	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">I settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">1</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b></p> <p><b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 0709667031-3486556900</b></p>	<p><b>MAIL:</b> dgarau@comune.decimomannu.ca.it</p> <p>PEC protocollo@.comune.decimomannu.ca.it</p>	

## I SETTORE

### RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2023

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">I settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">2</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b></p> <p><b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 0709667031-3486556900</b></p>	<p><b>MAIL:</b> dgarau@comune.decimomannu.ca.it</p> <p>PEC protocollo@.comune.decimomannu.ca.it</p>	

Il I Settore era dotato per l'anno 2023 delle seguenti risorse:

**-umane:**

- 1 Funzionario amministrativo -Responsabile del 1° Settore ,
- 2 Istruttori direttivi Assistenti sociali di cui uno assente per quasi tutto l'anno 2023 e un altro assente per periodi più brevi ma ricorrenti in concomitanza con l'altra figura.
- 5 Istruttori amministrativi di cui :
  - 2 assegnati ai servizi demografici
  - 1 assegnato alla P.I., Sport , Cultura, Biblioteca e associazionismo
  - 1 assegnato alle Attività produttive al 25% che in data 28.02.2023 ha cessato servizio per quiescenza e che è stato sostituito occasionalmente da personale interinale. Da quel momento c'è stato un incremento del carico di lavoro dell'istruttore amministrativo assegnato alla P.I. Sport Cultura cui sono state assegnate anche quelle pratiche.
  - 1 quasi sempre vacante assegnato al servizio affari generali/segreteria che saltuariamente è stato coperto per 30 ore settimanali, assolutamente insufficienti per le incombenze del servizio, con personale interinale, in particolare è stato vacante dal 22 maggio 2023.
- 1 istruttore tecnico assegnato al servizio attività produttive al 25% in condivisione con il IV Settore;
- 2 Collaboratori amministrativi assegnati al Protocollo di cui uno anche con funzioni di messo notificatore.

**Nei servizi socio assistenziali ha operato a supporto del servizio sociale dell'Ente n. 1 Assistente sociale per 36 ore settimanali sino al mese di ottobre e poi per 20 ore settimanali da novembre, n. 2 istruttori amministrativi per 36 ore settimanali nell'ambito del servizio di Governance gestito del PLUS Area ovest per la gestione coordinata dei servizi di tutti i Comuni dell'ambito gestito da cooperativa sociale.**

Si sono verificate delle assenze prolungate per malattia di alcune unità di personale:

- il collaboratore amministrativo assegnato all'ufficio protocollo assente da aprile a fine settembre ed è stato necessario assegnare tali attività all'altro personale del Settore con notevole aggravio del carico di lavoro,
- un'Assistente sociale assente dal servizio dal 5 novembre 2022 sino al 26 settembre 2023 e poi assente nuovamente da dicembre.

Si è registrata una situazione di elevata criticità per il servizio sociale professionale poiché in alcuni periodi non si disponeva di alcuna figura di Assistente sociale con notevoli e preoccupanti ripercussioni sull'attività

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">I settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">3</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b></p> <p><b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 0709667031-3486556900</b></p>	<p><b>MAIL:</b> dgarau@comune.decimomannu.ca.it</p> <p>PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it</p>

dell'Ente in particolare nell'area Minori (esecuzione di provvedimenti del Tribunale dei minori, inserimenti in strutture protette), Sofferenza mentale e disagio socio economico.

Preme peraltro evidenziare che i 2 Assistenti sociali di ruolo hanno un'idoneità alla mansione con notevoli limitazioni e pertanto l'assegnazione dei compiti e l'organizzazione del lavoro deve necessariamente tener conto di tale situazione che si ripercuote sul regolare svolgimento delle attività del servizio sociale in particolar modo per le mansioni infungibili proprie dell'Assistente sociale.

A seguito di visita del medico competente l'Assistente sociale rientrata in servizio il 26 settembre 2023 è stata dichiarata idonea esclusivamente per lo svolgimento di attività amministrative.

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

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

Con decreti n. 1 e n. 9/2023 il Sindaco ha conferito l'incarico di posizione organizzativa del Settore I 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; Ufficiale 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.

Il Settore è stato notevolmente impegnato con gli adempimenti delle consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e il rinnovo del Consiglio comunale che sono state garantite nei termini di legge anche con assenze di personale e l'impegno profuso dall'altro personale presente.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  4</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 0709667031-3486556900</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it</p>	

Il Settore è stato notevolmente impegnato per l'organizzazione e la realizzazione delle due edizioni della sagra di Santa Greca di maggio e settembre per le quali il personale assegnato alle Attività produttive nella misura del 25% ( in condivisione con il IV Settore) è assolutamente insufficiente per garantire tutti gli adempimenti e le attività, in considerazione dell'entità dell'evento con la presenza di circa 400 operatori economici, e ciò comporta necessariamente l'utilizzo per tali attività anche del personale di altri uffici del settore e l'utilizzo delle risorse che sono condivise con il IV settore per una percentuale di lavoro superiore a quella assegnata (al 25%) al fine di garantire le incombenze e gli adempimenti previsti per la realizzazione della sagra.

Da ciò dovrebbe scaturire la riflessione che questo Comune è sottodimensionato come personale per garantire eventi di tale entità.

Le criticità maggiori del Settore sono state pertanto relative alla carenza di personale assolutamente insufficiente per le attività da garantire e in particolare è da evidenziare l'assenza di istruttori amministrativi in particolare nel servizio Segreteria -affari generali, servizio strategico per le attività degli organi istituzionali .

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. 68 del 25.05.2023 è stato il piano esecutivo di gestione (PEG) e piano della performance 2023 – 2025. I suddetti piani sono stati modificati con Deliberazioni della Giunta comunale n. 187 del 14.12.2023 e n- 192 del 28.12.2023.

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

#### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

##### **Fascicolazione dei documenti**

Con l'entrata in vigore delle nuove linee guida dell'AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici le Pubbliche Amministrazioni trattano esclusivamente documenti informatici.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 5
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667031-3486556900	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it


L'adempimento alle Linee Guida AgID rappresenta quindi un importante traguardo per la completa digitalizzazione garantendo la forma scritta digitale, assicurandone la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento e per concretizzare i principi espressi nell'art.41 del CAD per una corretta fascicolazione informatica.

Il presente obiettivo ha come scopo la realizzazione di tutte le attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare della fase della Fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 85/2005 - CAD).

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Attività formativa sul passaggio dal protocollo informatico alla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione.	6 giornate (una per settore) entro novembre 2023	È stata svolta unicamente la formazione del personale del VI Settore. È stata altresì avviata la fascicolazione dei documenti assegnati a detto Settore ma sono state rilevate molteplici criticità nella creazione dei fascicoli che hanno portato all'interruzione dell'obiettivo e alla necessità di rivedere lo stesso nel 2024.  Il IV Settore procede alla fascicolazione dei documenti ad esso assegnati.
Creazione dei gruppi di lavoro per Settore/Servizio per la creazione dei fascicoli	Entro novembre 2023	
Avvio delle attività di fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita ( <del>è previsto il recupero dei documenti prodotti dal 1 gennaio 2023</del> ) da parte di ciascun Settore/Servizio con decorrenza dal mese di novembre 2023	2024	
Report finale sulle attività svolte	2024	

#### ***Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR***

Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA  6
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667031-3486556900	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
creazione unità organizzativa intersettoriale	Entro ottobre 2023	Con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 19.10.2023 è stata costituita l'unità organizzativa intersettoriale. La stessa si è riunita in data 21.12.2023 per la predisposizione delle check list da utilizzare per il monitoraggio. Si conferma il costante monitoraggio dei finanziamenti relativi alla Transizione digitale, che non devono essere rendicontati sulla piattaforma Regis, ma unicamente nella piattaforma Padigitale2026.
predisposizione check list	Entro novembre 2023	
effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi	Almeno 2 nell'anno	


#### Implementazione sezione Amministrazione Trasparente

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

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciascun settore	Verifica e relazione iniziale	<b>Obiettivo raggiunto</b> e svolto costantemente e tempestivamente quando richiesto.
caricamento dei dati mancanti	costante	
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza	relazione	

#### ATTUAZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIANO

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

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  7</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 0709667031-3486556900</b></p>	<p><b>MAIL:</b> dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@.comune.decimomannu.ca.it</p>	

obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2023 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Redazione di una scheda contenente le misure previste dal Piano	entro maggio	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
predisposizione dello schema di dup e di bilancio per l'approvazione in giunta Adempimenti costanti	Tutto l'anno	
Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 .	Dicembre	
Relazione finale	dicembre	

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA  8
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667031-3486556900	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG SETTORE I - ANNO 2023

### **OBIETTIVO 1 “ADEGUAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE CON LA TOPONOMASTICA DELLE STRADE ESTERNE AL CENTRO ABITATO E L'ATTRIBUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA”**

La finalità è quella di effettuare la ricognizione delle famiglie residenti per ognuna delle strade esterne indicate al fine di procedere all'attribuzione della numerazione civica e quindi all'aggiornamento dei dati anagrafici dei cittadini ed eliminare disagi che ha la popolazione residente.

In considerazione dell'elevato carico di lavoro per le elezioni amministrative che si sono tenute il 28 e 29 maggio 2023 e tutti gli adempimenti preparatori, di altri procedimenti con scadenza tassativa e dell'assenza prolungata di personale, si è proceduto alla rimodulazione dell'obiettivo prevedendo un numero di strade pari a 14 approvata con deliberazione della G.C. n. 192/2023

**Le fasi individuate con la tempistica sono state le seguenti:**

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
estrazione delle famiglie residenti in n. 14 strade esterne al centro abitato dove sono state già apposti i cartelli con la denominazione delle strade	tutte famiglie residenti in n. 14 strade	Tutte le famiglie residenti n. 55 Estrazione effettuata di volta in volta
ricognizione delle famiglie residenti in:  <b>STRADA COMUNALE Bia Mare'</b>  <b>STRADA COMUNALE Bia de su Petzu de su Cardu</b>  <b>STRADA COMUNALE Bia Casteddu</b>  <b>STRADA VICINALE Bia Bingia Cadeddu</b>  <b>STRADA COMUNALE Bia de sa Terra Rubia</b>	tutte le famiglie esistenti circa 54	Ricognizione di n. 55 famiglie esistenti



	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA  9
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667031-3486556900	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it

<b>STRADA COMUNALE</b> Bia Zippeddu  <b>STRADA COMUNALE</b> Is Coras  <b>VIA DELL'INDUSTRIA</b>  <b>VIA NAPOLI</b>  <b>STRADA COMUNALE</b> Bau Sa Gruxi  <b>STRADA COMUNALE</b> Pixina Figus  <b>STRADA COMUNALE</b> Vecchia di Decimoputzu  <b>STRADA COMUNALE</b> Vecchia di San Sperate  <b>STRADA COMUNALE</b> Bia Serrenti <u>attraverso sopralluogo in loco.</u>		
attribuzione della numerazione civica	tutte le famiglie esistenti circa 54	Effettuati circa n. 10 sopralluoghi in loco n. 55 famiglie
comunicazione con lettera per famiglia con invito a presentarsi con i documenti a mezzo notifica	tutte le famiglie esistenti circa 54	Lettere spedite n. 55
variazione anagrafica dell'indirizzo, comunicazione agli enti tramite ANPR e rilascio attestazione al cittadino da produrre evetualemte ade altri enti	numero variabile in conseguenza del numero dei cittadini che si presenterà in anagrafe per variazione di residenza	Totale variazioni eseguite n. 25

L'obiettivo è stato realizzato conformemente alla rimodulazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 192/2023.

Personale coinvolto: Maria Giovanna Meloni, Anna Rita Aru, Giancarlo Littera.

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

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  10</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 0709667031-3486556900</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it</p>	

## **OBIETTIVO 2 “ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI”**

La finalità è quella di assicurare le attività necessarie per l'assistenza agli organi istituzionali:-1)il regolare svolgimento delle sedute del consiglio comunale mediante l'apertura della sala consiliare in orario utile per l'accoglienza dei consiglieri, la predisposizione del materiale necessario per ogni postazione e l'avvio dell'impianto di registrazione; 2) l'accompagnamento del Sindaco o Assessori per l'espletamento di attività istituzionali.

Le attività si sono svolte regolarmente secondo la scheda obiettivo con:

- l'allestimento della sala consiliare ogni qualvolta sia stata prevista la seduta del consiglio comunale con il materiale necessario per ogni postazione
- la verifica costante del materiale e attrezzature necessari per l'approntamento delle postazioni dei singoli consiglieri
- l'accompagnamento con l'autovettura di servizio del sindaco o assessori per l'espletamento di attività istituzionali ogniqualevolta è stato richiesto
- l'allestimento della sala consiliare o sala riunioni ogni qualvolta è stato necessario per commissioni consiliari o assemblee di vario genere.

Personale coinvolto: Giancarlo Littera

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

## **OBIETTIVO 4 “PROSECUZIONE E IMPLEMENTAZIONE SPORTELLO IMPRESA ANCHE CON AVVIO SPORTELLO AGRICOLTURA”**

La finalità è quella di proseguire l'attività dello SPORTELLO IMPRESA potenziando tale servizio già istituito in via sperimentale a dicembre 2022 sino a giugno 2023, a favore delle attività commerciali e artigianali con l'attivazione del servizio di “SPORTELLO AGRICOLTURA” in via sperimentale dal mese di aprile al mese di dicembre 2023, al fine di porre in essere in questo momento storico di difficoltà economiche accentuatasi a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19, a favore della attività produttive locali, tutte le iniziative possibili per incentivare e supportare la ripresa economica promuovendo l'economia locale.

