09.12.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ANNUALITÀ 2021 AI SENSI ART. 175 C. 5-BIS LETT.C) COMPENSATIVA TRA DOTAZIONI DI MISSIONI E PROGRAMMI LIMITATAMENTE ALLE SPESE DI PERSONALE”;
- n.160 del 30.12.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ANNUALITÀ 2022 AI SENSI ART. 175 C. 5-BIS LETT.C) COMPENSATIVA TRA DOTAZIONI DI MISSIONI E PROGRAMMI LIMITATAMENTE ALLE SPESE DI PERSONALE.”;

VISTE le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n.28 del 29.07.2021 avente ad oggetto “ART. 175 DEL D.LGS 267/2000: VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO GENERALE BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 AL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D.L. 118/2011”;
- n.40 del 21.10.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023. RATIFICA DELLA VARIAZIONE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N 79 DEL 24/08/2021”;
- n.41 del 21.10.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023. RATIFICA DELLA VARIAZIONE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N 85 DEL 13/09/2021”;
- n.51 del 30.11.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021 - 2023 (ART. 175, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000).”;
- n.52 del 30.11.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023. RATIFICA DELLA VARIAZIONE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N 101 DEL 19/10/2021.”;
- n.55 del 28.12.2021 avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023. RATIFICA DELLA VARIAZIONE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N 122 DEL 29/11/2021.”;

Considerato che il quinto settore, da ultima rideterminazione, è dotato delle seguenti risorse:

- *umane*: 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 - Responsabile del Settore, 2 collaboratori, 3 operai di cui n.1 iscritto nelle liste speciali della RAS e n.1 in servizio dalla metà di novembre 2019;
- *strumentali*: n. 3 personal computer, automezzi, attrezzature per manutenzioni e varie;
- *finanziarie*: come da assegnazioni giusta delibera G.C. n. 48/2020 (PEG) e ss.mm.ii..

Dato atto che a seguito dell'approvazione del nuovo organigramma, al V Settore sono stati affidati i seguenti servizi collegati:

- OPERE PUBBLICHE*
- LL.PP.*
- Sicurezza nei luoghi di lavoro*
- Patrimonio Immobiliare*
- Protezione civile*
- Ambiente*
- Servizi Tecnologici/Manutentivi*:
 - Cimitero
 - Gestione utenze comunali

- Gestione auto comunali, manutenzione/carburante
- Verde pubblico
- Igiene urbana
- Cantieri occupazionali

Si rileva che il personale in servizio si ritiene insufficiente al fine di ottemperare nei modi e nei tempi a tutte le incombenze appartenenti al V° settore, ciò anche in considerazione al fatto che dal gennaio 2017 un collaboratore è stato collocato in pensione e al momento non è stata ancora ricoperta la figura nel medesimo inquadramento o anche con una variazione di profilo superiore. In tal senso pur risultando carente del personale necessario si sta cercando di fare fronte a tutte le incombenze appartenenti al settore.

Considerato che gli obiettivi sono stati assegnati dalla Giunta Comunale giusta deliberazione n. 59/2021 e successive variazioni, con la presente si evidenziano le attività svolte nei vari servizi facenti parte del settore considerato e le iniziative poste in essere per il raggiungimento degli obiectti assegnati per l'anno 2021, così riepilogati:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG V SETTORE - ANNO 2021

- 1) IMMOBILI COMUNALI - Mappatura della situazione esistente sulla situazione gli immobili al fine della determinazione degli interventi da eseguire per l'adeguamento ai fini dell'agibilità degli stessi.

Di seguito si riporta la scheda di cui al presente obiettivo:

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica		IMMOBILI COMUNALI - Mappatura della situazione esistente sulla situazione gli immobili al fine della determinazione degli interventi da eseguire per l'adeguamento ai fini dell'agibilità degli stessi.											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Gli immobili comunali sono un patrimonio che l'ente deve tutelare curandone la manutenzione e consentendo la corretta fruizione in sicurezza degli stessi. In tale condizione si ritiene opportuno analizzare le criticità di tutti gli immobili al fine di verificare la situazione esistente e programmare degli interventi per l'adeguamento degli stessi. Con riferimento a questo obiettivo si procederà ad esaminare e avviare la mappatura del patrimonio immobiliare comunale (fabbricati) descrivendo per ciascuno di essi gli interventi necessari per l'adeguamento ai fini dell'agibilità degli stessi. Nel particolare le attività previste saranno rivolte al sopralluogo nelle strutture, all'analisi della situazione attuale e all'individuazione degli interventi ed attività (pratiche amministrative del tipo accatastamenti, collaudi, ecc) necessari per una programmazione successiva da eseguire.											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa					Giudizio	Alta - Media- Bassa					
	Importanza	A					Complessità	A					
	Impatto esterno	A					Realizzabilità	A					
Totale peso Obiettivo		Assoluto					Relativo						30%
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione						Valore atteso							
a) Inquadramento immobili													
b) Sopralluoghi immobili sullo stato attuale													
c) Verifica certificazioni (impianti strutture, accatastamenti, ecc) esistenti													
d) Analisi interventi necessari.													
e) Mappatura completa													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a						x	x						
b						x	x	x	x	x	x	x	
c						x	x	x	x	x	x	x	
d										x	x	x	
e										x	x	x	
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note				
tutte	Tuveri Francesco												
a-c-e	Scalas Maria Ignazia												
a-b-d	Cannea Massimiliano												
a-b-d	Sanna Gianfranco												

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze.

