



COMUNE DI CAGLIARI

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

VARIAZIONE N. 1/2022



1. Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi, i Comuni e le Città metropolitane hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva ed ora, a metà anno, si trovano in una situazione di transizione che crea ulteriori incertezze a tutti coloro che devono provvedere a dare attuazione alle nuove disposizioni normative appena entrate in vigore.

La normativa di riferimento (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022) prevede che il PIAO – che ha durata triennale - sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ed aggiornato annualmente. Nel caso in cui venga differito il termine di approvazione del bilancio, tale termine deve considerarsi automaticamente prorogato ai 30 gg successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022).

Se queste sono le tempistiche a regime, in fase di prima applicazione il termine per l'approvazione del PIAO è fissato a 120 successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 3, DM 24 giugno 2022). Alla luce dell'ultima proroga del termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 per gli enti locali al 31 agosto 2022, se ne deduce che il termine ultimo è prorogato al 31 dicembre 2022.

Per coloro che hanno già approvato il bilancio di previsione, come il Comune di Cagliari, la terminologia utilizzata dal decreto ministeriale nel fissare un termine che è commisurato in “giorni successivi all'approvazione del bilancio” lascia intendere che tale termine sia da ancorare non alla scadenza ultima fissata per legge per l'approvazione del bilancio, bensì dalla sua approvazione effettiva.



Posto che il Comune di Cagliari ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione n. 97 del 14/07/2022, il termine ultimo per approvare il PIAO risulta essere l'11/11/2022.

2. Contenuti del PIAO

Il *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, è entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del “Regolamento”.

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
1) Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1): a) Piano dei fabbisogni di personale , di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) Piano delle azioni concrete , di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio , di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244; d) Piano della performance , di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; f) Piano organizzativo del lavoro agile , di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive , di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.	Art. 1, comma 1
Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2



Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".	Art. 1, comma 3
Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava <i>"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."</i> , decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.	Art. 1, comma 4
Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.	Art. 2, comma 1
La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3

Con riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale

strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

3. La metodologia di costruzione del PIAO in sede di prima applicazione

La predisposizione del presente PIAO è strutturata, in sede di prima applicazione, sulla base della bozza di decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Cagliari, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati, in gran parte, adottati e si tratta quindi di un documento 'pilota' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati e l'inserimento dei nuovi atti che confluiscono direttamente nel PIAO per effetto della cessazione della loro esistenza autonoma.

L'obiettivo, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

In fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 49 del 27 aprile 2022;
 - Adeguamento della Macrostruttura dell'Ente e approvazione nuovi Organigramma e Funzionigramma approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 215 del 10 dicembre 2021;
 - il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 76 del 27 maggio 2022;
 - il Piano Triennale della formazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 17 dicembre 2021;
 - Piano delle azioni positive 2020-2024 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 269 del 30
-



dicembre 2021;

- Regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto del Comune di Cagliari approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 254 del 28 dicembre 2022;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2022 – conferma SMVP anno 2021;

Di questi piani, eccezion fatta per il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 che viene riapprovato e trasfuso nel presente documento, nella parte descrittiva del presente Piano, viene riportata una sintesi rinviando al contenuto degli atti al rimando dinamico mediante apposito link agli atti approvati.

Per quanto riguarda il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), con il presente documento si approvano le linee di indirizzo per la predisposizione del POLA da presentare ai sindacati onde poter procedere alla sua approvazione entro il 31 dicembre 2022.

Infine, per quanto riguarda il Piano degli obiettivi e delle performance si dà atto che gli stessi sono inserite nel presente Piano per farne parte integrante e sostanziale.

4. Struttura del PIAO

SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA				
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
Sottosezione + VALORE PUBBLICO <i>miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive (economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc.), ambientale, sanitaria, ecc.) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori di Benessere Equo e Sostenibile e/o Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030</i>				
PROGRAMMAZIONE	Sottosezione +PERFORMANCE		Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)	
	Parte generale	Contenuti generali del Piano delle Performance	Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
	Parte funzionale	<i>obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia), funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico</i>	<i>misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico</i>	
	SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)			
	Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)		Salute Professionale (CAPITALE UMANO)	
	Parte generale	Sottosezione Struttura organizzativa Organigramma Livelli Organizzativi Ampiezza organizzativa	Sottosezione Lavoro agile Contenuti generali del POLA	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale
Parte funzionale	<i>*azioni di sviluppo organizzativo</i>	<i>*condizioni abilitanti del lavoro agile</i> <i>*azioni organizzative agili e indicatori di performance</i>	<i>*azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale</i>	<i>*azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze</i>
<i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i>				
SEZIONE 4) MONITORAGGIO				



Sezione 1

Scheda anagrafica dell'organizzazione

Cagliari	Città metropolitana
Regione	Sardegna
Popolazione	148.881 abitanti (01/01/2022 - Istat)
Superficie	84,58 km ²
Densità	1.760,16 ab. /km ²
Codice Istat	092009
Codice catastale	B354
Prefisso	070
CAP	09121 ... 09134

Il Comune di Cagliari

Sindaco

[Paolo Truzzu](#)

Indirizzo Municipio

Comune di CagliariVia Roma 145
09124 Cagliari CA

Numeri utili

Centralino	070 6771
Fax	070 6777011
Polizia Locale	070 533533
Guardia	070 522458
Medica	

Fatturazione elettronica

Codici univoci degli uffici (25)
[dati completi di fatturazione elettronica...](#)

E-mail PEC

protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it

Sito istituzionale

www.comune.cagliari.it

Altre informazioni

Vedi la cartina con i [nuovi confini territoriali di Cagliari](#) ed i riferimenti legislativi.

Cagliari è il [comune più grande della Sardegna](#) per popolazione residente ed è anche il [comune più basso della città metropolitana di Cagliari](#) per altitudine del punto in cui è situata la casa comunale.

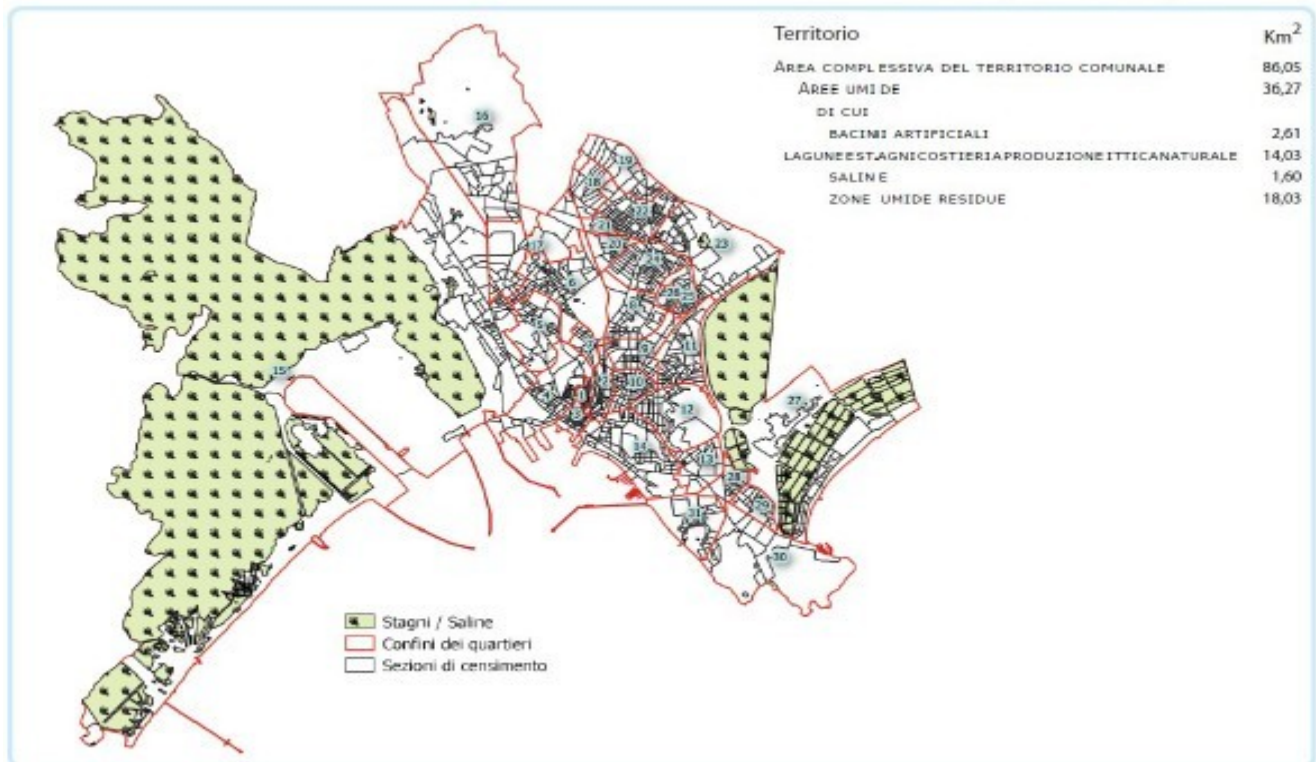
Nome abitanti	cagliaritani
Santo Patrono	San Saturnino - 30 ottobre



--	--

Il contesto territoriale

Intero territorio comunale (Km ²)	Di cui edificato (Km ²)	Altitudine min (m)	Altitudine max (m)	Densità di popolazione per Km ²
86.05	5.66	Slm	135	1.816,3



Dati geografici

Altitudine: 6 m s.l.m. minima: 0 massima: 139	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 39° 13' 24,96" N 9° 7' 5,16" E <i>sistema decimale</i> 39,2236° N 9,1181° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).

Sezione 2

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

**CON IL *PIAO* CREIAMO
VALORE PUBBLICO!**



Sottosezione di programmazione**2.1 Valore pubblico****2.1.1 Miglioramento del benessere dei cittadini e delle imprese nella prospettiva economica, sociale, occupazionale, ambientale, sanitaria**

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. In particolare, il valore pubblico si declina:

- a) nella parte relativa alla performance contiene diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini e le cui risultanze sono evidenziate nella relazione annuale;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;
- c) nel piano delle azioni positive è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;
- d) nel piano dell'anticorruzione è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- e) nel piano della formazione destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Gli indicatori sono costruiti per la misurazione del soddisfacimento del benessere dei cittadini.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2022-24, adottato con deliberazione consiliare n. 25 del 01 marzo 2022 e nota di aggiornamento unitamente al bilancio di previsione 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 97 del 14 luglio 2022,



programmazione dell'ente a partire dalle linee di mandato del Sindaco per il quinquennio 2019/2024 con la declinazione degli indirizzi di governo in obiettivi strategici, operativi, di dettaglio degli obiettivi.

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel Piano della performance.

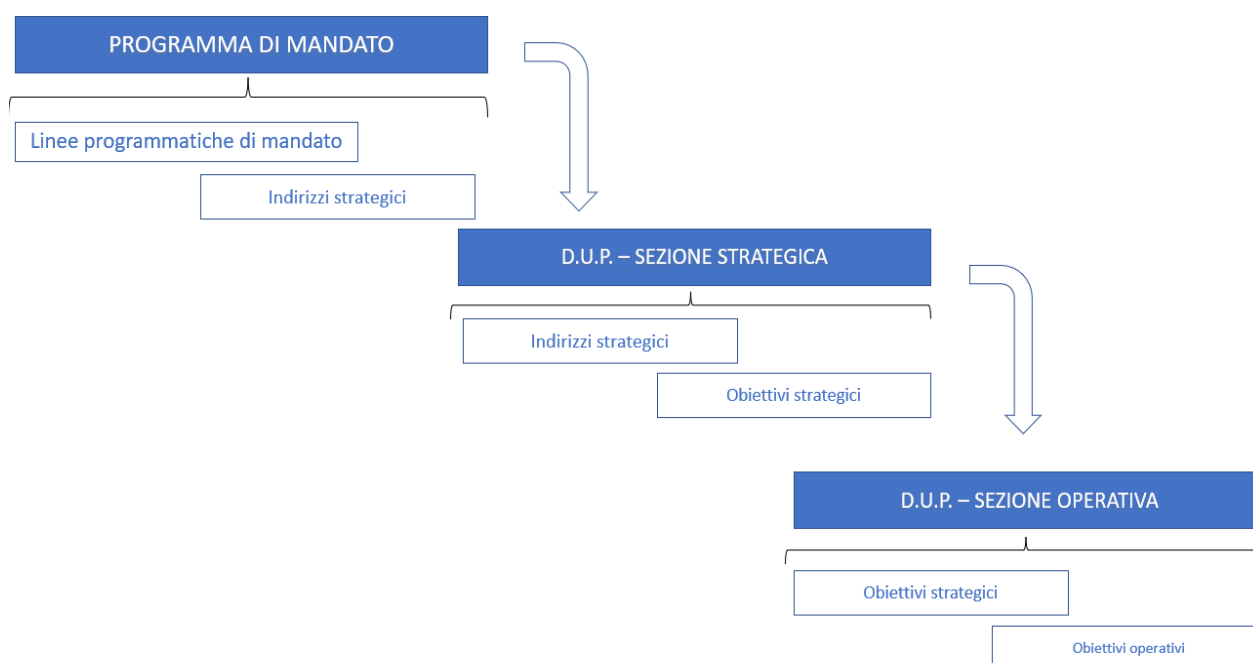
La sottosezione risponde alle seguenti domande:

DOMANDA	ANNOTAZIONI
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivi strategici)?	
A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi?	Gli stakeholder prioritari vengono riportati nella scheda sintetica dell'obiettivo strategico.
Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?	Viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Il PIAO 2022 viene utilizzato per definire la baseline per il quinquennio successivo in termini di start point e di benchmark
Qual è il traguardo atteso (<i>target</i>)?	Dove possibile si fa riferimento ai target definiti da Agenda 2030 e dal sistema degli indicatori SDG Veneto. In assenza di baseline di riferimento, nel PIAO 2022 il traguardo atteso viene definito in termini proxy (aumento, riduzione, ecc.). Target più precisamente definiti verranno riportati nel PIAO 2023 sulla base della baseline definita nel 2022.
Come sono verificabili i dati (fonte)?	Per ogni indicatore è stata predisposta una scheda anagrafica che riporta, fra l'altro, fonte e responsabile del dato.

2.1.2 Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Indirizzi e Obiettivi strategici del Comune di Cagliari

La Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, *“sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art.46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*.

Sostanzialmente, muovendo dalle Linee Programmatiche di Mandato, passando gli Indirizzi Nel prospetto sottostante vengono riepilogati per ciascuna Linea Programmatica di Mandato (LPM) gli indirizzi strategici, ovvero le direttrici fondamentali, sulla base delle quali, l'Amministrazione porterà avanti nel quinquennio i relativi obiettivi strategici:



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI
1) LA CITTÀ RIGENERATA: LA GRANDE SFIDA DELLA RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'IDENTITÀ URBANA DI CAGLIARI	1.1) UNA NUOVA CAGLIARI: PIANIFICHIAMO UNA NUOVA IDENTITÀ URBANA
	1.2) CAGLIARI POLICENTRICA: NUOVA VITA PER IL CENTRO STORICO E SPAZIO ALLE PERIFERIE E ALLA MUNICIPALITÀ DI PIRRI
	1.3) LE CASE VIVE: RECUPERIAMO IL TEMPO PERSO E FAVORIAMO LA RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PRIVATO
	1.4) HOUSING SOCIALE: RIPENSIAMO LE POLITICHE PER LA CASA A FAVORE DELLE GIOVANI COPPIE E DELLE PERSONE ESCLUSE DALLE GRADUATORIE DI EDILIZIA POPOLARE



2) LA CITTÀ AGILE: LA GRANDE SFIDA PER LA MOBILITÀ A CAGLIARI + VELOCE + COMODA + SICURA	2.1) LA NUOVA MOBILITÀ: RENDIAMO PIÙ VELOCI E SINERGICI GLI SPOSTAMENTI DA, VERSO E DENTRO CAGLIARI GRAZIE AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
	2.2) I NUOVI PARCHEGGI: CREEREMO IL PIANO DELLA SOSTA INVENTANDO NUOVI SPAZI PER PARCHEGGIARE LE AUTO E FAVORIRE L'UTILIZZO DEL TPL
	2.3) LE STRADE MIGLIORI: MIGLIORIAMO LO STATO DELLE STRADE PER FAVORIRE LA SICUREZZA DI CHI SI SPOSTA CON DIVERSI MEZZI DI TRASPORTO, LA FLUIDITÀ DEL TRAFFICO E LA VIVIBILITÀ DEI CITTADINI
3) LA CITTÀ IN SALUTE: LA GRANDE SFIDA DELLA CURA DELLA SALUTE DEI CITTADINI DI CAGLIARI	3.1) CITTÀ CARDIO-PROTETTA: RIDUCIAMO LA MORTALITÀ DA ARRESTO CARDIACO PROMUOVENDO LA CULTURA DELLA DEFIBRILLAZIONE PRECOCE
	3.2) CITTÀ DELLO SPORT: CAGLIARI A MISURA DEGLI SPORTIVI

4) LA CITTÀ DEL BENESSERE EQUO: LA GRANDE SFIDA DEL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VITA A CAGLIARI	4.1) INSIEME SI VA PIÙ LONTANO: RICOSTRUIAMO LA RETE DELL'ASSISTENZA PER EROGARE SERVIZI SOCIALI PIÙ EFFICIENTI E ATTENTI ALLE ESIGENZE DEI SINGOLI
	4.2) CAGLIARI A PORTATA DI TUTTI: FACILITIAMO L'INCLUSIONE DI SOGGETTI SVANTAGGIATI, L'ACCESSIBILITÀ MOTORIA E SENSORIALE DI TUTTI
	4.3) LA CURA DELLE FAMIGLIE: SOSTENIAMO LE FAMIGLIE GIÀ ESISTENTI E INCENTIVIAMO LA NASCITA DELLE NUOVE
	4.4) LA SICUREZZA URBANA: RITROVIAMO LA SERENITÀ DI VIVERE CAGLIARI
	4.5) EQUITÀ FISCALE
	4.6) PATRIMONIO BENE COMUNE DI CAGLIARI
5) LA CITTÀ DEL BENESSERE SOSTENIBILE: LA GRANDE SFIDA PER CAGLIARI + PULITA + VERDE + SOSTENIBILE	5.1) CAGLIARI TORNA A SPLENDERE: DALLA PULIZIA STRAORDINARIA, ALLA DIVERSIFICAZIONE DELLA DIFFERENZIATA, AI PERCORSI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE
	5.2) CAGLIARI PIACERE DEGLI OCCHI: RESTITUIAMO DECORO URBANO ALLA NOSTRA MERAVIGLIOSA CITTÀ FERITA
	5.3) IL CUORE VERDE: CREIAMO GIARDINI APERTI, CORRIDOI VERDI E LA "FORESTA URBANA"
	5.4) GLI ANIMALI NOSTRI CONCITTADINI: CREIAMO SPAZI ADEGUATI PER I NOSTRI AMICI E MISURE DI CONTRASTO AL RANDAGISMO
	5.5) NUOVE ENERGIE PER CAGLIARI: SPAZIO ALLE ENERGIE RINNOVABILI E ALLE SOLUZIONI A BASSO IMPATTO ENERGETICO



LA CITTÀ DELLO SVILUPPO: LA GRANDE SFIDA PER LA CREAZIONE DI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DI CAGLIARI	6.1) I FINANZIAMENTI EUROPEI QUALE VOLANO PER LO SVILUPPO: CRESCIAMO ATTRAVERSO UNA MIGLIORE CAPACITÀ DI OTTENIMENTO E IMPIEGO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI
	6.2) CHE IMPRESA? CREIAMO SVILUPPO CON LE IDEE E L'IMPEGNO DEI CAGLIARITANI
	6.3) DIFENDIAMO IL COMMERCIO
	6.4) LA CITTÀ UNIVERSITARIA: SVILUPPIAMO CAGLIARI INSIEME ALL'UNIVERSITÀ E AGLI UNIVERSITARI
	6.5) LA CITTÀ DELLE DONNE: DALLA LOTTA ALLE DISPARITÀ DI GENERE ALLA VALORIZZAZIONE DEL RUOLO E DEL LAVORO FEMMINILE AI FINI DELLO SVILUPPO DI CAGLIARI
7) LA CITTÀ HUB: LA GRANDE SFIDA PER CAGLIARI CUORE PULSANTE DEL MEDITERRANEO	7.1) CAGLIARI CITTA' METROPOLITANA: A SERVIZIO DEL TERRITORIO METROPOLITANO
	7.2) CAGLIARI CITTÀ DEL MARE: RILANCIAMO IL PORTO COME HUB E LA CITTÀ COME CUORE PULSANTE DEL MEDITERRANEO. UTILIZZARE IL PORTO IN MANIERA LIMITATA È UN'OPPORTUNITÀ MANCATA
	7.3) CAGLIARI ANIMA DELL'ARTE E DELLA CULTURA: RISCOPRIAMO E VALORIZZIAMO I NOSTRI TALENTI ARTISTICI E CULTURALI. LA CULTURA È UNA OPPORTUNITÀ DI SVILUPPO ECONOMICO, CULTURALE E SOCIALE. IL PATRIMONIO ARTISTICO, PAESAGGISTICO E CULTURALE GARANTISCE A CAGLIARI IL RUOLO DI CITTÀ DI RANGO EUROPEO
	7.4) CAGLIARI, UN VIAGGIO INDIMENTICABILE: RIPENSIAMO IL TURISMO COME VOCAZIONE IDENTITARIA E VOLANO ECONOMICO
8) LA CITTÀ DEL FUTURO: LA GRANDE SFIDA PER CAGLIARI +INNOVATIVA +SEMPLICE +DIGITALE	8.1) TRADIZIONE & INNOVAZIONE: VALORIZZIAMO LA NOSTRA IDENTITÀ, CON I PIEDI NELLA STORIA E LO SGUARDO VERSO IL FUTURO
	8.2) CAGLIARI SEMPLICE: SEMPLIFICHIAMO LA VITA DEI CITTADINI E DI TUTTI GLI ALTRI FRUITORI DELLA CITTÀ
	8.3) SMART CITY: IL CORAGGIO DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER PORTARE CAGLIARI NEL FUTURO
IL COMUNE DELLA PUBLIC VALUE GOVERNANCE: LA GRANDE SFIDA DEL MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO DEL COMUNE INSIEME AI DIPENDENTI	9.1) MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT: MIGLIORIAMO L'EFFICIENZA, L'EFFICACIA E L'ECONOMICITÀ DEI NOSTRI SERVIZI, MODIFICANDO L'ATTEGGIAMENTO COME SE CI RIVOLGESSIMO AL NOSTRO MIGLIORE CLIENTE (NON UTENTE)
	9.2) VALORE PUBBLICO: MISURIAMO GLI EFFETTI DEI SERVIZI SUL BENESSERE DEI CITTADINI
	9.3) PARTECIPIAMO CAGLIARI: MIGLIORIAMO LA CITTÀ E IL COMUNE INSIEME AI CITTADINI E AI DIPENDENTI



TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E DELLA LORO ATTUAZIONE MEDIANTE GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Gli obiettivi operativi preceduti da (*) non sono più presenti nella sezione operativa del presente DUP in quanto già realizzati al 31/12/2021 e quelli preceduti da (**) sono eliminati in quanto non si tratta di obiettivi operativi, ma di semplici "azioni"

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMATA
1. LA CITTÀ RIGENERATA: LA GRANDE SFIDA DELLA RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'IDENTITÀ URBANA DI CAGLIARI	1.1 UNA NUOVA CAGLIARI: PIANIFICHIAMO UNA NUOVA IDENTITÀ URBANA	1.1.1 L'Adeguamento del PUC al PPR e al PAI	(*) 1.1.1.1 Attivazione dell'Ufficio del Piano Urbanistico Comunale	8 - 01
			1.1.1.2 Redazione del PUC preliminare	8 - 01
			1.1.1.3 Elaborazione PUC definitivo e sua adozione da parte del C.C.	8 - 01
			(**) 1.1.1.4 Pubblicazione del Piano per la presentazione delle osservazioni	8 - 01
			1.1.1.5 Conferenza di copianificazione	8 - 01
			1.1.1.6 Approvazione definitiva del PUC	8 - 01
			(**) 1.1.1.7 Verifica di coerenza e successiva pubblicazione sul BURAS	8 - 01
		1.1.2 Realizzazione del grande lungomare (Giorgino – Poetto), in accordo con l'Autorità portuale, con lo sviluppo di progetti per la valorizzazione del Porto e orientato verso nuovi settori	1.1.2.1 Valorizzazione e sviluppo urbanistico delle aree fronte mare tra il molo Ichnusa e il margine orientale del canale e della laguna di Santa Gilla, compresa la realizzazione del nuovo quartiere tra Viale La Plaia e il molo Rinascita	8 - 01
			1.1.2.2 Riqualificazione urbanistica delle aree fronte mare tra il canale di San Bartolomeo e il molo Ichnusa, comprese le "aree retroportuali": 1) Area Fiera; 2) Area tra il viale Colombo e il Viale Diaz, di proprietà del Demanio	8 - 01
			1.1.2.3 Valorizzazione e sviluppo urbanistico delle aree del comparto che ricomprende il Lungomare Sant'Elia, il borgo vecchio e nuovo e lo stadio	8 - 01
			1.1.2.4 Verso la realizzazione della Piazza sul Mare: Riqualificazione del centro intermodale di Piazza Matteotti	8 - 01
	1.2 CAGLIARI POLICENTRICA,	1.2.1 Approvazione definitiva del Piano Particolareggiato del Centro storico e sua entrata in vigore	1.2.1.1 Avvio sperimentale delle attività del Laboratorio del Centro storico	8 - 01
			(*) 1.2.1.2 Approvazione definitiva delle "parti in trasformazione"	8 - 01
			1.2.1.3 Acquisizione del nullaosta paesaggistico ai sensi dell'art. 9 L.R. 28/1998 e successiva entrata in vigore del Piano per le "parti in trasformazione"	8 - 01
		1.2.2 Incremento di servizi al territorio	1.2.2.1 Opere di urbanizzazione nelle periferie e in particolare a Barracca Manna	1 - 05
			1.2.2.2 Sviluppo dell'edilizia residenziale convenzionata	1 - 05
			1.2.2.3 Concessione di spazi per	1 - 05
	NUOVA VITA PER IL CENTRO STORICO E SPAZIO ALLE PERIFERIE E ALLA MUNICIPALITÀ DI PIRRI		(*) 1.2.1.2 Approvazione definitiva delle "parti in trasformazione"	8 - 01
			1.2.1.3 Acquisizione del nullaosta paesaggistico ai sensi dell'art. 9 L.R. 28/1998 e successiva entrata in vigore del Piano per le "parti in trasformazione"	8 - 01
			1.2.2.1 Opere di urbanizzazione nelle periferie e in particolare a Barracca Manna	1 - 05
			1.2.2.2 Sviluppo dell'edilizia residenziale convenzionata	1 - 05



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
			sportelli bancari e postali e altri servizi al cittadino	
		1.2.3 Recupero quartiere di Sant'Elia, di Is Mirrionis e San Michele	1.2.3.1. Recupero Quartiere Sant'Elia	8 - 01
			1.2.3.2. Recupero alloggi nell'ambito del programma ITI Is Mirrionis	8 - 01
			1.2.3.3 Riqualificazione spazi aperti nell'ambito del programma ITI Is Mirrionis	8 - 01
			1.2.3.4 Recupero immobili pubblici dismessi e riuso nell'ambito del programma ITI Is Mirrionis	8 - 01
		1.2.4 Manutenzione straordinaria immobili di edilizia residenziale pubblica quale contributo per la riqualificazione delle periferie	1.2.4.1 Manutenzione straordinaria immobili ERP	8 - 02
		1.2.5 Recupero e riqualificazione urbana mediante interventi di demolizione e ricostruzione di immobili ERP	1.2.5.1 Intervento di demolizione e ricostruzione del complesso edilizio residenziale pubblico di Piazza Granatieri di Sardegna	8 - 02
		1.2.6 Interventi per la salvaguardia del territorio della Municipalità di Pirri dalle conseguenze dei fenomeni alluvionali	1.2.6.1 Realizzazione degli interventi nei collettori fognari e nelle vasche di laminazione	9 - 01
		1.2.7 Riqualificazione e recupero del patrimonio storico - archeologico	1.2.7.1 Riqualificazione e recupero dei monumenti storici	5 - 01
			1.2.7.2 Riqualificazione e recupero di palazzi storici	5 - 01
			1.2.7.3 Restauro chiese	5 - 01
			1.2.7.4 Scavi Archeologici	5 - 01
		1.2.8 Recupero delle periferie attraverso interventi diretti	1.2.8.1 Urbanizzazioni quartiere di Barracca Manna	8 - 01
		al miglioramento delle urbanizzazioni	1.2.8.2 Riqualificazione di Via Po (area ex Mattatoio e il quartiere di S. Avendrace) e riconfigurazione tracciato Via Campo Scipione e Via S. Avendrace	8 - 01
2. La città agile: la grande sfida	2.1 La nuova mobilità: rendiamo più	1.2.9 La revisione degli accessi ZTL quale ausilio alla rivitalizzazione del Centro storico	1.2.9.1 Adeguamento dei sistemi tecnologici di rilevazione automatica degli accessi	10 - 05
		1.3 LE CASE VIVE: RECUPERIAMO IL TEMPO PERSO E FAVORIAMO LA RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PRIVATO	1.3.1 Riduzione delle pratiche arretrate di edilizia privata	1 - 06
			1.3.2 Potenziare la pubblicazione delle linee guida interpretative in materia edilizia	1 - 06
		1.4 HOUSING SOCIALE: RIPENSIAMO LE POLITICHE PER LA CASA A FAVORE DELLE GIOVANI COPPIE E DELLE PERSONE ESCLUSE DALLE GRADUATORIE DI EDILIZIA POPOLARE	1.4.1 Valorizzazione economico-sociale del tessuto urbano	8 - 02
			1.4.1.1 Interventi di housing sociale	8 - 02
			1.4.1.2 Gestione housing sociale	8 - 02
			1.4.1.3 Rifunionalizzazione dell'ex mattatoio da destinare ad housing sociale e servizi nell'area sita in via Po angolo via Simeto	8 - 02
		1.4.2 Sinergie con il mercato immobiliare privato per soddisfare il fabbisogno abitativo	1.4.2.1 Promozione accordi territoriali per canoni locazione a canone concordato	8 - 02
2. La città agile: la grande sfida	2.1 La nuova mobilità: rendiamo più	2.1.1 Ampliamento della rete metropolitana e nuovo centro intermodale	2.1.1.1 Riqualificazione Piazza Matteotti con aumento delle superfici permeabili e realizzazione percorsi di collegamento per	10 - 05



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA	
per la mobilità a Cagliari +veloce, +comoda, +sicura	veloci e sinergici gli spostamenti da, verso e dentro Cagliari grazie al trasporto pubblico locale		l'accesso alle infrastrutture di trasporto e agli attrattori della città		
		2.1.2 Potenziare l'utilizzo dei mezzi di trasporto a basso impatto ambientale	2.1.1.2 Nuova linea metropolitana	10 – 05	
			2.1.2.1 Potenziamento dell'utilizzo del mezzo pubblico, del car sharing e bike sharing	10 – 05	
			2.1.2.2 Potenziamento dotazioni di micromobilità	10 – 05	
			2.1.2.3 Completamento corridoi ciclabili	10 – 05	
		2.1.2.4 Transizione verso il trasporto elettrico	10 - 05		
		2.1.3 Un nuovo modello di governance delle partecipazioni inerenti al trasporto pubblico locale	2.1.3.1 Elaborazione nuovo modello di governance delle partecipazioni inerenti al TPL	10 – 05	
		2.1.4 Piano Urbano della Mobilità sostenibile (PUMS)	2.1.4.1 Adozione del PUMS	10 - 05	
2.1.4.2 Piano della sosta	10 - 05				
		2.1.5 Città laboratorio dei trasporti urbani	2.1.5.1 Introduzione di sistemi alternativi al trasporto tradizionale (tunnel ciclopeditoni e trasporto funicolare)	10 - 05	
	2.2 I NUOVI PARCHEGGI: CREEREMO IL PIANO DELLA SOSTA INVENTANDO NUOVI SPAZI PER PARCHEGGIARE LE AUTO E FAVORIRE L'UTILIZZO DEL TPL	2.2.1 La realizzazione di nuovi parcheggi e la riqualificazione urbana	2.2.1.1 Nuovi parcheggi e riqualificazione aree degradate	10 – 05	
			2.2.1.2 Realizzazione di parcheggi di scambio per sviluppare soluzioni di mobilità intermodali	10 - 05	
		2.2.2 Un nuovo modello di gestione dei parcheggi	2.2.2.1 Una Società in house quale efficace strumento di gestione dei parcheggi	10 - 05	
			2.2.2.2 Affidamento in house della gestione dei parcheggi	10 - 05	
	2.3 Le strade migliori: miglioriamo lo stato delle strade per favorire la sicurezza di chi si sposta con diversi mezzi di trasporto, la fluidità del traffico e la vivibilità dei cittadini	2.3.1 Aumentare la sicurezza delle strade attraverso l'incremento delle corsie preferenziali e la revisione delle piste ciclabili	2.3.1.1 Incremento corsie preferenziali	10 – 05	
			2.3.1.2 Revisione piste ciclabili al fine di renderle più sicure con interventi di manutenzione e miglioramento	10 – 05	
		2.3.2 Revisione della segnaletica stradale	2.3.2.1 Segnaletica luminosa e impianti semaforici di regola	10 - 05	
	3. LA CITTÀ IN SALUTE: LA GRANDE SFIDA DELLA CURA DELLA SALUTE DEI CITTADINI DI CAGLIARI	3.1 Città cardio-protetta: riduciamo la mortalità da arresto cardiaco promuovendo la cultura della defibrillazione precoce	3.1.1 Promozione della cultura della defibrillazione precoce	3.1.1.1 Sostenere iniziative per la creazione della rete di cardioprotezione integrata, coerenti con lo spirito della “Rete Città Sane”	12 - 05
		3.2 Città dello	3.2.1 Riqualificazione dei “grandi” impianti sportivi	3.2.1.1 Riqualificazione Stadio Sant' Elia	6 – 01