Lo Sportello Agricoltura è stato avviato ad aprile ed è stato tenuto attivo sino al 31.12.2023 e si è occupato di offrire supporto adeguato alle imprese agricole, anche al fine di mettere in rete e/o a sistema tutti gli interlocutori pubblici e privati ivi operanti e stimolare l'interesse dei giovani ad investire il proprio futuro

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA  11
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667031-3486556900	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it

nel comparto agricolo, Ideare e sostenere iniziative funzionali alla ripresa economica connessa alla produzione e vendita di prodotti agricoli, promuovere attività formative in ordine a recenti novità normative sopravvenute nella specifica materia la promozione dei prodotti di qualità del nostro territorio.

**Le fasi individuate con la tempistica sono le seguenti:**

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
APPROVAZIONE AVVIO SPORTELLO AGRICOLTURA, DESTINAZIONE RISORSE E DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE -APRILE	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE ENTRO APRILE	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 49 del 6.4.2023
AFFIDAMENTO SERVIZIO SPORTELLO AGRICOLTURA E AVVIO SPORTELLO - APRILE MAGGIO	DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO ENTRO MAGGIO	DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO n.677 del 26.4.2023
PUBBLICIZZAZIONE APERTURA ED EVENTI CORRELATI - DA APRILE A DICEMBRE	DA APRILE A DICEMBRE,	DA APRILE A DICEMBRE, IL GIORNO DI APERTURA È STATO IL MERCOLEDÌ OGNI 15 GIORNI PER 2 ORE SETTIMANALI COME PREVISTO IN DELIBERAZIONE. LA PUBBLICIZZAZIONE NEL SITO ISTITUZIONALE E' STATA COSTANTE SONO STATI REALIZZATI 2 EVENTI RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE
APPROVAZIONE PROSECUZIONE SPORTELLO IMPRESA A FAVORE DI ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANALI, DESTINAZIONE RISORSE E DIRETTIVE PER NOVEMBRE E DICEMBRE	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n.172 del 30.11.2023
AFFIDAMENTO PROSECUZIONE SERVIZIO SPORTELLO IMPRESA E PROSECUZIONE SPORTELLO IMPRESA	DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO	DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO n.2185/2024 APERTURA SPORTELLO UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  12</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 0709667031-3486556900</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it</p>	

L'obiettivo è stato realizzato conformemente alla rimodulazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 192/2023.

Personale coinvolto: Mauro Podda

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

#### **OBIETTIVO 6 "AVVIO UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA"**

La finalità che si intende perseguire è quella di promuovere ed alimentare gli interessi culturali fra persone di varie generazioni, aggiornare ed incrementare il patrimonio individuale e collettivo di conoscenze e di esperienze, favorire la partecipazione alla vita sociale attraverso la realizzazione di corsi e/o seminari su argomenti e discipline varie, da integrare eventualmente con altre specifiche attività collegate e collaterali, quali visite guidate a siti e città d'arte e mostre. Si intende attivare una convenzione con una università già avviata per istituire una sede anche nel paese di Decimomannu

**Le fasi individuate con la tempistica sono le seguenti:**

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
1)INDIVIDUAZIONE LOCALI E DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 171 del 30.11.2023 con cui è stata definita l'organizzazione dando apposite direttive e individuata quale sede di svolgimento delle attività i locali dell'Istituto ex-Mattei e qualora necessario in caso di necessità per soddisfare tutte le adesioni, la sala del centro culturale "Grazia Deledda"
2)INDIVIDUAZIONE UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' GIA' ESISTENTE IN ALTRI COMUNI E DEFINIZIONE COLLABORAZIONE	DETERMINAZIONE	DETERMINAZIONE N. 2197 DEL 28.12.2023 DI AVVIO DELL'UNIVERSITA' E APPROVAZIONE DI CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  13</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 0709667031-3486556900</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC protocollo@comune.decimomannu.ca.it</p>	

		"UNILIBER – UNIVERSITÀ DEL TEMPO LIBERO E DELLA TERZA ETÀ", AVENTE SEDE A SU PLANU – SELARGIUS
3) PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE CON UNIVERSITA' DELLA TERZA ETÀ GIA' ESISTENTE	CONVENZIONE	CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE UNILIBER PER DISCIPLINARE AVVIO ATTIVITA' REG. 15 del 28.12.2023
4) PUBBLICIZZAZIONE CORSI DA AVVIARE	PUBBLICAZIONE AVVISO	PUBBLICAZIONE AVVISO NEL SITO DEL COMUNE E DELL'ASSOCIAZIONE CON MODULO DI ADESIONE DA FINE DICEMBRE TUTTORA IN CORSO
5) ORGANIZZAZIONE CORSI E AVVIO	AVVIO COME DETERMINAZIONE DA	L'INAUGURAZIONE DELL'UNIVERSITÀ È STATA IN DATA 1.3.2024 PRESSO IL CENTRO CULTURALE GRAZIA DELEDDA CON LA PRESENZA DI UN FOLTO PUBBLICO E IN TALE OCCASIONE SONO STATI PRESENTATI I CORSI ORGANIZZATI PARI A N. 15 LE LEZIONI SI SVOLGONO REGOLARMENTE DAL 11.3.2024 ANCHE CON DOPPIO TURNO PER ALCUNE MATERIE SONO ISCRITTI E FREQUENTANO CIRCA 100 PERSONE. LA CONCLUSIONE DEI CORSI E' PREVISTA A FINE GIUGNO 2024

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">I settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">14</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b></p> <p><b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 0709667031-3486556900</b></p>	<p><b>MAIL:</b> dgarau@comune.decimomannu.ca.it</p> <p>PEC protocollo@.comune.decimomannu.ca.it</p>

--	--	--

L'obiettivo è stato realizzato conformemente alla rimodulazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 192/2023 . L'attività si sta svolgendo con riscontri molto positivi da parte dei partecipanti.

Personale coinvolto: Guido Spano, Elisabetta De Vita, Eleonora Lai

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

**OBIETTIVO 7 “SERVIZIO PROTOCOLLO: GARANTIRE E MIGLIORARE GLI STANDARD DEL SERVIZIO IN PRESENZA DI SITUAZIONI DI PARTICOLARE CARICO DI LAVORO E RILEVANZA- AMPLIAMENTO ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO”.**

La finalità è quella di garantire e migliorare, lo standard del servizio soprattutto nei periodi di particolare carico di lavoro in cui il protocollo è particolarmente sollecitato dalle numerose domande di accesso alle diverse linee di intervento comunali e sovracomunali o partecipazioni a bandi. Per fronteggiare situazioni di emergenza dovute a particolari scadenze o assenze del personale assegnato stabilmente al servizio, è stata necessaria la partecipazione anche di personale di altri servizi del I Settore anche in considerazione del fatto che una delle unità assegnate al protocollo espleta attività di messo notificatore e autista.

Al fine di migliorare il servizio per i cittadini si è ampliato l'orario di apertura al pubblico a cura del personale assegnato stabilmente al servizio, con una mezz'ora in più ogni mattina dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi del martedì e del giovedì.

Le attività svolte come da scheda obiettivo sono state:

- PROTOCOLLAZIONE CORRISPONDENZA CARTACEA IN ARRIVO con costante aggiornamento, evitando ritardi nella protocollazione della posta pervenuta
- PROTOCOLLAZIONE DELLA PEC con costante aggiornamento, evitando ritardi nella protocollazione della pec pervenuta
- IMPLEMENTAZIONE ORARIO DI APERTURA UFFICIO AL PUBBLICO: APERTURA AL PUBBLICO TUTTE LE MATTINE DALLE 9.00 ALLE 11,30 E IL MARTEDÌ E IL GIOVEDÌ POMERIGGIO DALLE 15,30 ALLE 17,00

Si rinvia alle considerazioni già esposte nella prima parte della relazione in merito all'assenza prolungata per malattia del collaboratore amministrativo assegnato al servizio.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">I settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">15</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b></p> <p><b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 0709667031-3486556900</b></p>	<p><b>MAIL:</b> dgarau@comune.decimomannu.ca.it</p> <p>PEC protocollo@.comune.decimomannu.ca.it</p>	

L'attività malgrado la forte carenza del personale si è svolta come da obiettivo.

Personale coinvolto: M.Loredana Grudina e Giancarlo Littera in via esclusiva e Eleonora Lai, Maria Giovanna Meloni e R. Aru per potenziamento o sostituzione.

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

Decimomannu 11.4.2024

Il Responsabile del I Settore  
f.to Dott.ssa Donatella Garau



**Comune di Decimomannu**  
**Città Metropolitana di Cagliari**

*Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione*

*Relazione Finale sulla Performance 2023*

**SETTORE II° - III°**



## *Unità Organizzativa II° - III° Settore*

*Dirigente/Responsabile* **dott. Giuseppe Lutz**

La presente relazione evidenzia, con riferimento all'anno in corso, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla P.O con Deliberazione della Giunta Comunale n° 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025.

Sono stati individuati 4 obiettivi organizzativi che vengono richiamati ed illustrati schematicamente nella parte finale della relazione.

### **SETTORE 2° - 3°**

**RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE LUTZU°**

**PEG / RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE 2° - 3°:**

#### **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 INDIVIDUALI  
indi E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI:**

Dipendenti	N obiettivi
Responsabile del servizio Lutz Giuseppe	1 obiettivi
Tatiana Corvetto	3 obiettivi
Lidia Licheri	2 obiettivi
Fabio Melis	1 obiettivi
Manuela Schirru	1 obiettivo
Giuliano Poddighe	1 obiettivo
Tocco Sabrina	1 obiettivo

## *Obiettivo Performance Individuale*

## *Obiettivo Performance Individuale n. 1*

*Titolo: Obiettivo 1* – Gestione attività nuove e una tantum relative alla gestione del personale a seguito di Rinnovo dell'Organo amministrativo e dell'ingresso dei nuovi assunti al termine delle procedure concorsuali.

---

### *Descrizione/Risultato Atteso:*

1) Gestione della pratica del TFM (trattamento di fine mandato del sindaco uscente) Termine Giugno LUGLIO

- caricamento nuove anagrafiche di tutti gli amministratori) – **Mese di Assunzione**

- predisposizione di tutti i nuovi contratti di lavoro cartacei e predisposizione del fascicolo nel software paghe e presenze . **Mese di Assunzione**

- Formazione del personale neo assunto al fine di gestire alcune procedure inerenti il servizio personale con particolare attenzione al software presenze , atti e protocollo. - **Un mese dalla data di assunzione. Attività regolarmente espletata dopo l'assunzione dei nuovi dipendenti.**

---

### *Risultato Raggiunto e indicatori:*

- La gestione della pratica di TFM 2018 2023 – Trattamento fine mandato del Sindaco uscente è Stata liquidata entro il mese di Luglio Nel Corso del 2023, mese di Marzo è stata liquidato anche il TFM del quinquennio 2013 – 2018 che per scelta dell'Ex Sindaco Marongiu non era stato liquidato.. Le Anagrafiche di tutti gli Amministratori sono state create entro il mese di Giugno e le indennità del mese di Giugno sono state elaborati e Liquidati nello stesso mese di Giugno. Il risultato atteso è da considerarsi pienamente perseguito.
- FORMAZIONE NUOVO PERSONALE DELL'ENTE coinvolto nei processi inerenti la parte Giuridica Del Servizio Personale . Dopo il Blocco delle Assunzioni avvenuto nel corso del mese di Giugno 2023 in seguito al Decreto alluvioni le procedure si sono interrotte fino al mese di Agosto. Adesso le procedure si sono riattivate per l'assunzione di un Assistente sociale, due vigili a tempo determinato, un Operaio e n 5 Istruttori Amministrativi Contabili.
- Con il completamento delle procedure concorsuali la formazione del personale Amministrativo Contabile verrà curato dal Servizio Personale al fine di permettere ai neo assunti in condizione di poter utilizzare il Software presenze e formazione utilizzo programma atti e protocollo.