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono stati in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59_2021 e successive variazioni.

2) CENSIMENTO ATTREZZATURE COMUNALI

Di seguito si riporta la scheda di cui al presente obiettivo:

Obiettivo n. 2														
Obiettivo: descrizione sintetica		CENSIMENTO ATTREZZATURE COMUNALI												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La finalità di questo obiettivo è quella di effettuare una mappatura di tutte le attrezzature comunali che sono a disposizione e che per possono essere di supporto per l'attività dell'Ente. Si provvederà ad individuare anche quello che non sono più utilizzabili.												
Pesatura Obiettivo														
Attori		Amministratori						Responsabile						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa						Giudizio	Alta - Media- Bassa					
	Importanza	A						Complessità	A					
	Impatto estemo	M						Realizzabilità	A					
Totale peso Obiettivo		Assoluto						Relativo			20%			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)														
Descrizione							Valore atteso							
a) Individuazione ed elencazione immobili														
b) Sopralluogo immobili individuati con documentazione fotografica														
c) Elencazione attrezzatura presente														
d) Analisi attrezzatura in uso e quello non più utilizzabile														
Tempi di realizzazione														
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre		
a						x	x							
b							x	x	x	x	x	x		
c								x	x	x	x	x		
d										x	x	x		
e														
f														
g														
Personale coinvolto														
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione			Note				
a-d	Tuveri Francesco													
c-d	Scalas Maria Ignazia													
tutte	Cannea Massimiliano													
tutte	Sanna Gianfranco													

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze.

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono stati in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59_2021 e successive variazioni.

- 3) ATTUAZIONE DELLA MISURA "CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE - ANNUALITÀ 2019" NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO LAVORAS IN FAVORE DEI COMUNI DELLA SARDEGNA PER L'ATTIVAZIONE DI CANTIERI FINALIZZATI ALL'OCCUPAZIONE. GESTIONE DEL CANTIERE

Di seguito si riporta la scheda di cui al presente obiettivo:

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica		Attuazione della Misura "Cantieri di nuova attivazione - Annualità 2019" nell'ambito del Programma Integrato Pluri fondo LavoRAS in favore dei comuni della Sardegna per l'attivazione di cantieri finalizzati all'occupazione. Gestione del cantiere											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La finalità di questo obiettivo è quella di presentare una proposta progettuale a valere sulla Misura LavoRAS - Cantieri di nuova attivazione in continuità con il cantiere annualità 2018 ampliando o confermando eventualmente anche la precedente proposta progettuale e garantendo il turn over dei/delle disoccupati/e del territorio.											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa					Giudizio	Alta - Media- Bassa					
	Importanza	A					Complessità	M					
	Impatto estemo	A					Realizzabilità	A					
Totale peso Obiettivo		Assoluto					Relativo						25%
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione						Valore atteso							
a) Predisposizione gara per l'affidamento della gestione che avverrà in maniera indiretta.													
b) Direzione esecuzione del contratto.													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
b						x	x	x	x	x	x	x	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note				
tutte	Tuveri Francesco												
tutte	Scalas Maria Ignazia												
b	Cannea Massimiliano												
b	Sanna Gianfranco												

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze. Malgrado la procedura di scelta del contraente è stata conclusa nel mese di giugno 2021, il cantiere si è potuto avviare solo nel mese di agosto 2021 in quanto si è ritenuto applicare il termine dilatori di 35 giorno prima della stipula del contratto e ciò si è ritenuto opportuno in quanto sono state presente diverse richieste di accesso agli che avrebbe potuto, eventualmente, anche a dei ricorsi che comunque non sono stati presentati. Il cantiere è tutt'ora in corso.

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono stati in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 48_2020 e successive variazioni.

4) TUTELA AMBIENTALE

Di seguito si riporta la scheda di cui al presente obiettivo:

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica		TUTELA AMBIENTALE										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La finalità del presente obiettivo consiste nella programmazione delle attività per far fronte e arginare i problemi dell'inquinamento ambientale attribuibile agli abbandoni incontrollati in agro e conferimenti irregolari dei rifiuti urbani. Da qui l'esigenza di programmare diverse attività preventive e repressive; intensificare i controlli anche con l'ausilio di personale volontario appositamente formato "ISPETTORI AMBIENTALI" (figure alle quali è riconosciuta con decreto del Sindaco la qualifica di pubblico ufficiale che possano coadiuvare la Polizia Locale nelle attività di vigilanza ambientale) e predisporre un apparato normativo che disciplini l'intero ciclo dei rifiuti urbani ed extrurbani.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabile					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza		A			Complessità		M				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto			Relativo			25%			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
a) predisposizione del Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, sulle sanzioni e sul personale ausiliario di supporto						di competenza del VI° settore con il supporto tecnico del V° settore						
b) Redazione di apposito bando per il reclutamento di personale volontario appositamente formato						VI° settore						
c) predisposizione di apposita modulistica per le segnalazioni di servizio						VI° settore						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a						x	x	x	x	x	x	x
b									x	x	x	x
c									x	x	x	x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione			Note		
a		Tuveri Francesco										
a		Scalas Maria Ignazia										

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze, in relazione alle informazioni che il VI° settore richiede.