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
	sport: Cagliari a misura degli sportivi		3.2.1.2 Parco urbano sportivo San Paolo	6 - 01
			3.2.1.3 Riqualificazione del Palazzetto dello Sport	6 - 01
		3.2.2 Realizzazione del distretto velico di Marina Piccola	3.2.2.1 Definizione del Piano regolatore portuale di Marina Piccola	8 - 01
		3.2.3 Promozione dello sport	3.2.3.1 Grande villaggio sportivo	6 - 01
			3.2.3.2 Sport e servizi	6 - 01
			3.2.3.3 Regole e coinvolgimento	6 - 01
			3.2.3.4 Manutenzioni impianti sportivi	6 - 01
			3.2.3.5 Play ground	6 - 01
			3.2.3.6 Bandi erogazione contributi e gestione grandi eventi	6 - 01
			3.2.3.7 Promozione sportiva e carta servizi	6 - 01
			3.2.3.8 Definizione dei nuovi criteri di rilascio delle autorizzazioni delle manifestazioni sportive.	6 - 01
			3.2.3.9 Messa a norma degli impianti sportivi comunali in gestione diretta	6 - 01
			3.2.3.10 Sostegno alle gestioni degli impianti in concessione	6 - 01
4. LA CITTÀ DEL BENESSERE EQUO: LA GRANDE SFIDA DEL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VITA A CAGLIARI	4.1 Insieme si va più lontano: ricostruiamo la rete dell'assistenza per erogare servizi sociali + efficienti e attenti alle esigenze dei singoli	4.1.1 Mantenimento e implementazione di Azioni a contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale	4.1.1.1 Azioni di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale	12 - 04
			4.1.1.2 Progressiva informatizzazione dei servizi	12 - 04
		4.1.2 Rete di assistenza pubblica e privata, laica e religiosa, capace di intercettare le esigenze di chi si trova in uno stato di fragilità	4.1.2.1 Attività di co-progettazione	12 - 04
			4.1.2.2 Sistema di pronto intervento	12 - 04
		4.1.3 Mantenimento e implementazione di azioni di Sostegno per l'inclusione sociale degli stranieri	4.1.3.1 Tutela sociale e giuridica degli stranieri	12 - 04
			4.1.3.2 Progressiva informatizzazione dei servizi	12 - 04
		4.1.4 Collaborazione con ATS ASSL per la cura della salute dei cittadini	4.1.4.1 Integrazione socio-sanitaria	12 - 02
		4.1.5 Agevolare la rimozione delle disparità di condizioni per perseguire la realizzazione effettiva del principio di uguaglianza sostanziale	4.1.5.1 Promozione delle azioni positive.	12 - 04
		4.1.6 Promozione di azioni per i giovani	4.1.6.1 Promozione della partecipazione e della cittadinanza attiva dei giovani	6 - 02
	4.2 Cagliari a portata di tutti: facilitiamo l'inclusione di soggetti svantaggiati e	4.2.1 Approvazione del "Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche" (P.E.B.A.) anche attraverso la creazione	4.2.1.1 Verifica delle disposizioni normative sull'abbattimento delle barriere architettoniche presenti nel regolamento edilizio comunale o in altri strumenti normativi comunali	8 - 01
			4.2.1.2 Istituzione del Disability Manager	10 - 05
	l'accessibilità		4.2.1.3 Abbattimento delle barriere architettoniche negli	12 - 02



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
	motoria e sensoriale di tutti	della figura del "disability manager"	edifici privati	
			4.2.1.4 Interventi di sostegno alle disabilità gravissime e care giver	12 - 02
	4.3 La cura delle famiglie: sosteniamo le famiglie già esistenti e incentiviamo la nascita delle nuove	4.3.1 Mantenimento e implementazione di Servizi e attività a sostegno dei minori e delle famiglie	4.3.1.1 Interventi di Tutela sociale e giuridica dei minori	12 - 01
			4.3.1.2 Progressiva informatizzazione dei servizi	12 - 01
			4.3.1.3 Promozione di iniziative pubbliche di sensibilizzazione, consultazione, partecipazione	12 - 01
		4.3.2 Rispondiamo alle esigenze delle famiglie con il miglioramento degli asili nido	4.3.2.1 Nuovo criterio nell'assegnazione dei bimbi nelle strutture educative, che prediliga la scelta della struttura da parte delle famiglie, rispetto ad altri criteri di assegnazione (*)	12 - 01
			4.3.2.2 Gestione degli asili nido con criteri maggiormente rispondenti ai principi di efficacia ed economicità	12 - 01
		4.3.3 Mantenimento e implementazione di Servizi e attività a sostegno degli anziani, dei disabili e delle loro famiglie	4.3.3.1 Sostegno alla domiciliarità e Tutela sociale e giuridica dei soggetti fragili (persone anziane e persone con disabilità)	12 - 02
			4.3.3.2 Progressiva informatizzazione dei servizi	12 - 02
			4.3.3.3 Promozione di iniziative pubbliche di sensibilizzazione, consultazione, partecipazione	12 - 02
			4.3.3.4 Tutela degli anziani	12 - 02
			4.3.3.5 Piano strategico della terza età	12 - 02
		4.3.4 Implementazione di servizi a contrasto della povertà abitativa	4.3.4.1 Azioni di contrasto alla povertà abitativa e per l'inclusione sociale	12 - 06
			4.3.4.2 Progressiva informatizzazione dei servizi	12 - 06
	4.4 La sicurezza urbana: ritroviamo la serenità di vivere Cagliari	4.4.1 Contribuire a rendere Cagliari più sicura	4.4.1.1 Tutela delle zone del centro storico cittadino e di quelle a maggior vocazione turistica, attraverso azioni di presidio.	3 - 01
			4.4.1.2 Rafforzare la sicurezza e il decoro urbano attraverso l'attivazione dell'ordine di allontanamento (DASPO URBANO)	3 - 01
			4.4.1.3 Tutela della circolazione stradale attraverso controlli mirati alla micromobilità. Rientrano in tale categoria: monopattini elettrici, segway, hoverboard, monowheel, ecc.	3 - 01
			4.4.1.4 Tutela degli utenti deboli della strada: sono considerati tali tutti coloro che meritano una particolare attenzione in relazione ai pericoli che derivano dalla	3 - 01



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
		4.4.2 Redazione dello studio di maggior dettaglio delle aree a rischio idrogeologico	circolazione stradale	
			4.4.1.5 Sistematica programmazione di controlli etilometrici per accertare lo stato di ebbrezza in capo ai soggetti alla guida di veicoli	3 - 01
			4.4.1.6 Sorveglianza costante sull'attività edilizia, con interventi mirati a prevenire e a reprimere la realizzazione di abusi edilizi in ambito urbano	3 - 01
			4.4.2.1 Completamento dello studio di maggior dettaglio delle aree a rischio idraulico, geologico e geotecnico	9 - 01
			4.4.2.2 Approvazione da parte dell'ADIS	9 - 01
		4.4.3 Riduzione del rischio idrogeologico	4.4.3.1.1 Interventi di messa in sicurezza delle aree a rischio idrogeologico e a rischio frane	9 - 01
		4.4.4 Preparare la comunità ad affrontare gli eventi critici migliorando servizi di protezione civile	4.4.4.1 Aumentare la conoscenza e la consapevolezza dei cittadini in materia di protezione civile	11 - 01
	4.5 Equità fiscale	4.5.1 Riduzione del carico fiscale e lotta all'evasione	4.5.1.1 Intensificazione dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione	1 - 04
			4.5.1.2 Introduzione di misure fiscali/tariffarie agevolate	1 - 04
			4.5.1.3 Valorizzazione dei comportamenti virtuosi nel piano tariffario TARI	1 - 04
	4.6 Patrimonio bene comune di Cagliari	4.6.1 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio	4.6.1.1 Utilizzo produttivo del patrimonio / edifici comunali	1 - 05
			4.6.1.2 Ricognizione aree comunali dismesse o inutilizzate	1 - 05
			4.6.1.3 Acquisizione beni dismessi da Enti pubblici sovraordinati (Stato e Regione)	1 - 05
5 La Città del Benessere Sostenibile: la grande sfida per Cagliari +pulita, +verde, +sostenibile	5.1 Cagliari torna a splendere: dalla pulizia straordinaria, alla diversificazione della differenziata, ai percorsi di educazione ambientale	5.1.1 Orientare le attività di controllo del rispetto dei regolamenti per valorizzare la salvaguardia dell'ambiente	5.1.1.1 Attività di vigilanza su ambiente e territorio	3 - 01
			5.1.1.2 Attuazione di attività dirette a favorire il rispetto della natura	3 - 01
			5.1.1.3 Attività di vigilanza finalizzata al corretto conferimento dei rifiuti	3 - 01
		5.1.2 Potenziamento del sistema porta a porta e sua evoluzione: la tariffazione puntuale e le azioni per una maggiore educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile	5.1.2.1 Educazione ambientale e sviluppo sostenibile	9 - 03
			5.1.2.2 Evoluzione sistema porta a porta - verso la tariffazione puntuale	9 - 03
			5.1.2.3 Miglioramento e sviluppo del sistema porta a porta (corriere ecologica, migliore servizio notturno)	9 - 03
	5.2 Cagliari piacere per gli occhi: restituiamo decoro urbano	5.2.1 Recupero immobili e aree per il decoro urbano	(*) 5.2.1.1 Individuazione aree per isole ecologiche dentro la città	1 - 05
			5.2.1.2 Recupero aree e beni non utilizzati di concessionari di suolo pubblico	1 - 05



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
	alla nostra meravigliosa città ferita			
	5.3 Il cuore verde: creiamo giardini aperti, corridoi verdi e la "foresta urbana"	5.3.1 Periferie più verdi e recupero delle aree incolte	5.3.1.1 Gli interventi nei Parchi cittadini di nuova realizzazione	9 - 02
		5.3.2 Riqualificazione delle aree verdi esistenti	5.3.2.1 Riqualificazione aree verdi	9 - 02
		5.3.3 Valorizzazione del patrimonio arboreo per la creazione della "foresta urbana"	5.3.3.1 Foresta urbana - valorizzazione del patrimonio arboreo	9 - 02
			5.3.3.2 Cagliari più verde	9 - 02
		5.3.4 Valorizzazione delle aree naturalistiche e paesaggistiche di Sant'Elia, Calamosca, Marina Piccola, Monte Urpinu e Santa Gilla	5.3.4.1 Recupero e riqualificazione naturalistica e paesaggistica di aree degradate nella fascia costiera di Calamosca	9 - 02
	5.4 Gli animali nostri concittadini: creiamo spazi adeguati per i nostri amici animali e misure di contrasto al randagismo	5.4.1 Migliorare le condizioni di benessere per gli animali	5.3.5.1 Attività di educazione ambientale nelle spiagge cittadine	9 - 01
			5.4.1.1 Un nuovo Canile	13 - 07
	5.5 Nuove energie per Cagliari: spazio alle energie rinnovabili e alle soluzioni a basso impatto energetico	5.5.1 Attuazione degli interventi di manutenzione del patrimonio mediante soluzioni a basso impatto energetico	5.4.1.2 Sensibilizzazione al rispetto degli animali	13 - 07
			5.5.1.1 Manutenzioni periodiche degli immobili	1 - 06
			5.5.1.2 Manutenzione straordinaria degli edifici comunali	1 - 06
		5.5.2 Azioni per favorire l'attuazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile anche mediante la promozione di interventi sul patrimonio edilizio privato	5.5.1.3 Manutenzione impianti tecnologici ed elevatori	1 - 06
			5.5.2.1 Efficientamento energetico del patrimonio comunale	17 - 01
		5.5.3 Valorizzazione filiere rifiuti	5.5.2.2 Coinvolgere i cittadini nell'efficientamento del patrimonio edilizio privato	17 - 01
			5.5.3.1 Realizzazione del nuovo ecocentro San Paolo	9 - 03
6. La Città dello sviluppo: la grande sfida per la creazione di opportunità e valorizzazione dei talenti di Cagliari	6.1 I finanziamenti europei quale volano per lo sviluppo: cresciamo attraverso una migliore capacità di ottenimento e utilizzo dei finanziamenti europei	6.1.1 Piena attuazione dei programmi esistenti	6.1.1.1 Intervento Territoriale Integrato "ITI - Is Mirrionis"	1 - 11
			6.1.1.2 Programma Operativo Nazionale PON Metro 2014 2020	1 - 11
			6.1.1.3 Piano per le Periferie	1 - 11
		6.1.2 Incremento dei finanziamenti europei mediante la predisposizione di progetti da inserire nella nuova programmazione 2021/2027	6.1.2.1 Accesso alle risorse europee	1 - 11



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
	6.2 Che Impresa? Creiamo sviluppo con le idee e l'impegno dei cagliaritani	6.2.1 Azioni di supporto alla creazione di nuove imprese e di sostegno alle imprese esistenti	6.2.1.1 Attuazione degli interventi relativi al Programma ITI Is Mirrionis e applicazione delle relative modalità ad altri bandi de minimis	14 - 01
		6.2.2 Azioni di rinnovamento dei mercati civici	6.2.2.1 Azione di valorizzazione e rinnovamento dei mercati	14 - 01
	6.3 Difendiamo il Commercio	6.3.1 Mettere in campo azioni concrete per il contrasto alla contraffazione e all'abusivismo commerciale	6.3.1.1 Studio e applicazione di nuove metodologie di contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione	3 - 01
			6.3.1.2 Interventi atti a contrastare l'utilizzo illegittimo degli spazi pubblici	3 - 01
			6.3.1.3 Controlli e verifiche su strutture ricettive	3 - 01
		6.3.2 Rivisitazione, completamento e attivazione del Piano delle aree e nuovo Piano del commercio	6.3.2.1 Rivisitazione, completamento e attivazione del piano delle aree	14 - 02
			6.3.2.2 Adozione del nuovo Piano del commercio	14 - 02
		6.3.3 Azioni di sostegno al commercio	6.3.3.1 Attuazione di interventi di microcredito	14 - 02
			6.3.3.2 Promozione dei temporary shop	14 - 02
		6.3.4 Azioni di supporto alle imprese esistenti	6.3.4.1 Introduzione di semplificazioni amministrative ulteriori a servizio dei pubblici esercizi e delle attività commerciali	14 - 02
	6.4 La città universitaria: sviluppiamo Cagliari insieme all'Università e agli Universitari	6.4.1 Miglioramento dei servizi a favore degli studenti universitari, in collaborazione con ERSU	6.4.1.1 Partecipazione attiva al processo di individuazione delle aree e realizzazione del campus da destinare agli studenti universitari nell'area adiacente al Porto	8 - 01
	6.5 La città delle donne: dalla lotta alle disparità di genere alla valorizzazione del ruolo e del lavoro femminile ai fini dello sviluppo di Cagliari	6.5.1 Valorizzazione della donna e conciliazione del suo ruolo lavorativo e familiare	6.5.1.1 Attivazione di uno sportello di informazione e di sostegno in tema di maternità e di conciliazione tra famiglia e attività professionale	12 - 05
			6.5.1.2 Adeguare l'organizzazione e gli orari di apertura degli asili nido per agevolare la conciliazione del ruolo lavorativo e familiare della donna	12 - 01
7. La Città hub: la grande sfida per Cagliari cuore pulsante del Mediterraneo	7.1 Cagliari Città metropolitana: a servizio del territorio metropolitano	7.1.1 Partecipazione attiva ai processi di pianificazione in capo alla Città Metropolitana, con particolare attenzione alle tematiche della mobilità, dell'energia e dell'ambiente	7.1.1.1 Gestione rifiuti e Area Metropolitana	9 - 03
			7.1.1.2 Interconnessione tra i sistemi di mobilità ciclopedonale tra Cagliari e la Città Metropolitana	10 - 05
			7.1.1.3 Gestione associata del "Catasto degli impianti termici"	17 - 01
			7.1.1.4 Incentivazione all'uso di materiali ecosostenibili	17 - 01



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
	7.2 Cagliari Città del mare: rilanciamo il Porto come hub e la città come cuore pulsante del Mediterraneo. Utilizzare il Porto in maniera limitata è un'opportunità mancata	7.2.1 Collaborazione attiva con l'Autorità Portuale trasformare il Porto in un polo di crescita, innovazione e sviluppo	7.2.1.1 Partecipazione allo sviluppo del Porto di Cagliari	10 - 03-
		7.2.2 La valorizzazione del mare e delle spiagge per lo sviluppo della città "cuore pulsante" del Mediterraneo	7.2.2.1 Diffusione della cultura del mare in ambito cittadino e promozione a livello internazionale	7 - 01
	7.3 Cagliari, anima dell'arte e della cultura: riscopriamo e valorizziamo i nostri talenti artistici e culturali. La cultura è una opportunità di sviluppo economico, culturale e sociale. Il patrimonio artistico, paesaggistico e culturale garantisce a Cagliari il ruolo di città di rango europeo	7.3.1 Rendere Cagliari un grande laboratorio culturale: sostenere l'associazionismo e progettare eventi di grande rilevanza culturale	7.3.1.1 Cagliari Porta dell'Isola 7.3.1.2 Sostenere l'Associazionismo 7.3.1.3 Progettazione e realizzazione di eventi di grande rilevanza culturale	5 - 02 5 - 02 5 - 02
		7.3.2 La Cagliari da raccontare: potenziamento delle comunicazioni sui servizi culturali e valorizzazione del sistema bibliotecario	7.3.2.1 Migliorare il sistema di comunicazione 7.3.2.2 Valorizzare il Sistema Bibliotecario territoriale	5 - 02 5 - 02
		7.3.3 Riapertura e valorizzazione dei monumenti storici e dei beni destinati alla cultura	7.3.3.1 Riapertura o miglioramento della fruizione dei beni culturali e dei teatri 7.3.3.2 Realizzazione di linee guida per la valorizzazione e fruizione dei siti archeologici e beni culturali 7.3.3.3 Attivazione di Protocolli di intesa con soggetti privati e/o Associazioni proprietarie di beni culturali e opere d'arte 7.3.3.4 Realizzazione di nuove forme di partenariato pubblico-privato per la gestione dei beni e centri d'arte 7.3.3.5 Revisione del sistema tariffario 7.3.3.6 Valorizzazione Musei Civici 7.3.3.7 Valorizzazione del patrimonio archivistico	5 - 02 5 - 02 5 - 02 5 - 02 5 - 02 5 - 02 5 - 02
		7.3.4. Avvio delle azioni per la realizzazione di musei tematici	7.3.4.1 Realizzazione Museo di Cagliari	5 - 02
		7.3.5 Il Cimitero monumentale di Bonaria: luogo di storia e di cultura della Città	7.3.5.1. Valorizzazione del cimitero monumentale di Bonaria	12 - 09
	7.4 Cagliari, un viaggio indimenticabile : ripensiamo il turismo come vocazione identitaria e volano economico	7.4.1 Azioni di consolidamento della destinazione turistica "Cagliari"	7.4.1.1 Attuazione di azioni di consolidamento della destinazione turistica "Cagliari"	7 - 01
		7.4.2 Azioni di valorizzazione dei valori identitari	7.4.2.1 Attuazione di azioni di valorizzazione dei valori identitari	7 - 01



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
8. LA CITTÀ DEL FUTURO: LA GRANDE SFIDA PER CAGLIARI+INNOVATIVA +SEMPLICE +DIGITALE	8.1 TRADIZIONE & INNOVAZIONE: VALORIZZIAMO LA NOSTRA IDENTITÀ CON I PIEDI NELLA STORIA E LO SGUARDO VERSO IL FUTURO	8.1.1 Creare e valorizzare un'identità di Cagliari, innovativa ma fondata sulla tradizione, attraverso la redazione e la comunicazione di un "Piano strategico da agire"	Gli obiettivi operativi troveranno sviluppo nella seconda parte del mandato amministrativo	-
		8.1.2 La rete dell'istruzione: dal nido all'istruzione per gli adulti per combattere il fenomeno della povertà educativa	8.1.2.1 Attuazione di azioni di politica educativa: dal nido all'Università, all'istruzione per gli adulti anche in base agli obiettivi dell'Agenza ONU 2030a	4 - 07
	8.2 CAGLIARI SEMPLICE: SEMPLIFICHIAMO LA VITA DEI CITTADINI E DI TUTTI GLI ALTRI FRUITORI DELLA CITTÀ	8.2.1 Riorganizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal Piano per l'informatica nella PA e il Codice dell'Amministrazione digitale	8.2.1.1 Informatizzazione e integrazione delle procedure amministrative	1 - 08
			8.2.1.2 Transizione al digitale	1 - 08
			8.2.1.3 Riorganizzazione dei processi e digitalizzazione degli atti al fine di consentire l'accesso on line agli atti della Polizia locale	3 - 01
		8.2.2 Attuazione dei principi di Open Government per un'Amministrazione aperta che promuove trasparenza, comunicazione e partecipazione del cittadino	8.2.2.1 Trasparenza, comunicazione e informazione al cittadino	1 - 08
			8.2.2.2 Il nuovo portale Istituzionale	1 - 08
		8.2.3 Riduzione delle distanze tra Amministrazione e cittadino	8.2.3.1 Miglioramento dei canali di comunicazione con il contribuente	1 - 04
			8.2.3.2 Miglioramento dei canali di comunicazione tra il cittadino e la Polizia locale	3 - 01
			8.2.3.3 Facilitare l'accesso ai servizi comunali per i cittadini	1 - 07
		8.2.4 Potenziamento del servizio di accesso on line	8.2.4.1 Potenziamento del Servizio "Accesso agli atti on-line" mediante digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee da trasmettere agli utenti per evasione dell'istanza	1 - 06
			8.2.4.2 Miglioramento dei servizi demografici al cittadino	1 - 07
		8.2.6 Miglioramento della qualità dei servizi cimiteriali	8.2.4.3 Attivazione portale per l'accesso online ai servizi della Polizia locale	3 - 01
			8.2.6.1 Ottimizzazione servizi cimiteriali	12 - 09
			8.2.6.2 Cinerari familiari	12 - 09
			8.2.6.3 Regolamento cimiteriale	12 - 09
	8.3 SMART CITY: IL CORAGGIO DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER PORTARE CAGLIARI NEL FUTURO	8.3.1 Sviluppo e implementazione di infrastrutture abilitanti basate su tecnologie innovative e per la fruizione di servizi innovativi digitali	8.3.1.1 Controllo del territorio	3 - 02
			8.3.1.2 Progettazione e realizzazione delle piattaforme abilitanti per l'erogazione di servizi digitali	14 - 04
			8.3.1.3 Estensione e sviluppo dell'infrastruttura di accesso al Sistema Pubblico di Connettività	14 - 04
		8.3.2 Realizzazione di progetti pilota, di ricerca/innovazione e sviluppo di piattaforme per l'erogazione di servizi di Smart City, basate sui paradigmi del Cloud Computing e dell'Internet of	8.3.2.1 Evoluzione verso il cloud delle piattaforme tecnologiche finalizzata anche alla gestione della sensoristica per la Smart City	14 - 03



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA		
		Things (IoT)				
9. IL COMUNE DELLA PUBLIC VALUE GOVERNANCE: LA GRANDE SFIDA DEL MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO DEL COMUNE INSIEME AI DIPENDENTI	9.1. MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT: MIGLIORIAMO L'EFFICIENZA, L'EFFICACIA E L'ECONOMICITÀ DEI NOSTRI SERVIZI, MODIFICANDO L'ATTEGGIAMENTO COME SE CI RIVOLGESSIMO AL NOSTRO MIGLIORE CLIENTE (NON UTENTE)	9.1.1 Ottimizzazione del processo di programmazione e conseguente processo di valutazione	9.1.1.1 Efficientamento e semplificazione della gestione del ciclo della performance	1 - 11		
		9.1.2 Modificare la struttura organizzativa dell'Ente in funzione e dargli stabilità per raggiungere maggiore efficienza	9.1.2.1 Adeguamento della macrostruttura	1 - 10		
			9.1.2.2 Adeguamento della Micro organizzazione	1 - 10		
		9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle risorse umane dell'Ente	9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali	1 - 10		
			9.1.3.2 Formazione e riqualificazione del personale	1 - 10		
			9.1.3.3 La nuova fase del lavoro agile	1 - 10		
		9.1.4 Orientare il ciclo di gestione dell'entrata e della	9.1.4.1 Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione della spesa	1 - 03		
			9.1.4.2 Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione delle entrate	1 - 05 4 - 07		
				9.1.5 Potenziare le funzioni trasversali dell'ente per agire in modo coordinato e migliorare il funzionamento degli uffici dell'Ente	9.1.5.1 Ottimizzare la programmazione delle acquisizioni di beni e servizi;	1 - 03
					9.1.5.2 Garantire l'ente dai rischi e dai danni e rilevare e mantenere aggiornati i rischi assicurativi	1 - 03
9.1.5.3 Censire il patrimonio mobiliare e mantenerlo aggiornato	1 - 03					
9.1.5.4 Ottimizzare l'utilizzo degli spazi	1 - 02					
9.1.5.5 Migliorare le competenze giuridiche e amministrative dei servizi	1 - 11					
9.1.6 Razionalizzazione e ottimizzazione della gestione patrimoniale	9.1.6.1 Incremento entrate da locazioni già in essere e contenimento dei costi della gestione del patrimonio comunale				1 - 05	
	9.1.7 Consolidamento delle tecniche di controllo interno				9.1.7.1 Consolidamento del controllo strategico	1 - 11
9.1.7.2 Consolidamento del controllo di gestione					1 - 11	
9.1.7.3 Monitoraggio sulle acquisizioni di beni e servizi e sull'affidamento degli incarichi esterni a persone fisiche					1 - 11	
9.1.8 Rivisitare il parco mezzi comunali in chiave di maggiore efficienza ed economicità	9.1.8.1 Razionalizzazione e gestione del parco veicolare comunale				1 - 11	
9.2 VALORE PUBBLICO: MISURIAMO GLI EFFETTI DEI SERVIZI SUL BENESSERE DEI CITTADINI		9.2.1 Consolidamento del sistema di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati	9.2.1.1 Miglioramento del sistema di gestione degli Organismi partecipati	1 - 03		
			9.2.2 Conoscere le esigenze dei cittadini per migliorare i servizi demografici	9.2.2.1 Miglioramento dei servizi al cittadino	1 - 07	
				9.2.2.2 Conoscere le esigenze per migliorare i servizi	1 - 07	
9.3 PARTECIPIAMO CAGLIARI:		9.3.1 Coinvolgere i cittadini nella vita politica del Comune facilitando l'accesso all'attività del Consiglio Comunale	9.3.1.1 Garantire ai cittadini una informazione tempestiva e completa sull'attività dei consiglieri, del consiglio comunale	1 - 01		



LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE PROGRAMMA
	MIGLIORIAMO LA CITTÀ E IL COMUNE INSIEME AI CITTADINI E AI DIPENDENTI	9.3.2 Progettazione e sviluppo di percorsi di partecipazione attiva nel ciclo della performance	e delle commissioni consiliari permanenti. 9.3.2.1 Coinvolgimento dei cittadini nel ciclo della performance attraverso l'elaborazione del modello di valutazione partecipativa	1 - 11
		9.3.3 Orientare il ciclo di programmazione verso una maggiore partecipazione di tutti i Servizi	9.3.3.1 Potenziamento delle funzioni di supporto del Servizio Finanziario verso gli altri Servizi per ottimizzare gli stati di attuazione	1 - 03
		9.3.4 Sviluppo del sistema di relazioni sindacali	9.3.4.1 Revisione degli istituti interessati dalle modifiche contrattuali di cui al CCNL 21/05/2018	1 - 10
			9.3.4.2 CCNL – Contratto collettivo decentrato integrativo	1 - 10
			9.3.4.3 Sistema permanente di dialogo sindacale	1 - 10
		9.3.5 Sviluppo del benessere organizzativo	9.3.5.1 Adozione misure a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e delle pari opportunità	1 - 10
		9.3.6 Garantire e migliorare la soddisfazione e la consapevolezza del lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	9.3.6.1 Consulenza ai dirigenti (nel loro ruolo di datori di lavoro) negli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	15 - 01
			9.3.6.2 Intercettare e gestire le situazioni di "rischio stress" correlato al lavoro	15 - 01
		9.3.7 Patrimonio in rete	9.3.7.1 Mappatura immobili comunali	1 - 05
		9.3.8 Valorizzare la cultura della legalità nell'azione amministrativa del Comune	9.3.8.1 Il valore della trasparenza, dei controlli e della condivisione documentale quali parametri di prevenzione della corruzione.	1 - 11
		9.3.9 Sviluppo proattivo ed efficiente della programmazione	9.3.9.1 Potenziamento delle funzioni di supporto e concertazione del Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance con gli altri Servizi	1 - 03

Dal confronto fra le indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale e quelle contenute nell'allegato schema tipo di PIAO, risulta, per gli Enti Locali, che la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), come definita all'interno dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/211, recante *"Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio"*.

Con riferimento alle condizioni esterne si rinvia al DUP approvato per quanto riguarda:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del

territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socioeconomico;

- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF);
- esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle condizioni interne:

- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard;
 - indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
 - indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, con riferimento ai seguenti aspetti:
 - gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento del PIAO;
 - i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riguardo alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - la gestione del patrimonio;
 - il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale
 - l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento
-

tendenziale nel periodo di mandato;

- gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
- disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
- coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

2.1.3 Obiettivi di digitalizzazione

Piena accessibilità digitale

Al fine di poter erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, sono stati definiti alcuni principali obiettivi anche per l'anno 2022, pubblicati sul portale [agenzia nella sezione Amministrazione Trasparente](https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/accesibilita_catalogo_dati) https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/accesibilita_catalogo_dati

In questa sezione sono disponibili le informazioni riguardanti il catalogo dei dati, metadati e banche dati in possesso dell'amministrazione, gli obiettivi di accessibilità, i Regolamenti e lo Stato di attuazione del Piano per il telelavoro.

Procedure da semplificare e reingegnerizzazione in attuazione dall'agenda digitale.

Non c'è innovazione senza "visione strategica" intesa come visione chiara e definita delle azioni da intraprendere nel futuro, su valori di riferimento che aiutano ad individuare le opportunità offerte dal digitale e su scelte di responsabilità che permettano di non sprecarle. Questa visione rappresenta quindi il layout della strategia digitale che la nostra Amministrazione ha messo nero su bianco sui principali documenti programmatici dell'Ente quali le linee di mandato, DUP e PEG.

La pervasività delle nuove tecnologie è tale che occorre ripensare e reingegnerizzare i processi della PA.

È in corso da diversi anni il percorso di trasformazione digitale dell'Ente che prevede molteplici direttrici di lavoro, entro il perimetro definito dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA e il Codice per l'Amministrazione Digita. Tra queste: grande attenzione alla fase di reingegnerizzazione interna dei procedimenti amministrativi come base essenziale per la digitalizzazione e la standardizzazione dei servizi anche online; standard di interoperabilità delle banche dati e pubblicazione di open data; adozione di una logica "data driven decision" basata

sulle opportunità offerte dalle infrastrutture materiali innovative - come reti di sensori IoT (internet of Things) e pali intelligenti - e dalle capacità computazionali e predittive aperte dalla raccolta e dall'analisi dei big data; priorità all'uso di tecnologie scalabili e alla riusabilità delle soluzioni; centralità dei processi di diffusione e di formazione del personale della PA in ottica di empowerment e capacity building. Sul versante della digitalizzazione dei processi assume un ruolo di primo piano il ricorso al cloud computing e alle tecnologie di georeferenziazione, così come l'integrazione delle piattaforme locali con i servizi nazionali abilitanti, in particolare SPID e PagoPA.

Una parte importante quindi delle nostre attività riguarda l'evoluzione in cloud delle nostre infrastrutture tecnologiche e delle nostre piattaforme applicative in uso, per la realizzazione di progetti innovativi, sfruttandone le caratteristiche di robustezza, scalabilità e disponibilità, e la possibilità di impegnare risorse solo in base all'uso effettivo, evitando costi anticipati d'investimento infrastrutturale e massimizzando il rapporto costo beneficio. In particolare, in ottemperanza al principio "Cloud First" stiamo migrando tutti gli applicativi relativi al nostro Sistema Informativo (in uso presso i singoli Servizi Comunali) verso il Cloud e secondo le differenti modalità previste nelle Circolari 2 e 3 di AgID del 2018: SaaS (Software as a Service), IaaS (Infrastrutture as a Service) e PaaS (Platform as a Service). A seconda delle esigenze e delle caratteristiche dei servizi necessari riusciamo piattaforme già presenti nelle PA (art. 68 e 69 del CAD), le realizziamo *ex novo*, oppure le acquisiamo dal mercato IT analizzando le soluzioni presenti.

Al fine di poter migrare sul Cloud le soluzioni esistenti o per realizzarne di nuove, nel caso in cui i processi sottesi siano ancora "analogici" o a sportello, prevediamo una fase completa di analisi delle esigenze e dei flussi di lavoro, sia che si tratta di servizi erogati all'utenza esterna che interna e proponiamo soluzioni in linea con le strategie adottate. Molto è già stato fatto concretamente in termini di migrazione sul Cloud:

- il sistema di posta elettronica aziendale su piattaforma Microsoft 365;
 - il sistema di contabilità e di bilancio;
 - il sistema di gestione delle attività della Polizia Municipale;
 - alcuni servizi delle Politiche Sociali;
 - Il sistema informativo di Edilizia Privata e Pianificazione Territoriale;
 - la piattaforma per gli appalti pubblici;
 - la gestione degli Open Data;
 - il portale istituzionale;
 - il sistema informativo del personale;
 - il sistema di contabilità analitica;
-



- la gestione delle Performance dai dirigenti ai dipendenti;
- la gestione informatizzata delle segnalazioni degli utenti attraverso un sistema CRM (in uscita entro fine anno) che permette la gestione personalizzata e collaborativa della relazione con i propri cittadini, ai quali garantire in modo continuativo il vantaggio di una relazione agile e multicanale, con l'obiettivo di diventare un'Amministrazione sempre raggiungibile, immediatamente ricettiva e proattiva nell'interagire con le persone.