Obiettivo n. 1												
Obiettivo: desertione sintetica			Gestione attivita' nuove e una tantum relative alla gestione del personale a seguito di Rinnovo dell'Organo amministrativo e dell'ingresso dei nuovi assunti al termine delle procedure concorsuali .									
Desertione, finalita da perseguire, modalita, linee guida di attuazione			1) Gestione della pratica del TFM ( TRATTAMENTO DI FINE MANDATO DEL SINDACO USCENTE) - CARICAMENTO NUOVE ANAGRAFICHE DI TUTTI GLI AMMINISTRATORI(2) PREDISPOSIZIONE DI TUTTI I NUOVI CONTRATTI DI LAVORO CARTACEI E PREDISPOSIZIONE DEL FASCICOLO NEL SOFTWARE PAGHE E PRESENZE - Formazione del personale neo assunto al fine di GESTIRE ALCUNE procedure inerenti il servizio personale con particolare attenzione al software presenze , atti e protocollo.									
Pecatura Obiettivo												
Attori		Amministratori			Responsabile							
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Basso		Giudizio		Alta - Media- Basso				
		Importanza		A		Complessita		A				
		Impatto esterno		A		Realizzabilita		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo		10,00		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Desertione						Valore atteso						
ATTIVITA' INERENTE LA GESTIONE DEL TFM E CREAZIONE NUOVE ANAGRAFICHE AMMINISTRATORI						GIUGNO-LUGLIO						
ATTIVITA' INERENTI LA CREZIONE DEL FASCICOLO DEI NUOVI ASSUNTI						IL MESE DI ASSUNZIONE						
ATTIVITA' FORMATIVA DEL PERSONALE NUOVO ASSUNTO						ENTRO IL 31/12/2023 E COMUNIQUE PER UN PERIODO NON INFERIORE A 1 MESE DALLA DATA DI ASSUNZIONE						
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												
c												
d												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
	Tocco Sabrina											
	Corvetto Tatiana						0,00%					
TUTTE	Licheri Lidia						100,00%					
	Melli Fabio						0,00%					
	Poddighe Giuliano						0,00%					
	Pilla Manuela						0,00%					
	Schiru Manuela											

## Obiettivo Performance Individuale n 2

**Titolo: Obiettivo 2 - APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO 2019 E 2021. LIQUIDAZIONE ARRETRATTI STIPENDIALI PER PERSONALE IN SERVIZIO, PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO CESSATO E PER PERSONALE COLLOCATO IN PENSIONE.**

**Descrizione/Risultato Atteso: APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO 2019 E 2021. LIQUIDAZIONE ARRETRATTI STIPENDIALI PER PERSONALE IN SERVIZIO, PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO CESSATO E PER PERSONALE COLLOCATO IN PE**

**NSIONE.**

**Risultato Raggiunto e indicatori:**

- Raccolta dati di tutti i dipendenti cessati per motivazioni differnti a decorrere da gennaio 2019 - contatto con gli stessi tramite e mail o telefono per acquisizione IBAN - Calcolo e liquidazione di arretrati - Gestione dellaa liquidazione degli arretrati a nche a favore degli eredi di personale deceduto ( gestione particolare e straordinaria del software paghe) – scadenza febbraio
- inserimento dei dati dell'ultimo miglio nel portale passweb per adeguamento della pensione dei dipendenti collocati a riposo in data successiva al 1/01/2019 – scadenza maggio

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: decorazione sintetica			APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO 2019 E 2021. LIQUIDAZIONE ARRETRATTI STIPENDIALI PER PERSONALE IN SERVIZIO, PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO CESSATO E PER PERSONALE COLLOCATO IN PENSIONE.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													
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				10,00	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
Raccolta dati di tutti i dipendenti cessati per motivazioni differnti a decorrere da gennaio 2019 - contatto con gli stessi tramite e mail o telefono per acquisizione IBAN - Calcolo e liquidazione di arretrati - Gestione dellaa liquidazione degli arretrati a nche a favore degli eredi di personale deceduto ( gestione particolare e straordinaria del software paghe) -							FEBBRAIO						
Inserimento dei dati dell'ultimo miglio nel portale passweb per adeguamento della pensione dei dipendenti collocati a riposo in data successiva al 1/01/2019							MARZO - MAGGIO						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a		X	X	X	X								
b													
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazioni		Note				
	Tocco Sabrina						0,00%						
	Corvetto Tatiana						100,00%						
	Licheri Lidia						0,00%						
	Melis Fabio						0,00%						
	Poddigne Giuliano						0,00%						
	Pilla Manuela						0,00%						
	Schiru Manuela						0,00%						

*Entro i termini assegnati pertanto tutte le attività di competenza dell'ufficio del personale finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo sono state effettuate .*

*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. 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025. Obiettivo pienamente conseguito.

### Obiettivo Performance Individuale n. 3

**Titolo: Obiettivo 3 – In seguito ad acquisto Arredi della scuola primaria e secondaria (sedie e banchi) nel corso del 2020 ( procedura di urgenza legata al periodo emergenziale Covid 19) , aggiornamento inventario dettagliato beni mobili scuole elementari e medie e loro etichettatura.**

**Descrizione/Risultato Atteso:** aggiornamento inventario dettagliato beni mobili scuole elementari e medie e loro etichettatura in seguito ad acquisto sedie e banchi di scuola nel periodo emergenziale Covid 19 .

**Risultato Raggiunto e indicatori:**

- INVENTARIAZIONE ACQUISTI STRAORDINARI COVID 19 PER UFFICI PER SCUOLE ELEMENTARI
- INVENTARIAZIONE ACQUISTI STRAORDINARI COVID 19 PER UFFICI PER SCUOLE MEDIE
- DISCARICO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E TELEFONICO
- AGGIORNAMENTO INVENTARIO E CONSISTENZA DEL PATRIMONIO IN SEGUITO AGLI ACQUISTI CON PROCEDURA D'URGENZA IN PERIODO COVID 19 FINO AL 31/12/2021 E A SEGUITO DELLE PROCEDURE DI DISCARICO DEI BENI ROTTAMATI.

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica			In seguito ad acquisto Arredi della scuola primaria e secondaria (sedie e banchi) nel corso del 2020 ( procedura di urgenza legata al periodo emergenziale Covid 19) , aggiornamento inventario dettagliato beni mobili scuole elementari e medie e loro etichettatura.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			aggiornamento inventario dettagliato beni mobili scuole elementari e medie e loro etichettatura In seguito ad acquisto sedie e banchi di scuola nel periodo emergenziale Covid 19 .										
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				10,00	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
INVENTARIAZIONE ACQUISTI STRAORDINARI COVID 19 PER UFFICI PER SCUOLE ELEMENTARI								SETTEMBRE					
INVENTARIAZIONE ACQUISTI STRAORDINARI COVID 19 PER UFFICI PER SCUOLE MEDIE								SETTEMBRE					
DISCARICO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E TELEFONICO								NOVEMBRE					
AGGIORNAMENTO INVENTARIO E CONSISTENZA DEL PATRIMONIO IN SEGUITO AGLI ACQUISTI CON PROCEDURA D'URGENZA IN PERIODO COVID 19 FINO AL 31/12/2021 E A SEGUITO DELLE PROCEDURE DI DISCARICO DEI BENI ROTTAMATI								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				
b			X	X	X	X	X	X	X				
c							X	X	X	X	X		
d											X	X	
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione				Note				
	Tocco Sabrina				0,00%								
	Corvetto Tatiana				0,00%								
	Licheri Lidia				0,00%								
	Melis Fabio				50,00%								
	Poddighe Giuliano				50,00%								
	Pira Manuela				0,00%								
	Schiru Manuela				0,00%								



Gli indicatori di risultato che l'obiettivo n.3 da raggiungere entro settembre sono stati regolarmente raggiunti, con la compilazione di schede di gestione di tutti gli acquisti fatti in periodo covid 19 per l'istituto comprensivo. Le successive operazioni di rottamazione degli arredi obsoleti avverano entro il mese di novembre.

Si prevede di assicurare il raggiungimento dell'indicatore di risultato fissato per dicembre 2023 con l'aggiornamento della consistenza del patrimonio attraverso la registrazione sulla procedura Inventario del discarico delle attrezzature rottamate.

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo, sono in linea con quanto previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025. Obiettivo pienamente conseguito.

#### *Obiettivo Performance Individuale n 4*

*Titolo: **Obiettivo 4** – attività di accertamento IMU 2018 e IMU 2019*

---

*Descrizione/Risultato Atteso:* Svolgere attività di controllo di secondo livello dell'Attività di Accertamento IMU 2018 con i dati forniti da Finanza Locale e attività raccolta dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2019

*Risultato Raggiunto e indicatori:*

- Controllo di secondo livello ed predisposizione avvisi di accertamento esecutivi IMU 2018 e loro invio
- Invio dati propedeutici all'attività di accertamento IMU 2019
- Controllo di secondo livello ed predisposizione avvisi di accertamento esecutivi IMU 2019
- PREDISPOSIZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU 2019

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: <i>descrizione sintetica</i>		attività di accertamento IMU 2018 e IMU 2019										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Svolgere attività di controllo di secondo livello dell'Attività di Accertamento IMU 2018 con i dati forniti da Finanza Locale e attività raccolta dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2019										
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	25,00							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione			Valore atteso									
Controllo di secondo livello ed predisposizione avvisi di accertamento esecutivi IMU 2018 e loro invio			ENTRO Dicembre									
Invio dati propedeutici all'attività di accertamento IMU 2019			ENTRO LUGLIO									
Controllo di secondo livello ed predisposizione avvisi di accertamento esecutivi IMU 2019			Entro ottobre									
PREDISPOSIZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU 2019			ENTRO 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	X	X
b			X	X	X	X	X					
c								X	X	X		
d										X	X	X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione		Note					
	Tocco Sabrina				100,00%							
	Corvetto Tatiana				0,00%							
	Licheri Lidia				0,00%							
	Melis Fabio				0,00%							
	Poddighe Giuliano				0,00%							
	Pilla Manuela				0,00%							
	Schiru 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. ° Delibera di GC n 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025. Obiettivo pienamente conseguito.

#### **Obiettivo Performance Individuale n 5 - FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEL SOFTWARE IVA E CARICAMENTO FATTURE**

**Titolo: Obiettivo 5 in seguito all'assunzione del personale nel servizio Contabilità si intende formarlo all'uso del software Wdiva per la gestione della contabilità IVA . Finalità dell'Obiettivo è il caricamento delle fatture nel programma , e la predisposizione sistematica dei dati per poter effettuare le liquidazioni periodiche e utilizzare eventualmente e negli anni successivi i crediti IVA.**

**Descrizione/Risultato Atteso:** in seguito all'assunzione del personale nel servizio Contabilità si intende formarlo all'uso del software Wdiva per la gestione della contabilità IVA . Finalità dell'Obiettivo e la predisposizione sistematica dei dati per poter effettuare le liquidazioni periodiche e la presentazione della dichiarazione IVA Annuale e utilizzare, eventualmente, i crediti pregressi.

*Risultato Raggiunto e indicatori:*

- Corso di Formazione
- verifica fatture caricate nel nuovo software
- verifica collegamenti tra software contabilità e iva e effettuare le relative modifiche.
- caricamento dei corrispettivi e autofatture

Obiettivo n. 5												
Obiettivo: descrizione sintetica			FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEL SOFTWARE IVA E CARICAMENTO FATTURE									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			In seguito all'assunzione del personale nel servizio Contabilità si intende formare all'uso del software WdIva per la gestione della contabilità IVA. Finalità dell'Obiettivo è il caricamento delle fatture nel programma, e la predisposizione sistematica dei dati per poter effettuare le liquidazioni periodiche e utilizzare eventualmente e negli anni successivi i crediti IVA.									
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		10,00		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
Corso di Formazione								Luglio				
verifica fatture caricate nel nuovo software								tutto l'anno				
verifica collegamenti tra software contabilità e Iva e effettuare le relative modifiche								tutto l'anno				
caricamento dei corrispettivi e autofatture								tutto l'anno				
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	x	x	x	x
c	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
	Tocco Sabrina						0,00%					
	Corvetto Tatiana						0,00%					
	Licheri Lidia						0,00%					
	Melis Fabio						0,00%					
	Poddighe Giuliano						0,00%					
	Piliu Manuela						0,00%					
	Schiru Manuela						100,00%					

*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. ° Delibera di GC n 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025. Obiettivo pienamente conseguito.

## *Obiettivo Performance Individuale n 6*

### *Titolo: Obiettivo 6 PRATICHE PENSIONAMENTO DIPENDENTI*

---

*Descrizione/Risultato Atteso:* Evitare l'attribuzione all'esterno di un incarico retribuito per l'espletamento della pratica di pensione di un dipendente da collocare a riposo nel 2023 - Pratica che per le risorse assegnate attualmente all'ufficio del personale risulta nuova e di prima applicazione .

---

#### *Risultato Raggiunto e indicatori:*

- FORMAZIONE AUTONOMA attraverso i video corsi gratuiti a disposizione dell'ente con utilizzo di strumenti di lavoro in abbonamento dell'ente .
- RICERCA – RACCOLTA di tutti i dati pensionistici relativi alla carriera del dipendente dalla data di assunzione (30/12/1985 ) al 2023 . procedure concorsuali
- Elaborazione di file excell riepilogativo di tutti gli imponibili pensionistici CPDEL con applicazione di conversione di lire in € e confronto con estratto conto previdenziale del dipendente .
- Predisposizione di determinazione di presa d'atto del collocamento a riposo per limiti di eta del dipendente e inotro alla sede INPS di competenza.
- Creazione e digitalizzazione del fascicolo del dipendente mediante scansione di tutta la documentazione utile alla certificazione dei periodi di servizio e dei contributi , finalizzata a fornire i giustificativi delle certificazioni nel caso di accertamenti futuri da parte dell'I.N.P.S.
- Presa in carico della posizione assicurativa del dipendente e lavorazione della medesima nella piattaforma passweb che comporta: lavori di esecuzione materiale di Anticipo DMA e comunicazione dei dati dell'Ultimo miglio , correzioni di imponibili cpdel presenti nel portale e discordanti con quelli presenti negli atti del comune ;
- Inserimento di eventuali periodo mancanti , certifcazione e validazione dei dati caricati nel portale . Trasmissione all'INPS di relazione di attivita' svolta .