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono stati in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 59_2021 e successive variazioni.

ATTIVITA' ORDINARIE

Le attività del settore possono riassumersi sinteticamente come segue.

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

L'articolo 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., Codice dei contratti, dispone che gli enti pubblici, tra cui gli enti locali, sono tenuti a predisporre ed approvare un Programma triennale dei lavori corredato di un elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso secondo gli schemi tipo definiti dal Ministero dei Lavori Pubblici; tale adempimento risulta anche previsto nella L.R. 13 MARZO 2018, N. 8.

In applicazione delle norme sopra citate, si è provveduto all'aggiornamento dello schema di programma triennale per il periodo 2021/2023 e dell'elenco annuale dei lavori di competenza 2021 di questo Ente redatti dal Responsabile del V Settore.

Per quanto concerne gli altri interventi attuati nel 2021 si rileva il seguente avanzamento dei procedimenti:

- Intervento di riqualificazione del complesso scolastico della scuola elementare e media - I fase.
Per detto intervento, finanziato con risorse della Città Metropolitana un importo di circa € 500.000,00 è stato aggiudicato e i lavori sono in corso.
- lavori di realizzazione interventi di riqualificazione ambientale con la realizzazione di piste ciclabili "progetto parco dei due fiumi".
Per detto intervento, finanziato con risorse della Città Metropolitana un importo di circa € 800.000,00 e € 200.000,00 con risorse comunali, si è provveduto all'affidamento dei lavori.
- Lavori di messa in sicurezza e ripristino delle condizioni di agibilità della Chiesa Parrocchiale "Sant'Antonio Abate" in Decimomannu.
Per detto intervento, finanziato con risorse regionali e comunali un importo di circa € 102.500,00 è stata avviata la progettazione dell'opera per poi procedere all'affidamento dei lavori.
- Servizio di manutenzione del campo in erba di via Delle Aie – Annualità 2021.
Per detto intervento, finanziato con risorse comunali un importo di circa € 30.000,00 è stato aggiudicato l'intervento si è concluso.
- Lavori di realizzazione di interventi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche e al completamento di marciapiedi.
Per detto intervento avviato nel 2020, finanziato con risorse comunali un importo di circa € 30.000,00 l'intervento si è concluso.
- Manutenzione di alcuni colombari del Cimitero Comunale (impermeabilizzazione coperture loculi).
Per detto intervento avviato nel 2020, finanziato con risorse comunali un importo di circa € 25.000,00 l'intervento è stato completato.
- INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO NEL PIANO DI ZONA SA SERRA
Per detto intervento, finanziato con risorse della Protezione Civile Regionale un importo di circa € 1.066.000,00 è stato aggiudicato e sono stati consegnati i lavori.
- ADEGUAMENTO DEI CANALI DI SCOLO IN LOC. IS BINGIAS-IS BAGANTINUS, IL LOC. IS ORRUS E NEL RIO SALAMIDA
Per detto intervento, finanziato con risorse della Protezione Civile Regionale un importo di circa € 1.000.000,00 è stata avviata la progettazione dell'opera per poi procedere all'affidamento dei lavori.