Siamo in fase di reingegnerizzazione della piattaforma di gestione documentale, ancora legacy e non pienamente conformi agli standard previsti per un replatforming sul Cloud, previsto entro il 2023, dei servizi educativi e scolastici, anch'essa prevista entro la fine del 2023, la piattaforma di Stato Civile prevista invece entro fine 2022 in ottemperanza alle previsioni normative. Altre attività di evoluzione al Cloud sono previste entro le Misure previste nel PNRR e già finanziate per il Comune di Cagliari, quali: demografici – cimiteri, biblioteca, sport, animali, toponomastica, mercati, economato, gestione patrimonio, assicurazioni, controllo accessi.

Accessibilità fisica

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/02/2020 è stata istituita la figura del Disability Manager, l'ufficio e definito i compiti. L'ufficio è stato incardinato nell'allora Servizio Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti, oggi Servizio Opere Strategiche, Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti.

Con determinazione dirigenziale n. 3632 del 17/06/2020 è stato nominato il Disability Manager rimandando a successivo atto la programmazione delle competenze individuate.

Da dicembre 2020 a maggio 2021, con i Cantieri Regionali Lavoras 12 e 20, si è proceduto al censimento delle Barriere Architettoniche negli edifici sottoposti a tutela e negli spazi pubblici

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 20/11/2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per i Lavori di Abbattimento delle Barriere Architettoniche (censite nel Cantiere Lavoras 20 soli spazi urbani).

Con Determinazione Dirigenziale n. 84 del 29/06/2021 si è approvato l'Accordo Quadro dei lavori di cui sopra (LABA), per un importo di € 1.781.900,00

Con Determinazione Dirigenziale n. 274 del 31/12/2021 si è approvato il I Lotto attuativo, per un importo di € 929.169,69 i cui lavori sono iniziati il 18 luglio 2022 e dureranno 560 giorni naturali e consecutivi.

Sostanzialmente, seppure non esista ufficialmente un PEBA, è come se esistesse (per i soli spazi pubblici).

Lo scopo perseguito dall'Amministrazione è quello di promuovere presso le singole componenti



dell'Amministrazione comunale un'attenzione peculiare alle persone con disabilità.

Si prevede di installare una segnaletica adeguata all'accesso alle sedi dei servizi, definendo contrasti cromatici, colori e simbologia omogenea in modo da essere più facilmente identificabili, sia alle persone con disabilità sensoriali che psicofisiche, oltre che agli anziani.

Si prevede infine di attivare un'effettiva verifica sull'accessibilità alle strutture comunali in collaborazione con i diversi servizi, individuando le situazioni di difficoltà al fine del loro superamento.

Tutto quanto sopra considerato in aderenza all'obiettivo strategico riportato nelle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 106 del 03/12/2019, al punto 4.2) Cagliari a portata di tutti: "facilitiamo l'inclusione di soggetti svantaggiati, l'accessibilità motoria e sensoriale di tutti" è indicato quale obiettivo primario dell'Amministrazione quello di "garantire l'inclusione di tutti i soggetti svantaggiati, delle persone con disabilità e degli anziani, anche al fine di favorirne e semplificarne la vita a domicilio. È pertanto fondamentale programmare interventi atti ad assicurare sia sostegni personalizzati che l'autodeterminazione delle persone con disabilità rispetto a progetti di vita indipendenti e inclusivi" e l'impegno ad approvare il "Piano di eliminazione delle barriere architettoniche" (P.E.B.A.) anche attraverso la creazione della figura del "disability manager".

Sottosezione di programmazione**2.2 Performance****2.2.1 Sottosezione di programmazione Performance**

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Il Piano annuale della performance per l'anno 2022, secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente per il medesimo anno¹, in coerenza con l'articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e con le caratteristiche distintive dell'Ente, si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti tre dimensioni della performance:

- **Performance generale dell'Ente** – intesa come l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso, concernente gli ambiti individuati all'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).
- **Performance organizzativa dei Servizi** – intesa come il contributo dei diversi Servizi, quali unità organizzative presenti all'interno dell'Ente, al raggiungimento degli obiettivi di fondo dell'amministrazione.
- **Performance individuale** – intesa come la misura il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, all'esito della valutazione individuale.

2.2.2 La Performance generale dell'Ente

¹ approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 03/08/2022, con la quale è stato confermato il medesimo SMVP vigente nel 2021



La metodologia usata per la misurazione della performance generale dell'Ente, per l'anno 2022, è data dall'applicazione dei seguenti indicatori di misurazione della salute digitale e organizzativa:

INDICATORE	FORMULA	TARGET
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	$\frac{\text{N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro}}{\text{N. totale dei dipendenti in servizio}}$	30,00%
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	$\frac{\text{N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento}}{\text{N. totale dei dipendenti in servizio}}$	50,00%
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	$\frac{\text{N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa}}{\text{N. totale di personale non dirigenziale in servizio}}$	5,00%
Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	$\frac{\text{N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali}}{\text{Nr di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID (Si fa riferimento ai servizi online ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione)}}$	30,00%
Percentuale di servizi full digital (servizi che consentono ai cittadini e imprese di avviare e completare un servizio interamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti)	$\frac{\text{N. di servizi interamente online, integrati e full digital}}{\text{N. di servizi erogati (tenuto conto dei servizi indicati nelle carte dei servizi)}}$	35,00%
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	$\frac{\text{N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA}}{\text{N. di servizi a pagamento}}$	50,00%
Servizi di Assistenza Informatica (Piano Triennale per l'Informatica – cap.3)	Rilevazione del grado di soddisfazione: almeno l'80% delle risposte corrispondenti a un giudizio di soddisfazione	Mantenimento del grado di soddisfazione di almeno l'80%
Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze/assenze, ferie/permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital) (Tale indicatore assume valore SI se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume il valore NO)	SI
Percentuale di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	$\frac{\text{N. di dataset pubblicati in formato aperto}}{\text{N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione}}$	80,00%



Grado di trasparenza dell'amministrazione	Rapporto tra i punteggi associati alle attestazioni del Nucleo di Valutazione (Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella dalla griglia di rilevazione del Nucleo di Valutazione. Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	95,00%
Indicatore di tempestività dei pagamenti (inteso in termini di media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture scadute nell'anno)	Somma, per ciascuna fattura ricevuta a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorsi tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicato per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-13,95 giorni (anticipo rispetto alla scadenza)

2.2.3 La Performance organizzativa dei Servizi

La valutazione della performance organizzativa dei Servizi avviene attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati nel Piano degli obiettivi a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede.

2.2.4 La Performance individuale dirigenziale

La performance individuale dei dirigenti, come previsto dall'articolo 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e nel SMVP 2022, vede quattro componenti di valutazione così costituite:

COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESI	
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(A.1) Indicatori di performance relativi agli obiettivi prioritari assegnati al Servizio	65%	(A.1) 19,5%
	(A.2) Indicatori di performance relativi agli obiettivi di sviluppo e di mantenimento assegnati al Servizio		(A.2) 45,5%
B. OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori di performance relativi agli obiettivi individuali assegnati specificamente al dirigente	22%	
C. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Parametri comportamentali	12%	
D. CAPACITA' DI VALUTAZIONE E DI DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI	Coefficiente di differenziazione dei giudizi	1%	

2.2.5 Il Piano dettagliato degli obiettivi

Per il 2022 la componente A **"Performance organizzativa"** della Performance individuale è valutata sulla base della capacità di raggiungere gli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di

Mantenimento assegnati ai Servizi. A tali obiettivi è associato un set di indicatori volti a monitorare l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti e la capacità dell'amministrazione di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio e di qualità dei servizi tecnico-amministrativi resi rispetto agli obiettivi strategici assegnati.

Con particolare riferimento agli obiettivi di Sviluppo e Mantenimento, compatibilmente con le caratteristiche dell'obiettivo, sono state previste due fasi (con scadenza rispettivamente al **30 giugno** e al **31 dicembre**) oppure un'unica fase al 31/12/2022. Per ciascuna fase sono stati individuati i relativi indicatori misurabili in maniera oggettiva.

La componente B "**Obiettivi individuali**" è valutata attraverso:

- un obiettivo di performance individuale dirigenziale connesso agli obiettivi di **Sviluppo e/o di Mantenimento** assegnati al servizio e riportato nella relativa scheda – **PESO 70%**;
- un obiettivo individuale trasversale relativo al rispetto da parte dei dirigenti degli adempimenti in **materia di Anticorruzione** – **PESO 30%**.

In considerazione della tempistica di approvazione del bilancio di previsione 2022/2023/2024 e dell'aggiornamento ed elaborazione del Piano degli obiettivi per l'anno 2022 e, soprattutto, del fatto che il Piano degli obiettivi 2021-2022-2023 è stato elaborato per un periodo triennale, comprendente quindi per ciascun obiettivo il risultato atteso riferito anche alle annualità 2022 e 2023, saranno considerate rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance tutte le attività documentabili poste in essere a partire dalla data del 25 febbraio, individuata come scadenza per la presentazione delle proposte di obiettivi da parte dei Servizi (prot. n. 47041 del 10 febbraio 2022 e prot. n. 46937 del 10 febbraio 2022) sino al 31 dicembre 2022.

La graduazione degli indicatori previsti per gli obiettivi di Performance organizzativa e individuali è stata effettuata con la previsione della percentuale minima di realizzazione del 60% al di sotto della quale non potrà essere attribuito alcun punteggio per il singolo indicatore; le schede contengono, altresì, l'indicazione che l'obiettivo si intenderà conseguito se la sommatoria dei punteggi degli indicatori non sarà inferiore al 60%.

In caso di concreta inapplicabilità di un indicatore, cioè nel caso di concreta non misurabilità dello stesso, il relativo peso percentuale sarà distribuito in misura proporzionale sugli altri indicatori previsti per il medesimo obiettivo. Qualora l'indicatore non misurabile sia l'unico previsto nell'obiettivo, il peso dell'obiettivo dovrà essere distribuito proporzionalmente tra gli altri obiettivi attribuiti al Servizio solo se si tratta di un Obiettivo di Sviluppo o di Mantenimento.

Sempre in ordine alle componenti di "A. performance organizzativa" e "B. obiettivi individuali", il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nel seguente "**Piano Dettagliato degli Obiettivi**".

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

OBIETTIVI PRIORITARI

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1 CAGLIARI LA CITTA' DELLO SVILUPPO: PIENA ATTUAZIONE DI PON METRO (COMPENSIVO DELLE RISORSE REACT-EU) E ITI IS MIRRIONIS			
Obiettivo strategico: 6.1.1 Piena attuazione dei programmi esistenti		Obiettivo operativo: 6.1.1.1 Investimento Territoriale Integrato; 6.1.1.2 Programma Operativo Nazionale Pon Metro	
ANNO 2022			
DESCRIZIONE SINTETICA			
L'Amministrazione mira alla piena attuazione dei programmi di finanziamento comunitari 2014-2020 che dovranno concludersi entro il 31/12/2023 (PON Città Metropolitane 2014-2020 e ITI Is Mirrionis). In particolare, con riguardo al PON Città Metropolitane l'obiettivo ricomprende anche l'attuazione degli Assi finanziati con i fondi React-EU, grazie ai quali il PON "nativo" ha subito un incremento della propria dotazione finanziaria. La concreta possibilità di realizzazione degli interventi dipende dal rispetto dei target assegnati alle Autorità urbane.			
PON METRO "NATIVO" - ASSI DA 1 A 5			
SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO 2022	PESO AZIONI	INDICATORI
Lavori Pubblici (Paolo Pani) Opere strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti (Daniele Olla) Politiche Sociali (Teresa Carboni) Programmazione e controlli, PEG e performance (Maria Franca Urru) Smart City e Innovazione Tecnologica (Riccardo Castrignanò)	Rispetto dei target di spesa previsti nel Piano Operativo	80	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 1 Indicatore di efficacia - Rispetto del target di spesa per Asse calcolato applicando al target complessivo assegnato all'OI di Cagliari dall'ADG nel 2021 per l'annualità 2022 (75,52% della dotazione del programma quale risultante al 31/12/2022 a seguito della riprogrammazione PON/POC), il peso del singolo Asse sulla dotazione finanziaria complessiva del PON alla medesima data o, in subordine, rispetto delle ultime previsioni di spesa inviate formalmente all'ADG (100% = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 100% Servizio Lavori Pubblici, Servizio Opere strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti, Servizio Politiche sociali, Servizio Smart City e Innovazione Tecnologica; Peso 50% Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance
Programmazione e Controlli, Peg e Performance (Maria Franca Urru)	Tempestività nella gestione delle domande di rimborso presentate dai Servizi in quanto Unità di Gestione	5	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 2 Indicatore di efficacia - Misurazione tempo presentazione delle DDRA (entro 10gg lavorativi dall'inserimento della DDR sulla piattaforma Delfi da parte dei beneficiari=100% con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) Peso 25% N. 3 Indicatore di efficacia - Rapporto tra il numero DDR presentate da parte dei beneficiari e il numero delle DDR gestite dal Servizio (100%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%) Peso 25%
Servizio Finanziario (Francesca Brundu)	Tempestività nella gestione degli aspetti contabili degli atti inerenti al PON Metro	15	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 4 Indicatore di efficacia - Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di impegno di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (6gg = 100%, con graduazione secondo la formula "+0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50% N. 5 Indicatore di efficacia – Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (6gg = 100%,con graduazione secondo la formula "+0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50%
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI			La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"

PON METRO "REACT-EU" - ASSI DA 6 A 8			
SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO 2022	PESO AZIONI	INDICATORI
Affari generali, Istituzionali e Gabinetto del Sindaco (Serenella Piras) -Igiene del suolo e ambiente (Gianbattista Marotto) -Lavori Pubblici (Paolo Pani) -Opere strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti (Daniele Olla) -Parchi, verde e gestione faunistica (Claudio Maria Papoff) -Politiche Sociali (Teresa Carboni) -Pubblica istruzione e politiche giovanili (Manuela Atzeni) -Programmazione e Controlli, Peg e Performance (Maria Franca Urru) -Smart City e Innovazione Tecnologica (Riccardo Castrignanò) -Sport, Cultura e spettacolo (Marco Zedda) -SUAPE, Attività produttive, Mercati e Turismo (Alessandro Cossa) -Sviluppo organizzativo e risorse umane (Francesca Brundu)	Rispetto dei target assegnati nell'ambito del sistema di monitoraggio rafforzato	80	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 1 Indicatore di efficacia -Rispetto del cronoprogramma procedurale previsto nei Gantt trasmessi ai fini della Relazione inviata all'AdG in data 29/07/2022 (rispetto del target procedurale indicato nei Gantt= 100% con graduazione percentuale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0% (Peso 100% per tutti i Servizi ad eccezione del Servizio Programmazione e controlli PEG e performance per il quale il peso è del 50%)
Programmazione e Controlli, Peg e Performance (Maria Franca Urru)	Tempestività nella gestione delle domande di rimborso presentate dai Servizi in quanto Unità di Gestione e verifica aggiornamento sistema DELFI	10	Fase unica – 31 dicembre 2022 N.2 Indicatore di efficacia - Misurazione tempo presentazione delle DDRA (entro 10gg lavorativi dall'inserimento della DDR sulla piattaforma Delfi da parte dei beneficiari=100% con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 25% N. 3 Indicatore di efficacia – Verifica della tempestività dell'aggiornamento della piattaforma Delfi con riferimento all'effettivo avanzamento degli interventi a tutto il 31/10/2022 (elaborazione report e invio all'OI entro il 15/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo" – 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 25%
Servizio Finanziario - Francesca Brundu	Tempestività nella gestione degli aspetti contabili degli atti inerenti al PON Metro – Assi ReactEU	10	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 4 Indicatore di efficacia - Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di impegno di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (6gg = 100%, con graduazione secondo la formula "+0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50% N. 5 Indicatore di efficacia – Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (6gg = 100%,con graduazione secondo la formula "+0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50%

ITI IS MIRRIONIS			
SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESTO 2022		INDICATORI
-Lavori pubblici (Paolo Pani) -Politiche sociali (Teresa Carboni) -Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili (Manuela Atzeni) -SUAPE, Mercati, Attività Produttive e Turismo (Alessandro Cossa)	Rispetto dei target procedurali e di spesa previsti	80	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 1 Indicatore di efficacia - Rispetto del target procedurale previsto nell'ultimo cronoprogramma aggiornato inviato all'OI nel mese di agosto 2022 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 40% N. 2 Indicatore di efficacia - Rispetto del target finanziario previsto nell'ultimo cronoprogramma aggiornato inviato all'OI nel mese di agosto 2022 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 40% N.3 Indicatore di efficacia – Tempestività nell'aggiornamento dei cronoprogrammi richiesti dall'Unità di Gestione (rispetto del termine assegnato = 100%, con graduazione secondo la formula “entro +2gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 20%
Programmazione e Controlli, Peg e Performance - Maria Franca Urru	Tempestività nella verifica aggiornamento dei sistemi SMEC e SIL	5	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 4 Indicatore di efficacia - Verifica della tempestività dell'aggiornamento delle piattaforme SMEC e SIL con riferimento all'effettivo avanzamento degli interventi a tutto il 31/10/2022 (elaborazione report e invio all'OI entro il 15/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg di ritardo” – 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 100%
Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Contratti	Tempestività nel completamento delle procedure di controllo	5	Fase unica – 31 dicembre 2022 N. 5 Indicatore di efficacia - Raggiungimento del tempo medio di rilascio dell'attestazione conclusiva di controllo sulle spese e caricamento sui sistemi SMEC e SIL (Entro 10gg lavorativi dal ricevimento della richiesta su SMEC o SIL = 100% con graduazione secondo la formula "+1gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 100%
Servizio Finanziario - Francesca Brundu	Tempestività nella gestione degli aspetti contabili degli atti inerenti all'ITI Is Mirrionis	10	Fase unica – 31 dicembre 2021 N. 6 Indicatore di efficacia - Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di impegno di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (6gg = 100%, con graduazione secondo la formula "entro +0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50% N. 7 Indicatore di efficacia - Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (6gg = 100%, con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50%
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI			La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2022 E 2023			
2023		2024	
Rispetto dei target e conclusione di tutti gli interventi		Completare le operazione di rendicontazione e chiusura di programmi nel rispetto delle norme regolamentari	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALE	
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa		Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti	
SINDACO		DIRETTORE GENERALE	
Paolo Truzzu		Giorgio La Spisa	

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 2 IL COMUNE DELLA PUBLIC VALUE GOVERNANCE: PER UNA PROGRAMMAZIONE EFFICACE DELLA SPESA																							
Obiettivo strategico: 9.1.4 ORIENTARE IL CICLO DI GESTIONE DELLA SPESA A CRITERI DI MAGGIORE EFFICACIA		Obiettivo operativo: 9.1.4.1 POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI GESTIONE DELLA SPESA																					
ANNO 2022																							
DESCRIZIONE SINTETICA: Il presente obiettivo è finalizzato a consentire una corretta ed aggiornata programmazione delle risorse. Lo stesso è riferito alle spese correnti finanziate con risorse comunali, ivi compreso il Fondo Unico e l'avanzo di amministrazione, mentre non riguarda le risorse finanziate con entrate derivanti da trasferimenti a specifica destinazione. Inoltre, sarà valutata anche la capacità di spesa inerente alle risorse che confluiscono nel Fondo pluriennale vincolato per essere imputate agli esercizi successivi: infatti, pur potendo essere imputate solo agli anni successivi, affinché non costituiscano pure economie, è necessario che l'obbligazione sia perfezionata entro il 2022, sebbene imputata ai futuri esercizi e, pertanto le azioni necessarie riguardano i programmi di attività del 2020. Le economie che al massimo potranno essere conseguite, sono rappresentate da una percentuale sulle risorse comunali (come sopra definite) degli stanziamenti assegnati a ciascun Centro di Responsabilità coinvolti nell'obiettivo e risultanti dal Bilancio assestato con imputazione all'annualità 2022. Tali percentuali sono riportate nella tabella allegata alla presente scheda. Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo a fine anno, sarà applicato il metodo di calcolo "per scaglioni". La misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo sarà effettuata in funzione del rapporto tra le spese impegnate e gli stanziamenti assestati, come risultante alla data di approvazione della deliberazione della giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui, propedeutica alla redazione e successiva approvazione del bilancio consuntivo 2022. Conseguentemente si prenderanno in considerazione sia le economie da stanziamento formati nel corso dell'esercizio 2022 e sussistenti alla data del 31 dicembre 2022 sia le economie derivanti da disimpegni totali o parziali effettuati e registrati in data successiva al 31 dicembre 2022. La misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo dovrà tenere conto dei seguenti criteri proposti dal Nucleo di Valutazione: 1) servizi esclusi - in sede di programmazione annuale, l'obiettivo in esame non può essere attribuito agli stanziamenti per attività imprevedibili e che, pertanto, necessitano di tenere le risorse stanziato fino alla fine dell'anno per fronteggiare situazioni non programmabili (eventi climatici, eventi socio-politico-sanitari etc.); 2) criterio temporale - non sono giustificabili le economie maturate prima della data di assestamento del bilancio dell'anno di riferimento, mentre sono giustificabili le economie prodotte successivamente a tale data; 3) criterio quantitativo - sono giustificate automaticamente le economie di importo inferiore al 10% rispetto allo stanziamento di bilancio e in ogni caso le economie di importo inferiore a 100,00 euro.																							
SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESTO 2022	INDICATORI																					
Tutti i Servizi dell'Ente	Realizzazione dei programmi di spesa corrente in coerenza con le risorse assegnate in bilancio, evitando il formarsi ingiustificato di economie	Fase unica - 31 dicembre 2022 Indicatore di efficacia. Rapporto tra le spese impegnate e gli stanziamenti assestati alla data di approvazione della deliberazione della giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui, propedeutica al rendiconto 2022. Economie massime conseguibili, al 31 dicembre 2022, determinate con l'applicazione dei seguenti scaglioni: <table> <tr> <th>Da</th><th>a</th><th>%</th></tr> <tr> <td>0,00</td><td>2.499.999,00</td><td>3,00%</td></tr> <tr> <td>2.500.000,00</td><td>7.499.999,00</td><td>2,00%</td></tr> <tr> <td>7.500.000,00</td><td>17.499.999,00</td><td>1,00%</td></tr> <tr> <td>17.500.000,00</td><td>32.499.999,00</td><td>0,50%</td></tr> <tr> <td>32.500.000,00</td><td>49.999.999,00</td><td>0,25%</td></tr> <tr> <td colspan="2">SUPERIORE A 50.000.000,00</td><td>0,05%</td></tr> </table> Graduazione dell'indicatore: - rispetto valore massimo economie = 100% - valore massimo economie +5% = 90% - valore massimo economie +10% = 80% - valore massimo economie +15% = 70% - valore massimo economie +20% = 60% Peso 100% per tutti i servizi	Da	a	%	0,00	2.499.999,00	3,00%	2.500.000,00	7.499.999,00	2,00%	7.500.000,00	17.499.999,00	1,00%	17.500.000,00	32.499.999,00	0,50%	32.500.000,00	49.999.999,00	0,25%	SUPERIORE A 50.000.000,00		0,05%
Da	a	%																					
0,00	2.499.999,00	3,00%																					
2.500.000,00	7.499.999,00	2,00%																					
7.500.000,00	17.499.999,00	1,00%																					
17.500.000,00	32.499.999,00	0,50%																					
32.500.000,00	49.999.999,00	0,25%																					
SUPERIORE A 50.000.000,00		0,05%																					
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"																							

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2022 E 2023	
2022	2023
Mantenimento dei risultati di programmazione conseguiti	Mantenimento dei risultati di programmazione conseguiti
RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 3 IL COMUNE DELLA PUBLIC VALUE GOVERNANCE: PER UNA SPESA EFFICIENTE			
Obiettivo strategico: 9.1.4 ORIENTARE IL CICLO DI GESTIONE DELLA SPESA A CRITERI DI MAGGIORE EFFICACIA		Obiettivo operativo: 9.1.4.1 POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI GESTIONE DELLA SPESA	
ANNO 2022			
DESCRIZIONE SINTETICA: Con questo obiettivo ci si prefigge di pervenire al miglioramento del ciclo di gestione della spesa attraverso il controllo dei tempi di liquidazione delle fatture ricevute. I tempi di liquidazione delle fatture, infatti, rappresentano un aspetto della gestione della spesa che presenta elevati margini di miglioramento. Nel 2020 il numero dei giorni di ritardo si è annullato e occorre garantire che il medesimo risultato sia consolidato negli anni a venire. L'importanza di riuscire a pagare le fatture entro la scadenza ordinaria dei 30 giorni dal loro ricevimento, oltre che rappresentare un importante strumento per aiutare le imprese commerciali assicurando loro la liquidità di cui necessitano per la loro attività, rappresenta anche un importane leva per evitare di accantonare nel bilancio di previsione importanti risorse correnti sottraendole alla programmazione, evitando, cioè la costituzione del cosiddetto Fondo di garanzia debiti commerciali. Detto fondo nasce con l'intento di assicurare all'ente la disponibilità di risorse per il pagamento delle proprie fatture, ma quanto la presenza di giorni di ritardo non dipende dalla mancanza di risorse, ma da fattori di tipo organizzativo, come appunto nel caso del Comune di Cagliari, l'individuazione di un obiettivo “trasversale e prioritario” a tutti i Servizi costituisce una leva fondamentale per evitare accantonamenti inutili.			
SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESTO 2021	PESO AZIONI	INDICATORI
Tutti i Servizi dell'Ente	Liquidazione delle fatture nel tempo medio non superiore a 16 giorni dal loro ricevimento anche al fine di evitare accantonamenti al nuovo fondo di garanzia debiti commerciali	95,00%	Fase unica - 31 dicembre 2022 N. 1 Indicatore di efficacia - Adozione degli atti di liquidazione delle fatture ricevute entro il tempo medio di 16 giorni dal loro arrivo nella scrivania Jiride (16 giorni = 100% con graduazione secondo la formula + 1 giorno - 10%, fino al valore minimo del 60%) - Peso 50% per tutti i Servizi dell'Ente fatta eccezione che per il Servizio Finanziario per il quale Peso 25% N. 2 Indicatore di efficacia - Liquidazione di almeno il 95% delle fatture ricevute a decorrere dalla data di approvazione del piano della performance sino al 15 dicembre 2021 (95% = 100% con graduazione in misura proporzionale fino al valore minimo del 60%) - Peso 50% per tutti i Servizi dell'Ente fatta eccezione che per il Servizio Finanziario per il quale Peso 25%
Servizio Finanziario		5,00%	Fase unica - 31 dicembre 2022 N. 3 Indicatore di efficacia - Invio, con cadenza bimestrale, ai Servizi coinvolti nell’obiettivo di un report di segnalazione di fatture scadute e non pagate (entro 15gg dalla chiusura del bimestre = 100%, con graduazione secondo la formula +5gg = -10%, fino al valore minimo del 60%) - Peso 50%
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"			
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL’OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2023 E 2024			
2023		2024	
Mantenimento del tempo medio di liquidazione delle fatture atteso		Mantenimento del tempo medio di liquidazione delle fatture atteso	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALI	
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa		Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti	
SINDACO		DIRETTORE GENERALE	
Paolo Truzzu		Giorgio La Spisa	

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 4 APPROVIAMO IL PROGETTO DI BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2024-2025 ENTRO IL 2022

Obiettivo strategico: **9.3.3 Orientare il ciclo della programmazione verso una maggiore partecipazione di tutti i servizi**

Obiettivo operativo: **9.3.3.2**

ANNO 2022

DESCRIZIONE SINTETICA: L'obiettivo prevede l'avvio di una serie di azioni che assicurino l'elaborazione del principale documento di programmazione finanziaria per il prossimo triennio entro il 31/12/2022. La possibilità di disporre del bilancio di previsione già dal mese di gennaio 2023 consentirà una più corretta attuazione dei programmi e l'utilizzo più efficiente ed efficace delle risorse disponibili. Per raggiungere questo importante risultato è necessario il coinvolgimento, oltre che del Servizio Bilancio e Tributi, anche di tutti gli Servizi dell'Ente , chiamati a definire in modo attento e puntuale il budget necessario tenuto conto dei cronoprogrammi e delle tempistiche di realizzazione delle spese e delle entrate. e quali dovranno fornire con tempestività le proposte di budget, formulate in modo realistico e attento.

SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESTO 2022	PESO AZIONI	INDICATORI
Bilancio e Tributi (Giovanni Battista Ena)		5	Fase unica al 31/12/2022 N. 1 Indicatore di efficacia - Elaborazione e invio a tutti i Servizi dell'Ente della Circolare con la quale si dà avvio al processo di formazione del bilancio di previsione, contenente le linee guida per la formulazione delle proposte di budget (entro il 15 settembre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2gg di ritardo” = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 10%
Tutti i Servizi dell'Ente		50	Fase unica al 31/12/2022 N. 2 Indicatore di efficacia – Elaborazione delle proposte di budget da inviarsi entro nei termini e secondo le indicazioni contenute nella circolare del Servizio Bilancio e Tributi (rispetto della data di scadenza indicata nella circolare di cui all'indicatore n. 1 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+1gg di ritardo” = -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0% - Peso 80% per tutti i Servizi ad eccezione del servizio Bilancio e tributi (peso 10%)
Bilancio e Tributi (Giovanni Battista Ena)		5	Fase unica al 31/12/2022 N. 4 Indicatore di efficacia – Esame delle proposte di budget pervenute ed elaborazione della prima bozza di bilancio da sottoporre al Sindaco e al Direttore Generale (entro il 15/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2gg di ritardo”=-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) peso 30%

Tutti i Servizi dell'Ente	Presentazione alla Giunta comunale della proposta di bilancio di previsione 2023-2024-2025 entro il 15/12/2022	25	Fase unica al 31/12/2022 N. 5 Indicatore di efficacia – Partecipazione agli incontri diretti al ridimensionamento delle proposte budget e presentazione dei tagli sulle proprie proposte di budget che scaturiscono dagli incontri (entro 5 gg dall'incontro = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+1gg di ritardo”= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 20% per tutti i Servizi ad eccezione dei seguenti: -Bilancio e Tributi (peso 10%) -Igiene del suolo (peso 10%) -Opere strategiche, mobilità, infrastrutture viarie e reti (peso 10%) -Patrimonio, protezione civile e sicurezza (peso 10%) -Provveditorato, economato e autoparco (peso 10%) -Programmazione e controlli, PEG e performance (peso 10%) -Sviluppo organizzativo e risorse umane (peso 10%)
Bilancio e Tributi (Giovanni Battista Ena) Igiene del suolo (Gianbattista Marotto) Opere strategiche, mobilità, infrastrutture viarie e reti (Daniele Olla) Patrimonio, protezione civile e sicurezza (Evandro Pillosu) Polizia Locale (Guido Calzia) Programmazione e controlli, PEG e performance (Maria Franca Urru) Provveditorato, economato e autoparco (Claudia Madeddu) Sviluppo organizzativo e risorse umane (Francesca Brundu)		5	Fase unica al 31/12/2022 N. 6 Indicatore di efficacia – Elaborazione e invio al Servizio Bilancio e Tributi entro la data di scadenza assegnata da quest'ultimo delle bozze di proposta inerenti a: - deliberazioni inerenti alle aliquote tributarie (Servizio bilancio e tributi peso 10%); - delibera di definizione delle sanzioni per violazione al codice della strada (Servizio Polizia locale peso 10%) - nota di aggiornamento al DUP per eventuale aggiornamento obiettivi strategici e operativi (Servizio Programmazione e controlli, PEG e performance peso 10%) - piano triennale fabbisogno del personale (Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane peso 10%) - piano triennale di valorizzazione del patrimonio (Servizio Patrimonio, protezione civile e sicurezza Peso 10%) - piano economico finanziario del servizio di igiene urbana (Servizio Igiene del suolo peso 10%) - piano triennale opere pubbliche (Servizio Opere strategiche, mobilità infrastrutture viarie e reti peso 10%) La misurazione dell'indicatore avviene tenuto conto della data di trasmissione al Servizio bilancio e tributi delle proposte di cui sopra entro la data di scadenza da quest'ultimo fissata = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2gg di ritardo”=-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)
Bilancio e Tributi (Giovanni Battista Ena)		10	Fase unica al 31/12/2022 N. 7 Indicatore di efficacia – Elaborazione della proposta di bilancio di previsione 2023-2024-2025 (invio al visto politico del Sindaco entro il 20/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la seguente formula “+5gg di ritardo” =-20% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%) Peso 30%
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"			
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2023 E 2024			
2023		2024	
Presentazione progetto di bilancio 2024-2025-2026 entro il 20/11/2023		Presentazione progetto di bilancio 2025-2026-2027 entro il 20/11/2024	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALE	
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa		Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti	
Sindaco		Direttore Generale	
Paolo Truzzu		Giorgio La Spisa	

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 5 CAGLIARI PIU' VICINA AI CITTADINI			
Obiettivo strategico: 8.2.2 Attuazione dei principi di Open Government per un'Amministrazione aperta che promuove trasparenza, comunicazione e partecipazione del cittadino		Obiettivo operativo: 8.2.2.1 Trasparenza, comunicazione e informazione al cittadino	
ANNO 2022			
DESCRIZIONE SINTETICA: L'obiettivo, introdotto lo scorso anno per la creazione di un sistema tecnologicamente avanzato volto a incrementare significativamente il tasso di rispondenza delle aree amministrative che hanno rapporti con l'utenza, ha condotto a buoni risultati. Ci si propone di proseguire nelle azioni intraprese, ma anche di migliorare ulteriormente il sistema implementando una soluzione CRM (Customer Relationship Management) che permetta una gestione personalizzata e collaborativa della relazione con i cittadini ai quali garantire in modo continuativo il vantaggio di una relazione agile e multicanale con l'obiettivo di diventare un'Amministrazione sempre raggiungibile, immediatamente ricettiva e proattiva.			
SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESTO 2022	PESO AZIONI	INDICATORI
Smart City e Innovazione Tecnologica - Riccardo Castrignanò	Incremento del tasso di rispondenza e del tasso di richiamata	5	Fase unica al 31/12/2022 N. 1 Indicatore di efficacia - Elaborazione del report contenente il tasso di rispondenza e il tasso di richiamata delle chiamate perse registrati per ciascun Servizio coinvolto nell'obiettivo, nel periodo dal 01/01/2022 al 30/09/2022 e invio ai Servizi e al Direttore Generale (entro il 15/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 50%
Bilancio e tributi - Giovanni Battista Ena Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale - Alessandra Serenella Piras Edilizia Privata – Salvatore Farci Igiene del Suolo – Gianbattista Marotto Opere strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti - Daniele Olla Parchi, Verde e gestione faunistica - Claudio Papoff Politiche Sociali - Teresa Carboni Polizia Locale – Guido Calzia Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili - Manuela Atzeni Sport, Cultura e spettacolo – Marco Zedda SUAPE – Alessandro Cossa		50	Fase unica al 31/12/2022 N. 2 Indicatore di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini - Tasso medio di rispondenza registrato nel periodo dal 01/01/2022 al 30/09/2022 (75%= 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%) Peso 15% N. 3 Indicatore di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini - Tasso medio di rispondenza dal 01/10/2022 al 31/12/2022 (85%= 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%) Peso 20% N. 4 Indicatore di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini – Rapporto percentuale medio tra numero delle telefonate per “recupero chiamate perse” rispetto al totale delle chiamate perse registrate dal 01/01/2022 al 30/09/2022 (25% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%, in caso di numero di chiamate annue in entrate superiore a 1.000; 50% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%, in caso di numero di chiamate annue in entrata inferiore a 1.000) Peso 10% N. 5 Indicatore di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini – Rapporto percentuale medio tra numero delle telefonate per “recupero chiamate perse” rispetto al totale delle chiamate perse registrate dal 01/10/2022 al 31/12/2022 (35% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%, in caso di numero di chiamate annue in entrate superiore a 1.000; 65% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%, in caso di numero di chiamate annue in entrata inferiore a 1.000) Peso 15%