Obiettivo n. 8												
Obiettivo: descrizione sintetica		PRATICHE PENSIONAMENTO DIPENDENTI										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Obiettivo : Evitare l'attribuzione all'esterno di un incarico retribuito per l'espletamento della pratica di pensione di un dipendente da collocare a riposo nel 2023 - Pratica che per le risorse assegnate attualmente all'ufficio del personale risulta nuova e di prima applicazione .										
Pecatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabile					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Basso			Giudizio		Alta - Media- Basso				
	Importanza		A			Complessità		A				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		625		Relativo			10,00		
N° Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione							Valore atteso					
1) FORMAZIONE AUTONOMA, attraverso i video corsi gratuiti a disposizione dell'ente con utilizzo di strumenti di lavoro in abbonamento dell'ente . 2) RICERCA - RACCOLTA di tutti i dati pensionistici relativi alla carriera del dipendente dalla data di assunzione (30/12/1995) al 2023 . 3) Elaborazione di file excel riepilogativo di tutti gli imponibili pensionistici CPDEL con applicazione di conversione di lire in € e confronto con estratto conto previdenziale del dipendente . 4) Predisposizione di determinazione di presa d'atto del collocamento a riposo per limiti di età del dipendente e Inizio alla sede INPS di competenza. 5) Creazione e digitalizzazione del fascicolo del dipendente mediante scansione di tutta la documentazione utile alla certificazione dei periodi di servizio e dei contributi , finalizzata a fornire i giustificativi delle certificazioni nel caso di accertamenti futuri da parte dell'IN.P.S.							gennaio					
6) Presa in carico della posizione assicurativa del dipendente e lavorazione della medesima nella piattaforma passweb che comporta: lavori di esecuzione materiale di Anticipo DMA e comunicazione dei dati dell'ultimo miglio , correzioni di imponibili cpdel presenti nel portale e discordanti con quelli presenti negli atti del comune ; inserimento di eventuali periodi mancanti , certificazione e validazione dei dati caricati nel portale . Trasmissione all'INPS di relazione di attività svolta .							febbraio					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a	x											
b	x	x										
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
	Tocco Sabrina							0,00%				
	Lutzu Giuseppe							0,00%				
	Corvetto Tatiana							50,00%				
	Licheri Lidia							50,00%				
	Melis Fabio							0,00%				
	Poddighe Giuliano							0,00%				
	Piliu Manuela							0,00%				
	Schinu 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. ° Delibera di GC n 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025 considerato che il dipendente collocato a riposo in seguito a pensionamento ha ricevuto regolarmente l'Assegno di pensione a partire dal mese di Marzo. Obiettivo pienamente conseguito.

## *Obiettivo Performance Individuale n. 7 rimodulazione tempi di realizzazione*

**Titolo: Obiettivo 7: ATTIVAZIONE PROCEDURE SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI 5 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO CONTABILI.**

---

### *Descrizione/Risultato Atteso:*

Il Piano del Fabbisogno del Personale prevede l'assunzione, tramite concorso pubblico, di 5 Istruttore Amministrativo Contabile. L'obiettivo è quello di iniziare le procedure concorsuali nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.L. 44/2021 inerente Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid- 19, in materia di vaccinazioni e di concorsi pubblici. Tenere in considerazione le novità in materia di pubblicazione dei BANDI nel portale IMPA e Verifica preventiva di eventuale modifica al regolamento per l'accesso all'impiego per il personale non dirigente.

---

### *Risultato Raggiunto e indicatori:*

avvio procedure selettive con approvazione bando di partecipazione Aprile 2023

In data 23/03/2023 con deliberazione della G.C. n 42 si è approvato il regolamento per la Selezione del personale;

con determinazione n. 544 del 04/04/2023 e con determinazione n 640 del 20/04/2023 si è approvato il bando di concorso;

Procedure selettive: **nuovo termine entro il 15 dicembre 2023**

Con Determinazione n 813 del 12/05/2023 si è approvata la relazione istruttoria relativa alle procedure concorsuali in parola allegando l'elenco degli 815 candidati ammessi alle procedure concorsuali;

Con Determinazione n 818 del 15/05/2023 si è nominata la commissione di concorso;

con verbale n1 del 17/05/2023 si sono individuati, tra le altre cose i criteri di valutazione delle prove scritte;

con verbale n 2 e 3 del 18/05/2023 si è dato atto dello svolgimento del primo turno di prove preselettive;

con verbale n 4 e n 5 del 19/05/2023 si è dato atto dello svolgimento del secondo turno di prove preselettive;

con verbale n 6 del 6 giugno 2023 si è dato atto del numero di idonei alle prove preselettive( n. 81) ed ha formulato le tracce per la prova scritta.

con verbale n 7 del 6 giugno 2023 si è dato atto dello svolgimento delle prova scritta;

con verbale n 8 del 12 giugno 2023 ha avviato le fasi per la valutazione dei titoli;

in data 28/06/2023 , per effetto del D.L 61 del 01/06/2023 , contenente interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza alluvioni verificatisi nel mese di maggio del 2023 ha sosteso le procedure di ultimazione della valutazione dei titoli e della conseguente correzione degli elaborati scritti;

Al fine di poter riattivare le procedure concorsuali con Determinazione n 1548 del 11/10/2023 si è modificata la composizione della commissione di concorso in seguito all'infortunio sul lavoro avuto da un componente della Commissione.

Con comunicazione del 11/10/2023 la commissione è stata convocata per il giorno 16 ottobre 2023 per riattivare le procedure concorsuali sospese per cause non imputabili all'operato della Commissione e dell'ufficio personale;

Obiettivo n. 7												
Obiettivo: descrizione sintetica		ATTIVAZIONE PROCEDURE SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI 5 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO CONTABILI.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Il Piano del Fabbisogno del Personale prevede l'assunzione, tramite concorso pubblico, di 5 Istruttore Amministrativo Contabile. L'obiettivo è quello di iniziare le procedure concorsuali nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.L. 44/2021 inerente Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid- 19, in materia di vaccinazioni e di concorsi pubblici. Tenere in considerazione le novità in materia di pubblicazione dei BANDI nel portale IMPA e Verifica preventiva di eventuale modifica al regolamento per l'accesso all'impiego per il personale non dirigente.										
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			25,00		
N° Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione							Valore atteso					
avvio procedure selettive con approvazione bando di partecipazione							mag-23					
Procedure selettive							dic-23					
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
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
	Tocco Sabrina							0,00%				
	Lutzu Giuseppe							50,00%				
	Corvetto Tatiana							50,00%				
	Licheri Lidia							0,00%				
	Melis Fabio							0,00%				
	Poddighe Giuliano							0,00%				
	Pilià Manuela							0,00%				
	Schiru Manuela							0,00%				

I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono in linea con la prima parte dell'obiettivo n 7 previsto e approvato con deliberazione della G.C. n. ° Delibera di GC n 68 del 25/05/2023 di approvazione del Peg 2023-2025. Si è proposto di rimodulare la seconda parte dell'obiettivo entro il mese di dicembre 2023.

**Obiettivo pienamente conseguito con l'approvazione della graduatoria concorsuale finale e l'attivazione delle procedure di assunzione in maniera tempestiva.**

# *Obiettivo Performance Organizzativa*

**Titolo:** *Obiettivo 1* : Fascicolazione dei documenti . **RIMODULAZIONE TERMINI**

**Descrizione, finalità da perseguire , modalità e linee guida di attuazione:**

Con l'entrata in vigore delle nuove linee guida dell'AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici le Pubbliche Amministrazioni trattano esclusivamente documenti informatici.

L'adempimento alle Linee Guida AgID rappresenta quindi un importante traguardo per la completa digitalizzazione garantendo la forma scritta digitale, assicurandone la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento e per concretizzare i principi espressi nell'art.41 del CAD per una corretta fascicolazione informatica.

Il presente obiettivo ha come scopo la realizzazione di tutte le attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare della fase della Fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 85/2005 - CAD).

**Fasi :**

*Attività formativa sul passaggio dal protocollo informatico alla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione.*

*Creazione dei gruppi di lavoro per Settore/Servizio per la creazione dei fascicoli*

*Avvio delle attività di fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita (è previsto il recupero dei documenti prodotti dal 1 gennaio 2023) da parte di ciascun Settore/Servizio*

*Report finale sulle attività svolte*

**Fascicolazione dei documenti**

Con l'entrata in vigore delle nuove linee guida dell'AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici le Pubbliche Amministrazioni trattano esclusivamente documenti informatici.



L'adempimento alle Linee Guida AgID rappresenta quindi un importante traguardo per la completa digitalizzazione garantendo la forma scritta digitale, assicurandone la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento e per concretizzare i principi espressi nell'art.41 del CAD per una corretta fascicolazione informatica.

Il presente obiettivo ha come scopo la realizzazione di tutte le attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare della fase della Fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 85/2005 - CAD).

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Attività formativa sul passaggio dal protocollo informatico alla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione.	6 giornate (una per settore) entro novembre 2023	È stata svolta unicamente la formazione del personale del VI Settore. È stata altresì avviata la fascicolazione dei documenti assegnati a detto Settore ma sono state rilevate molteplici criticità nella creazione dei fascicoli che hanno portato all'interruzione dell'obiettivo e alla necessità di rivedere lo stesso nel 2024.
Creazione dei gruppi di lavoro per Settore/Servizio per la creazione dei fascicoli	Entro novembre 2023	Il IV Settore procede alla fascicolazione dei documenti ad esso assegnati.
Avvio delle attività di fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita ( <del>è previsto il recupero dei documenti prodotti dal 1 gennaio 2023</del> ) da parte di ciascun Settore/Servizio con decorrenza dal mese di novembre 2023	2024	
Report finale sulle attività svolte	2024	

*Titolo: Obiettivo 2: Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR –*

### riprogrammazione tempi di realizzazione

**Descrizione, finalità da perseguire , modalità e linee guida di attuazione:**

*Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti*

**Fasi :**

*creazione unità organizzativa intersettoriale*

*predisposizione check list*

*effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi*

Obiettivo n. 2												
Obiettivo: descrizione sintetica				Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza		A			Complessità		A				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto			Relativo			30,00		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione							Valore atteso					
creazione unità organizzativa intersettoriale							entro aprile 2023					
predisposizione check list							entro maggio 2023					
effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi							almeno 4 nell'anno					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				x	x							
b					x	x						x
c					x	x			x		x	
d							x					
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
tutte	Segretario comunale											
tutte	Responsabili di Settore											
tutte	Tutto il personale											

Decimomannu. 11/05/2023

Il Dipendente

Decimomannu, 11/05/2023

Il Dipendente

**Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR**

Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono

rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
creazione unità organizzativa intersettoriale	Entro ottobre 2023	Con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 19.10.2023 è stata costituita l'unità organizzativa intersettoriale. La stessa si è riunita in data 21.12.2023 per la predisposizione delle check list da utilizzare per per il monitoraggio. Si conferma il costante monitoraggio dei finanziamenti relativi alla Transizione digitale, che non devono essere rendicontati sulla piattaforma Regis, ma unicamente nella piattaforma Padigitale2026.
predisposizione check list	Entro novembre 2023	
effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi	Almeno 2 nell'anno	

***Titolo: Obiettivo 3: Implementazione sezione Amministrazione Trasparente***

***Descrizione/Risultato Atteso:*** 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 .

***Risultato Raggiunto e indicatori:***

- monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciasun settore
- *caricamento dei dati mancanti*
- *relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza*

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE													
Obiettivo n. 3													
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		M					
Totale peso Obiettivo				Assoluto				Relativo		20,00			
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	X	X	
c												X	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note			
	Segretario c.le												
	Tutti i settori												

Decimomannu, 11/05/2023      Il Responsabile del IV-V Settore      Il Dipendente

### Implementazione sezione Amministrazione Trasparente

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

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciascun settore	Verifica e relazione iniziale	<b>Obiettivo raggiunto</b> e svolto costantemente e tempestivamente quando richiesto.
caricamento dei dati mancanti	costante	
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza	relazione	

**Titolo: Obiettivo 4: ATTUAZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIANO**

**Descrizione/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 2023 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano

**Risultato Raggiunto e indicatori:**

- Redazione di una scheda contenente le misure previste dal Piano
- *Adempimenti costanti*
- *Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 .*
- *Relazione finale*

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE												
Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica				ATTUAZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO								
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 2023 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		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto				Relativo			20,00	
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 successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.							dicembre					
Relazione finale							dicembre					
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	X
c					X	X	X	X	X	X	X	X
d												X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione				Note		
		Segretario c.le										
		Tutti i settori										
Decimomannu... 11/05/2023												
Il Dipendente												

Decimomannu, 11/05/2023

Il Dipendente

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

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciascun settore	Verifica e relazione iniziale	<b>Obiettivo raggiunto</b> e svolto costantemente e tempestivamente quando richiesto.
caricamento dei dati mancanti	costante	
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza	relazione	

Decimomannu, li 11/04/2024

Il Responsabile del II- III settore  
f.to Dott. Giuseppe Lutz

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI IV settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  1</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667039</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	

## IV SETTORE

### RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2023

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI IV settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA  2
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667039	MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

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%). In data 28.02.2023 ha cessato servizio 1 Istruttore amministrativo (assegnato al 75%) per quiescenza. Da quel momento in poi si è avuto un cospicuo incremento del carico di lavoro dei tre tecnici che occasionalmente sono stati affiancati da personale interinale. **Il verificarsi della Sagra di Santa Greca in due momenti dell'anno (Maggio e Settembre) comporta inoltre che le risorse che sono condivise con il I settore svolgano per il predetto settore una percentuale di lavoro molto superiore a quella assegnata (al 25%).**
- *strumentali*: attrezzature, personal computers e varie;
- *finanziarie*: come da scheda contabile allegata al P.E.G.