- INTERVENTO DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA MEDIA E RELATIVE PERTINENZE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA E LABORATORIALE
Per detto intervento avviato nel 2021, finanziato in parte con risorse comunali un importo complessivo di circa € 375.000,00 l'intervento è in fase di progettazione e si è in attesa del finanziamento per procedere con l'appalto dei lavori.
- INTERVENTO DI COMPLETAMENTO FUNZIONALE DELLA PALESTRA DI VIA BALLERO
Per detto intervento, finanziato con risorse a seguito di decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri un importo di circa € 45.000,00 è stato aggiudicato e i lavori sono stati conclusi.
- RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ALLE NORME IN SICUREZZA DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO EX PRETURA SITO IN VIA CARDUCCI-ANNUALITÀ 2021
Per detto intervento, finanziato con risorse a seguito di decreto del Ministro dell'Interno un importo di circa € 70.000,00 sono stati aggiudicati i lavori e sono tutt'ora in corso.
- ALIENAZIONE AREE EX CAMPO SPORTIVO COMUNALE IN TERRA BATTUTA
Per detto intervento si è provveduto alla pubblicazione degli atti per l'alienazione di dette aree e la procedura è andata deserta.
- SERVIZIO DI IGIENE URBANA DEL COMUNE DI DECIMOMANNU 2021 - 2028
Per detto intervento, si è provveduto ad avviare tutte le attività per la pubblicazione degli atti di gara del nuovo appalto di igiene urbana dell'importo complessivo di circa € 5.200.000,00. Si è provveduto alla verifica delle valutazioni della busta di qualifica ed è tutt'ora in corso la valutazione da parte della commissione giudicatrice delle valutazioni delle offerte tecniche ed economiche.
- INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA STRADA COMUNALE IN LOC. BAU SA CRUXI
Per detto intervento è stata avviata la progettazione, indetta la gara e conclusa la procedura per l'affidamento dei lavori.
- POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI INTERCETTAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE A SEGUITO DELLE CRITICITÀ RICONTRATE DURANTE IL FENOMENO ALLUVIONALE DELL'OTTOBRE 2018
Per detto intervento, finanziato con risorse della Protezione Civile Regionale un importo di circa € 1.000.000,00 è stata avviata la progettazione dell'opera per poi procedere all'affidamento dei lavori.
- SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER LA DURATA DI ANNI DUE (24 MESI)
Per detto intervento è stata avviata e conclusa la procedura per l'affidamento del servizio.
- REDAZIONE PIANO REGOLATORE CIMITERIALE COMUNALE
Per detto intervento si è provveduto ad affidare l'incarico per la redazione di quanto necessario per dotare l'Amministrazione di un piano regolatore quale strumento indispensabile anche ad un ampliamento del cimitero visto la poca disponibilità ancora di aree per la realizzazione di nuovi posti salma.
- ALTRI INTERVENTI MINORI DI AFFIDAMENTO LAVORI E FORNITURE E SERVIZI SONO STATI AVVIATI NEL CORSO DELL'ANNO.

Obiettivi di performance individuale del 6° Settore

SETTORE 6

RESPONSABILE: MONICA LOI

SERVIZI AFFIDATI :

1. Polizia municipale;
2. Sicurezza pubblica e ambientale;
3. Polizia amministrativa e locale (controllo: commercio fisso, ambulante, mercati, fiere, turismo, sagre, caccia e circoli privati);
4. Viabilità e traffico;
5. Igiene e sanità pubblica;
6. Compagnia barracellare;

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI:

Responsabile del servizio Cat D1 - Loi Monica	
Marcis Carla Cat C	
Mancini Simone Cat C	
Mascia Selena Cat C	part time
Pistis Simone Cat C	part time
Pisu Matteo Simone Cat C	

Farci Anastasio Cat. C tempo determinato (rapporto di lavoro cessato nel mese di dicembre)

- **strumentali-attrezzature:** due autovetture adibite al servizio di Polizia Locale e di Polizia Stradale, impianto di videosorveglianza, personal computers e varie;
- **finanziarie:** come da scheda contabile allegata al P.E.G.

Con decreto n. 2/2021 il Sindaco ha conferito l'incarico di posizione organizzativa del Settore VI.

Obiettivo n . 1

Obiettivo N. 1

TUTELA DELL'AMBIENTE

RISULTATO ATTESO – PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO, DEL BANDO PUBBLICO E DELLA MODULISTICA

La finalità del presente obiettivo consiste nella programmazione delle attività per far fronte e arginare i problemi dell'inquinamento ambientale attribuibile agli abbandoni incontrollati in agro e conferimenti irregolari dei rifiuti urbani. Da qui l'esigenza di programmare diverse attività preventive e repressive: intensificare i controlli anche con l'ausilio di personale volontario appositamente formato "ISPETTORI AMBIENTALI" (figure alle quali è riconosciuta con decreto del Sindaco la qualifica di pubblico ufficiale che possano coadiuvare la Polizia Locale nelle attività di vigilanza ambientale) e predisporre un apparato normativo che disciplini l'intero ciclo dei rifiuti urbani ed extrurbani.

Predisposizione del regolamento per l'istituzione e reclutamento della figura dell'ispettore Ambientale, figura istituzionale istituita con decreto Sindacale ai sensi degli artt. 179,180,181,182 della L. 296/2006.

Preso atto del gravissimo problema dell'inquinamento ambientale, la figura istituzionale a cui si fa specifico riferimento, opera dietro coordinamento della Polizia Locale, in un contesto di attività di vigilanza ambientale sulle questioni strettamente correlate con la gestione dei rifiuti, quale pubblico ufficiale con poteri di accertamento e sanzionatori ex. art. 13 della L.689/1981 limitatamente alle violazioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sindacali in un contesto più ampio dove risulta inglobato anche il personale appartenente alle Ditte dedite alla gestione dei rifiuti urbani.