Smart City e Innovazione Tecnologica - Riccardo Castrignanò	Avvio del processo volto all'introduzione di un sistema di Customer Relationship Management	5	N. 6 Indicatore di efficacia – Invio ai Dirigenti dei Servizi di una circolare di avvio delle attività volte alla strutturazione del sistema di CRM da integrare dell'Area Personale del portale istituzionale e presentazione del progetto con calendarizzazione degli incontri con il fornitore, necessari alla realizzazione dello stesso e alla formazione del personale coinvolto (entro il 15/08/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula +5gg=-10% sino al valore minimo del 60%) Peso 50%
Affari generali, istituzionali e Gabinetto del Sindaco – Alessandra Serenella Piras Bilancio e tributi - Giovanni Battista Ena Demografici, Decentrato, Elettorale, Cimiteriale - Alessandra Serenella Piras Edilizia Privata – Salvatore Farci Igiene del Suolo – Gianbattista Marotto Opere strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti - Daniele Olla Parchi, Verde e gestione faunistica - Claudio Papoff Politiche Sociali - Teresa Carboni Polizia Locale – Guido Calzia Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili - Manuela Atzeni Sport, Cultura e spettacolo – Marco Zedda SUAPE – Alessandro Cossa		40	N. 7 Indicatore di partecipazione dei Servizi – individuazione dei referenti per Servizio e comunicazione al Servizio Smart City e Innovazione tecnologica (entro la data di scadenza fissata dal Servizio Smart City e Innovazione tecnologica = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%) Peso 10% per i Servizi ad eccezione del Servizio Affari Generali, Istituzionali e Gabinetto del Sindaco per il quale Peso 25% N. 8 Indicatore di partecipazione attiva dei Servizi coinvolti – Partecipazione agli incontri di presentazione e di sviluppo del sistema CRP calendarizzati dal Servizio Smart City e Innovazione tecnologica (partecipazione a tutti gli incontri che si terranno dal 15/09/2022 al 31/12/2022 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 10% per i Servizi ad eccezione del Servizio Affari Generali, Istituzionali e Gabinetto del Sindaco per il quale Peso 25% N. 9 Indicatore di efficacia – Tempestività nel fornire le informazioni richieste dal Servizio Smart City e Innovazione tecnologica nel periodo 15/09/2022 – 31/12/2022 (risposta entro la scadenza assegnata = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg di ritardo (media semplice) = - 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 20% per i Servizi ad eccezione del Servizio Affari Generali, Istituzionali e Gabinetto del Sindaco per il quale Peso 50%

GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2022 E 2023	
2023	2024
Mantenimento e/o incremento del tasso di rispondenza e del tasso di richiamata e utilizzo del sistema di Customer Relationship Management	Mantenimento e/o incremento del tasso di rispondenza e del tasso di richiamata e utilizzo a regime del sistema di Customer Relationship Management
RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALE
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
Sindaco	Direttore Generale
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 6: TENIAMO SOTTO CONTROLLO L'AVANZAMENTO DEI PROGRAMMI

Obiettivo strategico: **9.1.1 Ottimizzazione del processo di programmazione e conseguente processo di valutazione**

Obiettivo operativo: **9.1.1.1 Efficientamento e semplificazione del ciclo della performance**

ANNO 2022

DESCRIZIONE SINTETICA: In un percorso di miglioramento del processo di programmazione, l'Amministrazione ha la necessità di poter disporre di un cruscotto direzionale informatizzato in grado di conoscere, con periodicità almeno trimestrale, l'avanzamento finanziario, quali/quantitativo/fisico e fotografico delle opere e degli interventi sia nel settore dell'edilizia residenziale, sia in generale nell'ambito degli interventi delle opere pubbliche. L'obiettivo sarà conseguito in due step: il primo step si conclude al 31/12/2022 con la costruzione del fascicolo digitale e la predisposizione di un report contenente l'avanzamento finanziario, quali/quantitativo/fisico e fotografico delle opere; il secondo step si svolge nel 2023 e consiste nella costruzione del supporto informatico che consenta l'alimentazione costante dei flussi e la relativa elaborazione trimestrale del report.

RISULTATO ATTESTO 2022	SERVIZI COINVOLTI	PESO AZIONI	INDICATORI
Definizione di un prototipo del cruscotto direzionale necessario per conoscere l'avanzamento delle opere			Fase unica al 31/12/2021 – PREPARAZIONE DELLA RILEVAZIONE
	Servizio Smart City e innovazione tecnologica	20	N. 1 – indicatore di efficacia - Invio ai Dirigenti dei Servizi interessati di una circolare di avvio delle attività volte alla strutturazione del fascicolo digitale delle opere necessario alla costruzione del cruscotto digitale (strumentale per la predisposizione del cruscotto direzionale (entro il 15/10/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula +5gg=-10% sino al valore minimo del 60%) Peso 50%
	Servizio Igiene del suolo e ambiente (Gianbattista Marotto) Servizio Lavori Pubblici (Paolo Pani) Opere strategiche, mobilità, infrastrutture viarie e reti (Daniele Olla) Servizio Parchi, verde, gestione faunistica (Claudio Papoff) Servizio Patrimonio, Protezione civile (Evandro Pilloso)	65	N. 2 Indicatore di efficacia - Attuare le azioni indicate nella Circolare di cui all'indicatore n. 1 ai fini della strutturazione e popolamento del fascicolo digitale con i dati aggiornati al 30/09/2022 (entro il 30/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 100%
	Servizio Programmazione e controlli, PEG e performance (Maria Franca Urru)	10	N. 3 Indicatore di efficacia – Elaborazione del report conclusivo degli avanzamenti e trasmissione al Sindaco, al Direttore Generale e ai Servizi interessati entro il 31/12/2022) – Peso 100%
	Servizio Smart City e innovazione tecnologica	5	n. 4 – indicatore – Relazione contenente eventuali azioni correttive finalizzate alla predisposizione del prototipo di cruscotto direzionale (entro il 31/12/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula +5gg=-10% sino al valore minimo del 60%) Peso 50%

GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2023 E 2024	
2023	2024
Presentazione del prototipo del cruscotto direzionale entro il primo trimestre 2023 e primo utilizzo a regime dal mese di aprile con elaborazione dei report trimestrali	Elaborazione dei report dal cruscotto direzionale con cadenza trimestrale
RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALE
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
Sindaco	Direttore Generale
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 7 - CONTROLLIAMO LA QUALITA' DEI SERVIZI			
Obiettivo strategico: 9.2.2 Conoscere le esigenze dei cittadini per migliorare i servizi demografici oppure 9.1.7 Consolidamento delle tecniche di controllo interno		Obiettivo operativo: 9.2.2	
ANNO 2022			
DESCRIZIONE SINTETICA: L'implementazione del controllo sulla qualità dei servizi (in particolare di quelli sensibili, quali raccolta differenziata, vigilanza del territorio, sicurezza ambientale, etc.) rappresenta un obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire con maggiore forza; a tal fine lo sviluppo degli strumenti di customer satisfaction (già avviati per la maggior parte dei servizi offerti) è fondamentale per garantire il monitoraggio costante, individuare le criticità e le correlate azioni correttive. Il fine ultimo è quindi quello di poter individuare le azioni attivabili direttamente dai Dirigenti preposti ovvero dall'Organo di Governo conformemente alle Direttive del Ministero della Funzione pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini, pubblicate sul sito della Funzione pubblica. L'obiettivo non potrà che avere uno sviluppo pluriennale, ma le azioni da avviare nel 2022 rappresentano una prima fase di importanza fondamentale per l'avvio di azioni correttive/migliorative dei servizi.			
RISULTATO ATTESTO 2022	SERVIZI COINVOLTI	PESO AZIONI	INDICATORI
Definire proposte migliorative sui servizi a seguito dei risultati di customer satisfaction			Fase unica al 31/12/2022 – PREPARAZIONE DELLA RILEVAZIONE
	Demografici, Elettorale e Cimiteri (Serenella Piras) Edilizia Privata (Salvatore Farci) Igiene del suolo e ambiente (Gianbattista Marotto) Lavori Pubblici (Lavori Pubblici) Opere strategiche, mobilità, infrastrutture viarie e reti (Daniele Olla) Parchi, Verde e gestione faunistica (Claudio Papoff) Patrimonio, Protezione civile (Evandro Pillosu) Polizia Locale (Guido Calzia) Politiche sociali (Teresa Carboni) Pubblica istruzione e politiche giovanili (Manuela Atzeni) Sport, Cultura e Spettacolo (Marco Zedda) SUAPE, Attività produttive, Mercati e Turismo (Alessandro Cossa)	30	N. 1 Indicatore di efficacia - Scelta del/i servizio/i sui quale avviare la rilevazione di customer satisfaction ed elaborazione di una proposta di rilevazione specifica da parte di ciascun Servizio (trasmissione al Sindaco, al Direttore Generale e all'Ufficio Qualità entro il 30/09/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 35% per ciascun Servizio.
	Servizio Programmazione e controlli, PEG e performance (Maria Franca Urru)		N. 2 Indicatore di efficacia – analisi da parte dell'Ufficio Qualità delle proposte ricevute dai Servizi ed elaborazione di eventuali proposte integrative (invio della risposta a ciascun Servizio entro il 15/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - PESO 50%

		Fase unica al 31/12/2022 – RACCOLTA DATI
Demografici, Elettorale e Cimiteri (Serenella Piras) Edilizia Privata (Salvatore Farci) Igiene del suolo e ambiente (Gianbattista Marotto) Lavori Pubblici (Lavori Pubblici) Opere strategiche, mobilità, infrastrutture viarie e reti (Daniele Olla) Parchi, Verde e gestione faunistica (Claudio Papoff) Patrimonio, Protezione civile (Evandro Pillosu) Polizia Locale (Guido Calzia) Politiche sociali (Teresa Carboni) Pubblica istruzione e politiche giovanili (Manuela Atzeni) Sport, Cultura e Spettacolo (Marco Zedda) SUAPE, Attività produttive, Mercati e Turismo (Alessandro Cossa)	50	N. 3 Indicatore di efficacia – Avvio della fase di rilevazione dei dati nei confronti del campione rappresentativo, attraverso la somministrazione di questionari, oppure con altri strumenti quali interviste, focus group, ecc. individuati nella proposta di cui all'indicatore 1 e (conclusione della rilevazione entro il 15/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 30%
		Fase unica al 31/12/2022 – ELABORAZIONE E INTERPRETAZIONE DEI DATI
Servizi Demografici, Elettorale e Cimiteri (Serenella Piras) Servizio Edilizia Privata (Salvatore Farci) Servizio Sport, Cultura e Spettacolo (Marco Zedda) Servizio Pubblica istruzione e politiche giovanili (Manuela Atzeni) Servizio Politiche sociali (Teresa Carboni) Servizio Igiene del suolo e ambiente (Gianbattista Marotto) Polizia Locale (Guido Calzia) Servizio Patrimonio, Protezione civile (Evandro Pillosu) SUAPE, Attività produttive, Mercati e Turismo (Alessandro Cossa) Opere strategiche, mobilità, infrastrutture viarie e reti (Daniele Olla)	20	N. 4 Indicatore di efficacia – Elaborazione del report conclusivo di autovalutazione dei risultati consistente nella evidenziazione di eventuali criticità e proposta di azioni correttive (invio all'Ufficio qualità entro il 30/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 35%
Servizio Programmazione e controlli, PEG e performance (Maria Franca Urru)		N. 5 Indicatore di efficacia – Elaborazione dei risultati conclusivi e di confronto da inviare al Sindaco, al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%) Peso 50%

GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2022 E 2023	
2023	2024
Individuazione azione migliorative e report periodico almeno semestrale	report periodico delle azioni migliorative
RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALE
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
Sindaco	Direttore Generale
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 8 – SVILUPPO PROGETTO SU BENESSERE ORGANIZZATIVO			
Obiettivo strategico: 9.1.1 Ottimizzazione del processo di programmazione e conseguente processo di valutazione		Obiettivo operativo: 9.1.1.1 Efficientamento e semplificazione del ciclo della performance	
ANNO 2022			
DESCRIZIONE SINTETICA: L'Amministrazione ha la necessità di avviare un progetto di analisi organizzativa interna attraverso un approccio globale di valorizzazione delle risorse umane. A tal fine, nel 2022 si intende elaborare un progetto finalizzato ad incrementare il potere di acquisto delle risorse destinate alla produttività rispondente alle diverse esigenze familiari/personali dei lavoratori, anche attraverso il sistema dei voucher.			
RISULTATO ATTESTO 2022	SERVIZI COINVOLTI	PESO AZIONI	INDICATORI
Elaborare il progetto di valorizzazione della premialità del personale	Fase unica al 31/12/2021 –ANALISI DEL CONTESTO NORMATIVO, DEL MERCATO E RACCOLTA ESIGENZE LAVORATORI		
	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane	20	N. 1 – indicatore – Analisi del contesto normativo e predisposizione dello studio di fattibilità (entro il 31/10/2022=100% con graduazione secondo la formula “+5gg di ritardo” =-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%) Peso 5% n. 2 – organizzazione dei tavoli di confronto con i rappresentanti dei lavoratori (entro il 30/11/2022 =100% con graduazione secondo la formula “+5gg di ritardo” =-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%) Peso 15%
	Tutti i Servizi dell'Ente	50	N. 2 Indicatore di efficacia - Raccolta delle esigenze dei lavoratori (entro il 30/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) Peso 100% per ciascun Servizio ad eccezione del Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane per il quale peso 30%
	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane	30	N. 3 Indicatore di efficacia – Elaborazione di un progetto da presentare al Sindaco e al Direttore Generale (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%) Peso 50%
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI: La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "STRUTTURA PESI OBIETTIVI PRIORITARI"			
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2022 E 2023			
2023		2024	
Sviluppo del progetto		Sviluppo del progetto	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALE	
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa		Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti	
Sindaco		Direttore Generale	
Paolo Truzzu		Giorgio La Spisa	

SERVIZIO	DIRIGENTE	OBIETTIVI PRIORITARI									
		19,50%									
		4,00%			2,00%	2,00%	4,00%	2,00%	3,00%	2,00%	0,50%
		N.1 Cagliari una città che cambia: azioni materiali e immateriali (PON METRO – comprensivo degli Assi React-EU e ITI Is Mirrionis)			N. 2 Migliorare la capacità di spesa	N. 3 Tempi delle Liquidazioni	N. 4 Predisponiamo il bilancio di previsione 2023/2025 entro il 2022	N. 5 Cagliari più vicina ai cittadini	N. 6 Teniamo sotto controllo l'avanzamento dei programmi	N. 7 Controlliamo la qualità dei servizi	N. 8 Sviluppo progetti benessere organizzativo
		PON METRO “NATIVO” 25%	PON METRO “REACT-EU” 60%	ITI “IS MIRRIONIS” 15%							
Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco	Alessandra Serenella Piras	/	6,67%	/	5,00%	1,90%	3,26%	3,08%	/	/	2,18%
Avvocatura	Francesca Frau	/	/	/	2,00%	1,90%	3,26%	/	/	/	2,18%
Bilancio e Tributi	Giovanni Battista Ena	/	/	/	4,50%	1,90%	23,87%	8,08%	/	/	2,18%
Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale	Alessandra Serenella Piras	/	/	/	4,00%	4,28%	3,26%	8,08%	/	8,01%	2,18%
Edilizia Privata	Salvatore Farci	/	/	/	2,00%	1,90%	3,26%	8,08%	/	8,01%	2,18%
Finanziario	Francesca Brundu	15,00%	10,00%	10,00%	4,00%	6,90%	3,26%	/	/	/	2,18%
Igiene del Suolo e Ambiente	Gianbattista Marotto	/	6,67%	/	7,00%	4,28%	3,89%	8,08%	13,00%	8,01%	2,18%
Lavori Pubblici	Paolo Pani	17,50%	6,67%	21,66%	7,00%	10,45%	3,26%	/	13,00%	8,01%	2,18%
Opere strategiche, Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti	Daniele Olla	17,50%	6,67%	/	4,50%	7,13%	3,89%	8,08%	13,00%	8,01%	2,18%
Parchi, Verde e Gestione Faunistica	Claudio Maria Papoff	/	6,67%	/	8,00%	9,98%	3,26%	8,08%	13,00%	8,01%	2,18%
Patrimonio Protezione e Sicurezza	Evandro Pillosu	/	6,67%	/	4,50%	4,28%	3,89%	/	13,00%	8,01%	2,18%
Pianificazione Strategica e Territoriale	Salvatore Farci	/	/	/	2,00%	1,90%	3,26%	/	/	/	2,18%
Politiche Sociali	Teresa Carboni	17,50%	6,67%	10,00%	7,00%	7,13%	3,26%	8,08%	/	8,01%	2,18%

[illegible]

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE TRASVERSALE

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE TRASVERSALE		
L'IMPORTANZA DELL'ANTICORRUZIONE		
Dirigente: Segretario Generale e tutti i Dirigenti		Servizio: Tutti i Servizi dell'Ente
Sindaco o Assessore di riferimento: Sindaco e tutti gli Assessori		Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: Performance individuale dirigenziale trasversale e performance individuale Segretario Generale		Peso: 30% Dirigenti - 100% Segretario Generale
Obiettivo strategico: 9.3.8 Valorizzare la cultura della legalità nell'azione amministrativa del Comune		Obiettivo operativo: 9.3.8.1 Il valore della trasparenza, dei controlli e della condivisione documentale quali parametri di prevenzione della corruzione (Missione 1 - Programma 11)
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il presente obiettivo è volto a misurare il rispetto da parte dei Servizi e del Segretario Generale delle attività/adempimenti posti a loro carico nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2022/2023/2024		Orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica al 31/12/2021	N. 1 Indicatore di efficacia – Attuazione da parte dei Dirigenti degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2022 per le quali gli stessi sono individuati quali "Responsabili" entro il 31/07/2022 (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	50%
	N. 2 Indicatore di efficacia – Attuazione da parte dei Dirigenti degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2021 per le quali gli stessi sono individuati quali "Responsabili" entro il 30/11/2022 (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	50%
Fase unica al 31/12/2021	N. 3 Indicatore di efficacia – Attuazione da parte del Segretario Generale , in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2022 per le quali lo stesso è individuato quale "Responsabile" entro il 31/07/2022 (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	50%
	N. 4 Indicatore di efficacia – Attuazione da parte del Segretario Generale , in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2022 per le quali lo stesso è individuato quale "Responsabile" entro il 31/12/2022 (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	50%
Sindaco		IL DIRETTORE GENERALE
Paolo Truzzu		Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Affari Generali, Istituzionali e Gabinetto del Sindaco

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Sportello InComune		
Dirigente: Serenella Piras	Servizio: Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco	
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu	Altri servizi/assessorati coinvolti: Servizio Demografici, Elettorale e Cimiteri	
Tipologia di obiettivo: Sviluppo	Peso: 60	
Obiettivo strategico: 8.2.3 Riduzione delle distanze tra amministrazione e cittadino	Obiettivo operativo: 8.2.3.3 Facilitare l'accesso ai servizi comunali ai cittadini	
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	
L'obiettivo ha come finalità quella di accorciare le distanze tra cittadini e la pubblica amministrazione attraverso la creazione in via sperimentale nella "casa comune" di uno sportello operativo che per un giorno alla settimana, con orario continuato, su prenotazione, supporta i cittadini nei servizi maggiormente richiesti. In particolare verranno soddisfatte le richieste di autentica di copia, autentica di sottoscrizioni, supporto per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line, prenotazione CIE, distribuzione modulistica dei vari servizi comunali etc. Nella prima fase verranno progettate le attività da svolgere e si procederà alla formazione del personale impiegato e alla realizzazione di tutorial formativi e informativi. Di tutto verrà data comunicazione alla cittadinanza attraverso il sito istituzionale e i suoi canali social. Nella seconda fase si darà concreta operatività allo sportello e verrà misurato il grado di soddisfazione degli utenti.	Facilitare l'accesso ad alcuni servizi comunali per i cittadini, soprattutto lavoratori.	
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 – Indicatore di efficacia: progettazione sportello e relative attività entro il 30/04/2022 (entro il 30/04/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N.2 - Indicatore di efficacia : Realizzazione di strumenti formativi per il personale e tutorial informativo rivolto alla cittadinanza entro il 30/06/2022. Realizzazione di n. 2 tutorial formativi per il personale e n. 1 tutorial informativo rivolto alla cittadinanza (entro il 30/06/2022=100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.3 - Indicatore di efficacia: apertura dello sportello dal 07/07/2022 al 29/12/2022, il giovedì dalle 10:00 alle 16:00 con orario continuato (avvio dello sportello entro il 07/07/2022= 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
	N.4 Indicatore di efficacia: misurazione del rapporto percentuale tra numero pratiche evase e numero di servizi richiesti tramite prenotazione al 31/12/2022 (>90% =100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.5 Indicatore di efficacia: Elaborazione di linee guida sul funzionamento dello sportello entro il 30/06/2022 (entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.6 Indicatore di outcome : Rilevazione al 31/12/2022 del grado di soddisfazione dei cittadini che si sono rivolti allo sportello (grado di soddisfazione ≥ 90 = 100%, con graduazione proporzionale fino al valore sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Tutto il personale del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco		Tutte le risorse strumentali assegnate
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Riproposizione del servizio con eventuali implementazioni		Riproposizione del servizio con eventuali implementazioni
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandra Serenella Piras	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MANTENIMENTO LIVELLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E GABINETTO DEL SINDACO		
Dirigente: Serenella Piras		Servizio: Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:////////
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 8.2.2 Attuazione dei principi di Open Government per un'Amministrazione aperta che promuove trasparenza, comunicazione e partecipazione del cittadino; 9.3.1 Coinvolgere i cittadini nella vita politica del Comune facilitando l'accesso all'attività del Consiglio Comunale		Obiettivo operativo: 8.2.2.1 Trasparenza, comunicazione e informazione al cittadino; 9.3.1.1 Garantire ai cittadini una informazione tempestiva e completa sull'attività dei consiglieri, del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Mantenimento del livello di gradimento dei cittadini per i servizi offerti dall'Urp con riferimento al servizio "informazioni e orientamento" e del gradimento degli utenti interni con riferimento alle attività dell'ufficio Affari generali e ufficio Affari Istituzionali.		L'obiettivo è finalizzato a mantenere il livello di qualità dei servizi offerti in particolare dall'Urp, dall'ufficio Affari Generali e Affari Istituzionali.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia - Misurazione del rapporto percentuale tra numero pec protocollate e smistate entro le 24 ore rispetto al totale delle pec pervenute, con eccezione di quelle pervenute nelle giornate del sabato e della domenica, entro il 30/06/2022 (90% =100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N. 2 Indicatore di efficacia - Misurazione del rapporto percentuale tra il numero degli atti pubblicati entro 7 gg e il numero degli atti deliberati da pubblicare al 30/06/2022 (90%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia - Misurazione del rapporto percentuale tra numero telefonate per "recupero chiamate perse" rispetto al totale delle chiamate perse registrate al 31/12/2022 (75%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%,al di sotto del quale = 0%);	15%
	N. 4 Indicatore di efficacia - Misurazione del rapporto percentuale tra numero pec protocollate e smistate entro le 24 ore rispetto al totale delle pec pervenute, con eccezione di quelle pervenute nelle giornate del sabato e della domenica, entro il 30/12/2022 (90%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N. 5 Indicatore di efficacia - Misurazione del rapporto percentuale tra il numero degli atti pubblicati entro 7 gg e il numero di atti da pubblicare dal 01/07/2021 al 31/12/2022 (90%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N. 6 Indicatore di outcome - Mantenimento della valutazione positiva da parte dei cittadini che si sono rivolti all'Urp per avere un'informazione (gradimento ≥ 90% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 7 Indicatore di outcome - Mantenimento della valutazione positiva da parte degli utenti interni con riferimento alle attività dell'Ufficio affari Istituzionali (gradimento ≥ 90% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 8 Indicatore di outcome: Mantenimento della valutazione positiva da parte degli utenti con riferimento alle attività dell'Ufficio affari Generali (gradimento ≥ 90% = 100%, con graduazione con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Tutto il personale del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco		Tutte le risorse strumentali assegnate
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Indicatore 6: Gradimento dei cittadini=96,85%	Gradimento dei cittadini=93,68%	Indicatore 3: Recupero chiamate perse 78,3% Indicatore 4: Pec pervenute e smistate entro 24 ore 95,42% Indicatore 5: atti pubblicati entro 7 giorni 100% Indicatore 6 Gradimento dei cittadini su Urp 92,5% Indicatore 7 Gradimento utenti utenti su attività Affari istituzionali 93,33% Indicatore 8 Gradimento utenti interni su attività Affari generali 89,19%
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Serenella Piras	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Avvocatura

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MASSIMARIO SENTENZE AMMINISTRATIVE 2021		
Dirigente: Francesca Frau		Servizio: Avvocatura
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 9.1.5. Potenziare le funzioni trasversali dell'Ente per agire in modo coordinato e migliorare il funzionamento degli uffici		Obiettivo operativo: 9.1.5.5 Migliorare le competenze giuridiche e amministrative dei servizi
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Elaborazione di un massimario delle principali sentenze amministrative in materia di appalti ed edilizia privata, Urbanistica e paesaggio, patrimonio, Suape e pubblico impiego pubblicate nel corso dell'anno 2021.		Supportare l'attività dei Servizi fornendo orientamenti giurisprudenziali emersi all'esito dei giudizi in cui il Comune era parte.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia – Predisposizione dell'elenco delle sentenze pronunciate nel 2021 in materia di appalti e di edilizia privata, (entro il 31/05/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia – Predisposizione dell'elenco delle sentenze pronunciate nel 2021 in materia di Urbanistica e paesaggio, patrimonio, Suape e pubblico impiego (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia - Elaborazione massimario sentenze in materia di appalti ed edilizia privata (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = - 10%” sino ala valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 1 – 31/12/2022	N. 4 Indicatore di efficacia – Elaborazione massimario sentenze in materia di urbanistica e paesaggio, patrimonio, Suape e pubblico impiego (entro il 30/09/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 5 Indicatore di efficacia – Pubblicazione massimari su intranet e successiva comunicazione a tutti i Servizi dell'avvenuta pubblicazione (entro il 30/10/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase Unica al 31/12/2022	N.1 Indicatore di outcome: Rilevazione al 30/11/2022 del gradimento rispetto ai massimari pubblicati da parte dei dirigenti/funzionari interessati (gradimento ≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula “-5% = -10%”, sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	70,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 1 avvocato dirigente, n. 2 avvocati funzionari, personale dell'Avvocatura		Risorse in dotazione all'Ufficio
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Analisi e classificazione delle diverse tipologie di cause nelle quali è parte il Comune		Riprocedimentalizzazione delle procedure di interfaccia tra l'Avvocatura e gli altri Servizi comunali
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Frau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
ESAME E RELAZIONE SU SENTENZE RELATIVE A CAUSE DI PERTINENZA DELL'AVVOCATURA COMUNALE		
Dirigente: Francesca Frau		Servizio: Avvocatura
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 9.1.5 Potenziare le funzioni trasversali dell'ente per agire in modo coordinato e migliorare il funzionamento degli uffici dell'Ente		Obiettivo operativo: 9.1.5.5 Migliorare le competenze giuridiche e amministrative dei servizi
2021		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo si propone di esaminare tutte le sentenze pubblicate nel corso dell'anno 2021, relative a cause di pertinenza dell'Avvocatura comunale		Aumentare da parte dei Servizi interessati il livello di conoscenza dei pronunciamenti giudiziali, di consapevolezza degli eventuali errori commessi al fine di prevenire, ridurre e, eventualmente, definire e rimodulare l'attività degli stessi foriera di contenzioso. L'esame riguarderà tutti i provvedimenti (sentenze e ordinanze) pubblicati nel corso del 2021 relativi a cause di competenza dell'Avvocatura comunale. Con la relazione finale si vuole fornire uno strumento utile alla riduzione del contenzioso
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia – Predisposizione raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel primo semestre del 2021 (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia – Stesura ed invio della relazione intermedia al Sindaco, al Direttore Generale e ai Dirigenti interessati dal contenzioso (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia – Predisposizione raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel secondo semestre 2021 (entro il 30/10/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	n. 4 Indicatore di efficacia – Stesura ed invio della Relazione finale al Sindaco, al Direttore Generale e ai Dirigenti interessati dal contenzioso (entro il 31 dicembre 2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
N. 1 avvocato dirigente, n. 2 avvocati funzionari, personale dell'Avvocatura	Risorse in dotazione all'ufficio	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Esame sentenze pronunciate nel 2018 relative a cause di pertinenza	Esame sentenze pronunciate nell'anno 2019 relative a cause di pertinenza	Esame e relazione su sentenze di pertinenza relative al 2020
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Esame e relazione su sentenze relative al 2022	Esame e relazione su sentenze relative al 2023	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Frau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Bilancio e Tributi

SCHEDA PEG 2022/2023/2024	
PROCEDURE INTEGRATE PER RAFFORZARE LE ATTIVITA' ACCERTATIVE E MIGLIORARE IL SERVIZIO AL CITTADINO	
Dirigente: Giovanni Battista Ena	Servizio: Bilancio e Tributi
Assessore di riferimento: Andrea Floris	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo	Peso: 50%
Obiettivo strategico: 4.5.1. Riduzione del carico fiscale e lotta all'evasione	Obiettivo operativo: 4.5.1.1. Intensificazione dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione
2022	
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
L'obiettivo di sviluppo scelto per il 2022 risponde all'esigenza di arricchire la nuova piattaforma telematica di gestione dei tributi, attivata lo scorso anno, di nuove funzionalità volte a supportare l'attività degli Uffici ed il servizio al cittadino, in un'ottica di maggiore speditezza ed efficacia. L'obiettivo di sviluppo si articola in 3 MACRO ATTIVITA' che interessano trasversalmente la gestione delle entrate. MACRO ATTIVITA' N. 1 – Banca dati. Creazione di un collegamento interno al software di gestione con il PUC e la cartografia a base della periodica determinazione del valore delle aree fabbricabili. L'attività di sviluppo si pone l'obiettivo di implementare la procedura amministrativa di accertamento delle aree fabbricabili a fini impositivi IMU, mediante la creazione di un collegamento, interno al software gestionale agli strumenti di gestione informativa del territorio. Le procedure di geolocalizzazione e identificazione, rese possibili dai file formato .shp (shapefile, formato vettoriale per sistemi informativi geografici), consentono, una volta creato il collegamento con i file di suddetto formato, un accrescimento dell'interoperabilità tra la procedura amministrativa e la gestione informativa geografica al fine di identificare con immediatezza all'interno del territorio comunale le aree edificabili oggetto di accertamento e le relative informazioni urbanistico-economiche. MACRO ATTIVITA' N. 2 - Banca dati. In continuità con l'obiettivo dello scorso anno, si procederà alla creazione di un collegamento del nuovo programma di gestione dei tributi con il gestionale del protocollo j-IRIDE al fine dell'armonizzazione, dello snellimento e della completezza dell'attività. MACRO ATTIVITA' N. 3 – Integrazione procedure. Attività accertativa TARI sulla base delle dichiarazioni per agevolazioni presentate a fini agevolativi IMU - L'obiettivo di sviluppo da perseguire nel 2022 è teso a verificare se dalla trattazione delle pratiche di agevolazioni presentate a fini IMU/TASI possano emergere delle situazioni di elusione e/o evasione che interessano la TARI. Si prevede di istituire n. 1.000 pratiche partendo da altrettante pratiche relative ad agevolazioni IMU presentate per le annualità d'imposta 2017 e successive, finalizzate ad ottenere agevolazioni IMU/TASI, avvalendosi della funzionalità offerta dall'anagrafica unica presente nel nuovo programma di gestione dei Tributi.	Rafforzamento delle attività accertative in materia tributaria mediante l'integrazione dei sistemi informativi e, in particolare, mediante l'integrazione del sistema Suite Tributi, con il PUC e con il sistema documentale JlrIde. Al rafforzamento contribuisce, inoltre, il controllo di n. 1.000 pratiche di agevolazioni IMU 2017 e seguenti a fini accertativi TARI.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	MACRO ATTIVITA' 1 - N. 1 Indicatore di efficacia – Caricamento sul gestionale dei file formato.shp riguardanti gli strumenti urbanistici e di gestione economica del territorio comunale di Cagliari (P.U.C. e Relazione tecnico-estimativa di determinazione del valore in comune commercio delle aree edificabili ai fini impositivi IMU) (entro il 30.06.2022 =100% rilevabile da nota interna protocollata, con graduazione secondo la formula “+5 gg. -10% sino al valore minimo del 60%”al di sotto del quale = 0%)	13%
	MACRO ATTIVITA' 2 - N. 2 Indicatore di efficacia – Attivazione del collegamento con il gestionale del protocollo J-Iride (entro il 30.06 =100% rilevabile da nota interna protocollata, con graduazione secondo la formula “+5 gg. = -10% sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	13%
	MACRO ATTIVITA' 3 - N. 3 indicatore di efficacia - verifica n. 500 pratiche di agevolazioni IMU delle annualità 2017 e seguenti per individuare possibili contribuenti TARI, entro il 30.06.2022 (n. 500 pratiche IMU esaminate=100% rilevabile da nota interna protocollata, con graduazione-proporzionale sino al valore minimo del 60%)	14%
Fase n. 2 – 31/12/2022	MACRO ATTIVITA' 1 - N. 4 Indicatore di efficacia - Verifica corrispondenza tra i dati del PUC, le valutazioni delle aree fabbricabili e le risultanze da esporre negli atti di accertamento che saranno elaborati successivamente all'implementazione di cui alla fase precedente (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	20%
	MACRO ATTIVITA' 2 - N. 5 Indicatore di efficacia – Protocollo all'interno della procedura del 100% dei provvedimenti di rateizzazione emessi a decorrere dall'1.07.2022 (100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	10%
	MACRO ATTIVITA' 2 - N. 6 Indicatore di efficacia – Protocollo all'interno della procedura del 10% dei rimborsi emessi a decorrere dall'1.07.2022 (10% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	10%
	MACRO ATTIVITA' 3 – N. 7 indicatore di efficacia - Verifica n. 500 pratiche di agevolazioni IMU delle annualità 2017 e seguenti per individuare possibili contribuenti TARI, entro il 30.11.2022 (n. 500 pratiche IMU esaminate=100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	20%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 8 indicatore di efficacia – relazione indirizzata al Sindaco e al Direttore Generale riguardante le attività svolte nel I° semestre 2022 (entro il 30.06.2022= 100% con graduazione secondo la formula “+5 gg. -10% sino al valore minimo del 60%” al di sotto del quale = 0%)	35%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 9 indicatore di efficacia – relazione indirizzata al Sindaco e al Direttore Generale in relazione alle attività svolte nel II° semestre 2022 (entro il 31.12.2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 4 funzionari P.O., N. 5 funzionari cat. D, N. 12 amministrativi contabili cat. C, N. 5 geometri cat. C, N. 2 programmatore cat. C, N. 2 collaboratore amministrativo informatico cat. B, N.5 esecutore amministrativo cat. B, N. 1 commesso cat. A		N. 41 P.C., N. 13 stampanti, N. 37 scanner, N. 4 fotocopiatori
TREND STORICO		
2019	2020	2021
		Passaggio alla nuova piattaforma telematica di gestione dei tributi “Suite Tributi Plus”: formazione, adozione nuovi provvedimenti e operatività software