Con decreto n. 9/2023 il Sindaco ha conferito l'incarico di posizione organizzativa del Settore IV affidando i seguenti servizi collegati:

- |  |   |
|--|---|
| • URBANISTICA                            | • Passi carrai  |
| • P.I.P. e P.E.E.P.                      | • Espropri  |
| • Opere di urbanizzazione                | • Sportello unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE) |
| • EDILIZIA PRIVATA urbana ed extraurbana |   |
| • Ascensori                              | • Tutela del Paesaggio  |

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. 68 del 25.05.2023 è stato il piano esecutivo di gestione (PEG) e piano della performance 2023 – 2025. I suddetti piani sono stati modificati con Deliberazioni della Giunta comunale n. 187 del 14.12.2023 e n- 192 del 28.12.2023.

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



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">IV settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">3</p>
<p>C.F. 80013450921</p> <p>P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667039</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **Fascicolazione dei documenti**

Con l'entrata in vigore delle nuove linee guida dell'AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici le Pubbliche Amministrazioni trattano esclusivamente documenti informatici. L'adempimento alle Linee Guida AgID rappresenta quindi un importante traguardo per la completa digitalizzazione garantendo la forma scritta digitale, assicurandone la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento e per concretizzare i principi espressi nell'art.41 del CAD per una corretta fascicolazione informatica.

Il presente obiettivo ha come scopo la realizzazione di tutte le attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare della fase della Fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 85/2005 - CAD).

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Attività formativa sul passaggio dal protocollo informatico alla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione.	6 giornate (una per settore) entro novembre 2023	È stata svolta unicamente la formazione del personale del VI Settore. È stata altresì
Creazione dei gruppi di lavoro per Settore/Servizio per la creazione dei fascicoli	Entro novembre 2023	avviata la fascicolazione dei documenti assegnati a detto
Avvio delle attività di fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita ( <del>è previsto il recupero dei documenti prodotti dal 1 gennaio 2023</del> ) da parte di ciascun Settore/Servizio con decorrenza dal mese di novembre 2023	2024	Settore ma sono state rilevate molteplici criticità nella creazione dei fascicoli che hanno portato
Report finale sulle attività svolte	2024	all'interruzione dell'obiettivo e alla necessità di rivedere lo stesso nel 2024.  Il IV Settore procede alla fascicolazione dei documenti ad esso assegnati.

***Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR***

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI IV settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA  4
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667039	MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
creazione unità organizzativa intersettoriale	Entro ottobre 2023	Con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 19.10.2023 è stata costituita l'unità organizzativa intersettoriale. La stessa si è riunita in data 21.12.2023 per la predisposizione delle check list da utilizzare per il monitoraggio. Si conferma il costante monitoraggio dei finanziamenti relativi alla Transizione digitale, che non devono essere rendicontati sulla piattaforma Regis, ma unicamente nella piattaforma Padigitale2026.
predisposizione check list	Entro novembre 2023	
effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi	Almeno 2 nell'anno	

#### Implementazione sezione Amministrazione Trasparente

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

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciascun settore	Verifica e relazione iniziale	<b>Obiettivo raggiunto</b> e svolto costantemente e tempestivamente quando richiesto.
caricamento dei dati mancanti	costante	
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza	relazione	

#### ATTUAZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIANO

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI IV settore Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<p style="text-align: center;">PAGINA  5</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667039</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>	

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 2023 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Redazione di una scheda contenente le misure previste dal Piano	entro maggio	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
predisposizione dello schema di dup e di bilancio per l'approvazione in giunta Adempimenti costanti	Tutto l'anno	
Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 .	Dicembre	
Relazione finale	dicembre	

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">IV settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">6</p>
<p>C.F. 80013450921</p> <p>P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667039</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG SETTORE IV - ANNO 2023

### Digitalizzazione certificati di agibilità attualmente su supporto cartaceo

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Predisposizione di un archivio digitale per l'archiviazione delle pratiche	entro maggio 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Selezione dei fascicoli	entro luglio 2023	
Scansione dei certificati	annualità fino al 2000 entro dicembre 2023	
Organizzazione e archiviazione dei certificati	entro dicembre 2023	

### Adozione Linea guida per l'effettuazione delle verifiche di merito dell'Ente Terzo Edilizia nell'ambito dei procedimenti Suape

L'elevatissimo numero di pratiche presentate nel corso 2022 e la sempre maggiore complessità delle stesse in termini di documentazione da verificare, nonché i tempi ridotti previsti dalla vigente normativa urbanistico - edilizia e dalla delibera della Giunta Regionale n.49/19 del 05/12/2019 recante “Direttive in materia di sportello unico per le attività produttive e per l’edilizia (SUAPE) - 2019”, hanno comportato un elevato ritardo nell'istruttoria delle pratiche in autocertificazione da parte dell'ufficio edilizia che da sempre ha verificato il 100% delle pratiche presentate. Si intende quindi sfruttare la possibilità offerta dalle citate Direttive Suape ed elaborare dunque una linea guida per l'effettuazione dei controlli a campione nei procedimenti in autocertificazione.

Costruzione serie storica dei dati relativi delle pratiche edilizie trasmesse nel portale Suape (dal 2017) per tipologia con riferimento sia al procedimento Suape ( a 0 o 30 gg) che alla normativa edilizia (comunicazione (CIL), comunicazione asseverata (CILA), segnalazione certificata (SCIA), Permesso di costruire	entro maggio 2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> <b>Determinazione n. 2228 del 29.12.2023.</b>
---	-------------------	--

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">IV settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">7</p>
<p>C.F. 80013450921</p> <p>P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667039</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

Verifica dell'esito delle pratiche (esito favorevole, favorevole con prescrizioni, diniego, ecc) al fine di determinare la percentuale da sottoporre a campione	entro giugno	
Stesura Linea Guida con l'elenco dei procedimenti da verificare e le relative percentuali di verifica in relazione all'esito di cui alla fase precedente	entro ottobre	
Adozione Linea Guida e messa in pratica	entro dicembre	
Avvio messa in pratica e report sulle pratiche controllate/campionate	dal 2024 con cadenza mensile	

#### **Variante al Piano per gli insediamenti Produttivi**

La chiusura di alcuni accessi della SS. 130, nelle more dell'avvio relativi a "SS 130 "Iglesiente" - Eliminazione degli incroci a raso da Cagliari a Decimomannu da km 3+000 a 15+600" ha comportato una oggettiva difficoltà a raggiungere alcune zone agricole del territorio comunale.

L'amministrazione risulta destinataria di un finanziamento per il completamento delle opere di urbanizzazione del Piano per gli Insediamenti Produttivi e con l'occasione si vuole studiare un nuovo assetto urbanistico delle aree che ne consenta il collegamento con le zone agricole isolate dopo la chiusura degli accessi sulla SS 130.

Restituzione grafica dell'attuale Piano per gli insediamenti produttivi	entro giugno	<b>Obiettivo raggiunto.</b> <b>L'obiettivo proseguirà nel corso del 2024.</b>
Redazione della proposta di modifica e presentazione all'Amministrazione	al 2024	
Approvazione variante	al 2024	

#### **Gestione finanziamenti PNRR Transizione digitale**

Il Comune di Decimomannu è beneficiario di n. 7 finanziamenti legati al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza nel campo dell'Innovazione Tecnologica.

Il presente obiettivo mira alla corretta gestione di tutte le fasi per l'utilizzo dei suddetti finanziamenti.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">IV settore</p> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA</p> <p style="text-align: center;">8</p>
<p>C.F. 80013450921</p> <p>P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667039</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:psaba@comune.decimomannu.ca.it">psaba@comune.decimomannu.ca.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it">quartosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

Redazione di un report per il controllo dei finanziamenti e delle relative scadenze	entro gennaio con aggiornamento costante	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Predisposizione degli atti per l'individuazione dei soggetti realizzatori per ciascuno dei progetti finanziati	entro le scadenze previste per singolo progetto come indicate nel report	
Rendicontazione e monitoraggio degli affidamenti sull'applicativo Regis	entro le scadenze previste per singolo progetto come indicate nel report	

#### Avvio attività Variante normativa al Piano Urbanistico comunale

Il Piano Urbanistico Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 25.10.2001 e successive varianti risulta uno strumento ormai "obsoleto" per l'avvicinarsi di numerose modifiche alla normativa nazionale e regionale. Nelle more dell'approvazione della variante complessiva del PUC che comprende anche modifiche cartografiche in adeguamento al PAI e al PPR si è perciò ritenuto di avviare quanto necessario per portare nel corso dell'adozione, e possibilmente, approvazione ad una variante normativa

Relazione del Responsabile circa le necessità di variazione in riferimento alle novità normative nazionali e regionali	entro dicembre 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b> <b>L'obiettivo proseguirà nel corso del 2024.</b>
--	---------------------	--

Decimomannu, 08.04.2024

Il Responsabile del IV Settore  
ing. Patrizia Saba

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 1</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667021</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

# **RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2023**

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 2</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667021</b></p>	<p><b>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b></p>

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n 19 del 1 febbraio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di Documento unico di programmazione per il periodo 2023/2025;
- con deliberazione di della Giunta Comunale n 20 del 1 febbraio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema del bilancio di previsione finanziario per il periodo 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 23/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento unico di programmazione per il periodo 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2023/2025;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 25.05.2023 si è provveduto all'approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance 2022/2024;

Richiamate le variazioni al PEG, piano performance e disposizioni in merito al bilancio a seguire ai precedenti atti richiamati;

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. 68/2023 (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**
- ☐ **Canone Unico Patrimoniale – Autorizzazione allacci e Occupazione Sottosuolo con condutture e reti.**



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 3</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667021</b></p>	<p><b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

*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 anche con un 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. 68/2023 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 obiettivi assegnati per l'anno 2023, così riepilogati:

	<h1 style="text-align: center;">COMUNE DI DECIMOMANNU</h1> <h2 style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</h2> <h3 style="text-align: center;">V° SETTORE - TECNICO</h3> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<b>PAGINA</b> 4
	<b>C.F.</b> 80013450921 <b>P.IVA</b> 01419800923	<b>Tel.</b> 070966701 – 0709667021	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### 1) FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI:

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

Obiettivo n. 1												
Obiettivo: descrizione sintetica				Fascicolazione dei documenti								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				<p>Con l'entrata in vigore delle nuove linee guida dell'AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici le Pubbliche Amministrazioni trattano esclusivamente documenti informatici. L'adempimento alle Linee Guida AgID rappresenta quindi un importante traguardo per la completa digitalizzazione garantendo la forma scritta digitale, assicurandone la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento e per concretizzare i principi espressi nell'art.41 del CAD per una corretta fascicolazione informatica.</p> <p>Il presente obiettivo ha come scopo la realizzazione di tutte le attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare della fase della Fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 85/2005 - CAD).</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				Relativo			30,00		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Attività formativa sul passaggio dal protocollo informatico alla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione.						6 giornate (una per settore) entro novembre 2023						
Creazione dei gruppi di lavoro per Settore/Servizio per la creazione dei fascicoli ed avvio sperimentazione						entro novembre 2023						
Avvio delle attività di fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita (è previsto il recupero dei documenti prodotti dal 1 gennaio 2023) da parte di ciascun Settore/Servizio						2024						
Report finale sulle attività svolte						2024						
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	
b				X	X	x	x	x	x	x	x	
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte	Segretario comunale											
tutte	Responsabili di Settore											
tutte	Tutto il personale											

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze, facendo presente che state rilevate molteplici criticità nella creazione dei fascicoli che si avverte la necessità di rivedere nel corso del 2024.

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. 68\_2023 e successive variazioni.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  <b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 - Decimomannu (CA)	PAGINA 5
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667021	MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

## 2) ISTITUZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA INTERSETTORIALE DI AUDIT DEL PNRR:

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

Obiettivo n. 2												
Obiettivo: descrizione sintetica				Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto				Relativo			30,00	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
creazione unità organizzativa intersettoriale								entro ottobre 2023				
predisposizione check list								entro novembre 2023				
effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi								almeno 2 nell'anno				
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	x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
tutte	Segretario comunale											
tutte	Responsabili di Settore											
tutte	Tutto il personale											

In relazione a questo obiettivo si è provveduto all'espletamento di quanto previsto secondo gli indicatori previsti nell'ambito delle proprie competenze. A tal proposito si rappresenta che con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 19.10.2023 è stata costituita l'unità organizzativa intersettoriale e in data 21.12.2023, la stessa si è riunita per la predisposizione delle check list da utilizzare per il monitoraggio, che avvenuto in modo costante qualora si rendeva necessario.

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. 68\_2023 e successive variazioni.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 6</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667021</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

### 3. IMPLEMENTAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

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

Obiettivo n. 3												
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		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto				Relativo			20,00	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciasun 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	X	X
c												X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
	Segretario c.le											
	Tutti i settori											

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

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. 68\_2023 e successive variazioni.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 7</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667021</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

#### 4. ATTUAZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO:

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

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica				ATTUAZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO								
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 2023 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		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto			Relativo		20,00			
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 successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012								dicembre				
Relazione finale								dicembre				
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	X
c					X	X	X	X	X	X	X	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 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. 68\_2023 e successive variazioni.