Si è proceduto alla stesura di un avviso pubblico tipo per il reclutamento del personale da adibire a servizio quale ispettore ambientale

Si è proceduto alla predisposizione di idonea modulistica da utilizzare per le segnalazioni di servizio.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
a) Redazione di Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, sulle sanzioni e sul personale ausiliario di supporto	entro settembre 2021	Obiettivo raggiunto Trasmesso al V settore per gli adempimenti di competenza
b) Redazione di apposito bando per il reclutamento di personale volontario appositamente forma	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto
c) Predisposizione di apposita modulistica per le segnalazioni di servizio.	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica		TUTELA DELL'AMBIENTE											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La finalità del presente obiettivo consiste nella programmazione delle attività per far fronte e arginare i problemi dell'inquinamento ambientale attribuibile agli abbandoni incontrollati in agro e conferimenti irregolari dei rifiuti urbani. Da qui l'esigenza di programmare diverse attività preventive e repressive: intensificare i controlli anche con l'ausilio di personale volontario appositamente formato "ISPETTORI AMBIENTALI" (figure alle quali è riconosciuta con decreto del Sindaco la qualifica di pubblico ufficiale che possano coadiuvare la Polizia Locale nelle attività di vigilanza ambientale) e predisporre un apparato normativo che disciplini l'intero ciclo dei rifiuti urbani ed extrurbani.											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabile					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		M			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo				40,00	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
Redazione di Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, sulle sanzioni e sul personale ausiliario di supporto							redazione del regolamento, di competenza del V e VI settore						
Redazione di apposito bando per il reclutamento di personale volontario appositamente formato							VI settore						
predisposizione di apposita modulistica per le segnalazioni di servizio							VI settore						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembr a	dicembre	
a						x	x	x	x				
b									x	x	x	x	
c									x	x	x	x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione			Note			
	Farci Anastasio (tempo determinato)												
	Pisu Simone												
	Pisu Matteo Simone												

Obiettivo n . 2

SEMPLIFICAZIONE - CONTRASTO COVID-19

RISULTATO ATTESO – PREDISPOSIZIONE MODULISTICA DA CARICARE SUL SITO CON I FORMAT DECISI DALL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DELL'ATTIVAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'.

La finalità del presente obiettivo consiste nella programmazione delle attività che garantiscano una maggiore fruibilità delle informazioni e della modulistica riguardante tutte le diverse attività poste in essere dal servizio di Polizia Locale nel rispetto delle prescrizioni inerenti la semplificazione, la privacy e in

attuazione delle prescrizioni anti-covid. Predisposizione di tutta la modulistica aggiornata da pubblicare sul sito istituzionale in apposita sezione riservata alla Polizia Locale.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
a) Predisposizione di tutta la modulistica differenziata per settore di attività da pubblicare	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto
b) Codice della strada: istanza accesso agli atti per sinistri e verbali, istanza di rateizzazione verbali e pre-suolo, comunicazione dati conducente, smarrimento documenti e targhe, istanza di annullamento, istanza contrassegno disabili, modulo di discarico ingiunzione, istanza di dissequestro e/o rottamazione e di trasferimento della custodia, istanza di restituzione somme erroneamente versate.	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto
c) Polizia Amministrativa: modulo ospitalità cittadino extracomunitario, istanza inserimento microchip e adozione, modulo per segnalazioni o esposti, istanza per autorizzazione regionale all'esercizio della caccia	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 2												
Obiettivo: descrizione sintetica		SEMPLIFICAZIONE - CONTRASTO COVID-19										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La finalità del presente obiettivo consiste nella programmazione delle attività che garantiscano una maggiore fruibilità delle informazioni e della modulistica riguardante tutte le diverse attività poste in essere dal servizio di Polizia Locale nel rispetto delle prescrizioni inerenti la semplificazione, la privacy e in attuazione delle prescrizioni anti-covid. Predisposizione di tutta la modulistica aggiornata da pubblicare sul sito istituzionale in apposita sezione riservata alla Polizia Locale										
Pesaatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabile					
Variabili	Giudizio		Alta - Media - Basso			Giudizio		Alta - Media - Basso				
	Importanza		A			Complessità		M				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		625		Relativo			40,00		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Predisposizione di tutta la modulistica differenziata per settore di attività da pubblicare												
a)Codice della strada: istanza accesso agli atti per sinistri e verbali, istanza di rateizzazione verbali e pre-euicio, comunicazione dati conducente, smarrimento documenti e targhe, istanza di annullamento, istanza contrassegno disabili, modulo di discarico ingiunzione,istanza di dissequestro e/o rottamazione e di trasferimento della custodia, istanza di restituzione somme erroneamente versate.												
b)Polizia Amministrativa: modulo ospitalità cittadino extracomunitario, istanza inserimento microchip e adozione, modulo per segnalazioni o esposti, istanza per autorizzazione regionale all'esercizio della caccia												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					X	X	X	X	X	X	X	X
b					X	X	X	X	X	X	X	X
c					X	X	X	X	X	X	X	X
d					X	X	X	X	X	X	X	X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione				Note			
	Farci Anastasio											
	Marci Carla											
	Licheri Giovanni Simone											
	Mascia Selena											
	Pistis Simone											
	Pisu Matteo Simone											

Obiettivo n . 3

PREDISPOSIZIONE RUOLO SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA 2017

RISULTATO ATTESO – PREDISPOSIZIONE RUOLO

La finalità del presente obiettivo è il recupero delle sanzioni amministrative di cui alle norme del vigente codice della strada non corrisposte e riferite all'anno 2017. E' prevista una serie di attività legate alle gestione di n. 1700 che comprendono, verifica dei verbali e sulla regolarità delle procedure di notifica, attività di preiscrizione a ruolo, accesso agli atti, discarico delle cartelle esattoriali, gestione delle procedure post notifica e contenzioso

Step. N.1: estrazione della lista dei verbali da iscrivere a ruolo, al fine di verificare nel software gestionale PIEMME se fossero presenti tutte le notifiche dei relativi procedimenti sanzionatori. Fatta questa verifica effettuata verbale per verbale, si è proceduto a verificare i verbali ove fossero presenti dati incongruenti relativi ai codici fiscali o alle partite IVA, nonché ai luoghi di nascita dei trasgressori/obbligati in solido.