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
L'obiettivo di sviluppo sarà completato con le attività volte a garantire la piena funzionalità dei collegamenti attivati e l'integrazione delle procedure interne a fini accertativi e gestionali.		L'obiettivo di sviluppo sarà completato con le attività volte a garantire la piena funzionalità dei collegamenti attivati e l'integrazione delle procedure interne a fini accertativi e gestionali.
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Giovanni Battista Ena	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MONITORIAMO LE RISORSE DEL COMUNE		
Dirigente: Giovanni Battista Ena		Servizio: Bilancio e Tributi
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 1		Peso: 6%
Obiettivo strategico: 9.1.4 Orientare il ciclo di gestione dell'entrata e della spesa a criteri di maggiore efficacia		Obiettivo operativo: 9.1.4.1 Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione della spesa 9.1.4.2 Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione delle entrate
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Proseguire, in linea con quanto già realizzato nel corso del 2021, nell'azione di rafforzamento del sistema dei controlli interni, attraverso il monitoraggio, con cadenza trimestrale, degli equilibri finanziari a partire dal 2° trimestre del 2022. L'esperienza dell'attività di monitoraggio svolta lo scorso anno induce, infatti, a ritenere ottimale una cadenza trimestrale del monitoraggio. Tale tempistica è in linea anche con la proposta di revisione del Regolamento dei controlli interni del Comune di Cagliari, trasmessa al Direttore Generale con nota prot. 366381 del 31/12/2021. Il monitoraggio a partire dal 2° trimestre dell'anno è in ragione del fatto che le rilevazioni del primo trimestre sono scarsamente significative, essendo sbilanciate a favore degli impegni: vi sono infatti, tra gli altri, gli impegni obbligatori (ad es. spese del personale, rimborso mutui) a fronte di accertamenti non ancora significativi.		Seguire l'andamento della gestione attraverso il monitoraggio degli equilibri finanziari al fine sia di prevenire possibili squilibri che di contribuire al più generale obiettivo di una ottimale gestione delle risorse dell'ente.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica - 31/12/2022	n.1 Indicatore di efficacia - Rilevazione trimestrale dalla contabilità finanziaria dei dati necessari per il controllo degli equilibri finanziari ed elaborazione del relativo report (entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	85%
	n. 2 Indicatore di efficacia - Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del report relativo al trimestre di riferimento (entro il termine del mese successivo al trimestre di riferimento = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	15%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		<i>100%</i>
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 1 PO; n. 1 Istruttore direttivo amministrativo; n. 1 istruttore direttivo di ragioneria; n. 1 istruttore amm/contabile; n. 1 istruttore informatico		N. 4 postazioni informatiche e n. 1 stampante

TREND STORICO		
2019	2020	2021
		n. 6 report mensili e n. 6 proposte di deliberazioni di Giunta Comunale
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Coinvolgimento attivo dei Servizi nel controllo degli equilibri finanziari	Coinvolgimento attivo dei Servizi nel controllo degli equilibri finanziari	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Giovanni Battista Ena	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024	
MANTENIMENTO DELL'ENTRATA ORDINARIA	
Dirigente: Giovanni Battista Ena	Servizio: Bilancio e Tributi
Assessore di riferimento: Andrea Floris	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 2	Peso: 44%
Obiettivo strategico: 4.5.1. Riduzione del carico fiscale e lotta all'evasione	Obiettivo operativo: 4.5.1.1. Intensificazione dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione
2022	
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
MACRO ATTIVITA' N. 1 – IMU/TASI - L'obiettivo di mantenimento da perseguire nel 2022 è teso a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli avvisi di accertamento IMU/TASI con riferimento all'annualità d'imposta 2017 nei termini previsti dalle norme a pena di decadenza. Le attività propedeutiche all'emissione degli accertamenti riguardano il controllo delle istanze di riesame per gli anni d'imposta precedenti a quello relativo all'emissione, l'esame del contenzioso, le verifiche dei pagamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, le consultazioni online della banca dati dell'Agenzia delle Entrate e l'imputazione nella banca dati IMU/TASI dei relativi dati con aggiornamento/inserimento delle posizioni tributarie. Le attività consistono nell'integrazione, bonifica e aggiornamento banca dati 2017: verifica, definizione e aggiornamento delle posizioni tributarie con istruttoria delle istanze di riesame riferite all'annualità di imposta 2016 e caricamento manuale di tutte le variazioni conseguenti ai MUI non acquisiti informaticamente con il flusso diretto dall'Agenzia delle Entrate. Le attività si concluderanno con l'invio degli avvisi di accertamento IMU/TASI, annualità 2017, entro il termine di decadenza (31/12/2022) per un importo complessivo almeno pari all'importo previsto in bilancio (annualità 2022).	1) Invio degli avvisi di accertamento annualità d'imposta 2017 entro il termine di decadenza per un importo almeno pari all'importo previsto in bilancio (annualità 2022).
MACRO ATTIVITA' N. 2 – TASSA RIFIUTI E TRIBUTI MINORI - L'obiettivo di mantenimento da perseguire nel 2022 è teso a garantire l'entrata prevista in bilancio, con particolare attenzione alla lotta all'evasione per quanto riguarda la Tassa Rifiuti e la gestione ordinaria dei flussi di entrata dei Tributi minori. Si prevede di istruire n. 440 avvisi di accertamento nel corso dell'anno per la Tassa Rifiuti. Si prevede, inoltre, una puntuale gestione dei flussi d'entrata dei tributi minori mediante adozione degli atti di riscossione entro la fine del mese successivo alla presentazione da parte del Concessionario del rendiconto trimestrale.	2) Adozione n. 440 avvisi di accertamento nel corso dell'anno 2022 e regolare adozione degli atti di riscossione dei tributi minori.
MACROATTIVITA' N. 3 – CONTENZIOSO - L'obiettivo consiste nella costituzione in giudizio nei processi tributari inerenti ad accertamenti di tributi comunali, come parte resistente, mediante il Sistema Informativo della Giustizia Tributaria (SIGIT), secondo le disposizioni sul processo tributario telematico (PTT) discendenti dal DM 163/2013 del 23/12/2013, e successivi decreti attuativi, nel rispetto delle disposizioni processuali dettate dal D. Lgs. 546/1992. La costituzione in giudizio della parte resistente avviene tramite deposito della determina di costituzione, nonché delle controdeduzioni e dei documenti allegati, non oltre il termine di 20 giorni liberi dalla data di trattazione della causa, per il deposito dei documenti allegati, non oltre 10 giorni liberi prima della data di trattazione della causa, per le controdeduzioni, non oltre la data fissata per l'udienza, per le pubbliche udienze, in caso di resistenza in sede di udienza. L'obiettivo inerisce a tutte le controversie che coinvolgono l'Amministrazione comunale, anche in quelle nelle quali l'accertamento sfocia in un annullamento dell'atto in autotutela. Anche in questi casi, infatti, è opportuna la difesa dell'Ente in relazione alla spese di giudizio.	3) Costituzione in giudizio nel 100% delle controversie che interessano il Comune, al fine della migliore difesa dell'ente.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Macroattività n. 1		
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia - Misurazione del numero di pratiche istruite al 30/06/2022 (700 istanze = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	24,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 2 Indicatore di efficacia - Misurazione del numero di pratiche IMU e successioni istruite al 30/09/2022 (11.000 pratiche = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	24,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia - valore complessivo degli avvisi inviati (pari all'importo previsto in bilancio annualità 2022 = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	12,00%
Macroattività n. 2		
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 4 Indicatore di efficacia – Adozione atto di riscossione TARI relativo al 1° trimestre 2022 (entro il 31/05/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula " + 5 gg = - 10% sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	2,00%
	N. 5 Indicatore di efficacia - Misurazione del numero di posizioni istruite al 30/06/2022 (n. 220 atti di accertamento= 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	13,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatore di efficacia - Adozione atti di riscossione: relativo al 2° trimestre 2022 (entro il 31 agosto 2022) e relativo al 3° trimestre (entro il 30 novembre 2022) (nei termini = 100%, con graduazione secondo la formula " + 5 gg = -10% sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	3,00%
	N. 7 Indicatore di efficacia - Misurazione del numero di posizioni istruite al 30/11/2022 (n. 220 atti di accertamento = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	12,00%
Macroattività n. 3		
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 8 Indicatore di efficacia - Percentuale di costituzioni in giudizio rispetto al numero delle controversie per le quali è decisa la data della trattazione alla data del 30/06/2022 (100% delle costituzioni in giudizio = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%).	4,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 9 Indicatore di efficacia - Percentuale di costituzioni in giudizio rispetto al numero delle controversie per le quali è decisa la data della trattazione alla data del 31/12/2022 (100% delle costituzioni in giudizio = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%).	6,00%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
N. 3 funzionari P.O., N. 4 funzionari cat. D, N. 12 amministrativi contabili cat. C, N. 5 geometri cat. C, N. 1 programmatore cat. C, N. 2 collaboratore amministrativo informatico cat. B, N.5 esecutore amministrativo cat. B, N. 1 commesso cat. A	N. 37 P.C., N. 14 stampanti, N. 35 scanner, N. 3 fotocopiatori	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
A) Inviati per l'annualità 2014: avvisi IMU per un importo pari a € 17.147.600,00 – avvisi TASI per € 2.316.546,00 B)Non presente C) Non presente	A) Inviati per l'annualità 2015: avvisi IMU per un importo pari a € 18.000.000,00 – avvisi TASI per € 2.500.000,00 B)Non presente C) Costituzioni in giudizio 100%	A) Inviati per l'annualità 2016: avvisi IMU-TASI per un importo pari a € 22.038.782 B)Non presente C) Costituzioni in giudizio 100%
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2023 si svilupperà con le attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti IMU/TASI, della lista di carico Tassa Rifiuti, della gestione dei flussi di entrata dei Tributi minori e a garantire in sede giurisdizionale la difesa degli interessi dell'Ente	L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2024 si svilupperà con le attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti IMU/TASI, della lista di carico Tassa Rifiuti, della gestione dei flussi di entrata dei Tributi minori e a garantire in sede giurisdizionale la difesa degli interessi dell'Ente	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Giovanni Battista Ena	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Demografici, Decentramento, Elettorale e Cimiteriale

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE UFFICI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE		
Dirigente: Alessandra Serenella Piras		Servizio: Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale
Sindaco o Assessore di riferimento: Marina Adamo		Altri servizi/assessorati coinvolti: Smart city e innovazione tecnologica
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 8.2.4 Potenziamento del servizio di accesso on line		Obiettivo operativo: 8.2.4.2 Miglioramento dei servizi demografici al cittadino
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione e informatizzazione delle più rilevanti procedure degli uffici Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale anche in previsione dell'inclusione dello Stato Civile e dell'Elettorale su ANPR. L'obiettivo prevede - in una prima fase da concludersi entro il 30 giugno 2022 - la verifica e l'aggiornamento della mappatura delle procedure per poter individuare quali necessitano di nuove modalità organizzative tese alla digitalizzazione e informatizzazione. Nella seconda fase, entro il 31 dicembre 2022, si prevede l'elaborazione di nuovi modelli da utilizzare on line e fruibili digitalmente sul sito istituzionale del Comune		Elevare lo standard di qualità dei servizi offerti attraverso la digitalizzazione, snellimento delle procedure e la dematerializzazione.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N 1. Indicatore di efficacia: Mappatura delle più rilevanti procedure degli uffici Anagrafe, Stato Civile e Elettorale (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, oltre il quale = 0%)	50,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N 2. Indicatore di efficacia: Elaborazione dei nuovi modelli fruibili per un utilizzo on line (entro il 31/12/2022 = 100%, oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia: Digitalizzazione e conseguente dematerializzazione dei fascicoli degli elettori comunali (iscrizioni e cancellazioni) entro il 31/12/2022 (100% delle richieste = 100%, con graduazione secondo la formula "-10% delle richieste = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25,00%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		<i>100,00%</i>
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica al 31/12/2022	N 4. Indicatore di efficacia – Trasmissione all'Assessore competente di una Relazione riportante l'analisi complessiva dei risultati delle attività di aggiornamento dei modelli resi fruibili sul sito istituzionale del Comune nonché del processo di digitalizzazione dei fascicoli degli elettori (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	70,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Categoria D n. 5 Categoria C n. 12 Categoria B n. 13 Categoria A n. 1		Attrezzature informatiche in dotazione del servizio
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Proseguimento digitalizzazione procedure degli uffici del servizio		Proseguimento digitalizzazione procedure degli uffici del servizio
Dirigente	Sindaco/Assessore	
Alessandra Serenella Piras	Marina Adamo	
		Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE UFFICIO CIMITERI		
Dirigente: Alessandra Serenella Piras		Servizio: Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale
Sindaco o Assessore di riferimento: Marina Adamo		Altri servizi/assessorati coinvolti: Smart city e innovazione tecnologica
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 8.2.6 Miglioramento della qualità dei servizi cimiteriali		Obiettivo operativo: 8.2.6.1 Ottimizzazione servizi cimiteriali
2021		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure più rilevanti inerenti operazioni correlate alle sepolture nei cimiteri cittadini e ai conseguenti provvedimenti autorizzativi: dall'elaborazione del registro informatico per gli ingressi delle salme, alla rivisitazione dei modelli dei provvedimenti amministrativi per la concessione degli spazi e al rilascio delle autorizzazioni per l'esecuzione dei lavori di arredo/manutenzione, ecc.. all'interno dei cimiteri cittadini. L'obiettivo prevede - in una prima fase da concludersi entro il 30 giugno 2022 - la mappatura delle procedure e lo studio ed elaborazione del registro informatico degli ingressi salme e delle modalità organizzative per la semplificazione della presentazione delle varie istanze tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio cimiteri. Nella seconda fase, entro il 31 dicembre 2022, si prevede la rivisitazione sia della modulistica utilizzata per la presentazione delle istanze che i modelli dei provvedimenti autorizzativi. Tale attività verrà implementata nel programma informatico in dotazione dell'ufficio cimiteri "Si.Ca" così da creare gli automatismi che consentano di utilizzare gli atti richiesti.		Elevare lo standard di qualità dei servizi offerti attraverso la digitalizzazione, snellimento delle procedure e la dematerializzazione .
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia: Mappatura delle procedure (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia: Elaborazione registro informatico (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia: Invio nota informativa agli operatori del settore sulle nuove modalità organizzative (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 4 Indicatore di efficacia: Elaborazione dei nuovi modelli per le istanze di autorizzazione (entro il 30/11/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 5 Indicatore di efficacia: Rivisitazione dei modelli inseriti nel programma Si.CA entro il 31/12/2022 (100% = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		<i>100,00%</i>
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Categoria D n.3 Categoria C n. 3 Categoria B n. 8 Categoria A n. 5		Attrezzature informatiche in dotazione del servizio

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Proseguimento digitalizzazione procedure degli uffici del servizio	Proseguimento digitalizzazione procedure degli uffici del servizio	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandra Serenella Piras	Marina Adamo	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
CONOSCIAMO MEGLIO I CITTADINI PER MIGLIORARE I SERVIZI A SPORTELLO		
Dirigente: Alessandra Serenella Piras (ad interim)		Servizio: Demografico, Decentramento, elettorale, Cimiteriale
Sindaco o Assessore di riferimento: Marina Adamo		Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 20%
Obiettivo strategico: 9.2.2 Conoscere le esigenze dei cittadini per migliorare i servizi resi		Obiettivo operativo: 9.2.2.1 Miglioramento dei servizi al cittadino
2021		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
La somministrazione di questionari di rilevazione del gradimento per i servizi a sportello offerti al cittadino da tutti gli uffici del Servizio, nello svolgimento delle attività di competenza, consente di realizzare l'obiettivo di misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto alla qualità dei servizi erogati. I dati, risultanti dai questionari compilati e riacquisiti dagli uffici, sono elaborati informaticamente su base semestrale e sono analizzati al fine anche di garantire la qualità e ottimizzare le prestazioni erogate nell'ottica di un'azione tesa al miglioramento costante.		L'obiettivo è finalizzato a mantenere il livello di qualità dei servizi a sportello
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1- Indicatore di quantità e qualità dei servizi erogati: somministrazione e compilazione questionari da parte dell'utenza a sportello entro il 20/06/2022 – Almeno 500 questionari somministrati (500 questionari= 100%, con graduazione secondo la formula “-50 questionari = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	N. 2 – Indicatore di outcome: Elaborazione dei dati e misurazione percentuale utenza soddisfatta rispetto alla qualità dei servizi erogati entro il 30/06/2022 - Soddisfazione superiore al 90% tenuto conto dei giudizi “molto soddisfatto” e “abbastanza soddisfatto” (> 90% =100% con graduazione secondo la formula “-5%=- 10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 – Indicatore di quantità e qualità dei servizi erogati: Somministrazione e compilazione questionari da parte dell'utenza a sportello entro il 20/12/2022 – Almeno 500 questionari a semestre (500 questionari= 100%, con graduazione secondo la formula “-50 questionari = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	N. 4 – Indicatore di outcome: Elaborazione dei dati e misurazione percentuale utenza soddisfatta rispetto alla qualità dei servizi erogati entro il 31/12/2022 - Soddisfazione superiore al 90% (> 90% =100% con graduazione secondo la formula “-5%=- 10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Categorie D n. 6 Categorie C n. 21 Categorie B n. 30 Categorie A n. 12		Attrezzature in dotazione del servizio

TREND STORICO		
2019	2020	2021
1 semestre: %utenza soddisfatta/questionari compilati (<90%)=98,62% - quest. Comp. (<700)=726 2 semestre: %utenza soddisfatta/questionari compilati (<90%)=98,27% - quest. Comp. (<700)=863	1 semestre: Predisposizione del questionario per le agenzie funebri entro il 30/06/2020 = 100%; Misurazione del gradimento rispetto alla qualità dei servizi erogati alla data del 30/06/2020 , (<90%)=96,77% 2 semestre: Predisposizione del questionario per gli utenti richiedenti le carte d'identità entro il 20/12/2020 = 100%; Misurazione del gradimento rispetto alla qualità dei servizi erogati alla data del 20/12/2020 (<90%)=98,62%	1 semestre: questionari compilati 587 Questionari consegnati in bianco 67. Grado di soddisfazione II semestre 96,14 % 2 semestre: questionari compilati 671 Questionari consegnati in bianco 67. Grado di soddisfazione II semestre 98,51 %
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
L'attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utenza proseguirà anche nel 2023	L'attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utenza proseguirà anche nel 2024	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandra Serenella Piras	Marina Adamo	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Edilizia Privata

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
POTENZIARE LA PUBBLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA INTERPRETATIVE IN MATERIA EDILIZIA		
Dirigente: Salvatore Farci		Servizio: Edilizia Privata
Sindaco o Assessore di riferimento: Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 1.3.2 Potenziare la pubblicazione delle linee guida interpretative in materia di edilizia privata		Obiettivo operativo: 1.3.2.1 Incremento del numero delle linee guida interpretative della normativa edilizia sui temi più ricorrenti e/o controversi
		2022
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Una criticità segnalata dall'utenza relativamente ai procedimenti edilizi è data dalla difficoltà e, talvolta, non univocità, delle linee interpretative della normativa edilizia. Ciò comporta spesso lungaggini e esiti non condivisi dei procedimenti. Pertanto si procederà nel corso del 2022 alla individuazione dei temi più controversi, alla loro discussione e alla elaborazione e emanazione di linee guida interpretative da pubblicare sul sito del Comune.		Efficientamento dell'attività del Servizio Edilizia Privata a seguito dell'individuazione e riduzione o rimozione delle cause di aggravio dei procedimenti.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1- Indicatore di efficacia – relazione protocollata riportante la raccolta dei temi di maggior interesse oggetto di approfondimento tecnico-giuridico (entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	50%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 2 - Indicatore di efficacia – definizione e pubblicazione di n. 8 indirizzi interpretativi sulla normativa edilizia (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	50%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica – 31/12/2022	N. 3 - indicatore di efficacia –Relazione del Dirigente, indirizzata all'Assessore, contenente l'illustrazione dello stato di attuazione e delle materie che formeranno oggetto delle linee guida da definire nel 2023 (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre = 0%)	35%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
2 Funzionari P.O. Tecnica, 5 funzionari Tecnici, 18 istruttori tecnici		Tutto il personale è dotato di pc e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
	n. 8 linee guida	n. 9 linee guida
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Ulteriore sviluppo e coordinamento con linee pregresse		Ulteriore sviluppo e coordinamento con linee pregresse
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Evandro Pillosu	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
SMALTIAMO L'ARRETRATO		
Dirigente: Salvatore Farci (ad interim)		Servizio: Edilizia Privata
Sindaco o Assessore di riferimento: Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 1.3.1 Riduzione delle pratiche arretrate di edilizia privata		Obiettivo operativo: 1.3.1.1 Recupero pratiche da evadere
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Definizione di pratiche edilizie assegnate ma non concluse negli anni pregressi (anche cartacee), incluse quelle inizialmente gestite e non definite dal RTI in qualità di soggetto aggiudicatario dell'Appalto denominato "Evoluzione Organizzativa Ep e PT", pratiche di condono, idoneità alloggiative, ascensori, agibilità, contributi		Definizione di una quota parte dell'arretrato per una più efficace distribuzione dei carichi di lavoro
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1- Indicatore di efficacia - Relazione protocollata riportante gli esiti della verifica preliminare dei procedimenti arretrati e individuazione dei criteri per la scelta delle pratiche arretrate da definire (entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 2 - Indicatore di efficacia - Relazione protocollata riportante l'individuazione delle pratiche rispondenti ai criteri predeterminati e programmazione dell'attività di "smaltimento" da effettuarsi entro l'anno (entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 - Indicatore di efficacia – Misurazione del numero di pratiche edilizie/condono definite rispetto a quelle individuate nel programma (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 4 - Indicatore di efficacia – Misurazione del numero di pratiche di finanziamento ex L. 179/92 e L.R. 29/98 definite rispetto a quelle individuate nel programma (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 5 - Indicatore di efficacia – Misurazione del numero di pratiche di contributi L. 48 definite rispetto a quelle individuate nel programma (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 6 - Indicatore di efficacia - Rapporto tra le risorse umane del Servizio e quelle da impiegare per il conseguimento dell'obiettivo al 31 dicembre 2022 - impiego massimo 85% (tot. 62 a tempo indeterminato di cui nr. 60 a tempo pieno e n. 2 part-time) (sino all'85% = 100% con graduazione proporzionale secondo la formula +2% = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 7 - Indicatore di efficacia - adozione dei criteri di selezione delle pratiche (nota del Dirigente da protocollare entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+7gg = -10% sino al valore minimo del 60%", al di sotto del quale = 0%)	15,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 8 – Indicatore di efficacia -Redazione di apposita relazione firmata dal Dirigente e protocollata che illustri il complesso dei risultati conseguiti al 31/12/2022, le criticità ancora esistenti e le possibili soluzioni (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	20,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 49 dipendenti, di cui n. 47 a tempo pieno e n. 2 in part-time		Tutto il personale è dotato di pc e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
n. 100 pratiche edilizie; n. 170 di condono	73 pratiche edilizie; n. 155 di condono	n. 238 pratiche edilizie/condono; e n. 20 pratiche contributi Legge 48/2018; n. 10 pratiche contributi Legge 179
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
prosecuzione smaltimento arretrato	prosecuzione smaltimento arretrato	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Evandro Pillosu	Giorgio Angius	Giorgio La spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Finanziario

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
NUOVI STRUMENTI PER LA GESTIONE CONTABILE DELLE OPERE PUBBLICHE		
Dirigente: Francesca Brundu		Servizio: Finanziario
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 18%
Obiettivo Strategico: 9.1.4 Orientare il ciclo di gestione dell'entrata e della spesa a criteri di maggiore efficacia		Obiettivo operativo: 9.1.4.1 Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione della spesa
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Studio e analisi di strumenti e modalità di lavoro che consentano una più efficace gestione contabile delle opere pubbliche. In particolare si vuole migliorare la capacità informativa sullo stato di avanzamento degli investimenti e delle rispettive forme di finanziamento attraverso la raccolta sistematica dei provvedimenti relativi ad una determinata opera e l'elaborazione di appositi schemi “schede lavori” sui quali raccogliere tutte le informazioni rilevanti in modo organizzato e funzionale alle esigenze conoscitive delle diverse fasi di programmazione, gestione e rendicontazione. L'obiettivo si articola in una fase preliminare con funzione ricognitiva ed una fase operativa di sperimentazione su un un numero determinato di opere, e di interlocuzione con la <i>software house</i> al fine di una futura implementazione del software di contabilità finanziaria.		Attraverso l'attività di studio e analisi ci si attende l'avvio di un percorso che consenta un graduale passaggio dall'archivio cartaceo ad un archivio informatico e l'implementazione di nuovi strumenti che consentano di rappresentare agevolmente la cronistoria dell'opera pubblica e di mantenerla costantemente aggiornata.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 Indicatore di attività: Ricognizione delle principali esigenze conoscitive e individuazione delle modalità di raccolta delle informazioni (nota interna protocollata entro il 30/06/2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula"+5 gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 2. Indicatore di attività: Individuazione delle opere per le quali sperimentare la Scheda Lavori (nota interna protocollata entro il 31/07/2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula"+5 gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	N. 3 Indicatore di attività: Elaborazione di n. 10 Schede Lavori con raccolta dei relativi provvedimenti su cartelle zip (entro il 30/11/2022 n. 10 schede=100% con graduazione secondo la formula"-1= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 4 Indicatore di efficacia: Condivisione delle schede elaborate con i Servizi responsabili dei lavori (entro il 30/11/2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula"+5 gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 5 Indicatore di attività: Confronto con la <i>software house</i> circa la possibilità di implementare la scheda lavori sul programma Civilia Next (entro il 15/12/2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula "+4 gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della <i>performrance</i> organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica 31/12/2022	N. 6 Indicatore di attività: Relazione del dirigente sui risultati dell'attività complessivamente svolta (entro il 31/12/2022 =100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	70,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 1 Funzionario P.O., n. 6 istruttori amministrativo-contabili (di cui n. 1 in part-time).		7 personal computer, 2 scanner, 1 fotocopiatore / stampante, n. 7 calcolatrici
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Prosecuzione dell'attività attraverso l'elaborazione di ulteriori schede lavori ed interlocuzioni con la software house in funzione della futura implementazione del software in uso		Prosecuzione dell'attività con l'implementazione del software di contabilità finanziaria
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MIGLIORAMENTO DEGLI ATTI DI GESTIONE FINALIZZATI ALLA PREDISPOSIZIONE DEL RIACCERTAMENTO RESIDUI E DEL RENDICONTO DI GESTIONE		
Dirigente: Francesca Brundu		Servizio: Finanziario
Sindaco: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 20%
Obiettivo strategico: 9.3.3 Orientare il ciclo di programmazione verso una maggiore partecipazione di tutti i Servizi		Obiettivo operativo: 9.3.3.1 Potenziamento delle funzioni di supporto del Servizio Finanziario verso gli altri Servizi per ottimizzare gli stati di attuazione
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il Riaccertamento dei residui e la predisposizione del Rendiconto di Gestione sono attività che, come stabilito dalle norme di contabilità, si concentrano in un arco di tempo ben definito, di norma il I quadrimestre di ogni anno. L'esperienza maturata negli anni, però, suggerisce di intervenire per migliorare la tempistica e la qualità dell'attività amministrativo-contabile correlata a tutti gli adempimenti del Riaccertamento dei residui e della predisposizione del Rendiconto della Gestione nel corso dell'anno durante la gestione. Con il presente obiettivo si intende porre in essere un'attività propedeutica agli adempimenti su citati fornendo consulenza e assistenza ai Servizi attraverso l'analisi approfondita delle problematiche emerse negli anni passati.		Tramite l'analisi delle problematiche e la successiva redazione di un documento contenete le linee guida delle attività di Riaccertamento dei residui e delle attività strettamente correlate alla predisposizione del Rendiconto della gestione ci si attende un miglioramento dal punto di vista qualitativo che nella tempistica.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica 31/12/2022	N. 1 Indicatore di attività: analisi delle problematiche emerse negli anni precedenti ed individuazione delle casistiche più ricorrenti (Relazione interna da protocollarsi entro il 31/07/2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula"+5 gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 2 Indicatore di attività: condivisione delle criticità emerse attraverso incontri mirati con almeno n. 5 Servizi interessati (5 servizi =100% con graduazione secondo la formula -1 servizio = -20% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 3 Indicatore di efficacia: organizzazione incontri di cui all'indicatore n. 2 entro il 30/11/2022 (verbali incontri entro il 30/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg = -10% fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N. 4 Indicatore di attività: Sintesi delle risultanze ed elaborazione delle linee guida (entro il 31/12/2021 =100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	45%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n.1 Funzionario P.O., n. 2 Funzionari n.4 istruttori amministrativo-contabili n. 1 collaboratore amministrativo/informatico		8 personal computer, 2 scanner, 1 fotocopiatore / stampante, n. 5 calcolatrici
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Riduzione delle criticità attraverso il coinvolgimento di ulteriori Servizi		Riduzione delle criticità attraverso il coinvolgimento di ulteriori Servizi
Dirigente	Sindaco	Direttore Generale
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEMA PEG 2022/2023/2024		
MANTENIMENTO DEI TEMPI MEDI DI ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE E DI RISCOSSIONE		
Dirigente: Francesca Brundu		Servizio: Finanziario
Sindaco: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 62%
Obiettivo strategico: 9.1.4 Orientare il ciclo di gestione della spesa a criteri di maggiore efficacia		Obiettivo operativo: 9.1.4.1 - Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione della spesa e delle entrate (Missione 1- Programma 03)
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
MACROATTIVITA' N. 1: Mantenimento del valore medio rilevato negli ultimi 3 esercizi dei tempi medi di istruttoria e completamento degli atti di liquidazione relativi alle spese correnti e adempimenti fiscali connessi. Il calcolo della media è soggetto a sospensione quando si rende necessario richiedere rettifiche e/o integrazioni al Servizio proponente. Sono esclusi dal calcolo della media i giorni lavorativi inibiti a causa delle operazioni di riapertura e chiusura delle operazioni contabili da parte del Tesoriere comunale, rispettivamente, ad inizio e fine anno, nonché gli atti pervenuti dopo la scadenza fissata dal Dirigente del Servizio Finanziario in ragione delle suddette operazioni di chiusura. MACROATTIVITA' N. 2: Mantenimento del valore medio rilevato negli ultimi 3 esercizi dei tempi medi di istruttoria e completamento degli atti di riscossione relativi alle entrate correnti. Il calcolo della media è soggetto a sospensione quando si rende necessario richiedere rettifiche e/o integrazioni al Servizio proponente. Sono esclusi dal calcolo della media i giorni lavorativi inibiti a causa delle operazioni di riapertura e chiusura delle operazioni contabili da parte del Tesoriere comunale, rispettivamente, ad inizio e fine anno e in occasione delle verifiche di cassa, nonché gli atti pervenuti dopo la scadenza fissata dal Dirigente del Servizio Finanziario in ragione delle suddette operazioni di chiusura.		MACROATTIVITA' N. 1: Mantenimento del valore medio rilevato negli ultimi 3 esercizi dei tempi di istruttoria degli atti di liquidazione relativi alle spese correnti e adempimenti fiscali connessi ad una media di 4 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo a quello di arrivo sulla scrivania del Servizio Finanziario, per tutti gli atti pervenuti e definiti dal 1° gennaio sino al 30 novembre. Definizione entro l'anno dell'85% degli atti pervenuti al 30 novembre. MACROATTIVITA' N.2. Mantenimento del valore medio rilevato negli ultimi 3 esercizi dei tempi di istruttoria degli atti di riscossione relativi alle entrate correnti ad una media di 7 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo a quello di arrivo sulla scrivania del Servizio Finanziario, per tutti gli atti pervenuti e definiti dal 1° gennaio sino al 30 novembre. Definizione del 70% degli atti pervenuti dal 1° dicembre sino alla data delle operazioni di chiusura di fine anno fissata con circolare del Dirigente del Servizio Finanziario.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Macroattività n. 1		
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 indicatore di efficacia: Percentuale di atti di liquidazione istruiti al 30/06/2022 rispetto a quelli pervenuti (85%=100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	13,00%
Fase n. 2 - 31/12/2022	N. 2 Indicatore di efficacia: Raggiungimento del tempo medio di istruttoria atti di liquidazione al 30/11/2022 (4,00 gg=100%, con graduazione secondo la formula “+0,5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia: Percentuale atti di liquidazione, pervenuti al 30/11/2022 , definiti entro il 31/12/2022 (85%=100%,con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	29,00%