**PAGINA**  
**8**

**C.F. 80013450921**  
**P.IVA 01419800923**

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG V SETTORE - ANNO 2023

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. AVVIO ATTIVITA' DI INFORMATIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA. Prosecuzione attività avviata nel 2022.

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. AVVIO ATTIVITA' DI INFORMATIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA. Prosecuzione attività avviata nel 2022.									
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, ad integrazione di quanto già avviato nel corso dell'anno precedente al recupero della documentazione tecnica (dichiarazione impianti, certificazioni, collaudi, accatastamenti, ecc) e finalizzata alla creazione di una documentazione informatica propedeutica anche ai fini del rilascio dell'agibilità dell'immobile.									
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				38,82	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
a) Recupero certificazioni esistenti (impianti strutture, accatastamenti, ecc)								costante fino a dicembre - almeno 5 immobili					
b) Controllo della documentazione.								costante fino a dicembre - almeno 5 immobili					
c) Scansione documentazione e creazione di un archivio digitale								costante fino a dicembre - almeno 5 immobili					
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													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note			
tutte	Tuveri Francesco												
tutte	Scalas Maria Ignazia												
a	Sanna Gianfranco												
Decimomannu, li _____ Il Responsabile del V Settore _____ Il Dipendente _____													

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

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  <b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 9
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 070966701 – 0709667021</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

Nel particolare, viste anche le notevoli difficoltà derivanti dalla mole di materiale si è provveduto ad individuare i seguenti immobili:

- ✓ Immobile Scuola Materna – via Petrarca;
- ✓ Immobile Scuola Materna S. Greca – via Dante;
- ✓ Immobile Infanzia - Via Beethoven;
- ✓ Immobile Ecocentro – via Delle Aie;
- ✓ Impianti Sportivi - via Delle Aie;

Per ogni di questo immobile si è provveduto a cercare negli archivi i faldoni di tutti gli interventi che sono stati eseguiti che sono stati elencati nelle varie sottocartelle, come di seguito:

**Immobile Scuola Materna – via Petrarca:**

- 1986\_Nuova Scuola Materna OK
- 1989\_Impianto Di Riscaldamento lavori inclusi al 1 punto vedere cartelle per integrazioni
- 1995\_Ristrutturazione Ex Custode spostato in data 23.03.2023 integrato perizia nell'elenco principole da terzi OK
- 1999\_Manutenz Ordinaria Via Petrarca, Completam Via Dante, Manutenz Straordin Palazzo Comunale
- 1999\_Manutenzione ordinaria scuola materna -riordinato
- 2005\_Adeguamento Norme Sicurezza dar ivedere cartella integreando contabilità etc
- 2009\_ Documenti Centrale Termica\_Rischio Vulnerabilità
- 2016\_Adeguamento Norme Sicurezza Progetto Isola OK insito collegamento
- 2019\_Verbale Verifica
- 2020\_Adeguamento Aule e Adattamento Funzionale Spazi OK
- Accatastamento
- Certificazione Energetica
- Documenti ai fini agibilità

**Immobile Scuola Materna S. Greca – via Dante**

- 1971\_Costruzione 2 Edifici Scuola Materna
- 1993\_Restauro e Risanamento 1°Lotto OK
- 1999\_Manutenz Ordinaria Via Petrarca, Completam Via Dante, Manutenz St
- 2017\_Manutenzione Straordinaria OK interventi piccola enti
- 2018\_Prato Sintetico- credo siano piccoli interventi
- Accatastamento
- Certificazioni
- Documenti ai fini agibilità
- pratiche edilizie coop yoyo

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  <b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 10
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 070966701 – 0709667021</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

### **Immobile Infanzia - Via Beethoven**

- 📁 04-Scuola Media\_Via E.D'Arborea
- 📁 2006\_Realizzazione Scuola Infanzia OK
- 📁 2013\_Verbale Verifica Impianto di Terra
- 📁 2015\_Relazione Tecnica Fulmini\_Saba
- 📁 Accatastamento\_Aggiornamento Meloni
- 📁 Documenti ai fini agibilità
- 📁 Rilievo-Scuola materna con sovrapposizione rilievo lottizzazione approvata-2

### **Immobile Ecocentro – via Delle Aie**

- 📁 2006\_Realizzazione Isola Ecologica\_1° Lotto
- 📁 2008\_ completamento ecocentro comunale II° Lotto funzionale
- 📁 Documenti ai fini dell'agibilità
- 📁 Ecocentro

### **Impianti Sportivi - via Delle Aie**

- 📁 1961\_Costruzione Campo Sportivo va bene
- 📁 1972\_77 -costruzione campi gioco tennis,pallacanestro,pallavolo e spogliatoi
- 📁 1980\_Manutenzione Straordinaria va bene
- 📁 1983\_Lavori illuminazione Campo Calcio
- 📁 1988\_Costruzione Impianti Sportivi
- 📁 1988\_Ristrutturazione impianti sportivi polivalenti all'aperto
- 📁 1995\_Collaudato Serbatoio e inserito nel completamento impianti sportivi
- 📁 1999\_ lavori di costruzione campo di calcio in terra caviotto illuminazione
- 📁 1999\_Illuminazione e Tribune
- 📁 2000\_Adeguamento e Manutenzione Straordinaria via verga da ricontrollare
- 📁 2001\_Completamento Impianti Sportivi
- 📁 2002\_Completamento Illuminazione Campi Attività Agonistica oc
- 📁 2003\_ certificazione idoneità statica struttura torre Faro centro sportivo
- 📁 2005\_Messa norma e sicurezza norme Abbattimento Barriere Architettoniche
- 📁 2008\_Collaudato Pista Atletica\_Certificato Di Omologazione



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 11</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667021</b></p>	<p><b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

Per ogni intervento in precedenza elencato, si è provveduto a ricercare la documentazione essenziale, in particolare ai fini anche di acquisire quanto a disposizione per la redazione del certificato di agibilità, che sono stati caricati le seguenti sottocartelle:

Il materiale rinvenuto è stato poi anche inserito in varie sottocartelle di una cartella generale chiamata **“Documenti ai fini agibilità”** e composta dalle seguenti sottocartelle:

- Accatastamento\_OK
- APE\_L.10\_OK
- Certificazione Energetica
- Collaudo statico\_OK
- CPI\_cert prev inc\_OK-NO
- CRE\_collaudo tecnico amm.vo e det approv\_OK-NO
- Dich. Messa a terra\_OK-NO
- Dichiarazione impianti elettrico\_idrico\_ecc\_OK-NO
- planimetrie - progetti
- Protezione Fulmini\_OK-NO

**Per quanto concerne il presente obiettivo, si specifica, che dell'operaio comunale, essendo questo stato assente dalla fine di giugno per il medesimo la valutazione si è ritenuta esprimerla in modo parziale e non complessivo.**

Si chiarisce, che per la scansione della documentazione relativa alle sole tavole grafiche di determinate dimensioni (da A2 ad A0), qualora necessario, è stata affidata ad una ditta esterna in quanto non in possesso dell'attrezzatura tecnica adeguate per scansioni di questo tipo.

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. 68\_2023 e successive variazioni.

	<h1 style="text-align: center;">COMUNE DI DECIMOMANNU</h1> <h2 style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</h2> <h3 style="text-align: center;">V° SETTORE - TECNICO</h3> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 - Decimomannu (CA)</p>		<b>PAGINA</b> 12
	<b>C.F.</b> 80013450921 <b>P.IVA</b> 01419800923	<b>Tel.</b> 070966701 – 0709667021	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

2) CENSIMENTO ATTREZZATURE COMUNALI. Prosecuzione attività iniziata nel 2021 e continuata nel 2022.

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

Obiettivo n. 2												
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>		CENSIMENTO ATTREZZATURE COMUNALI. Prosecuzione attività iniziata nel 2021 e continuata nel 2022.										
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>		La finalità di questo obiettivo, a completamento dell'attività svolta nel corso del 2021 che si basava nell'effettuare una mappatura di tutte le attrezzature comunali che sono a disposizione per l'attività dell'Ente, è quella di provvedere al recupero delle attrezzature che non sono più utilizzabili per essere smaltite in modo da riordinare gli ambienti dove sono depositate.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabile						
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa						
	Importanza	A			Complessità	M						
	Impatto esterno	M			Realizzabilità	M						
<b>Totale peso Obiettivo</b>		<b>Assoluto</b>		<b>135</b>		<b>Relativo</b>		<b>8,39</b>				
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
a) Individuazione attrezzature						costante fino a dicembre						
b) Analisi e verifica attrezzatura						costante fino a dicembre						
c) Catalogazione attrezzatura da smaltire						costante fino a dicembre						
d) Rimozione della stessa in un'area dedicata per essere smaltita						costante fino a 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					x	x	x	x	x	x	x	x
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
a-b-c	Tuveri Francesco											
tutte	Sanna Gianfranco											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Decimomannu, li _____</div> <div>Il Responsabile del V Settore</div> <div>Il Dipendente</div> </div>												

Per quanto concerne il presente obiettivo, si specifica che essendo collegato principalmente anche alla disponibilità dell'operaio comunale, essendo questo stato assente dalla fine di giugno, per lo stesso non è stato possibile dare completa attuazione. In relazione a quanto in precedenza si ritiene di non dover procedere ad una valutazione del personale interessato e come da richiesta in precedenti riunioni con il nucleo di valutazione, si ritiene dover stralciare e quindi non prendere in considerazione, ai fini della valutazione, il presente obiettivo.

	<h1 style="text-align: center;">COMUNE DI DECIMOMANNU</h1> <h2 style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</h2> <h3 style="text-align: center;">V° SETTORE - TECNICO</h3> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>		<b>PAGINA</b> 13
	<b>C.F.</b> 80013450921 <b>P.IVA</b> 01419800923	<b>Tel.</b> 070966701 – 0709667021	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

3) INFORMATIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SEPOLTURE NEL CIMITERO COMUNALE. Prosecuzione attività avviata nel 2022.







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













Obiettivo n. 3												
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>			INFORMATIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SEPOLTURE NEL CIMITERO COMUNALE. Prosecuzione attività avviata nel 2022.									
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>			La finalità del presente obiettivo consiste nell'avviare la creazione di una banca dati informatica nella documentazione riguardante le sepolture all'interno del cimitero comunale. Nel particolare si intende procedere a partire dall'anno corrente ritornando a ritroso, ad informatizzare tutta la documentazione cartacea (autorizzazioni al trasporto, alle sepolture, traslazioni, richieste loculi, ecc.).									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabile						
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	A			Complessità	M					
		Impatto esterno	M			Realizzabilità	A					
<b>Totale peso Obiettivo</b>			<b>Assoluto</b>	<b>225</b>	<b>Relativo</b>		<b>13,98</b>					
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
a) Recupero documentazione						continua a partire dall'ultimo anno (almeno 5 anni)						
b) Controllo della documentazione.						continua a partire dall'ultimo anno (almeno 5 anni)						
c) Scansione documentazione e creazione di un archivio digitale						continua a partire dall'ultimo anno (almeno 5 anni)						
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	x
b	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte	Scalas Maria Ignazia											
a-b	Sanna Gianfranco											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Decimomannu, li _____</span> <span>Il Responsabile del V Settore _____</span> <span>Il Dipendente _____</span> </div>												

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 14</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667021</b></p>	<p><b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

Nel particolare, sono stati presi in considerazione gli anni 2016 – 2015 – 2014 – 2013 – 2012 – **2011 (a in aggiunta rispetto al numero di 5 previsti)**.

Per ogni di anno si è provveduto a cercare negli la documentazione relativa al rilascio di concessioni cimiteriali (loculi e aree) – traslazioni suddivisi nei vari mesi dell'anno come esemplificato nelle seguenti schermate:

-  2011
-  2012
-  2013
-  2014
-  2015
-  2016

-  2016 - mese 1 concessione
-  2016 - mese 2 concessione
-  2016 - mese 3 concessione
-  2016 - mese 4 concessione
-  2016 - mese 5 concessione
-  2016 - mese 6 concessione
-  2016 - mese 7 concessione
-  2016 - mese 8 concessione
-  2016 - mese 9 concessione
-  2016 - mese 10 concessione
-  2016 - mese 11 concessione
-  2016 - mese 12 concessione
-  Area cimiteriale
-  Urna cineraria
-  registro cimiteriale anno 2016.pdf

**Per quanto concerne il presente obiettivo, si specifica, che dell'operaio comunale, essendo questo stato assente dalla fine di giugno per il medesimo la valutazione si è ritenuta esprimerla in modo parziale e non complessivo.**

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. 68\_2023 e successive variazioni.