Step n.2: esperite tutte le procedure di verifica e rettificati i dati incongruenti, si è proceduto a generare il file A290 tramite l'applicativo PIEMME e caricarlo sul portale dell'Agenzia delle Entrate riscossione (ADER), la quale via PEC ha comunicato in data 25/09/2021 la disponibilità dei frontespizi dei ruoli da rendere esecutivi ammontanti complessivamente ad € 1.594.968,44, nonché le partite scartate per incongruenze rilevate nei codici fiscale/partite IVA. Si è proceduto quindi al download dei documenti (57 ruoli suddivisi per Provincia) e all'apposizione della firma digitale (.p7m), procedendo all'upload degli stessi sul portale dell'ADER, la quale in data 28/09/2021 ha fatto pervenire via PEC la notifica di avvenuta apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli suddetti.

Step n.3: Si è quindi proceduto mediante ausilio dell'anagrafe tributaria, nonché dell'archivio nazionale dei conducenti presso la MCTC delle anagrafiche non validate relative alle partite scartate da ADER, procedendo come sopra alla generazione del file A290 e al successivo caricamento su portale dell'ADER. Ricevuta la PEC da ADER relativa alla disponibilità dei frontespizi dei ruoli da rendere esecutivi, ammontanti complessivamente ad € 18.978,81, questi una volta firmati digitalmente e caricati sul suddetto portale sono diventati esecutivi in data 22/11/2021. Nonostante a tutt'oggi non siano ancora state notificate cartelle di pagamento relative ai suddetti ruoli, per effetto dei diversi provvedimenti sospensivi correlati all'emergenza sanitaria da covid-19 tutt'ora in atto, risultano già pervenute richieste di informazioni o accessi agli atti.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
a) Verifica dei verbali e delle procedure di notifica	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto
b) gestione preruoli e iscrizione a ruolo	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto
c) gestione accesso agli atti, contenzioso e scarica cartelle esattoriali mediante portale ADER	entro dicembre 2021	Obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 3												
Obiettivo: descrizione sintetica		PREDISPOSIZIONE RUOLO SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA 2017										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La finalità del presente obiettivo è il recupero delle sanzioni amministrative di cui alle norme del vigente codice della strada non corrisposte e riferite all'anno 2017. E' prevista una serie di attività legate alla gestione di n. 1700 che comprendono, verifica dei verbali e sulla regolarità delle procedure di notifica, attività di preiscrizione a ruolo, accesso agli atti, discarico delle cartelle esattoriali, gestione delle procedure post notifica e contenzioso										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabile					
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa					Giudizio	Alta - Media- Bassa				
	Importanza	A					Complessità	A				
	Impatto esterno	A					Realizzabilità	A				
Totale peso Obiettivo		Assoluto		375		Relativo		20,00				
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
a)Verifica dei verbali e delle procedure di notifica												
b)gestione preruoli e iscrizione a ruolo												
c)gestione accesso agli atti, contenzioso e discarico cartelle esattoriali mediante il portale ADER												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a						x	x	x	x	x	x	x
b						x	x	x	x	x	x	x
c						x	x	x	x	x	x	x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
	Marcis Carla											
	Licheni Simone											
	Mascia Selena											

ATTIVITA' ORDINARIE

- GARE D'APPALTO

1. Attività di predisposizione di tutte le procedure riguardanti l'appalto per il noleggio, assistenza e manutenzione dell'impianto velox, posto sulla S.S. 130 direzione Cagliari; lo stesso ha richiesto un costante impiego di risorse umane e di tempo. In tale circostanza si è proceduto alla sostituzione dell'impianto preesistente ormai desueto, con un impianto di nuova tecnologia che consenta l'individuazione delle targhe dei motoveicoli ovvero una migliore visibilità delle targhe di veicoli stranieri, motoveicoli, nelle ore notturne e con scarsa visibilità. Le attività svolte che nel contesto hanno visto anche la modifica degli impianti statici preesistenti, ha richiesto l'aggiornamento di tutta la documentazione di legge, ivi compresi i provvedimenti autorizzatori dell'Ente proprietario della strada ANAS. L'impianto, perfettamente funzionante, consente l'elaborazione dei dati in cloud, conformemente al quadro normativo sulla digitalizzazione della P.A. e Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) disciplina sugli adempimenti sulla privacy. E' stata attivata la traslazione dei dati in cloud.