Macroattività n. 2		
Fase n. 1 - 30/06/2022	N. 4 Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di riscossione istruiti al 30/06/2022 rispetto a quelli pervenuti (70%=100%,con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	6,00%
Fase n. 2 - 31/12/2022	N. 5 Indicatore di efficacia: Raggiungimento del tempo medio di istruttoria atti di riscossione al 30/11/2022 (7,00 gg=100%, con graduazione secondo la formula “+0,5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	14,00%
	N. 6 Indicatore di efficacia: Percentuale atti di riscossione pervenuti dal 01/12/2022 alla data fissata dal Dirigente del Servizio Finanziario con propria circolare in ragione delle operazioni contabili di chiusura di fine anno, definiti entro il 31/12/2022 (70%=100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	8,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
MACROATTIVITA' N. 1: n. 1 Funzionario P.O., n. 1 Funzionario, n. 10 istruttori amministrativo-contabili, n. 1 collaboratore amministrativo informatico, n. 1 esecutore amministrativo. MACROATTIVITA' N. 2: n. 1 Funzionario P.O., n. 2 Funzionari, n. 5 istruttori amministrativo-contabili.	MACROATTIVITA' n.1: 14 personal computer, 5 scanner, 2 fotocopiatore / stampante, n. 14 calcolatrici MACROATTIVITA' n. 2: 8 personal computer, 8 scanner, 2 fotocopiatore / stampante, n. 8 calcolatrici	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione: giorni lavorativi 6,20 Tempo medio di istruttoria degli atti di riscossione: giorni lavorativi 8,50	Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione: giorni lavorativi 5,03 Tempo medio di istruttoria degli atti di riscossione: giorni lavorativi 11,95	Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione: giorni lavorativi 1,53 Tempo medio di istruttoria degli atti di riscossione: giorni lavorativi 1,40
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Mantenimento del valore medio rilevato nei 3 esercizi precedenti dei tempi medi di istruttoria degli atti di liquidazione e di riscossione	Mantenimento del valore medio rilevato nei 3 esercizi precedenti dei tempi medi di istruttoria degli atti di liquidazione e di riscossione	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Igiene del Suolo e Ambiente

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
VERSO IL NUOVO APPALTO DI IGIENE URBANA		
Dirigente: Gianbattista Marotto		Servizio: Igiene del Suolo e Ambiente
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 50%
Obiettivo strategico: 5.1.2 Potenziamento del sistema porta a porta e sua evoluzione: la tariffazione puntuale e le azioni per una maggiore educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile		Obiettivo operativo: 5.1.2.3 miglioramento e sviluppo del sistema porta a porta (corriera ecologica, migliore servizio ambientale)
		2022
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'attuale contratto relativo ai servizi di igiene urbana scadrà il 30/09/2024. E' pertanto necessario predisporre le attività finalizzate all'indizione della gara per l'espletamento dei servizi a decorrere dal 01/10/2024. Occorre perciò definire la struttura di base che porterà alla redazione del nuovo progetto. L'organizzazione di base del sistema dovrà confluire in un documento costituente le linee guida per la futura progettazione del servizio, che dovrà essere condivisa con gli organi di indirizzo politico.		Preparazione della proposta dei delibera contenente le linee guida del progetto dei servizi integrati di igiene urbana della Città di Cagliari
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 1 Indicatore di efficacia – Costituzione di tavoli tecnici composti da dipendenti del Servizio Igiene del Suolo e Ambiente per l'analisi dello stato attuale e per l'individuazione di soluzioni migliorative (entro il 30/04/2022= 100% con graduazione secondo la formula +5gg= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	n. 2 Indicatore di efficacia – Convocazione di almeno n. 2 riunioni di tavoli tecnici composti da dipendenti del Servizio Igiene del Suolo e Ambiente per la ricognizione dello stato attuale. (entro il 30/06/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 3 Indicatore di efficacia – Convocazione di almeno n. 2 ulteriori riunioni di tavoli tecnici composti da dipendenti del Servizio Igiene del Suolo e Ambiente per la rilevazione di soluzioni migliorative e conclusioni (entro il 31/10/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	n. 4 Indicatore di efficacia – Predisposizione delle linee guida e della proposta di delibera dei futuri servizi integrati di igiene urbana (invio della proposta di deliberazione al visto politico entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	30,00%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)</i>		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase Unica	n. 5 Indicatore di efficacia – Invio di una relazione al Sindaco, al Direttore Generale e all'Assessore di riferimento riportante gli esiti dell'attività svolta (entro il 30/11/2022 = 100% con graduazione a fasce secondo la formula +5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 29 risorse assegnate: n. 2 funzionari P.O., n. 2 funzionari tecnici, n. 1 funzionario amm.vo cont, n. 8 istruttori tecnici, n. 4 istruttori amministrativi, n. 9 esecutori tecnici, n. 1 esecutore amministrativo, n. 1 operatore ausiliario, n. 2 commessi.		n. 29 PC, n. 1 plotter, n. 15 automezzi, n. 1 motocarro, n. 1 motoveicolo e n. 1 motociclo
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Redazione del progetto del servizio e sviluppo gara d'appalto		Sviluppo gara d'appalto
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Gianbattista Marotto	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MISSIONE SPIAGGE PULITE: VALORIZZIAMO IL FRONTE MARE		
Dirigente: Gianbattista Marotto		Servizio: Igiene del Suolo e Ambiente
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 10%
Obiettivo strategico: 5.3.5 Valorizzazione delle spiagge cittadine		Obiettivo operativo: 5.3.5.1 Attività di educazione ambientale nelle spiagge cittadine
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Con l'attribuzione delle competenze sulle politiche del mare sono previste attività finalizzate alla sensibilizzazione dei cittadini sull'utilizzo delle spiagge in modo ecosostenibile attraverso il supporto per manifestazioni da parte di organizzazioni del terzo settore che insegnino a vivere la spiaggia nel rispetto dell'ambiente. A tal fine è necessario regolamentare tali attività.		Disciplinare le modalità di collaborazione delle associazioni del terzo settore nelle attività di sensibilizzazione per l'utilizzo della spiaggia in modo consapevole
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 1 Indicatore di efficacia – Elaborazione di un atto di programmazione delle attività di revisione del Regolamento per la disciplina della gestione dei rifiuti e dei servizi di igiene urbana al fine di introdurre le attività oggetto dell'obiettivo (entro il 30/06/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 2 Indicatore di efficacia – Predisposizione proposta di delibera di modifica/integrazione del Regolamento per la disciplina della gestione dei rifiuti e dei servizi di igiene urbana (invio della proposta di deliberazione al visto politico entro il 31/12/2022= 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	60,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 29 risorse assegnate: n. 2 funzionari P.O., n. 2 funzionari tecnici, n. 1 funzionario amm.vo cont, n. 8 istruttori tecnici, n. 4 istruttori amministrativi, n. 9 esecutori tecnici, n. 1 esecutore amministrativo, n. 1 operatore ausiliario, n. 2 commessi.		n. 29 PC, n, 1 plotter, n. 15 automezzi, n. 1 motocarro, n. 1 motoveicolo e n. 1 motociclo
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Messa a regime del sistema di supporto		
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Gianbattista Marotto	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
RAFFORZA IL PORTA A PORTA		
Dirigente: Gianbattista Marotto		Servizio: Igiene del Suolo e Ambiente
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 5.1.2 Potenziamento del sistema porta a porta e sua evoluzione: la tariffazione puntuale e le azioni per una maggiore educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile		Obiettivo operativo: 5.1.2.3 Miglioramento e sviluppo del sistema porta a porta (corriera ecologica, migliore servizio ambientale)
		2022
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo si propone di mantenere/incrementare, attraverso le differenti azioni, la percentuale media annua della raccolta differenziata. Con il meccanismo di premialità/penalità regionale istituito con deliberazione RAS n. 15/32 del 30/03/2001 e aggiornato con delibera RAS n. 50/31 del 08/10/2020 sono state definite le azioni che prevedono di intervenire sulle tariffe di conferimento dei rifiuti presso gli impianti di trattamento/smaltimento con meccanismi nel contempo sia premianti che penalizzanti. Attualmente il valore soglia che consente di applicare premialità è fissato nella misura del 70% di raccolta differenziata e consente uno sgravio della tariffa di conferimento del secco indifferenziato. L'obiettivo sarà perseguito eliminando le criticità esistenti mediante campagne di sensibilizzazione e contrastando i fenomeni di abbandono dei rifiuti. A tal proposito fin dal 2021 è stata introdotta la tariffa puntuale per le utenze domestiche, mentre nel 2022 la stessa sarà estesa alle utenze non domestiche con conseguente attivazione di campagna di comunicazione.		Mantenere una percentuale media di raccolta differenziata nella misura di almeno il 73%
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 1 Indicatore di efficacia – Approvazione dei “visual” relativi alle campagne di informazione riguardanti il tributo puntuale per le utenze non domestiche e il contrasto del fenomeno dell’abbandono dei rifiuti (entro il 30/06/2022= 100% con graduazione secondo la formula +5gg= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	45,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 2 Indicatore di efficacia – Pubblicazione su diversi canali delle campagne informative riguardanti il tributo puntuale per le utenze non domestiche e il contrasto del fenomeno dell’abbandono dei rifiuti (entro il 30/09/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	45,00%
	n. 3 Indicatore di efficacia – Report sul fenomeno dell’abbandono dei rifiuti mediante confronto dei dati tra la media mensile dei primi 9 mesi dell’anno e i dati rilevati nei mesi di ottobre e novembre (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	10,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase Unica	n. 5 Indicatore di efficacia – Invio di una relazione al Sindaco, al Direttore Generale e all'Assessore di riferimento riportante gli esiti dell'attività svolta, (entro il 31/12/2022 = 100%, oltre il 31/12/2022 = 0%)	30,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
n. 29 risorse assegnate: n. 2 funzionari P.O., n. 2 funzionari tecnici, n. 1 funzionario amm.vo cont, n. 8 istruttori tecnici, n. 4 istruttori amministrativi, n. 9 esecutori tecnici, n. 1 esecutore amministrativo, n. 1 operatore ausiliario, n. 2 commessi.	n. 29 PC, n, 1 plotter, n. 15 automezzi, n. 1 motocarro, n. 1 motoveicolo e n. 1 motociclo	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
64,31	69,66 (in attesa di validazione da parte della RAS)	73,00 (in attesa di validazione da parte della RAS)
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Si prevede di raggiungere la percentuale di raccolta differenziata del 74% di raccolta differenziata e potenziamento delle campagne di sensibilizzazione a partire dalle scuole	Si prevede di raggiungere la percentuale di raccolta differenziata del 75% e potenziamento delle campagne di sensibilizzazione a partire dalle scuole	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Gianbattista Marotto	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Lavori Pubblici

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
PORTFOLIO PROGETTI PER LA PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE		
Dirigenti: Paolo Pani		Servizio: Lavori Pubblici
Sindaco o Assessore di riferimento: Gabriella Deidda		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo ulteriore evoluzione PEG 2021		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 5.5.1 Attuazione degli interventi di manutenzione del patrimonio mediante soluzioni a basso impatto Energetico		Obiettivo operativo: 5.5.1.1 Manutenzioni periodiche degli immobili
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Redazione di schede progetto obiettivo finalizzate alla partecipazione a bandi per il finanziamento di interventi di riqualificazione, restauro, innovazione tecnologica, riqualificazione energetica, abbattimento delle barriere architettoniche		Creazione di un portfolio progetti che consenta ad un tempo la schedatura dell'immobile comunale, la definizione delle sue caratteristiche, delinei i fabbisogni in termini di interventi di tipo conservativo, adeguamento funzionale, restauro conservativo, consolidamento strutturale, fornisca una valida piattaforma per la creazione del fascicolo del fabbricato e consenta di mettere a disposizione quanto occorrente a consentire all'Amministrazione di concorrere per l'affidamento di risorse.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia: predisposizione di un format per la costituzione della scheda tipo progetto finalizzata alla costituzione del portfolio ; la scheda tipo dovrà contenere gli elementi necessari e sufficienti a rappresentare lo stato dei luoghi, le criticità in essere e i fabbisogni finanziari occorrenti a fare fronte alla riqualificazione del bene. I contenuti minimi sono rappresentati dalla rappresentazione grafica dell'edificio/sito/luogo di interesse oggetto di schedatura, una descrizione sommaria dei beni individuati, l'analisi delle superfici e dei volumi, una scheda fotografica, i dati catastali; (entro il 21 giugno con graduazione secondo la formula +5gg= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%))	30,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 2 Indicatore di efficacia: protocollazione del portfolio progetti sviluppato su due casi individuati secondo la scheda tipo (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	70,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 3 - Indicatore di efficacia: Consegna della scheda tipo (entro il 30/06/2022 con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 4 - Indicatore di efficacia: Avvio delle attività di verifica periodica delle attività di costruzione dei progetti per il portfolio – (2 verifiche da dimostrare con evidenza protocollata entro il 18/10/2022 con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 5 - Indicatore di efficacia: Consegna dei 5 report di verifica periodica e protocollazione dei due progetti prescelti (entro il 31/12/2022 =100%, oltre il 31/2/2022=0%)	15,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n.3 funzionari P.O. Tecnica, n.1 funzionario P.O. Amministrativa, n. 4 funzionari tecnici, n.1 funzionario amministrativo, 2 istruttori tecnici, 1 istruttore amministrativo, 3 esecutori amministrativi.		n.10 computer,n.2 fotocopiatori, n.1 plotter
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
individuazione di un elenco di edifici (max 5 edifici da sottoporre a schedatura)		
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Paolo Pani	Gabriella Deidda	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PUBBLICI		
Dirigente: Paolo Pani		Servizio: Lavori Pubblici
Sindaco o Assessore di riferimento: Gabriella Deidda		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 5.5.1 Attuazione degli interventi di manutenzione del patrimonio mediante soluzioni a basso impatto Energetico		Obiettivo operativo: 5.5.1.1 Manutenzioni periodiche degli immobili
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Lavori di manutenzione ordinaria di edifici pubblici (uffici, mercati, scuole e strutture sociali) costituiti da interventi leggeri e continuativi sul patrimonio cittadino, consistenti nel ripristino di intonaci, tinteggiature, rivestimenti, sottofondi, mantenimento in buona efficienza di scale, rampe e percorsi.		Soluzione delle problematiche presenti nei mercati, negli uffici, nelle scuole e nelle strutture sociali, tali da consentire il miglioramento delle condizioni di fruizione e accessibilità delle strutture, il mantenimento di un ambiente favorevole ad ospitare le attività previste, ridurre le criticità dovute al consumo delle parti usurabili e permettere l'efficienza dei servizi svolti.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia: emissione 2° SAL esecuzione lavori (entro il 30 giugno 2022 con graduazione secondo la formula +5gg= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di verifiche periodiche effettuate al 30/06/2022 in contraddittorio con la Direzione lavori, coordinatore sicurezza e impresa esecutrice, al fine di accertare il buon andamento e risolvere eventuali criticità emergenti e raggiungere il risultato (almeno 5 verifiche intermedie = 100% con graduazione secondo la formula -1 = -20% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia: emissione 3° SAL esecuzione lavori (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	30,00%
	N. 4 Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di verifiche periodiche effettuate dal 01/07/2022 al 20/12/2022 in contraddittorio con la Direzione lavori, coordinatore sicurezza e impresa esecutrice, al fine di accertare il buon andamento e risolvere eventuali criticità emergenti e raggiungere il risultato (almeno 5 verifiche intermedie = 100% con graduazione secondo la formula -1 = -20% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n.1funzionario P.O. Tecnica, n.1funzionario P.O. Amministrativa, 4 funzionari tecnici, n.1funzionario amministrativo, 2 istruttori tecnici, 1 istruttore amministrativo, 3 esecutori amministrativi.		n.10 computer,n.2 fotocopiatori, n.1 plotter

TREND STORICO		
2018	2019	2020
manutenzione ordinaria mercati/uffici/scuole/centri sociali	manutenzione ordinaria mercati/uffici/scuole/centri sociali	manutenzione ordinaria mercati/uffici/scuole/centri sociali
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
conclusione lavori		
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Paolo Pani	Gabriella Deidda	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e reti

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MESSA IN SICUREZZA		
Dirigente: Daniele Olla	Servizio: Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti	
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessio Mereu	Altri servizi/assessorati coinvolti: /	
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1	Peso: 40%	
Obiettivo strategico: 4.4.3 Riduzione del rischio idrogeologico	Obiettivo operativo: 4.4.3.1 Interventi di messa in sicurezza delle aree a rischio idrogeologico e a rischio frane	
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	
L'attività prevede la realizzazione dei seguenti interventi : INTERVENTO 1: attiene a vari Interventi volti alla limitazione dei rischi del dissesto idrogeologico mediante la realizzazione di vasche di laminazione nelle aree tra via Abruzzi e via Mandrolisai, ed in particolare nella via Campeda. Nel corso del 2022 si intende predisporre la prosposta di approvaizone del progetto esecutivo e indire la gara dei lavori; INTERVENTO 2: riguarda la manutenzione straordinaria del muraglione nel canale San Bartolomeo delle Saline di Molentargius, all'interno del compendio di Molentargius. Si prevede di avviare la verifica da parte del personale interno del progetto esecutivo che sarà acquisito nel corso dell'anno e procedere all'indizione della gara lavori; INTERVENTO 3: si tratta degli Interventi infrastrutturali per la salvaguardia da eventi eccezionali e manutenzione straordinaria della rete pluviale nel territorio di Pirri, attraverso la realizzazione nuovo collettore C 47. Nel corso del 2022 sarà sottoposta all'Assessore la proposta di approvazione del progetto esecutivo. Nel corso del 2022 si prevede di individuare il soggetto affidatario dei lavori e, pertanto, di assumere le obbligazioni giuridicamente vincolanti per l'esecuzione dei lavori; INTERVENTO 4: anche questo intervento rientra tra gli Interventi infrastrutturali per la salvaguardia da eventi eccezionali e manutenzione straordinaria della rete pluviale nel territorio di Pirri, attraverso la realizzazione nuovo collettore C70, il cui progetto esecutivo è stato approvato con delibera G.C n.39 del 30/03/2022. Nel corso del 2022 si prevede di individuare il soggetto affidatario dei lavori e, pertanto, di assumere le obbligazioni giuridicamente vincolanti per l'esecuzione dei lavori.	Con questo obiettivo si intende incidere significativamente sulla riduzione dei rischi idrogeologici e di erosione dei versanti, mediante interventi strutturali e non strutturali di consolidamento delle aree esposte a rischio di frana e/o a rischio idraulico.	
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia - invio al visto politico della proposta di deliberazione avente ad oggetto il progetto esecutivo dell'intervento n. 1 riguardante il dissesto idrogeologico dell'area tra Via Abruzzi e Via Mandrolisai (Via Campeda) (entro il 30/06/2021 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia – acquisizione progetto esecutivo dell'intervento e avvio della verifica e validazione dell'intervento di manutenzione straordinaria del muraglione nel canale di San Bartolomeo delle Saline di Molentargius (entro il 30/06/2021 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	n. 3 Indicatore di efficacia –Invio al visto politico della proposta di deliberazione avente ad oggetto il progetto esecutivo dell'intervento n. 3 di realizzazione del nuovo collettore C47 (entro il 30/06/2021 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	n. 4 Indicatore di efficacia – Intervento 4 - Invio alla stazione appaltante del capitolato d'appalto per la redazione della gara di aggiudicazione del nuovo collettore C70 (entro il 30/06/2021 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%

Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 5 Indicatore di efficacia – adozione della determinazione a contrarre per Indizione gara lavori intervento n. 1 riguardante il dissesto idrogeologico dell'area tra Via Abruzzi e Via Mandrolisai (Via Campeda) (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%
	N. 6 Indicatore di efficacia: adozione della determinazione a contrarre per Indizione gara lavori intervento n. 2 di manutenzione straordinaria del muraglione nel canale di San Bartolomeo delle Saline di Molentargius (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%
	N. 7 Indicatore di efficacia – adozione della determinazione di impegno spesa a favore dell'aggiudicatario dei lavori previsti dall'intervento n. 3 riguardanti la realizzazione del nuovo collettore C47 (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%
	N. 8 Indicatore di efficacia – adozione della determinazione di impegno spesa a favore dell'aggiudicatario dei lavori previsti dall'intervento n. 4 riguardanti la realizzazione del nuovo collettore C70 (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase Unica al – 31/12/2022	N. 9 Indicatore di efficacia – Invio di una relazione al Sindaco, al Direttore Generale e all'Assessore di riferimento sullo stato di avanzamento delle procedure e sulle eventuali criticità rilevate e gestite per gli interventi 1, 2, 3 e 4 (protocollo della relazione entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
2 P.O , 4 D tecnici, 2 D -1 C tecnico -2 C amministrativi		Strumenti hardware (PC, scanner, stampanti, ecc.) in dotazione al personale coinvolto
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Attività di progettazione	Attività di progettazione	Attività di progettazione e verifica
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
espletamento gara d'appalto per gli interventi 1 e 2 esecuzione lavori per gli interventi 3 e 4	esecuzione lavori per tutti gli interventi	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Daniele Olla	Alessio Mereu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
NUOVI PARCHEGGI		
Dirigente: Daniele Olla		Servizio: Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessio Mereu		Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 2.2.1 La realizzazione di nuovi parcheggi e la riqualificazione urbana		Obiettivo operativo: 2.2.1.1 Nuovi parcheggi e riqualificazione aree degradate
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo prevede l'incremento dei parcheggi attraverso la realizzazione di nuovi parcheggi nelle seguenti due aree attualmente sterrate: INTERVENTO 1: Realizzazione di un parcheggio in un area di sosta in via Castiglione; INTERVENTO 2 : Realizzazione di un parcheggio in via Cattaneo. Entrambi gli interventi consentiranno il miglioramento della dotazione di parcheggi e della relativa fruibilità, consentendo inoltre il miglioramento della fruibilità pedonale e riqualificazione dell'area sotto il profilo funzionale.		Il risultato atteso dall'attuazione di questo obiettivo non riguarda non solo l'incremento del numeo delle aree destinate a parcheggi, ma anche il contestuale recupero di aree degradate , attraverso la riqualificazione urbanistica, paesaggistica e ambientale e il miglioramento della sicurezza stradale
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia intervento N.1: acquisizione progetto definitivo dell'intervento n. 1 di realizzazione di un parcheggio in Via Castiglione e avvio conferenza di servizi (Indizione conferenza dei servizi entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia intervento N. 2: acquisizione progetto definitivo dell'intervento di realizzazione di un parcheggio in Via Cattaneo e avvio conferenza di servizi (indizione conferenza dei servizi entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia - Intervento N. 1: validazione del progetto esecutivo dell'intervento n. 1 di realizzazione di un parcheggio in Via Castiglione (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
	N. 4 Indicatore di efficacia -Intervento N. 2: validazione progetto esecutivo dell'intervento n. 2 di realizzazione di un parcheggio in Via Cattaneo (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase Unica – 31/12/2022	N. 1 Indicatore di efficacia – Invio di una relazione al Sindaco, al Direttore Generale e all'Assessore di riferimento sullo stato di avanzamento delle procedure e sulle eventuali criticità rilevate e gestite per i gli interventi 1 e 2 (protocollazione della relazione entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
2 P.O. -1 D+ 2 C tecnici- 2 D+2C amministrativi		Dotazione hardware (pc, scanner, stampanti, ecc.) in dotazione al personale coinvolto

TREND STORICO		
2019	2020	2021
		attività progettazione
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Indizione gara e avvio dei lavori	esecuzione lavori	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Daniele Olla	Alessio Mereu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
PER UNA CITTA' PIU' SICURA		
Dirigente: Daniele Olla		Servizio: Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessio Mereu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 20%
Obiettivo strategico: 2.3.2 Revisione della segnaletica stradale		Obiettivo operativo: 2.3.2.1 Segnaletica luminosa e impianti semaforici di regola
2021		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Macroattività 1: Gestione e manutenzione delle strade, dei marciapiedi, aree pedonali, della segnaletica stradale, degli impianti di pubblica illuminazione presenti nel territorio comunale al fine di migliorare il trend legato alla sicurezza di veicoli e pedoni; Macroattività 2: Rilascio autorizzazioni: stalli disabili, stalli carico-scarico, tagli stradali, pass invalidi, toponomastica, licenze taxi, licenze noleggio con conducente, occupazione suolo pubblico, patentino fuochino, ecc		Macroattività 1: Implementazione della sicurezza stradale nella sua globalità da realizzare attraverso interventi di manutenzione programmata; Macroattività 2: Riorganizzazione del Servizio con conseguente miglioramento tempi di rilascio delle autorizzazioni. Riorganizzazione del servizio per il rilascio di autorizzazioni, pass, nulla osta ecc.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica – 31/12/2022	Macroattività 1	
	N. 1 Indicatore di efficacia: SAL dei lavori e servizi per manutenzione strade rispetto cronoprogramma contrattuale (entro il 30/06/2022 =100% con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia: SAL dei lavori e servizi per manutenzione pubblica illuminazione (rispetto cronoprogramma contrattuale entro il 30/06/2022 =100 % con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35,00%
	Macroattività 2	
	N. 3 Indicatore di efficacia: tempi medi rilascio delle autorizzazioni stalli disabili (tempo medio di 20 gg=100% con graduazione secondo la formula “+5gg = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	6,00%
	N. 4 Indicatore di efficacia: tempi medi rilascio delle autorizzazioni stalli carico-scarico (tempo medio di 20 gg=100% con graduazione secondo la formula “+5gg = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	6,00%
	N. 5 Indicatore di efficacia: tempi medi rilascio delle autorizzazioni tagli stradali (tempo medio di 20 gg=100% con graduazione secondo la formula “+5gg = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	6,00%
	N. 6 Indicatore di efficacia: tempi medi rilascio delle licenze taxi e licenze noleggio conducente (tempo medio di 20 gg= 100% con graduazione secondo la formula “+5gg = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	6,00%
	N. 7 Indicatore di efficacia: tempi medi rilascio dell'autorizzazione all'occupazione suolo pubblico, licenze taxi e licenze noleggio conducente (tempo medio di 20 gg=100% con graduazione secondo la formula “+5gg = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	6,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
3 PO - 2 D , 9 C , 2 B tecnici – 3 D- 3 C , 1 B amministrativi	Dotazione hardware (Pc, stampanti, scanner,ecc.) in dotazione al personale coinvolto	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
		Manutenzione strade e illuminazione Pubblica- erogazione servizi al Pubblico
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Mantenimento standard	Mantenimento standard	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Daniele Olla	Alessio Mereu	Giorgio La Spisa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Parchi, Verde e Gestione Faunistica