	<h1 style="text-align: center;">COMUNE DI DECIMOMANNU</h1> <h2 style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</h2> <h3 style="text-align: center;">V° SETTORE - TECNICO</h3> <p style="text-align: center;">Piazza Municipio 1 - 09033 - Decimomannu (CA)</p>		<b>PAGINA</b> 15
	<b>C.F.</b> 80013450921 <b>P.IVA</b> 01419800923	<b>Tel.</b> 070966701 – 0709667021	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

#### 4) ATTUAZIONE E APPROVAZIONE PROGRAMMA DI SPESA DEL FONDO PROGETTAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

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

<b>Obiettivo n. 5</b>												
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>		ATTUAZIONE E APPROVAZIONE PROGRAMMA DI SPESA DEL FONDO PROGETTAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (deliberazione RAS n. 20/23 del 30.06.2022 avente ad oggetto "Indirizzi per l'attuazione e approvazione programma di spesa del fondo progettazione degli Enti locali. L.R. n. 3 del 9 marzo 2022 "Legge di stabilità 2022", art. 15, commi 1, 2 e 3", con la quale al Comune di Decimomannu sono state assegnate risorse per un importo complessivo di € 166.629,80 per l'acquisizione della progettualità di Opere Pubbliche)										
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>		La finalità di questo obiettivo è quella di avviare diverse progettazione di opere pubbliche, almeno le prime due fasi di progettazione, al fine di disporre dei progetti che possono essere disponibili per la presentazione di richieste di finanziamento										
<b>Pesatura Obiettivo</b>												
<b>Attori</b>		<b>Amministratori</b>						<b>Responsabile</b>				
<b>Variabili</b>		<b>Giudizio</b>		<b>Alta - Media- Bassa</b>				<b>Giudizio</b>		<b>Alta - Media- Bassa</b>		
		Importanza		A				Complessità		A		
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		A		
<b>Totale peso Obiettivo</b>				<b>Assoluto</b>		<b>625</b>		<b>Relativo</b>		<b>38,82</b>		
<b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>												
<b>Descrizione</b>								<b>Valore atteso</b>				
Di seguito l'interventi già individuati:												
a) REALIZZAZIONE CANALE A MONTE S.S. 130								entro dicembre conclusione prima fase di progettazione				
b) RIGENERAZIONE URBANA DEL QUARTIERE "SA SERRA"								entro dicembre conclusione prima fase di progettazione				
c) Eventuali ulteriori interventi da individuare ai fini della progettazione qualora le risorse a disposizione lo consentano												
<b>Tempi di realizzazione</b>												
<b>Fasi</b>	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c												
d												
e												
f												
g												
<b>Personale coinvolto</b>												
<b>Fasi</b>	<b>Personale coinvolto</b>							<b>% partecipazione</b>		<b>Note</b>		
tutte	Tuveri Francesco											
tutte	Scalas Maria Ignazia											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Decimomannu, li _____</div> <div>Il Responsabile del IV-V Settore</div> <div>Il Dipendente</div> </div>												

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. 68\_2023 e successive variazioni.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 16</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667021</p>	<p>MAIL: <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

## **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 2023/2025 e dell'elenco annuale dei lavori di competenza 2023 di questo Ente redatti dal Responsabile del V Settore.

Per quanto concerne gli altri interventi attuati nel 2023 si rileva il seguente avanzamento dei procedimenti:

- 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, i lavori sono stati ultimati.
- 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, nel corso del 2023 sono stati eseguiti i lavori.
- SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL CAMPO IN ERBA DI VIA DELLE AIE – ANNUALITÀ 2023.  
Per detto intervento, finanziato con risorse comunali un importo di circa € 30.000,00 è stato aggiudicato e concluso.
- INTERVENTO FINALIZZATO AL COMPLETAMENTO DI MARCIAPIEDI  
Per detto intervento, finanziato con risorse comunali un importo di circa € 35.000,00 è stato aggiudicato ed è in corso.
- 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, i lavori sono stati ultimati.
- 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 stato aggiudicato ed è in corso.
- RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ALLE NORME IN SICUREZZA DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO EX PRETURA SITO IN VIA CARDUCCI-ANNUALITÀ 2022  
Per detto intervento, finanziato con risorse a seguito di decreto del Ministro dell'Interno un importo di circa € 70.000,00, i lavori sono stati ultimati.
- SERVIZIO DI IGIENE URBANA DEL COMUNE DI DECIMOMANNU 2023 - 2029.  
Per detto intervento, della durata di anni 7 e dell'importo complessivo di circa € 770.000/annui, il nuovo servizio è stato avviato il 01.01.2023.
- POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI INTERCETTAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE A SEGUITO DELLE CRITICITÀ RISCONTRATE 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 redatta la progettazione dell'opera e nel corso del 2022 sono stati affidati i lavori e i lavori sono in corso.
- SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER LA DURATA DI ANNI DUE (24 MESI)  
Per detto intervento il servizio è in corso.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 17</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667021</b></p>	<p><b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

- **COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE P.I.P.**  
Per detto intervento, finanziato con risorse parte della RAS e parte comune un importo complessivo di circa € 1.100.000,00. Nel corso del 2023 lavori in corso
- **MANUTENZIONE CLUB HOUSE DEL PARCO SANTA GRECA**  
Per detto intervento, finanziato con risorse un importo di circa € 65.000,00, i lavori sono stati conclusi
- **FONDO SPORT E PERIFERIE – IMPIANTI SPORTIVI DI VIA DELLE AIE**  
Per detto intervento, finanziato con risorse parte del Ministero e parte comune un importo complessivo di circa € 800.000,00 Nel corso del 2023 lavori in corso
- **PROGETTO PER IL COMPLETAMENTO DELLO SKATE-PARK**  
Nel corso del 2023 sono iniziati e conclusi i lavori
- **MANUTENZIONE E PULIZIA URGENTE DELLE OPERE IDRAULICHE DEL RIO MANNU**  
Nel corso del 2023 è proseguita la fase di progettazione
- **RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO COMUNALE E DEL POLO FIERISTICO PER LA REALIZZAZIONE DI UN'ARENA GRANDI EVENTI DENOMINATO "I PARCHI DEL BENESSERE"**  
Per detto intervento, finanziato con risorse un importo di circa € 3.290.000,00, nel corso del 2022 è stata gestita e conclusa la fase per l'appalto integrato nell'ambito del PUI della Città Metropolitana di Cagliari
- **FORNITURA DI MATERIALI E NOLEGGIO MEZZI D'OPERA PER MANUTENZIONE STRADE ESTERNE FONDI ANNUALITÀ 2022**  
Nel corso del 2022 i lavori sono iniziati e sono ancora in corso
- **AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE**  
Per detto intervento, finanziato con risorse parte della RAS e parte comune un importo complessivo di circa € 1.100.000,00, nel corso del 2023 sono stati aggiudicati i lavori
- **PIANO DI VALORIZZAZIONE DEGLI USI CIVICI**  
Nel corso del 2022 è stata affidata la fase di progettazione ed è in corso
- **LAVORI DI MANUTENZIONE STRADE INTERNE E COMPLETAMENTO MARCIAPIEDE SS.196**  
Per detto intervento, finanziato con risorse comunali un importo complessivo di circa € 400.000,00, nel corso del 2023 sono stati affidati i lavori e sono in corso
- **RIQUALIFICAZIONE DELLA PALESTRA SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO**  
Per detto intervento, finanziato con risorse PNRR un importo complessivo di circa € 250.000,00, nel corso del 2023 sono stati progettati e affidati i lavori
- **FORNITURA E POSA IN OPERA DI N. 40 LOCULI CIMITERIALI**  
Nel corso del 2023 sono stati affidati e realizzati i lavori
- **MANUTENZIONE DEL VERDE URBANO**  
Nel corso del 2023 è stato affidato e realizzato il servizio
- **PROGETTO "SPORT DI TUTTI - PARCHI" SPORT E INCLUSIONE SOCIALE, FORNITURE ATTREZZATURE PER LO SPORT**  
Per detto intervento, finanziato con risorse PNRR un importo complessivo di circa € 30.000,00, nel corso del 2023 è stata affidata la fornitura
- **RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA E SERVIZI IGIENICI FRONTE P.ZZA S.GRECA – STRALCIO FUNZIONALE N.1**  
Per detto intervento, finanziato con risorse statali un importo complessivo di circa € 45.000,00, nel corso del 2023 sono stati affidati i lavori e sono in corso
- **BANDO RAS 2023 PER MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO VIABILITÀ**  
Per detto intervento, finanziato con risorse parte RAS e parte comune un importo complessivo di circa € 450.000,00, nel corso del 2023 sono stati progettati i lavori

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;"><b>V° SETTORE - TECNICO</b> Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 18</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p><b>Tel. 070966701 – 0709667021</b></p>	<p><b>MAIL:</b> <a href="mailto:afontana@comune.decimomannu.ca.it">afontana@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></p>

- **REALIZZAZIONE CANALE A MONTE S.S. 130**  
Per detto intervento, finanziato con risorse statali un importo complessivo di circa € 1.500.000,00, nel corso del 2023 sono stati progettati (PFTE) i lavori
- **INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO NEL PIANO DI ZONA SA SERRA - COMPLETAMENTO**  
Nel corso del 2023 è stata affidata la progettazione dell'opera
- **SISTEMAZIONE DELLA STRADA IN LOCALITÀ "IS ORRUS"**  
Per detto intervento, finanziato con risorse comunali per un importo complessivo di circa € 100.000,00, nel corso del 2023 è stata affidata la progettazione dell'opera
- **SISTEMAZIONE DELLA STRADA IN LOCALITÀ "IS ORRUS"**  
Per detto intervento, finanziato con risorse PAC per un importo complessivo di circa € 79.000,00, nel corso del 2023 è stata affidata la progettazione dell'opera, sono stati affidati i lavori
- **RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DELLE TORRI FARO DEL CAMPO SPORTIVO IN ERBA DI VIA DELLE AIE**  
Per detto intervento, finanziato con risorse parte RAS e parte comune un importo complessivo di circa € 75.000,00, nel corso del 2023 è stato approvato l'intervento
- **EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE**  
Per detto intervento, finanziato con risorse comunali un importo complessivo di circa € 175.000,00, nel corso del 2023 è stato approvato l'intervento
- **ALTRI INTERVENTI RELATIVI A LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SONO STATI AVVIATI NEL CORSO DELL'ANNO.**

Decimomannu, lì 11.04.2024

IL RESPONSABILE DEL V SETTORE  
ing. Alessandro L. Fontana



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA <b>1</b></p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

## VI SETTORE

### RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2023



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 3</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### ***Fascicolazione dei documenti***

Con l'entrata in vigore delle nuove linee guida dell'AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici le Pubbliche Amministrazioni trattano esclusivamente documenti informatici.

L'adempimento alle Linee Guida AgID rappresenta quindi un importante traguardo per la completa digitalizzazione garantendo la forma scritta digitale, assicurandone la sicurezza, l'integrità e

l'immodificabilità del documento e per concretizzare i principi espressi nell'art.41 del CAD per una corretta fascicolazione informatica.

Il presente obiettivo ha come scopo la realizzazione di tutte le attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare della fase della Fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 85/2005 - CAD).

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Attività formativa sul passaggio dal protocollo informatico alla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione.	6 giornate (una per settore) entro novembre 2023	È stata svolta unicamente la formazione del personale del VI Settore. È stata avviata, altresì, la fascicolazione dei documenti assegnati a detto Settore ma sono state rilevate molteplici criticità nella creazione dei fascicoli che hanno portato all'interruzione dell'obiettivo e alla necessità di rivedere lo stesso nel 2024.  Il VI Settore procede alla fascicolazione dei documenti ad esso assegnati.
Creazione dei gruppi di lavoro per Settore/Servizio per la creazione dei fascicoli	Entro novembre 2023	
Avvio delle attività di fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita da parte di ciascun Settore/Servizio con decorrenza dal mese di novembre 2023	2024	
Report finale sulle attività svolte	2024	

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 4</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

### ***Istituzione unità organizzativa intersettoriale di audit del PNRR***

Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori multilivello del PNRR e in quanto tali sono considerati responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti. Considerato che i soggetti attuatori devono rispettare e garantire una serie di attività, sia di natura contabile che tecnico-amministrativa, con l'istituzione dell'unità organizzativa si intende verificare attraverso apposite check list l'andamento dei finanziamenti

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Creazione unità organizzativa intersettoriale	Entro ottobre 2023	Con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 19.10.2023 è stata costituita l'unità organizzativa intersettoriale. La stessa si è riunita in data 21.12.2023 per la predisposizione delle check list da utilizzare per il monitoraggio. Si conferma il costante monitoraggio dei finanziamenti relativi alla Transizione digitale, che non devono essere rendicontati sulla piattaforma Regis, ma unicamente nella piattaforma Padigitale2026.
Predisposizione check list	Entro novembre 2023	
Effettuazione riunioni periodiche con report riassuntivi	Almeno 2 nell'anno	

### ***Implementazione Sezione Amministrazione Trasparente***

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

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciascun settore	Verifica e relazione iniziale	<b>Obiettivo raggiunto</b> e svolto costantemente e tempestivamente quando richiesto.
Caricamento dei dati mancanti	Costante	
Relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza	Relazione	

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 5</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

### ***Attuazione Sezione anticorruzione del Piano***

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 2023 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Redazione di una scheda contenente le misure previste dal Piano	Entro maggio	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
predisposizione dello schema di dup e di bilancio per l'approvazione in giunta Adempimenti costanti	Tutto l'anno	
Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 .	Dicembre	
Relazione finale	Dicembre	

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 6</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG SETTORE VI - ANNO 2023

La rimodulazione del termine di realizzazione di alcuni obiettivi, così come richiesto dal Responsabile di Settore, ha conseguito gli effetti sperati consentendo di portarne a compimento alcuni e in via definizione altri, come da cronoprogramma rimodulato.