2. Gara d'appalto per l'affidamento del servizio di gestione stampa, notifica e riscossione in outsourcing di verbali al C.d.s. intestati a cittadini residenti all'estero e degli atti sanzionatori amministrativi e recupero crediti internazionale. Tale procedura ha comportato maggiore impegno e risorse umane, in quanto è andata deserta per ben due volte rendendo necessario intensificare l'attenzione al fine di rilevare una nuova strategia che potesse agevolare l'affidamento di tale servizio.

3. Gara d'appalto per l'affidamento del servizio per la Cura, custodia e mantenimento dei cani randagi catturati nel territorio comunale e smaltimento delle carcasse dei cani deceduti. La procedura ha comportato un'attenta valutazione dei presupposti di legge di settore per tali adempimenti. Durante lo svolgimento delle procedure di gara, sono emerse delle particolari problematiche che hanno imposto delle lungaggini, utili al fine della risoluzione delle problematiche riscontrate, non imputabili al gruppo di lavoro operante. Tale procedura, nel contesto lunga e complessa, ha richiesto il costante monitoraggio delle attività dell'ultimo triennio al fine di poter alla meglio individuare una media relativa alle spese supportate dall'ente. Tali adempimenti hanno comportato un costante impiego di risorse umane e tempo. Sono in corso le attività di controllo per quanto riguarda la ditta aggiudicataria, essendo la stessa un'attività che comporta forti ingerenze da parte delle associazioni di protezione degli animali; le predette procedure necessitano controlli e osservanza particolare e meticolosa.

- ATTIVITA' DI POLIZIA AMBIENTALE E CONTRASTO ABBANDONO INCONTROLLATO DI RIFIUTI

Per quanto riguarda le attività di Polizia Ambientale, pur considerando le difficoltà dovute alla grave carenza di personale e all'esigenza di dare compimento prioritariamente agli adempimenti strettamente correlati all'emergenza sanitaria tutt'ora in atto, il personale appartenente al Servizio di Polizia Locale ha messo in atto differenti attività tendenti a contrastare l'abbandono incontrollato dei rifiuti nel territorio Comunale; nello specifico, sono stati rimossi in diverse pubbliche vie del centro urbano diversi veicoli in stato di abbandono affidati successivamente a Ditte autorizzate per gli adempimenti di legge. Le attività di vigilanza ambientale, poste in essere anche sotto la diretta

direzione della sezione di PG. presso la Procura della Repubblica di Cagliari ha portato alla individuazione di discariche non autorizzate di rifiuti di varia entità e al rinvio a giudizio delle persone identificate quali responsabili di tali abbandoni. Tali attività, hanno comportato notevole dispendio di risorse umane e di tempo ma ha consentito di porre in essere fruttuose attività di contrasto a tali attività illecite.

- COVID E SICUREZZA PUBBLICA

VIGILANZA ATTIVA' SULLE QUARANTENE: Adempimenti costanti per quanto riguarda l'emergenza sanitaria tutt'ora in atto. Determinante è stato l'ausilio del Personale appartenente al Comando in particolar modo per quanto riguarda lo smaltimento dei rifiuti urbani attraverso il monitoraggio e l'erogazione di tutte le informazioni riguardanti il corretto conferimento in periodo emergenziale. Nonostante il grave problema legato alla carenza di personale, la Polizia Locale ha garantito la sua presenza all'ingresso delle scuole, dove soprattutto nell'orario di ingresso, si registra una tendenza delle persone allo stazionamento nei pressi dei diversi ingressi principali.

Programmazione e organizzazione del servizio d'ordine per la manifestazione religiosa in onore di Santa Greca: servizio di programmazione della segnaletica per definire i percorsi in cui hanno avuto luogo i diversi cortei religiosi, programmazione del servizio viabilità durante i cortei religiosi e durante le manifestazioni in piazza, programmazione del servizio d'ordine durante le manifestazioni riguardanti la vigilanza sul rispetto delle prescrizioni covid quali obbligo dell'utilizzo delle mascherine, rispetto del distanziamento interpersonale, programmazione dei percorsi di sicurezza.

Controlli a campione presso il domicilio delle persone affette dal virus del covid per le quali vige l'obbligo della quarantena obbligatoria e gestione della rete di smaltimento dei rifiuti covid (congiuntamente con il V Settore) con erogazione delle informazioni sulle procedure di smaltimento e verifiche locali.

ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA

Sono stati posti in essere diversi interventi congiuntamente al servizio socio-assistenziale al fine di esperire delle valutazioni e verificare lo status sociale di persone con disagi sociali e minori d'età anche sotto la direzione della Procura della Repubblica e della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni.

CESSIONI DI FABBRICATO E OSPITALITA' CITTADINI STRANIERI

Sono state ricevute n. 22 comunicazioni di ospitalità di cittadino straniero ex. art. 7 del D.Lgs. \25/07/1998 n. 286; le stessa sono state debitamente verificate e trasmesse all'ufficio antiterrorismo presso la competente Questura di Cagliari.

CACCIA NELLA REGIONE SARDEGNA

Sono state rilasciate n. 127 autorizzazioni per l'esercizio della caccia in Sardegna (rinnovo libretti e rilascio del foglio venatorio annuale) ; sono stati emessi n. 5 verbali per riconsegna del foglio venatorio fuori dai termini di legge.

EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Sono stati emessi n. 2 verbali per la violazione delle prescrizioni per il contenimento della diffusione del virus.

CODICE DELLA STRADA

INCIDENTALITA'/SERVIZIO DI VIABILITA'/REALIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE/COLLABORAZIONE ALTRI SETTORI COMUNALI/ RILASCIO AUTORIZZAZIONI E VARIE ATTIVAZIONE NUOVA LINEA 9 CTM: Studio e valutazione del nuovo percorso per linea pubblica CTM a seguito della presentazione di istanza da parte del CTM. Emissione degli atti di competenza riguardanti le modifiche alla viabilità che si sono rese necessarie al fine di attivare un servizio pubblico in prossimità di zone del centro urbano in cui sono presenti servizi pubblici di primaria importanza quali una struttura AIAS, la clinica privata, il Comando di Polizia Locale, la sede del mercato settimanale, le grandi attività produttive e la sede locale ASSL. Progettazione e direzione della posa in opera della prescritta segnaletica stradale, verifica e approvazione del percorso congiuntamente ai funzionari del Ministero per i trasporti terrestri e del CTM.

SERVIZIO VELOX

Nel 2021, sono stati elevati n. 13832 (verbali per la violazione dell'art. 142 commi 7,8,9 art. 126 bis e varie C.d.s.); i verbali di novembre e dicembre sono stati definiti nel mese di gennaio.

VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE

Nel 2021, sono stati elevati n. 15 verbali (violazioni ai regolamenti e Caccia)

CONTENZIOSO

Sono stati gestiti n. 34 ricorsi dinnanzi alla Prefettura di Cagliari

Sono stati gestiti n. 10 ricorsi dinnanzi al Giudice di Pace di Cagliari

SINISTRI STRADALI

Sono stati rilevati n. 5 sinistri stradali; tutti debitamente inseriti nel portale ISTAT; due sinistri hanno comportato adempimenti complessi e delicati di Polizia Giudiziaria.
Adempimenti relativi alle richieste di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990.

SICUREZZA STRADALE E AMBIENTE

Sono stati sottoposti a sequestro per mancata copertura assicurativa n.7 veicoli presenti su suolo pubblico.

Sono stati rimossi n.12 veicoli irregolari dal suolo pubblico.

Sono stati rimossi n.3 veicoli in stato di abbandono su suolo pubblico.

PARERI C.D.S.

Sono stati rilasciati n.30 pareri ai sensi del C.d.s. preordinati al rilascio delle autorizzazioni ai tagli stradali, per l'istituzione del passo carraio e finalizzati alla realizzazione di apposite piazzole da adibire alla sosta di veicoli al servizio di persone disabili.

Durante il 2021 sono state rilasciate n. 27 autorizzazioni al taglio stradale per dare seguito alle richieste per allacci impianti elettrici e idrico fognari.

PASS DISABILI

Sono state rilasciate n. 26 autorizzazioni per la sosta di persone affette da disabilità; in tale contesto sono state fatte diverse verifiche in loco al fine di verificare la sussistenza dei presupposti al fine di realizzare delle strutture per la sosta di veicoli al servizio disabili "ad personam" presso luoghi di residenza delle persone aventi diritto.

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Sono state emesse n. 7 C.N.R. riguardanti adempimenti di polizia stradale, strettamente correlate al rilievo di sinistri, edilizia e ambiente e si è adempiuto a n.3 deleghe da parte della Procura della Repubblica – Ufficio demolizioni particolarmente complicate poiché hanno richiesto impiego importante di risorse di tempo per l'espletamento di accertamenti del caso (sopralluoghi in loco, accertamenti presso gli archivi comunali per il recupero di atti) congiuntamente con l'ufficio vigilanza edilizia comunale, per la valutazione dei presupposti e per la stesura dei conseguenti atti di PG..

E' stato dato adempimento a n. 107 notifiche di Atti Giudiziari (decreti di citazione, comunicazioni all'indagato di conclusione delle indagini preliminari).

ACCESSO AGLI ATTI

Sono state processate n. 95 richieste di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 riguardanti i verbali e sinistri stradali.

ESPOSTI E DENUNCE

Sono state ricevute n. 62 denunce di smarrimento di documenti e poi trasmesse al locale Comando stazione Carabinieri per gli adempimenti di legge.

ORDINANZE DIRIGENZIALI

Sono state emesse n. 53 ordinanze dirigenziali relative a disciplina del traffico veicolare per manifestazioni, lavori edilizi, linea 9 e varie.

CONTABILITA'

Sono state emesse n. 119 determinazioni relative ad acquisti, liquidazioni, analisi dei proventi, affidamenti, rimborso e varie.

Si è proceduto all'acquisto di vestiario, alcuni dpi, arredi per la catalogazione e l'archivio degli atti e all'adeguamento impianti tecnologici al fine di ottimizzare il servizio, il quale si svolge in prevalenza per via telematica (gestionali vari del velox, verbalizzazione Italia e stranieri, Procura NDR, SANA per la gestione del contenzioso con la Prefettura e varie e SIRA per la gestione delle pratiche caccia.