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
AMPLIAMENTO ORTO DEI CAPPUCCINI		
Dirigente: Claudio Maria Papoff		Servizio: Parchi, Verde e Gestione Faunistica
Sindaco o Assessore di riferimento: Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 5.3.2: Riqualificazione delle aree verdi esistenti		Obiettivo operativo: 5.3.2.1: Riqualificazione aree verdi - (Missione 9 programma 02)
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Si intende portare a completamento il recupero del Parco Urbano dell'Orto dei Cappuccini di interesse storico, paesaggistico, archeologico, culturale e ambientale, ubicato nella zona storico-archeologica della Città, nel suo più ampio sistema verde, tra le emergenze monumentali e identitarie più importanti. Un primo intervento di qualche anno fa, ha interessato un'area di circa 5.000 mq. Con il presente e secondo intervento di recupero ambientale, viene interessata un'ulteriore superficie di circa 9.000 mq, finalizzata alla sua fruibilità mediante la messa in sicurezza del soprastante costone e delle sue scarpate, delle ex cave romane e la valorizzazione di tutti gli elementi storici presenti al suo interno: antichi ingressi, percorsi pedonali e carrabili, muretti a secco, muri di cinta, il pozzo, il sistema irriguo, la cisterna Vittorio Emanuele II. Al fine di raggiungere il risultato, occorre intervenire per risolvere le criticità evidenziate a causa delle forti piogge dei periodi scorsi, che hanno determinato ulteriori erosioni del terreno con forte rischio di frana, pertanto si rende necessaria la redazione di una perizia in modifica contrattuale. Successivamente alla conclusione di questi lavori verranno inserite le opere a verde con la valorizzazione delle specie coltivate e spontanee presenti nell'area e rimozione delle specie indesiderate, favorendo la biodiversità attraverso l'impiego di più specie e varietà di interesse agrario, sia da frutto, sia officinali.		Conclusione dei lavori di completamento e apertura di un orto-giardino più ampio di quello già attualmente disponibile per i cittadini. Verrà confermata, anche con questi nuovi lavori, l'antica vocazione agricola del luogo, con insediamento di molteplici funzioni, articolate in spazi con finalità ricreative e didattiche, luogo di bellezza, dove l'incontro e la socializzazione si arricchiscono dei valori intrinseci di storicità e naturalità dell'area, dove si potrà recuperare il benessere psichico-fisico. L'Orto dei Cappuccini, così recuperato, con un'area complessiva di circa 14.000 mq. verrà reso disponibile ai cittadini, svolgendo un ruolo ben definito, aperto nelle sue relazioni con la città, in un percorso di interesse storico, paesaggistico di riconosciuto valore culturale e ambientale, comprendente il Colle di Buoncammino, di Tuvixeddu, la rocca del castello, le tombe puniche, l'anfiteatro romano, la villa di Tigellio.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore d'efficacia: verifica degli elaborati di perizia e eventuali richieste integrative ai progettisti – redazione del verbale di verifica (entro il 30 maggio 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 2 Indicatore d'efficacia: approvazione della perizia da parte del RUP e trasmissione al dirigente tramite J-Iride – (entro il 25 giugno 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore d'efficacia: conclusione dei lavori di recupero e messa in sicurezza – certificato di conclusione lavori (entro il 15 novembre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 4 Indicatore d'efficacia: emissione certificato di regolare esecuzione (entro il 15 dicembre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+4 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 Ricevuta la perizia da parte del RUP, il dirigente provvede all'adozione e trasmissione su J-IRIDE della determinazione di approvazione della perizia di variante e impegno di spesa (entro il 30 giugno 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatore d'efficacia: apertura al pubblico dell'area recuperata e comunicazione sul portale istituzionale (entro il 20 dicembre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 funzionario amministrativo P.O. - 1 funzionario tecnico P.O. - 1 funzionario amministrativo - n. 2 funzionari tecnici - n. 1 funzionario veterinario - n. 6 istruttori amministrativi/contabili - n. 3 istruttori tecnici - n. 1 istruttore perito agrario - 2 esecutori amministrativi - n. 2 operatori specializzati		n. 1 stazione topografica (GPS) - n. 1 plotter - n. 18 computer - n. 3 autoveicoli Fiat Panda - n. 1 autoveicolo Fiat Doblò - n. 1 autoveicolo Fiat Fiorino - n. 1 autoveicolo Piaggio Porter
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Gestione del lotto originario dell'Orto	Gestione del lotto originario dell'Orto	Avvio lavori di recupero del nuovo lotto dell'Orto
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Consegna delle aree a impresa per il servizio di gestione del Parco (lotto originario e nuovo lotto)	Gestione del Parco (lotto originario e nuovo lotto)	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Claudio Maria Papoff	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
VALORIZZIAMO PERCORSI VERDI, STORICO-CULTURALI E AMBIENTALI		
Dirigente: Claudio Maria Papoff		Servizio: Parchi, Verde e Gestione Faunistica
Sindaco o Assessore di riferimento: Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso 40%
Obiettivo strategico: 5.3.1: Periferie più verdi e recupero aree incolte		Obiettivo operativo: 5.3.1.1 Gli interventi nei Parchi cittadini di nuova realizzazione
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo che si intende realizzare è il completamento del recupero, all'interno del parco di Tuvixeddu, dell'area situata fra il canyon e il catino, parte centrale della zona, interessata da vincolo paesaggistico e archeologico (di circa 23 ettari) con la messa in sicurezza di alcuni versanti rocciosi, la sistemazione di alcune aree con formazioni arboree e macchia o consorzio erbario esistenti, la realizzazione di un percorso nella zona alta del colle e di due aree di sosta, la costruzione di una tettoia nell'ingresso delle scalette di Via Sant'Avendrace, la realizzazione di nuovi impianti elettrici e la sistemazione di alcuni arredi. Lo scopo del progetto è quello di incrementare la parte del Parco fruibile ai visitatori e allo stesso tempo quello di sviluppare, aumentare e valorizzare l'aspetto storico - culturale del sito stesso. Gli eventi atmosferici degli ultimi mesi, con consistenti fenomeni di precipitazioni che hanno messo in evidenza ulteriori parti di suolo soggette a pericolo di frana e quindi da mettere in sicurezza, nonché l'aumento dei costi di cantiere, derivanti dall'adeguamento alle regole anti-Covid e dal consistente incremento delle spese d'acquisto delle materie prime, rendono necessaria, al fine di raggiungere il risultato, la redazione di una perizia in corso d'opera. L'obiettivo in questione tende alla conclusione dei lavori e all'apertura alla fruizione pubblica delle aree prima interdette entro la fine del 2022. Successivamente si provvederà alla realizzazione di alcune opere a verde per incrementare con moderazione e accuratezza il verde esistente		Il risultato immediato atteso, è quello della conclusione dei lavori e apertura alla fruizione pubblica delle aree ancora interdette. Nella visione identitaria della città di Cagliari, il Parco di Tuvixeddu, così recuperato, costituisce un importante e definito tassello nella trama dei percorsi verdi, di grande interesse storico-archeologico, oltre che di forte valore ambientale, aperto nelle sue relazioni con il sistema storico archeologico e ambientale formato dall'Anfiteatro Romano – Orto dei Cappuccini, la villa di Tigellio, il museo archeologico, la rocca del Castello, il sistema dei Colli, sino ai margini lagunari di Santa Gilla. Il Sistema geomorfologico, ipogeico, caratteristica forte e peculiare di questo paesaggio, costituisce una interessante potenzialità per lo sviluppo di percorsi di fruizione archeologica e speleologica, da percorrere lungo le gallerie sotterranee, monumenti scavati nella roccia, sepolcri, interconnessi con i percorsi sotterranei di cui la città è molto ricca. Il Sistema culturale, sociale ed economico della città, attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento attivo dei cittadini, delle associazioni, delle scuole, etc., in attività culturali ed ambientali potrà portare un arricchimento dell'offerta culturale rivolta sia al pubblico cagliaritano sia a quello turistico con l'obiettivo di accrescere l'attrattività della città di Cagliari quale meta turistica internazionale.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore d'efficacia: verifica degli elaborati di perizia e eventuali richieste integrative ai progettisti (redazione del verbale di verifica entro il 30 maggio 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 2 Indicatore d'efficacia: approvazione della perizia da parte del RUP e trasmissione al dirigente tramite J-Iride – (entro il 25 giugno 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore d'efficacia: conclusione dei lavori di recupero e messa in sicurezza – certificato di conclusione lavori (entro il 31 ottobre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 4 Indicatore d'efficacia: emissione certificato di regolare esecuzione (entro il 15 dicembre 2022 = 100% con graduazione secondo la formula "+4 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 - Indicatore d'efficacia: adozione su J-IRIDE della determinazione di approvazione della perizia di variante ricevuta dal RUP e relativo impegno di spesa (entro il 30 giugno 2022 = 100% con graduazione secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 - Indicatore d'efficacia: apertura al pubblico dell'area recuperata e comunicazione sul portale istituzionale (entro il 20 dicembre 2022 = 100% con graduazione secondo la formula "+2 gg di ritardo= -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 funzionario amministrativo P.O. - 1 funzionario tecnico P.O. - 1 funzionario amministrativo - n. 2 funzionari tecnici - n. 1 funzionario veterinario – n. 6 istruttori amministrativi/contabili - n. 3 istruttori tecnici - n. 1 istruttore perito agrario – 2 esecutori amministrativi – n. 2 operatori specializzati		n. 1 stazione topografica (GPS) – n. 1 plotter – n. 18 computer – n. 3 autoveicoli Fiat Panda – n. 1 autoveicolo Fiat Doblò – n. 1 autoveicolo Fiat Fiorino – n. 1 autoveicolo Piaggio Porter
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Gestione del lotto originario del Parco	Gestione del lotto originario del Parco	Avvio lavori del nuovo lotto del Parco
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Affidamento della Gestione del Parco del nuovo lotto del Parco	Gestione del Parco (lotto originario e nuovo lotto)	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Claudio Maria Papoff	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI		
Dirigente: Claudio Maria Papoff		Servizio: Parchi, Verde e Gestione Faunistica
Assessore di riferimento: Ing. Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 20%
Obiettivo strategico: 5.4.1: Migliorare le condizioni di benessere degli animali		Obiettivo operativo: 5.4.1.2: Sensibilizzazione al rispetto degli animali (tutela delle colonie feline e adozione dei cani randagi)
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Interventi di sterilizzazione finalizzati alla conservazione degli equilibri ecologici che interessano le popolazioni animali quali gatti presenti nelle colonie feline e cani randagi recuperati nel territorio del comune di Cagliari.		Attraverso la sterilizzazione degli adulti si migliora il benessere degli animali: i gatti sterilizzati e reimmessi nelle colonie feline contribuiscono al contenimento del rischio di sovrappopolamento, di sviluppo di malattie connesse e aiutano a migliorare l'habitat delle stesse; i cani sterilizzati e ospiti nel canile fanno accrescere le pratiche delle adozioni dei cittadini (a distanza o definitive)
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore d'efficacia: n. 140 interventi di sterilizzazione entro il 30 aprile 2022 (n. 140 interventi=100% con graduazione per fasce secondo la seguente formula “–14 interventi=–10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 2 Indicatore d'efficacia: almeno 240 interventi di sterilizzazione entro il 30 giugno 2022 (calcolati nel totale ivi compresi gli interventi di cui all'indicatore 1) (n. 240 interventi = 100% con graduazione per fasce secondo la seguente formula “–24 interventi=–10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore d'efficacia: almeno 340 interventi di sterilizzazione entro il 31 ottobre 2022 (calcolati nel totale ivi compresi gli interventi di cui agli indicatori 1 e 2) (n. 340 interventi=100% con graduazione per fasce secondo la seguente formula “–34 interventi=–10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 4 Indicatore d'efficacia: almeno 600 interventi di sterilizzazione entro il 24 dicembre 2022 (calcolati nel totale ivi compresi gli interventi di cui agli indicatori 1, 2 e 3) (n. 600 interventi= 100% con graduazione per fasce secondo la seguente formula “–60 interventi=–10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
1 funzionario amministrativo P.O. - 1 funzionario tecnico P.O. - 1 funzionario amministrativo - n. 2 funzionari tecnici - n. 1 funzionario veterinario – n. 6 istruttori amministrativi/contabili - n. 3 istruttori tecnici - n. 1 istruttore perito agrario – 2 esecutori amministrativi – n. 2 operatori specializzati	n. 1 stazione topografica (GPS) – n. 1 plotter – n. 18 computer – n. 3 autoveicoli Fiat Panda – n. 1 autoveicolo Fiat Doblò – n, 1 autoveicolo Fiat Fiorino – n. 1 autoveicolo Piaggio Porter	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Sono state effettuate n. 377 sterilizzazioni	Sono state effettuate n. 434 sterilizzazioni	Sono state effettuate n. 731 sterilizzazioni. (N.B.: è stato un’anno eccezionale in quanto è stata avviata una vasta campagna di sensibilizzazione, che ha quindi coinvolto un’alta percentuale di cani gatti ormai sterilizzati, pertanto si prevede una diminuzione del numero delle sterilizzazioni nell’anno in corso)
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Proseguimento sterilizzazioni	Proseguimento sterilizzazioni	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Claudio Maria Papoff	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Patrimonio, Protezione e Sicurezza

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E INFORMATIZZAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE		
Dirigente: Evandro Pillosu		Servizio: Patrimonio, Protezione e sicurezza
Sindaco o Assessore di riferimento: Andrea Floris		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 9.3.6 Garantire e migliorare la soddisfazione e la consapevolezza del lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e miglioramento gestione dei rischi territoriale 4.4.4 Preparare la comunità ad affrontare gli eventi critici migliorando i servizi di Protezione civile		Obiettivo operativo: 9.3.6.1 Consulenza ai dirigenti (nel loro ruolo di datori di lavoro) negli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 4.4.4.1 Aumentare la conoscenza e la consapevolezza dei cittadini in materia di protezione civile
2021		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Al fine di garantire e migliorare la soddisfazione e la consapevolezza del lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, da un lato, e di aumentare gli strumenti di conoscenza del territorio in materia di protezione civile, dall'altro, si intende sviluppare linee di attività che prevedono l'informatizzazione e digitalizzazione dei seguenti aspetti: 1) Creazione di un archivio informatizzato dei documenti della Prevenzione e Sicurezza finalizzato a utile sia dal punto di vista all'efficientamento nel reperimento dei DVR (Documento Valutazione dei Rischi), anche ai fini della immediata trasmissione all'INAIL in occasione delle verifiche sulle eventuali denunce di malattia professionale, con conseguente razionalizzazione degli spazi dell'archivio cartaceo mediante una catalogazione efficiente dei documenti; 2) migliorare l'informatizzazione degli interventi nel territorio mediante installazione di QGIS (software nei computer dei tecnici coordinatori per la gestione delle caratteristiche peculiari del territorio). L'obiettivo prevede l'acquisizione degli shape files relativi al territorio del Comune di Cagliari e successivamente la creazione di alcuni layers di primaria importanza relativi agli interventi delle squadre di emergenza.		1) Con il riordino e l'informatizzazione dell'archivio dei documenti della sicurezza sarà potenziata l'efficienza dell'archivio garantendo il reperimento in tempo reale dei documenti richiesti dai dirigenti datori di lavoro e dall'INAIL, ai fini della definizione delle pratiche relative alla sicurezza dei dipendenti. 2) Con l'installazione ed il primo utilizzo del software GIS sarà possibile il monitoraggio costante della distribuzione delle attrezzature di Protezione Civile nel territorio comunale, con la conseguente possibilità di avere in tempo reale dei report di quantità, tipologia e tempi di permanenza nelle sedi interessate dall'intervento e possibilità di sollecitare i soggetti interessati per la rimozione degli stessi.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - 30/06/2022	N.1 indicatore di efficacia: Verifica dei documenti della sicurezza presenti nell'archivio del Servizio prevenzione e protezione per un totale di circa 100 DVR (Documenti di Valutazione dei Rischi) attraverso la redazione di un report interno protocollato ai fini della verifica (n. 100 DVR verificati = 100% con graduazione secondo la formula “ -10 DVR = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N.2 Indicatore di efficacia: Installazione del software QGIS su 6 postazioni di lavoro (6 pc = 100% con graduazione secondo la formula “ -1 pc = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%

Fase n. 2 – 31/12/2021	N.4 Indicatore di efficacia: rapporto tra le attività di catalogazione e informatizzazione realizzate e le attività previste (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N.5 Indicatore di efficacia: Creazione di 2 layers di elementi omogenei (ad. esempio posizione geografica delle attrezzature) con inserimento di alcuni dati significativi per la creazione degli stessi (entro 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 6 cat. D, N. 4 amm./cont. cat. C; N. 7 istruttori tecnici cat. C; N. 2 esecutore categoria B; n. 1 operatore ausiliario cat. A, n. 16 operatori cat. A e B.		N. 20 P.C., N. 2 stampanti, N. 1 scanner, N. 6 autovetture più n. 3 autocarri.
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Evandro Pillosu	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
RICOGNIZIONE AREE DA ACQUISIRE SCHEDA PATRIMONIALE 964		
Dirigente: Evandro Pillosu		Servizio: Patrimonio, Protezione e Sicurezza
Sindaco o Assessore di riferimento: Andrea Floris		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 4.6.1 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio		Obiettivo operativo: 4.6.1.3 Acquisizione beni dismessi da Enti pubblici sovraordinati
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo di sviluppo da perseguire nel 2022 è quello di predisporre tutta la documentazione necessaria a formalizzare definitivamente l'acquisizione al patrimonio comunale di quelle aree, prima del demanio marittimo e poi transitate nella patrimonio della Regione Sardegna, incluse nella c.d. SCHEDA PATRIMONIALE 964 del Demanio dello Stato, necessarie per la realizzazione del grande lungomare che colleghi Giorgino al Poetto. Le attività riguardano l'individuazione delle aree su mappa catastale, la verifica dell'effettiva proprietà, gli adempimenti necessari a consentire il trasferimento al Comune di Cagliari e la redazione dei relativi atti.		Produzione di tutta la documentazione necessaria per proporre la cessione alla Regione Sardegna ai sensi della L.R. 35/1995 e predisposizione della deliberazione del Consiglio Comunale. Produzione di tutta la documentazione necessaria per proporre la cessione alla Regione Sardegna ai sensi della L.R. 35/1995 e predisposizione della deliberazione del Consiglio Comunale.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 indicatore di efficacia – Individuazione su mappa catastale di tutte le aree ex demanio marittimo da acquisire al patrimonio comunale: (produzione mappa entro il 30/06/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+10gg = -10%", sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 indicatore di qualità – Individuazione delle aree su base cartografica, possibilmente su GIS - Indicatore di qualità: 100% mappatura su GIS; 80% mappa cartografica non georeferenziata (entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+10gg = -10%", sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	15,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 indicatore di efficacia – Redazione schede di sintesi di ciascuna area individuata - Indicatore di efficacia: 100% delle schede=100%, con graduazione secondo la formula "-10% = -10%", sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	45,00%
	N. 4 indicatore di efficacia – Redazione documenti necessari per formalizzare la proposta di cessione (produzione documenti entro il 31/12/2022= 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%	15,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 indicatore di efficacia – Relazione indirizzata al Sindaco, al Direttore Generale ed all'Assessore di riferimento, contenente la descrizione dell'attività svolta, delle eventuali criticità e degli eventuali interventi correttivi (redazione entro il 30/06/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	10,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 indicatore di efficacia – Redazione entro il 31/12/2022 della Proposta di deliberazione consiliare con invio al visto politico (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	10,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 2 cat. D, N. 1 amm./cont. cat. C, N. 7 istruttori tecnici cat. C, N. 1 esecutore categoria B		N. 4 P.C., N. 2 stampanti, N. 1 scanner, N. 1 autovettura
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
---		---
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Evandro Pillosu	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MANTENIMENTO DELL'ENTRATA ORDINARIA		
Dirigente: Evandro Pillosu		Servizio: Patrimonio, Protezione e Sicurezza
Sindaco o Assessore di riferimento: Andrea Floris		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 1		Peso: 10%
Obiettivo strategico: 4.6.1 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio		Obiettivo operativo: 4.6.1.1 Utilizzo produttivo del patrimonio/edifici comunali
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo di mantenimento da perseguire nel 2022 è quello di garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare, tempestiva e corretta emissione della bollettazione e la successiva rendicontazione e riconciliazione delle entrate in bilancio. Le attività propedeutiche riguardano l'esame dei singoli contratti o delle singole posizioni, l'aggiornamento dei canoni/competenze agli indici ISTAT, la creazione degli IUV nell'ambito del sistema PagoPA e l'elaborazione delle liste di carico per la bollettazione. L'attività successiva consiste nel monitoraggio costante del conto corrente postale ove confluiscono le entrate e nella rendicontazione dei versamenti effettuati dagli utenti al fine dell'incasso tempestivo con richiesta di emissione di reversale. Le attività volte al conseguimento dell'obiettivo possono essere distinte in due fasi: 1) Emissione della bollettazione: entro il 30/06/2022; 2) Richiesta di emissione delle reversali di incasso con riferimento alle somme incassate a tutto il 30/11/2022 entro il 31/12/2022.		Ufficio Patrimonio - Mantenimento dell'entrata patrimoniale attraverso la regolare e corretta bollettazione e riconciliazione delle entrate. Emissione bollettazione dell'intera annualità 2022 per tutte le posizioni attive (locazioni ad uso non abitativo, locazioni ad uso abitativo, detenzioni extracontrattuali, rate vendite immobili alienati) e rendicontazione finalizzata all'emissione delle reversali d'incasso con riferimento alle somme incassate a tutto il 30/11/2022.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia: Elaborazione della lista di carico bollettazione al 30/06/2022 (emissione del 100% bollettini al 30/06/2022 = 100% con graduazione secondo la formula “-10% = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia: Elaborazione degli IUV al 30/06/2022 (100% IUV=100% con graduazione secondo la formula “-10% = -10%” sino al valore minimo del 60%) al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia: Mensilità per le quali sono state emesse reversali di incasso al 31/12/2022 (fino al mese di novembre = 100% con graduazione secondo la formula “una mensilità in meno = - 10% sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 4 Indicatore di efficacia: Monitoraggio del conto corrente postale al 31/12/2022 con cadenza di 2 volte alla settimana (100% degli accessi=100% con graduazione secondo la formula “-10% = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%

TREND STORICO		
2019	2020	2021
Entro il 31/12/2019 disposto l'atto di riscossione dei versamenti acquisiti a tutto il 30/11/2019	Entro il 31/12/2020 disposto l'atto di riscossione dei versamenti acquisiti a tutto il 30/11/2020	Entro il 31/12/2020 disposto l'atto di riscossione dei versamenti acquisiti a tutto il 30/11/2020
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Prosecuzione attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione della bollettazione ed il conseguente monitoraggio	Prosecuzione attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione della bollettazione ed il conseguente monitoraggio	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Evandro Pillosu	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
SICUREZZA PER TUTTI: AL LAVORO - A CASA - IN CITTA'		
Dirigente: Evandro Pillosu		Servizio: Patrimonio, Protezione e Sicurezza
Sindaco o Assessore di riferimento: Andrea Floris		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 2		Peso: 10%
Obiettivo strategico: 4.4.4 Preparare la comunità ad affrontare gli eventi critici migliorando i servizi di protezione civile; 9.3.6 Garantire e migliorare la soddisfazione e la consapevolezza del lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro		Obiettivo operativo: 4.4.4.1 Aumentare la conoscenza e la consapevolezza dei cittadini in materia di protezione civile; 9.3.6.1 Consulenza ai dirigenti (nel loro ruolo di datori di lavoro) negli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il presente obiettivo, da perseguire nell'arco del 2022, si pone due ordini di finalità, la prima connessa allo sviluppo della consapevolezza in materia di sicurezza sul lavoro dei dipendenti comunali e la seconda connessa alla sensibilizzazione e informazione della cittadinanza sulle misure di auto-protezione dai rischi gestiti normalmente dalla Protezione Civile Comunale. La prima finalità pone in essere l'attività di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, fondamentale per la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione comunale assunti nell'ultimo anno e di quelli assunti nell'ambito dei numerosi cantieri LavoRAS da avviare, per un totale di circa 150 dipendenti da formare; la formazione avverrà in presenza, con aule di circa 15 partecipanti, nel rispetto di tutti i protocolli anti-Covid. La seconda finalità è quella di proseguire l'attività di informazione e di sensibilizzazione sulle misure di autoprotezione nell'ambito dei principali rischi e delle principali criticità che coinvolgono la Protezione Civile (allerta meteo per rischio idraulico e rischio idrogeologico, condizioni meteo avverse (calore, vento, ecc), terremoti, alluvioni, misure per il contenimento del rischio di contagio da Covid-19, etc.). La sensibilizzazione, che verrà effettuata con almeno n. 4 incontri informativi, sarà svolta prevalentemente nell'ambito delle scuole, nei plessi ove esiste uno spazio che possa consentire un sufficiente distanziamento degli alunni per tutto il tempo dell'incontro; in assenza di tali spazi, si potrà valutare l'eventualità di svolgere le giornate informative a distanza, con le modalità e mezzi da concordare volta per volta con il Dirigente dell'istituto scolastico, previ contatti con le Scuole ove esistano questi spazi per concordare gli incontri.		Aumento del livello di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento ai dipendenti nuovi assunti e ai dipendenti dei cantieri LavoRAS. Aumento del livello di sensibilizzazione dei cittadini sulle misure di autoprotezione nelle principali criticità che coinvolgono la Protezione Civile (allerta meteo, eventi atmosferici anomali, ulteriore eventuale contenimento del Covid – 19, etc.).
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 indicatore di efficacia: Realizzazione al 30/06/2022 di n. 8 incontri di formazione di lavoratori (6 incontri = 100%, con graduazione secondo la formula “-1 incontro formativo = -20%” sino al valore minimo del 60%)	25,00%
	N. 2 indicatore di efficacia: al 30/06/2022, contatti con i Direttori didattici delle scuole per la definizione degli incontri e sopralluogo nelle stesse Scuole (≥ 4 contatti = 100%, con graduazione secondo la formula “-1 contatto = -20%” sino al valore minimo del 60%)	25,00%

Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 indicatore di efficacia: Realizzazione entro il 31/12/2022 di n. 6 incontri di formazione di lavoratori (ulteriori rispetto al 30/06) (6 incontri = 100%, con graduazione secondo la formula “-1 = -20%” sino al valore minimo del 60%)	25,00%
	N. 4 indicatore di efficacia: Realizzazione entro il 31/12/2022 degli incontri informativi presso gli ambiti indicati nella descrizione sintetica (≥ 4 = 100%, con graduazione secondo la formula “-1 = -10%” sino al valore minimo del 60%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica – 31/12/2022	N. 5 Indicatore di efficacia: Relazione indirizzata al Sindaco, al Direttore Generale ed all'Assessore di riferimento, contenente la rendicontazione finale dell'attività svolta (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%) .	25,00%
	N. 6 Indicatore di efficacia: Relazione indirizzata al Sindaco, al Direttore Generale e all'Assessore di riferimento contenente i risultati del questionario di gradimento somministrato ai partecipanti alle attività di formazione (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%).	25,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 6 cat. D, N. 4 amm./cont. cat. C; N. 7 istruttori tecnici cat. C; N. 2 esecutore categoria B; n. 1 operatore ausiliario cat. A		N. 20 P.C., N. 2 stampanti, N. 1 scanner, N. 8 autovetture
TREND STORICO		
2020		2021
Iniziative di formazione in 4 istituzioni scolastiche.		Iniziative di informazione in 4 istituzioni scolastiche
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Mantenimento del livello di informazione/formazione		Mantenimento del livello di informazione/formazione
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Evandro Pillosu	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Pianificazione Strategica e Territoriale

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
ADEGUAMENTO DEL PUC AL PPR E AL PAI		
Dirigente: Salvatore Farci		Servizio: Pianificazione Strategica e Territoriale
Sindaco o Assessore di riferimento: Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 1.1.1 L'adeguamento del PUC al PPR e al PAI		Obiettivo operativo: 1.1.1.3 Elaborazione del PUC definitivo e sua adozione da parte del C.C.
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo è quello di adeguare il PUC al PPR e al PAI. Le attività necessarie per competenza e complessità di contenuti devono essere affidate all'esterno con procedura di evidenza pubblica. Il processo di redazione del nuovo piano deve essere assoggettato a Valutazione Ambientale Strategica. E' fondamentale sviluppare un processo partecipato che coinvolge tutti gli enti interessati, gli stakeholders e, più in generale, l'intera cittadinanza.		Il risultato atteso, con riferimento all'obiettivo pluriennale, consiste nella pubblicazione sul BURAS del nuovo PUC, approvato in adeguamento al PPR e al PAI, entro un termine di anni due, nel pieno rispetto della tempistica stabilita dall'art. 20 della L.R. 45/89, come modificato dall'art. 23 della Legge di semplificazione 2018. Con riferimento all'esercizio 2022 il risultato atteso, da inquadrare nel percorso di formazione del nuovo strumento urbanistico generale, è quello di redigere la bozza del nuovo PUC nella sua stesura definitiva entro il 31/12/2022.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia– Convocazione della riunione di scoping relativa al processo di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del nuovo Piano Urbanistico Comunale in adeguamento al PPR e al PAI entro il 30/06/2022 (30/06/2022=100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 2 Indicatore di efficacia – Redazione della bozza del Piano del Verde e sua trasmissione al Sindaco (entro il 30/06/2022 =100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia – Redazione dello studio trasportistico relativo a tutto il territorio comunale, in coerenza con il redigendo PUMS, e trasmissione dello stesso al Sindaco (entro il 30/11/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg di ritardo = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 4 Indicatore di efficacia – Redazione della bozza del PUC nella sua stesura definitiva e trasmissione dei suddetti documenti al Sindaco (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto tra il numero di incontri preliminari con i soggetti aventi competenza ambientale, nell'ambito del processo partecipato che precede la riunione di scoping del processo di VAS, presieduti/presenziati dal dirigente e quelli programmati. Il programma prevede almeno due incontri al mese nei mesi tra marzo e giugno. Di ogni incontro (in videoriunione o in presenza) deve essere redatto sintetico verbale (100%=100% con decremento proporzionale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto tra il numero di incontri con i progettisti titolari dei progetti guida presieduti/presenziati dal dirigente e quelli programmati. Il programma prevede un incontro al mese per ciascuno dei progetti guida di seguito indicati nei mesi tra ottobre e dicembre. I progetti guida monitorati sono: 1) Valorizzazione delle aree fronte mare, 2) Tutela e valorizzazione dei beni storico-culturali. Di ogni incontro (in videoriunione o in presenza) deve essere redatto sintetico verbale (100%=100% con decremento proporzionale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Tutte le risorse umane del Servizio sono coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo.		Tutte le risorse strumentali in dotazione al Servizio saranno utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo.
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Sono state realizzate le seguenti attività: 1) deliberazione di C.C. n. 42/2019 di avvio del procedimento per la formazione del PUC – 2) Elaborazione dello studio comunale di assetto idrogeologico ai sensi degli artt. 8 e 37 delle NTA del PAI – 3) Redazione bandi di affidamento	Sono state realizzate le seguenti attività: 1) Istituzione dell'Ufficio del Piano; 2) Stipula del protocollo d'intesa con l'Autorità Portuale ai fini della copianificazione delle aree fronte mare dell'area portuale; 3) Affidamenti degli studi specialistici; 4) Redazione della prima bozza del PUC preliminare.	Sono state realizzate le seguenti attività: 1) trasmissione al Sindaco, Assessore e Direttore, dell'elenco dei beni paesaggistici, da copianificare con la RAS e la Soprintendenza; 2) Trasmissione al Direttore Generale della prima bozza dello studio trasportistico relativo alla macroaccessibilità di tutto il territorio comunale, in coerenza con il redigendo PUMS; 3) Proposta al C.C. di approvazione del PUC preliminare in adeguamento al PPR e al PAI.
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Adozione da parte del C.C., successiva pubblicazione per 60 giorni durante la quale possono essere presentate osservazioni. Convocazione della conferenza di copianificazione, chiusura dei relativi lavori e adeguamento del piano alle risultanze della stessa. Approvazione definitiva del Piano Urbanistico Comunale. Verifica di coerenza da parte dell'Assessorato all'Urbanistica della Regione Sardegna e successiva pubblicazione nel BURAS con entrata in vigore dello stesso.		
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Salvatore Farci	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
TEMPESTIVITA' NEL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA		
Dirigente: Salvatore Farci		Servizio: Pianificazione Strategica e Territoriale
Sindaco o Assessore di riferimento: Giorgio Angius		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 8.2.2. Attuazione dei principi di Open Government per un'Amministrazione aperta che promuove trasparenza, comunicazione e partecipazione del cittadino		Obiettivo operativo: 8.2.2.1. Trasparenza, comunicazione e informazione al cittadino
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni. Si conferma la tempistica di rilascio dei certificati rispettata nell'ultimo quadriennio, e pertanto si conferma l'obiettivo di continuare a rilasciare i certificati in anticipo rispetto al termine di 30 giorni previsti dalla normativa vigente (art. 30, comma 3° D.P.R. 06/06/2001 n. 380). La suddetta attività deve essere monitorata in termini di outcome al fine di verificare il grado di soddisfacimento dei cittadini.		Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro il tempo di giorni 15 in misura pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta integrazioni.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1: Indicatore di efficienza - Percentuale di certificati di destinazione urbanistica rilasciati, al 30 Giugno 2022, entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni, almeno per il 90% delle domande (90%=100%, con graduazione per fascia secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N. 2: Indicatore di outcome – Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, al 30 giugno 2022, attraverso l'erogazione di un questionario (grado di soddisfazione _>90%=100% con graduazione per fascia secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3: Indicatore di efficienza - Percentuale di certificati di destinazione urbanistica rilasciati, al 31 Dicembre 2022, entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni, almeno per il 90% delle domande (90%=100%, con graduazione per fasce secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N. 4: Indicatore di out come – Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, al 31 Dicembre 2022, attraverso l'erogazione di un questionario (grado di soddisfazione >90%= 100% con graduazione per fascia secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
Ufficio Pianificazione Territoriale, n. 1 Funzionario Tecnico cat. D, n. 1 Istruttori tecnici cat. C. Ufficio Amministrativo (di staff a tutto il servizio coinvolto parzialmente per gli aspetti amministrativi), n. 2 Funzionari Amministrativi Cat. D, n. 2 Collaboratore Amm.vo-informatico Cat. B, n. 3 Esecutori Amm.vi Cat. B, n. 1 Operatore ausiliario Cat. A	N. 12 P.C. N. 2 stampanti/fotocopiatori Eventuali ulteriori attrezzature in dotazione	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Sono stati rilasciati n. 186 Certificati di destinazione urbanistica entro15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande	Sono stati rilasciati n. 173 Certificati di destinazione urbanistica entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande	Sono stati rilasciati n. 237 Certificati di destinazione urbanistica entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Si prevede il mantenimento delle tempistiche di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate	Si prevede il mantenimento delle tempistiche di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Salvatore Farci	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Politiche Sociali

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
INTERVENTI E SERVIZI IN FAVORE DELLE FAMIGLIE – FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PER LE POLITICHE FAMILIARI		
Dirigente: Teresa Carboni		Servizio: Politiche Sociali
Sindaco o Assessore di riferimento: Viviana Lantini		Altri servizi/assessorati coinvolti: Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili; Sport Cultura e Spettacolo; Bilancio e Tributi; Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti; SUAPE, Mercati, Attività Produttive e Turismo; Parchi, Verde e Gestione Faunistica; Lavori Pubblici; Patrimonio, Protezione e Sicurezza; Edilizia Privata
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 4.3.1 Mantenimento e implementazione di Servizi e attività a sostegno dei minori e delle famiglie		Obiettivo operativo: 4.3.1.3 Promozione di iniziative pubbliche di sensibilizzazione, consultazione, partecipazione
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Con deliberazione della Giunta comunale n. 207/2020 è stato istituita l'Unità di Progetto “Ufficio per le Politiche Familiari”, volta alla definizione di un piano integrato e intersettoriale di interventi a favore delle famiglie residenti. A seguito delle prime Determinazioni Organizzative, l'Ufficio ha il compito di effettuare, nella prime due fasi una ricognizione e una analisi ragionata dei servizi e, nell'ultima fase la proposta di un piano di interventi integrati a supporto delle famiglie e in risposta ai loro bisogni.		1) Studio e analisi delle opportunità di sviluppo di azioni locali integrate in materia di politiche familiari; 2) Predisposizione della proposta di un programma comunale integrato di politiche familiari, tenuto conto di tutte le opportunità e servizi già in atto o programmati a livello comunale
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficienza: Sviluppo delle attività dell'Unità di Progetto denominata “Ufficio per le Politiche Familiari” costituita con deliberazione della Giunta comunale n. 207/2020 - Almeno n. 2 incontri entro il 30/06/2022 (n. 2 incontri = 100%; meno di due incontri = 0%)	35,00%
Fase n.2 – 31/12/2022	N. 2 Indicatore di efficienza: Relazione interna comprendente la “tassonomia” descrittiva dei servizi e interventi in essere, da presentare in apposita riunione verbalizzata dell'Unità di progetto (entro il 30/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%, fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35,00%
	N. 3 Indicatore di efficienza: Trasmissione al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale di una proposta di un programma comunale di politiche familiari (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	30,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%),		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 4 Indicatore di efficienza: Convocazione dell'Unità di Progetto denominata “Ufficio per le Politiche Familiari” - Almeno 2 convocazioni entro il 30/06/2022 (n. 2 convocazioni = 100%; meno di due convocazioni = 0%)	30,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 5 Indicatore di efficienza: Formalizzazione con atto dirigenziale della proposta di programma comunale di politiche familiari (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	40,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 PO Professionale; 1 PO Amministrativa; 13 Funzionari di Profilo professionale (referenti dei settori e delle UUTT); 3 Funzionari di Profilo Amministrativo; 5 Istruttori amministrativo – contabili		28 PC; 3 stampanti; 28 postazioni telefoniche
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Consolidamento e sviluppo delle attività		Consolidamento e sviluppo delle attività
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Teresa Carboni	Viviana Lantini	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MIGLIORIAMO L'INTERVENTO “RITORNARE A CASA PLUS” A SOSTEGNO DI ANZIANI, DISABILI E LORO FAMIGLIE		
Dirigente: Teresa Carboni		Servizio: Politiche Sociali
Sindaco o Assessore di riferimento: Viviana Lantini		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 4.3.3 Mantenimento e implementazione di Servizi e attività a sostegno degli anziani, dei disabili e delle loro famiglie		Obiettivo operativo: 4.3.3.1 Sostegno alla domiciliarità e tutela sociale e giuridica dei soggetti fragili (persone anziane e persone con disabilità)
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo si propone di ottimizzare la gestione del Programma Regionale Ritornare a Casa Plus, destinato al sostegno domiciliare di persone con disabilità gravissima le quali possono vivere la loro condizione presso la propria abitazione, con l'affetto e la vicinanza dei propri cari: l'incremento dell'età media delle popolazione e il correlato bisogno di sostegno domiciliare per le situazioni di disabilità sono state rilevate dalla Regione Sardegna, che nel corso del tempo ha implementato e finanziato la misura.		Garantire le risorse necessarie alle famiglie richiedenti per l'attivazione di sistemi di supporto domiciliare a favore delle persone con disabilità grave e gravissima
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficienza: Rinnovo dei Progetti Ritornare a casa (RAC) Plus in essere al 31/12/2021 entro il 30/06/2022 (tutti i progetti rinnovabili, al netto delle cessazioni = 100% con graduazione proporzionale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
	N. 2 Indicatore di efficienza: Trasmissione del fabbisogno di risorse economiche alla Regione Sardegna per il finanziamento dei Progetti RAC Plus riferiti all'anno 2022 con caricamento sulla piattaforma (entro la data di scadenza fissata dalla Regione = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg di ritardo = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficienza: Tempestività dei pagamenti a favore dei destinatari dei Progetti RaC Plus : adozione, entro l'ultimo giorno del mese successivo al periodo rendicontato, dei relativi atti di liquidazione (entro l'ultimo giorno del mese successivo al periodo rendicontato= 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 4 Indicatore di out come: – Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, al 31 dicembre 2022, attraverso l'erogazione di un questionario (gradi di soddisfazione ≥90%=100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%))	20%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60, al di sotto del quale = 0%)		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 PO Professionale; 1 PO Amministrativa; 20 Funzionari di Profilo professionale; 3 Funzionari di Profilo Amministrativo; 5 Istruttori amministrativo – contabili		30 PC; 3 stampanti; 30 postazioni telefoniche