#### Obiettivo 1 - Regolamento di Polizia Urbana

*“Applicazione dei principi generali dell'ordinamento giuridico, in armonia con le norme speciali che riguardano la tutela dell'igiene pubblica, decoro urbano, rispetto della quiete pubblica. Disciplina dei mestieri e attività rumorose, la pulizia e decoro del centro abitato, disciplina degli allevamenti da cortile, la tutela delle aree pubbliche. Le finalità da perseguire hanno lo scopo di favorire la sensibilità della cittadinanza sui temi della convivenza civile e del decoro urbano”.*

L'Obiettivo 1 deve ritenersi pienamente raggiunto giacché in data 21.12.2023, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77/2023, è stato approvato il Regolamento Comunale di Polizia Urbana teso a disciplinare le modalità di occupazione del suolo pubblico, la tutela della quiete pubblica e privata, la tutela della sicurezza dei cittadini e del decoro urbano nonché del benessere animale.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Verifica dei provvedimenti esistenti e studio della normativa di specialità	entro giugno 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Programmazione del regolamento	entro settembre 2023	
Definizione procedura e adozione	entro dicembre 2023	

#### Obiettivo 2 - Sicurezza pubblica e randagismo

*“Interventi di sensibilizzazione della campagna delle adozioni, fase attuativa degli interventi di sterilizzazione e microchippatura mediante censimento anche degli insediamenti zootecnici presenti nel territorio, con microchippatura in loco. Prosecuzione della vigilanza nella struttura convenzionata con il Comune, programmazione di almeno due giornate di microchip day annuali (totale di circa 80 cani) e interventi di sensibilizzazione al rispetto delle norme per la tutela dell'ambiente. Attività sterilizzazione delle diverse colonie feline censite”.*

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)	PAGINA 7
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it

Come preannunciato in sede di verifica intermedia, in data 09.11.2023 è stata effettuata una giornata di microchippatura, in occasione della quale sono stati inoculati n. 67 (sessantasette) microchip. Inoltre, in data 18.11.2023 presso il Polo Fieristico Santa Greca è stato realizzato un evento di sensibilizzazione all'adozione consapevole degli animali da affezione rivolto alla cittadinanza.

Lo scrivente Responsabile ha effettuato n. 2 (due) visite presso il canile convenzionato rispettivamente nel mese di novembre e nel mese di dicembre 2024, in occasione delle quali sono state appurate le buone condizioni di detenzione e di salute dei cani proprietà del Comune di Decimomannu. Entrambe le visite, senza previo preavviso, non hanno evidenziato criticità.

Il Comando di Polizia Locale ha vigilato costantemente, con attività di tipo preventivo, sulla corretta gestione e cura degli animali da affezione, svolgendo altresì sul territorio attività di contrasto all'abbandono degli animali da affezione.

In riferimento alle due colonie feline censite, compatibilmente con le risorse a disposizione dell'Ente si procederà alla sterilizzazione dei gatti ivi presenti.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Programmazione annuale delle giornate di microchip day	Entro dicembre 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Programmazione annuale dei controlli in canile	Entro dicembre 2023	
Programmazione servizi mirati al controllo del rispetto delle norme di settore	Entro dicembre 2023	
Definizione degli interventi sulle colonie feline censite	Entro dicembre 2023	

### Obiettivo 3 - Ruoli codice della Strada anno 2020

*“La finalità del presente obiettivo, è il recupero delle sanzioni amministrative per le violazioni alle norme del vigente codice della strada non corrisposte e riferite all'annualità 2020. È prevista una serie di attività correlate alla gestione di circa n. 2600 verbali per l'anno 2020 che ricomprendono nello specifico: verifica dei verbali e sulla regolarità delle procedure di notifica, attività di preiscrizione a ruolo, adempimenti correlati all'accesso agli atti, discarico delle cartelle esattoriali e gestione delle procedure post notifica e contenzioso”.*

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 8</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

Nonostante i notevoli ritardi già evidenziati in sede di verifica intermedia (affidamento del servizio di gestione dei verbali C.d.S. italiani a nuova società), tutte le fasi dell'obiettivo sono state portate a compimento, come da rimodulazione del cronoprogramma accordata.

Pertanto, il Settore ha evaso le procedure di ostensione della documentazione richiesta mediante accesso agli atti, dando seguito altresì agli sgravi di quegli importi erroneamente iscritti a ruolo poiché regolarmente pagati e non contabilizzati ovvero notificati in modo non rituale e, dunque, suscettibili di soccombenza in fase giudiziale.

Per completezza di informazioni, di seguito si riportano alcuni dati sugli importi iscritti a ruolo relativi ai verbali C.d.S. - Anno 2020:

- Verbali art. 142 C.d.S. —→ n. 2202 - importo iscritto a ruolo di euro 743.742,23
- Verbali art. 208 C.d.S. —→ n. 691 - importo iscritto a ruolo di euro 657.579,15

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Verifica dei verbali, scissione degli autonoleggi e verifica delle notifiche	entro settembre 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Gestione preruoli e iscrizione a ruolo	entro settembre 2023	
Gestione accesso agli atti, contenzioso e discarico delle cartelle esattoriali mediante il portale AdER	entro marzo 2024	

#### **Obiettivo 4 - Sicurezza Stradale**

*“La finalità del presente obiettivo, è quello di migliorare la sicurezza stradale, attualizzando con controlli documentali dei veicoli circolanti su strada le attività di prevenzione e repressione correlate alla sicurezza stradale. Ciò è realizzabile ponendo in orari e luoghi causali attività di controllo stradale anche al fine di disincentivare il transito su pubblica via di veicoli non in regola con le caratteristiche tecniche e normative oltre che allo sviluppo di norme di comportamento alla guida pericolosa per se stessi e per gli altri”.*

L'obiettivo deve ritenersi pienamente raggiunto.

Di seguito, pertanto, si riporta una tabella riassuntiva delle attività svolte ai fini della realizzazione dell'obiettivo assegnato, il quale ha consentito un più vasto ed incisivo presidio del territorio comunale mediante posti di controllo mirati effettuati sia nel perimetro urbano che fuori dal centro abitato.



	<h1 style="text-align: center;">COMUNE DI DECIMOMANNU</h1> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;"><b>PAGINA</b> <b>9</b></p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

A fronte di n. 243 veicoli controllati sono stati elevati n. 8 verbali, a dimostrazione che un'attività di prevenzione costante induce i conducenti ad un maggior rispetto delle norme del Codice della Strada, quanto meno in riferimento ai posti di controllo.

MESE	LUGLIO	LUGLIO	LUGLIO	AGOSTO	AGOSTO
GIORNO	8 SERA	14 SERA	20 MATTINA	23 SERA	24 MATTINA
LUOGO	SS196 KM 1+400	SS196 KM 1+400	SS196 KM 1+400	SS196 KM 1+400	VIA NAZIONALE FRONTE CIMITERO
VEICOLI ISPEZIONATI	8	8	6	8	8
INFRAZIONI RILEVATE	////////	1 - ART. 80 REVISIONE	////////	1- ART. 126 PAT. SCADUTA	////////
OPERATORI	PISU SATTA	PISU SATTA	LOI SATTA	PISU SATTA	ZARU PISU SATTA
MESE	SETTEMBRE	OTTOBRE	OTTOBRE	OTTOBRE	OTTOBRE
GIORNO	11 SERA	10 MATTINA	10 MATTINA	14 SERA	16 MATTINA
LUOGO	IS BAGANTINUS F.TE VIVAIO FORESTAS	VIA NAZIONALE INT. VIA DRIITA	SS196 KM 1+400	VIA NAZ F.TE CIMITERO	VIA NAZIONALE/INT VIA DRIITA DIREZ VILLASOR
VEICOLI ISPEZIONATI	12	8	7	13	9
INFRAZIONI RILEVATE	////////	////////	////////	////////	1- ART 80 C14
OPERATORI	PISU SATTA	ZARU PISU SATTA	ZARU PISU SATTA	PISU SATTA	ZARU - SATTA
MESE	OTTOBRE	NOVEMBRE	NOVEMBRE	NOVEMBRE	NOVEMBRE
GIORNO	21 MATTINA	9 SERA	13 SERA	22 SERA	22 SERA
LUOGO	SS196 KM1+400 DIREZ DECIMOMANNU	VLE ITALIA DIREZ CC/VIA LEOPARDI	SS196 KM1+400 DIREZ DECIMOMANNU	VIA IS BAGANTINUS DIREZ VIA SAN GIACOMO	VIA IS BAGANTINUS DIREZ UTA
VEICOLI ISPEZIONATI	14	4	14	5	14
INFRAZIONI RILEVATE	////////	////////	////////	1- ART. 172 C.1 E 10	1-ART. 80 C.14
OPERATORI	PISU SATTA	ZARU SATTA	PISU SATTA	CACCIA PISU ZARU	PISU SATTA STASI
MESE	NOVEMBRE	DICEMBRE	DICEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO
GIORNO	24 SERA	2 SERA	4 SERA	15 SERA	02 MATTINA
LUOGO	VIA SAN SPERATE 66 DIREZ. SS130 E POI VIA DELLE AIE	VIA NAZIONALE /ESSO DIREZ ASSEMINI	SS196 KM 1+400 DIREZIONE CENTRO	IS BAGANTINUS C/O FORESTAS DIREZ UTA	VIA NAZIONALE INT. VIA DRIITA
VEICOLI ISPEZIONATI	11	8	14	14	14
INFRAZIONI RILEVATE	////////	////////	////////	////////	1- ART. 80 C.14
OPERATORI	ZARU SATTA STASI	SATTA STASI	PISU SATTA STASI	PISU STASI	SATTA STASI
2024					
MESE	GENNAIO	GENNAIO	GENNAIO	FEBBRAIO	
GIORNO	9 SERA	10 MATTINA	12 SERA	24 MATTINA	
LUOGO	VIA NAZIONALE INT. VIA DRIITA	VIA VILLASOR EX PL DIREZ CENTRO	VIA VILLASOR EX PL DIREZ CENTRO	SS196 KM 1+400 DIREZIONE CENTRO	
VEICOLI ISPEZIONATI	6	19	15	4	
INFRAZIONI RILEVATE	1- ART. 80 C.14	ART. 80 C.14	////////	////////	
OPERATORI	SATTA CACCIA STASI	SATTA STASI	SATTA STASI	SATTA PISU CACCIA STASI	
RIEPILOGO					
VEICOLI CONTROLLATI	243				
SANZIONI ELEVATE	ART. 80 REVISIONE SCADUTA	ART. 126 PATENTE SCADUTA	ART. 172 USO CINTURE	TOTALI	
	6	1	1	8	

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 10</p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

Il report (fase di valutazione analitica e statistica dei risultati) è stato stilato nel mese di gennaio del corrente anno, come concordato, al solo fine di poter dare contezza del risultato complessivamente ottenuto con riferimento all'anno solare 2023.

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Predisposizione modulistica e veicoli per i posti di controllo	entro giugno 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Posti di controllo stradali nel numero di almeno due mensili e attività quotidiane correlate ad eventuali violazioni rilevate (ricorsi, sequestri, fermi, ecc.) con contestuali verifiche delle aree di sosta a tempo, aree di sosta con riserva di legge e utilizzo delle cinture di sicurezza	entro dicembre 2023	
Valutazione analitica e statistica dei risultati	entro dicembre 2023	

#### **Obiettivo 5 - Sicurezza stradale in occasione della sagra di S. Greca**

*“Attività finalizzata allo studio del traffico, della segnaletica e degli atti normativi, loro attuazione e successiva analisi critica oggettiva in correlazione alla viabilità in occasione della Sagra di S. Greca. Stesura del piano del traffico e degli atti propedeutici”.*

Tutte le fasi inerenti all'obiettivo sono state puntualmente e regolarmente ultimate nel pieno rispetto del cronoprogramma.

Lo studio preliminare della viabilità in occasione della sagra di Santa Greca e l'adozione dei successivi atti di competenza del Settore, unitamente all'apposizione della segnaletica temporanea necessaria a regolamentare il traffico, hanno garantito una gestione ottimale dell'evento civile e religioso anche sotto il profilo dell'ordine pubblico.

La terza ed ultima fase di valutazione oggettiva e debriefing, caratterizzata dall'incontro e dal confronto con gli altri Settori e con le associazioni di volontariato che hanno collaborato con la Polizia Locale, ha consentito di verificare alcune criticità emerse e, dunque, di approntare gli accorgimenti utili a perfezionare le attività in capo al Settore in occasione di futuri eventi, alcuni già sperimentati in occasione della sfilata di carnevale del mese di febbraio ed altri da porre in essere negli imminenti festeggiamenti in onore di Santa Greca in programma alla fine di aprile ed inizio maggio.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b></p> <p style="text-align: center;">CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p style="text-align: center;">VI SETTORE - POLIZIA LOCALE Via Carducci snc - 09033 - Decimomannu (CA)</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA <b>11</b></p>
<p><b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tel. 0709667070</b></p>	<p><b>MAIL:</b> polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it <b>PEC:</b> polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

Obiettivo	Valore atteso	Valore raggiunto
Studio preliminare sulla viabilità dei luoghi, della segnaletica e degli atti normativi da adottare in occasione della sagra di S. Greca di maggio e in particolare di settembre	entro agosto 2023	<b>Obiettivo raggiunto.</b>
Studio sull'ubicazione della segnaletica e degli Atti normativi da adottare	entro ottobre 2023	
Valutazione oggettiva e debriefing	entro dicembre 2023	

Decimomannu, 11 aprile 2024

IL RESPONSABILE DEL VI SETTORE

Cap. Enrico Zaru

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce quello cartaceo)