TREND STORICO		
2019	2020	2021
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Consolidamento e sviluppo delle attività	Consolidamento e sviluppo delle attività	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Teresa Carboni	Viviana Lantini	La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Polizia Locale

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
O BEVI O GUIDI		
Dirigente: Calzia Guido		Servizio: Polizia Locale
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri Servizi/ Assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		PESO 10%
Obiettivo strategico: 4.4.1 Contribuire a rendere Cagliari più sicura		Obiettivo operativo: 4.4.1.5 “ Sistematica programmazione di controlli etilometrici per accertare lo stato di ebbrezza in capo ai soggetti alla guida di veicoli”
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il codice della strada, a tutela della circolazione stradale, ha introdotto il principio “o guidi o bevi”, poiché la sicurezza stradale viene di frequente compromessa da soggetti che si mettono alla guida in stato di alterazione causata dalla assunzione di bevande alcoliche. Risulta pertanto imprescindibile la previsione di controlli mirati, mediante gli strumenti specifici in dotazione al Corpo di Polizia Locale, atti a contrastare il fenomeno che è spesso causa di sinistri stradali.		Salvaguardia della sicurezza stradale mediante controlli mirati, attraverso l'utilizzo di etilometri e/o precursori etilometrici o altri mezzi e strumenti atti a verificare l'eventuale stato di alterazione causata dalla assunzione di alcolici, con la realizzazione di almeno 15 servizi all'uopo dedicati, da giugno a dicembre.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 Indicatore di efficacia: Avvio pianificazione dei servizi dedicati, su base mensile, mediante adozione di circolare interna entro il 15.05.2022 (entro il 15.05.2022=100% con graduazione per fasce secondo la formula +5 giorni di ritardo = -5% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	10%
	N.2: Indicatore di efficacia; effettuazione di almeno 3 servizi nel mese di giugno: 3 servizi = 100% con graduazione secondo la formula -1 servizio =-20%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.3: Indicatore di efficacia; effettuazione di almeno 2 servizi al mese nei mesi di luglio, agosto e settembre per un totale di 6 servizi nel trimestre (6 servizi = 100%, con graduazione secondo la formula -1= -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	35%
	N.4 Indicatore di efficacia; effettuazione di almeno 2 servizi al mese nei mesi di ottobre, novembre e dicembre per un totale di 6 servizi nel trimestre (6 servizi =100%, con graduazione secondo la formula -1=-10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	35%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
14 cat.D; 62 cat C		Quelle già in dotazione al Servizio
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
mantenimento standard		mantenimento standard
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Guido Calzia	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
LA POLIZIA LOCALE A TUTELA DEL CENTRO STORICO		
Dirigente: Guido Calzia		Servizio: Polizia Locale
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 1		PESO: 50%
Obiettivo strategico: 4.4.1 “Contribuire a rendere Cagliari più sicura”		Obiettivo operativo: 4.4.1.1 “Tutela delle zone del centro storico cittadino e di quelle a maggior vocazione turistica, attraverso azioni di presidio
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
In continuità con i precedenti anni, si prevede di porre una particolare attenzione alle zone del centro storico cittadino, attraverso una costante azione di presidio da parte della Polizia Locale a salvaguardia sicurezza urbana. Tali azioni contribuiranno a ritrovare la serenità di vivere a Cagliari garantendo il buon vivere dei cittadini e dei numerosi fruitori del centro storico cittadino e costituiscono il presupposto essenziale anche per favorire la presenza turistica. Si intende garantire un adeguato presidio quotidiano del territorio sia sotto il profilo della sicurezza della circolazione stradale, sia sotto il profilo di una costante prevenzione di reati di microcriminalità (quali scippi, borseggi etc.) e, fino ad emergenza epidemiologica cessata, anche sotto il profilo delle verifiche del rispetto delle norme anticovid.		Il risultato atteso con il presente obiettivo è quello di garantire 2 servizi giornalieri di controllo del centro storico, con una media di 60/61 servizi al mese. Da giugno a dicembre verranno effettuati 428 servizi di presidio a tutela del centro storico.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1. Indicatore di efficacia : emissione di circolare interna per l'avvio della pianificazione dei servizi dedicati (entro il 20 maggio=100%, con graduazione per fasce secondo la formula +5 giorni di ritardo =-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N.2 Indicatore di efficacia: realizzazione di 2 servizi al giorno nel mese di giugno (60 servizi=100% con graduazione secondo la formula -5 servizi= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.3 indicatore di efficacia: realizzazione di 2 servizi al giorno per i mesi di luglio, agosto e settembre, per un totale di 184 servizi nel trimestre (184 servizi =100% con graduazione secondo la formula -15 servizi = -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	35%
	N.4 Indicatore di efficacia: realizzazione di 2 servizi al giorno per i mesi di ottobre, novembre e dicembre, per un totale di 184 servizi a trimestre (184 servizi =100%, con graduazione secondo la formula -15 servizi =-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	35%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.5 Indicatore di efficacia : coordinamento di una riunione con i funzionari interessati da tenersi entro il 30 aprile per l'illustrazione delle finalità e del risultato atteso dall'obiettivo (verbale riunione entro il 30.04.2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5 giorni di ritardo =-10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	28%
	N.6 Indicatore di efficacia: emissione ordine di servizio per istituzione team di lavoro, entro il 10 maggio (ODS entro 10.05.2022=100%, con graduazione per fasce secondo la formula +5 giorni di ritardo =-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	20%

Fase n. 2 – 31/12/2022	N.7 Indicatore di efficacia: coordinamento di una riunione con i funzionari interessati per monitorare le attività ed apportare eventuali correttivi, da tenersi entro il 20 settembre (verbale riunione entro 20 settembre=100% con graduazione per fasce secondo la formula +5 giorni di ritardo =-10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	22%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
15 cat D; 239 cat C; 2 cat B; 1 cat A		Quelle già in dotazione al Servizio
TREND STORICO		
2019	2020	2021
n. servizi 185	n. servizi: 185	n. servizi: 730
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
365 (una pattuglia al giorno, in quanto si prevede che vengano meno i controlli anticovid)		365 (una pattuglia al giorno, in quanto si prevede che vengano meno i controlli anticovid)
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Guido Calzia	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
LA POLIZIA LOCALE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI DELLA STRADA		
Dirigente: Guido Calzia		Servizio: Polizia Locale
Sindaco/Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri Servizi /Assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 2		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 4.4.1 contribuire a rendere Cagliari più sicura Obiettivo strategico: 4.1.1 contribuire a rendere Cagliari più sicura		Obiettivo operativo: 4.4.1.4 "Tutela degli utenti deboli della strada: sono considerati tali tutti coloro che meritano una particolare attenzione in relazione ai pericoli che derivano dalla circolazione stradale"
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Anche per il corrente anno, il Servizio di Polizia locale intende istituire dei servizi specifici dedicati alla tutela degli utenti deboli della strada. Sono ritenuti tali tutti coloro che meritano una particolare attenzione a causa dei pericoli derivanti dalla circolazione stradale. Si tratta di tutelare in particolare pedoni, spesso privati del loro diritto di attraversare in sicurezza; i disabili in carrozzella o con difficoltà motorie spesso privati degli spazi a loro dedicati ; i genitori con i passeggini ; i ciclisti, spesso privati delle corsie dedicate, ecc. Gli utenti deboli della strada sono di frequente vittime di incidenti mortali o gravi e pertanto è necessario istituire dei servizi di presidio all'uopo dedicati, che possano correggere quei comportamenti scorretti che compromettono la libera fruizione della strada e delle sue pertinenze.		Da giugno a dicembre si prevede di dedicare 120 servizi specifici a tutela degli utenti deboli della strada.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 Indicatore di efficacia: Avvio pianificazione dei servizi dedicati, su base mensile, mediante adozione di circolare interna entro 30.05.2022 (entro il 30/05/2022=100% con graduazione secondo la formula +5 giorni = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	10%
	N. 2 Indicatore di efficacia: effettuazione di 20 servizi nel mese di giugno (20 servizi =100% con graduazione secondo la formula -2 servizi= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.3 Indicatore di efficacia; effettuazione di 50 servizi nel trimestre luglio, agosto e settembre (50 servizi = 100%, con graduazione secondo la formula -5= -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	35%
	N.4 Indicatore di efficacia; effettuazione di 50 servizi nel trimestre ottobre, novembre e dicembre, (50 servizi =100%, con graduazione secondo la formula -5 servizi=-10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%).	35%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
15 cat.D; 239 cat C; 2 cat B; 1 cat A.		Quelle già in dotazione al Servizio
TREND STORICO		
2019	2020	2021
non rilevato	non rilevato	n. servizi: 120

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
mantenimento standard		mantenimento standard
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Guido Calzia	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Programmazione e controlli, PEG e performance

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
COSTRUIAMO LA GOVERNANCE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE 2021/2027		
Dirigente: Maria Franca Urru		Servizio: Programmazione e Controlli, PEG e Performance
Sindaco o Assessore di riferimento: Sindaco Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 6.1.2 Incremento dei finanziamenti europei mediante la predisposizione di progetti da inserire nella nuova programmazione 2021/2027		Obiettivo operativo: 6.1.2.1 Accesso alle risorse europee
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'anno 2022 rappresenta un anno cruciale per la definizione dei nuovi programmi di utilizzo delle ingenti risorse messe a disposizione dall'Unione Europea. In particolare, le risorse provenienti dall'Unione Europea si riferiscono oltre che all'ordinario quadro di programmazione settennale 2021/2027, anche alle risorse derivanti dal Next generation EU attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In questo contesto, l'Amministrazione intende cogliere le occasioni offerte per contribuire a realizzare gli interventi strategici in coerenza con gli obiettivi di policy definiti dal quadro normativo europeo. Il Servizio Programmazione e controllo, PEG e performance, nell'ambito delle proprie competenze di Centro comunale di programmazione dovrà coordinare le attività dei diversi Servizi affinché siano rispettati tutti i termini definiti dalle Autorità di Gestione dei programmi nazionali e regionali e quelli imposti dai diversi soggetti attuatori del PNRR in relazione ai bandi ai quali il Comune parteciperà		Assicurare la governance del sistema di definizione dei nuovi programmi 2021/2027 e il coordinamento nell'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica al 31/12/2022	N. 1 Indicatore di efficacia – Analisi e raccolta della documentazione di base per l'attuazione del PNRR, elaborazione circolare per tutti i Servizi interessanti contenente una prima panoramica dei principi che devono guidare l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR e invio ai Servizi (entro il 15/04/2022= 100%, con graduazione per fasce secondo la formule +5gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 2-a Indicatore di efficacia – Analisi dei bandi per la partecipazione ai progetti del PNRR emanati dai diversi Ministeri, elaborazione delle schede di sintesi e invio email ai Servizi competenti (invio delle schede per almeno il 95% dei bandi = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
	N. 2-b Indicatore di efficacia – Analisi dei bandi pubblicati dalla Commissione Europea con riferimento ai programmi INTERREG e URBACT, elaborazione delle schede di sintesi e invio email ai Servizi competenti (invio delle schede per almeno il 95% dei bandi = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	5%
	N. 3-a Indicatore di efficacia – Aggiornamento tempestivo della situazione di attuazione dei bandi del PNRR, della partecipazione del Comune, dello stato di ammissione dei progetti (invio del prospetto riepilogativo al Sindaco e al Direttore Generale entro il 15/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N. 3-b Indicatore di efficacia – Aggiornamento tempestivo della situazione di attuazione dei bandi del PNRR, della partecipazione del Comune, dello stato di ammissione dei progetti (invio del prospetto riepilogativo al Sindaco e al Direttore Generale (entro il 15/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N. 3-c Indicatore di efficacia – Aggiornamento tempestivo della situazione di attuazione dei bandi del PNRR, della partecipazione del Comune, dello stato di ammissione dei progetti (invio del prospetto riepilogativo al Sindaco e al Direttore Generale entro il 15/12/2022 (entro il 15/12/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	N.4 Indicatore di efficacia – Trasmissione alla AdG PON Città Metropolitane della documentazione inerente alla definizione del Programma PON Metro Plus 2021/2027 entro le scadenze assegnate (rispetto dei termini assegnati = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N.5 Indicatore di efficacia – Trasmissione alle AdG POR FESR e POR FSE della documentazione inerente alla definizione del Programma POR 2021/2027 entro le scadenze assegnate (rispetto dei termini assegnati = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%	15%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica – 31/12/2022	N. 6 Indicatore di efficacia – Trasmissione al Sindaco e al Direttore generale di una relazione che illustri complessivamente l'attuazione della strategia complessiva attraverso i progetti inseriti nei diversi programmi nonché le prospettive di attuazioni e le eventuali criticità (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 1 PO; N. 3 Istruttori Direttivi; N. 2 Istruttore Amministrativo; 2 Istruttori direttivi a tempo determinato		Datazioni informatiche assegnate al Servizio
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2024		2025
Rispetto di tutti gli adempimenti connessi alla governance del PNRR e alle competenze dell'Organismo Intermedio dei PON e POR 2021/2027		Rispetto di tutti gli adempimenti connessi alla governance del PNRR e alle competenze dell'Organismo Intermedio dei PON e POR 2021/2027
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Maria Franca Urru	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
RINNOVIAMO IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI		
Dirigente: Maria Franca Urru		Servizio: Programmazione e Controlli, PEG e Performance
Sindaco o Assessore di riferimento: Sindaco Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 9.1.7 Consolidamento delle tecniche del controllo di gestione e del controllo strategico		Obiettivo operativo: 9.1.7.2 Consolidamento del controllo di gestione
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
La sempre maggiore importanza del sistema dei controlli interni rende necessario procedere al rafforzamento dell'intero sistema attraverso la rivisitazione di alcuni processi inerenti al controllo di gestione che, negli ultimi anni, si sono rivelati non più adeguati alle nuove modalità di lavoro. In particolare, nel corso del 2022 ci si concentrerà su due importanti aspetti definiti nelle seguenti due macroattività: MACROATTIVITA' N. 1: si intende intervenire sul sistema di gestione del ciclo della performance al fine di pervenire, efficientare e semplificare l'intero processo con l'ulteriore obiettivo di sviluppare un sistema caratterizzato dalla partecipazione di tutti gli attori attraverso un maggiore coinvolgimento nella misurazione dei risultati. Con questo intento e nella consapevolezza che i migliori risultati possono essere raggiunti attraverso l'utilizzo di un sistema informatizzato che consenta di eliminare errori e storture nella misurazione, si è provveduto con la collaborazione del Servizio Smart City e Innovazione tecnologica a individuare un software che, però, ha la necessità di essere verificato e implementato affinché risponda pienamente alle esigenze finali di riprocedimentalizzare tutto il processo e consentire un maggiore coinvolgimento di tutti i Servizi. Nel corso del 2022 si procederà all'utilizzo sperimentale della nuova piattaforma e alla sua implementazione affinché possa essere pronta ad essere utilizzata fin dalla definizione del piano degli obiettivi 2023 e per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi 2022. MACROATTIVITA' N. 2: si intende procedere alla rivisitazione del processo di controllo di cui alla Legge 488/1999 – articolo 26 - inerente al monitoraggio sui provvedimenti di acquisto di beni e servizi. Questo monitoraggio costituisce una parte dei controlli specifici del controllo di gestione.		Seguire costantemente l'andamento della gestione in termini di misurazione degli obiettivi, migliorare la tempistica di completamento del ciclo della performance e consentire un maggior coinvolgimento e consapevolezza di tutti i Servizi nella definizione di tale ciclo. Rafforzare il sistema di controlli interni finora non pienamente adeguato alle nuove metodologie di lavoro.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
MACROATTIVITA' N. 1		
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi – Misurazione del numero di giornate di affiancamento per l'utilizzo di un software per la gestione delle attività di misurazione e valutazione della performance entro il 30/06/2022 (almeno 3 = 100%, con graduazione secondo la formule -1% = -20% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 2 Indicatore di efficacia – Caricamento dei risultati della misurazione e della valutazione della performance 2021 nella nuova piattaforma e segnalazione delle eventuali criticità da risolvere attraverso ulteriori implementazioni del software (entro il 30/09/2021 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N. 3 Indicatore di efficacia – Caricamento degli obiettivi di PEG 2022 nella nuova piattaforma (entro il 15/11/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
MACROATTIVITA' N. 2		
Fase unica – 31/12/2022	N. 4 Indicatore di efficacia: Definizione del programma di attività della rivisitazione del processo di controllo di cui all'articolo 26 della Legge n. 488/1999 al fine di individuare le criticità presenti e le possibili soluzioni (incontro del gruppo di lavoro entro il 30/09/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 5 Indicatore di efficacia – Elaborazione di una relazione conclusiva contenente le linee guida da inviare a tutti i Servizi interessati al controllo specifico sull'approvvigionamento di beni e servizi (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica – 31/12/2022	MACROATTIVITA' 1 N. 6 Indicatore di efficacia – Trasmissione ai Servizi della Circolare che illustri l'utilizzo del software per la definizione degli obiettivi 2023-2024-2025 e per la misurazione degli obiettivi 2022 (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 2 PO; N. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi; N. 2 istruttore amm./cont.; N. 1 Istruttore Informatico		Attrezzature informatiche in dotazione al Servizio
TREND STORICO		
2018	2019	2020
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Rispetto di tutti gli adempimenti connessi alla governance del PNRR e alle competenze dell'Organismo Intermedio dei PON e POR 2021/2027	Utilizzo del software per la misurazione intermedia e finale della performance e sviluppo del nuovo sistema di controllo sul monitoraggio degli acquisti di beni e servizi	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Maria Franca Urru	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Provveditorato, Economato, Autoparco

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
Mantenere livelli di servizio efficienti per l'Autoparco – officina		
Dirigente: Claudia Madeddu		Servizio: Provveditorato, Economato, Autoparco
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti: -
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 50%
Obiettivo strategico: 9.1.8 Rivisitare il parco mezzi comunale in chiave di maggiore efficienza ed economicità		Obiettivo operativo: 9.1.8.1 Razionalizzazione e gestione del parco veicolare comunale
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Attraverso l'utilizzo del nuovo programma Proveco, acquisito con la finalità di contribuire alla razionalizzazione della gestione del magazzino dell'autoparco, si rende necessario individuare attraverso tale gestionale i materiali obsoleti, non più utilizzabili e/o a norma o relativi a veicoli non più posseduti, da eliminare dalla gestione del magazzino e da avviare alla eventuale dismissione. Il medesimo lavoro sarà effettuato anche sulle attrezzature in uso nell'officina.		Razionalizzazione della gestione dei beni dell'Autoparco – officina ed adeguamento gestione magazzino
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficienza: Ricognizione e censimento tramite programma Proveco della tipologia di articoli da considerare “cessati” alla data del 31/12/2021 (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5 giorni di ritardo = -10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 Indicatore di efficienza: Ricognizione e censimento delle attrezzature in uso presenti in officina (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5 giorni di ritardo = - 10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficienza: Verifica della presenza degli articoli censiti sul gestionale Proveco come “cessati” e redazione elenco dei beni da avviare a dismissione (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
	N. 4 Indicatore di efficienza: Redazione elenco attrezzature in uso presenti in officina, con relativo numero di inventario e con contestuale comunicazione di quanto rilevato all'ufficio economato, finalizzata all'eventuale aggiornamento dell'inventario o della cancellazione dallo stesso (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 Indicatore di efficienza: Relazione illustrativa delle attrezzature in uso presenti in officina, con il relativo stato (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5 giorni di ritardo = - 10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatore di efficienza: Adozione della determinazione di dismissione articoli del magazzino (entro il 31/12/2022 = 100%, oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%
	N. 7 Indicatore di efficienza: Relazione contenente l'individuazione delle priorità manutentive delle attrezzature in uso all'officina (invio all'Assessore entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	10,00%

RISORSE IMPIEGATE			
Risorse umane		Risorse strumentali	
1 cat. D, 1 cat. C, 16 cat. B, 5, cat. A		4 postazioni informatiche	
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO			
2023		2024	
Prosecuzione delle attività di ricognizione e razionalizzazione della gestione dei beni del magazzino e dell'officina			
Dirigente	Sindaco/Assessore		Direttore Generale
Claudia Madeddu	Alessandro Guarracino		Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
Restituiamo i beni rinvenuti		
Dirigente: Claudia Madeddu	Servizio: Provveditorato, Economato, Autoparco	
Sindaco o Assessore di riferimento: Marina Adamo	Altri servizi/assessorati coinvolti:	
Tipologia di obiettivo: Mantenimento	Peso: 50%	
Obiettivo strategico: 9.1.5 Potenziare le funzioni trasversali dell'ente per agire in modo coordinato e migliorare il funzionamento degli uffici dell'ente	Obiettivo operativo: 9.1.5.4: Ottimizzare l'utilizzo degli spazi	
2021		
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	
Restituzione agli enti emittenti dei documenti in giacenza e distruzione dei beni non reclamati in giacenza che risultano essere ancora presenti presso l'Ufficio Oggetti rinvenuti. In questi ultimi anni, soprattutto a causa della pandemia, il numero degli oggetti presenti è cresciuto notevolmente e, conseguentemente, si è accumulato un arretrato da smaltire, sia mediante la restituzione di beni ai legittimi proprietari, sia attraverso lo smaltimento.	Razionalizzazione degli spazi e degli archivi	
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatori di efficienza: Censimento e ricognizione delle tessere sanitarie in giacenza registrate negli anni 2019, 2020 e 2021 (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5 giorni = - 10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 Indicatori di efficienza: Censimento e ricognizione delle carte di identità e delle patenti in giacenza registrate negli anni 2019 e 2020, con redazione di apposito file da protocollare affinché si dia evidenza della data (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula "+ 5 giorni = - 10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatori di efficienza: Trasmissione tessere sanitarie in giacenza registrate negli anni 2021, 2020 e 2019 e delle carte di identità e delle patenti registrate negli anni 2020 e 2019 agli Enti che li hanno emessi (entro il 30/11/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5 giorni = - 10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 4 Indicatori di efficienza: Ricognizione degli oggetti da distruggere, in giacenza dal 2018, 2019 e 2020, attraverso la redazione di apposito elenco da protocollare affinché si dia evidenza della data (entro il 31/12/2022 = 100%, oltre il 31/12/2022 =0%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 Indicatori di efficienza: Individuazione di una delle possibili destinazioni tra quelle previste nel regolamento per i beni in giacenza, diversi dai documenti, registrati nel 2018 – 2019 -2020, con redazione di apposito file elenco da protocollare affinché si dia evidenza della data (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula "+ 5 giorni di ritardo = - 10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatori di efficienza: Determinazione di autorizzazione alla distruzione dei beni registrati 2018, 2019, 2020 (entro il 31/12/2022 = 100%, oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 cat. D, 1 cat. C, 16 cat. B, 5, cat. A		23 postazioni informatiche
TREND STORICO		
2019	2020	2021
-	-	-
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Prosecuzione delle attività di ricognizione e trasmissione, con avvio dell'eventuale consegna ad Associazioni di beneficenza di cui all'articolo 11, comma 4 del regolamento	Prosecuzione delle attività di ricognizione e trasmissione, con avvio dell'eventuale consegna ad Associazioni di beneficenza di cui all'articolo 11, comma 4 del regolamento	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Claudia Madeddu	Marina Adamo	Giorgio La Spisa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Pubblica istruzione e Politiche giovanili

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
COSTRUIAMO LA GOVERNANCE DEI SERVIZI EDUCATIVI		
Dirigente: Manuela Atzeni		Servizio: Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
Assessore di riferimento: Marina Adamo		Altri servizi/assessorati coinvolti: Servizio Politiche Sociali
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 50%
Obiettivo strategico: 8.1.2 La rete dell'istruzione: dal nido all'istruzione per gli adulti per combattere il fenomeno della povertà educativa		Obiettivo operativo: 8.1.2.1 Attuazione di azioni di politica educativa: dal nido all'Università, all'istruzione per gli adulti anche in base agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il Decreto Legislativo 65/2017 "Istituzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni" prevede che gli Enti locali, tra le altre competenze, coordinino la programmazione dell'offerta formativa nel proprio territorio per assicurare l'integrazione e l'unitarietà della rete dei servizi e delle strutture educative. Nel Comune di Cagliari sono presenti numerosi servizi educativi per l'infanzia e scuole dell'infanzia per i quali, fino ad oggi, non vi è stata la suddetta programmazione dell'offerta formativa. Si rende necessario prevedere il coordinamento dei servizi educativi presenti in città.		Costituzione del coordinamento pedagogico territoriale ai sensi del D. Lgs. 65/2017
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica al 31/12/2022	N. 1 Indicatore di efficacia – Analisi, studio e definizione dello strumento "Accordo per l'istituzione del coordinamento pedagogico territoriale per il funzionamento del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni nel Comune di Cagliari". Trasmissione della relazione conclusiva al Sindaco, all'Assessore e al Direttore Generale (entro il 25/07/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo" -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
	N. 2 Indicatore di efficacia - Proposta di delibera per la costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale (invio al visto politico entro il 30/07/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo" -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
	N. 3 Indicatore di efficacia - Insediamento Coordinamento pedagogico territoriale (CPT) e 1ª riunione operativa di cui redigere apposito verbale (insediamento entro il 15/09/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo" -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
	N. 4 Indicatore di efficacia - 2ª riunione operativa del Coordinamento pedagogico (CPT) (entro il 15/12/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo" -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase Unica – 31/12/2022	N. 5 Indicatore di efficacia – Sigla protocollo intesa con le strutture educative (entro il 15.09.2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo" -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35%
	N. 6 Indicatore di efficacia – Relazione al Sindaco e all'Assessore sulle attività svolte in relazione all'obiettivo (entro il 31.12.2022=100%; oltre il 31/12/2022=0%)	35%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 Dirigente: n. 1 Funzionario P.O, n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-econtabile (cat.D), n. 4 Istruttori amministrativi (cat C), n. 3 Collaboratori amministrativi (cat.B)		Tutte le risorse strumentali assegnate
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Consolidamento del gruppo di lavoro		Consolidamento gruppo di lavoro
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Manuela Atzeni	Marina Adamo	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
RI-COSTRUIAMO UNA EFFICACE GOVERNANCE DEI SISTEMI SCOLASTICI		
Dirigente: Manuela Atzeni		Servizio: Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
Assessore di riferimento: Marina Adamo		Altri servizi/assessorati coinvolti: Servizio Lavori Pubblici
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 50%
Obiettivo strategico: 8.1.2 La rete dell'istruzione: dal nido all'istruzione per gli adulti per combattere il fenomeno della povertà educativa		Obiettivo operativo: 8.1.2.1 Attuazione di azioni di politica educativa: dal nido all'Università, all'istruzione per gli adulti anche in base agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030
DESCRIZIONE SINTETICA		2022
Il Servizio Pubblica Istruzione contribuisce a garantire il diritto allo studio attraverso l'erogazione dei servizi scolastici quali mensa, trasporto, assegnazione cedole librerie, assegnazione borse di studio. Garantisce inoltre l'assegnazione dei contributi della Legge 31/84 e dei Fondi di rotazione alle scuole per le medesime finalità. Per raggiungere tali obiettivi sono previste costanti ricognizioni ed elaborazioni dei dati relativi alla popolazione scolastica e alle strutture scolastiche, così come la predisposizione di atti di assegnazione delle risorse. Allo stesso tempo il Servizio garantisce l'interazione tra scuole ed enti per garantire il principio di scuola aperta e rileva la disponibilità di locali scolastici da porre in uso alle associazioni.		RISULTATO ATTESO
Consolidamento dei servizi a sostegno del diritto allo studio.		
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica al 31/12/2022	N. 1 – Indicatore di attività - Avvio del processo di rilevazione dati ai fini del dimensionamento scolastico (richiesta protocollata entro il 31/07/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 2 – Indicatore di attività – Avvio Rilevazione dati locali scolastici (richiesta protocollata entro il 30/09/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	N. 3 – Adozione della Determinazione dirigenziale di ripartizione dei contributi (entro il 31/10/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
	N. 4 - Indicatore di efficacia - Relazione conclusiva da inviare al Sindaco, all'Assessore all'Istruzione e alla Direzione Generale contenente le proposte di riorganizzazione per un più efficiente utilizzo dei locali scolastici (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%).	40%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 Dirigente: n. 1 Funzionario P.O, n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-econtabile (cat.D), n. 4 Istruttori amministrativi (cat C), n. 3 Collaboratori amministrativi (cat.B)		Tutte le risorse strumentali assegnate al Servizio
TREND STORICO		
2019	2020	2021
		Determine concessione contributi
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Creazione di una piattaforma con finalità di mantenere in tempestivo aggiornamento i dati dei locali e della popolazione scolastica		Consolidamento della procedura
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Manuela Atzeni	Marina Adamo	Giorgio La Spisa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024**

Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Contratti

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
Legalità e controlli per un risultato integrato ed efficiente		
Il Segretario Generale: Giantonio Sau		Servizio: Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Contratti
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti: tutti i Servizi e gli Assessorati dell'Ente
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 70%
Obiettivo strategico: 9.3.8 Valorizzare la cultura della legalità nell'azione amministrativa del Comune		Obiettivo operativo: 9.3.8.1 Il valore della trasparenza, dei controlli e della condivisione documentale quali parametri di prevenzione della corruzione (Missione 1 - Programma 11)
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale devono confluire diversi strumenti di programmazione che fino ad oggi godevano di una propria autonomia, fra i quali il Piano Triennale, Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT). Tuttavia, l'effettiva applicazione del PIAO è slittata ad un tempo successivo (31/07/2022), rispetto a quello previsto per l'approvazione del PTPCT (30/04/2022), per cui occorre procedere all'attuazione dell'iter procedimentale previsto per la sua approvazione, previa predisposizione di appositi indirizzi strategici da parte del competente organo consiliare, che potranno confluire, mediante specifica richiesta, nella Nota di aggiornamento del DUP, quali Obiettivi Strategici, in sede di contestuale approvazione del Bilancio di Previsione. Nell'ottica di integrazione degli strumenti di programmazione e attuazione previsti, l'attività di controllo interno, prevede la predisposizione di una Circolare sulla disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa con indicazione del Programma dell'attività di controllo. Le risultanze dell'attività suddetta, saranno descritte in apposita Relazione trimestrale/semestrale. Quest'anno rispetto all'anno precedente il controllo di cui sopra, sarà incrementato con atti attinenti al rilascio dei contributi per l'emergenza Covid-19 e quelli relativi al finanziamento del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), per rilanciare l'economia dopo la pandemia di Covid-19 per consentire lo sviluppo verde e digitale del paese. Inoltre il controllo suddetto, sarà più mirato alla veridicità delle dichiarazioni sui conflitti di interesse.		Valorizzare un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e unitario tramite raccordo e interoperabilità con gli atti di programmazione generale dell'Ente. Revisione assetti organizzativi, sviluppo ordinato delle attività e condivisione del patrimonio informativo dei processi. Migliorare il target della qualità degli atti, sia sotto il punto di vista del rispetto delle norme, sia quello della forma e dello stile contribuendo a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti assumendo il controllo un aspetto collaborativo e migliorativo.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - 30/06/2022	N. 1 Indicatore di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi - Caricamento sul sistema J-Iride della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di definizione degli Indirizzi Strategici del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022/2024 (invio al visto politico entro il 31/03/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 2 Indicatore di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi - Caricamento sul sistema J-Iride della proposta di deliberazione di Giunta Comunale dell'aggiornamento e predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024 (invio al visto politico entro il 30/04/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia - Svolgimento dell'attività di controllo: Predisposizione e trasmissione della relazione 1° trimestre 2022 (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%

Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 4 Indicatore di efficacia - Svolgimento dell'attività di controllo. Predisposizione e trasmissione della relazione 2° trimestre 2022 (entro il 30/09/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 5 Indicatore di efficacia - Svolgimento dell'attività di controllo. Predisposizione e trasmissione della relazione 3° trimestre 2022 (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%
	N. 6 Indicatore di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi - Predisposizione ed invio ai Dirigenti di una Circolare sul Programma delle attività di controllo anno 2023 (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	20,00%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Due Istruttori Direttivi Amministrativi, due Istruttori Amministrativo/Contabili e un Esecutore Amministrativo		Tutte le risorse strumentali dell'Ufficio Segreteria Generale, Anticorruzione, Controlli
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Definizione indirizzi strategici del PTPCT 2023-2025 all'interno del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione Comunale nell'ottica di una programmazione dell'Ente unificata e coesa Migliorare lo standard dei controlli interni come attuato nel 2022		Definizione indirizzi strategici del PTPCT 2024-2026 all'interno del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione Comunale nell'ottica di una programmazione dell'Ente unificata e coesa Migliorare lo standard dei controlli interni come attuato nel 2023
Segretario Generale	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Giantonio Sau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
Le giornate della trasparenza - conoscere il Comune		
Il Segretario Generale: Giantonio Sau	Servizio: Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Contratti	
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu	Altri servizi/assessorati coinvolti:	
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 1	Peso: 15%	
Obiettivo strategico: 9.3.8 Valorizzare la cultura della legalità nell'azione amministrativa del Comune	Obiettivo operativo: 9.3.8.1 il valore della trasparenza dei controlli e della condivisione documentale quali parametri di prevenzione della corruzione. (Missione 1 - Programma 11)	
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	
Conoscere le funzioni esercitate dal Comune è uno strumento di trasparenza (democrazia partecipata) che consente di garantire, tutelare e promuovere gli interessi della collettività. Inoltre, fornire una chiave di lettura semplificata dei principali atti del Comune, è di fondamentale importanza e valore, che altrimenti risulterebbero di difficile comprensione per i non addetti ai lavori. Si è iniziato con i giovani e le scuole, primarie, poi il progetto potrà essere sviluppato anche per altre categorie di cittadini. Anche quest'anno si prevede di organizzare tre giornate della trasparenza con le classi primarie della scuola Randaccio, che rientra tra le scuole che a suo tempo hanno manifestato l'interesse al progetto, con l'intento di estendere il progetto agli altri istituti scolastici nei successivi anni. Una prima fase, al 30 giugno, prevede la definizione delle intese con la scuola, per l'organizzazione delle giornate della trasparenza e la realizzazione di due giornate in/formative. Nella seconda fase, si prevede la realizzazione di una terza giornata in/formativa. Naturalmente si terrà conto di ogni disposizione nel tempo vigente in materia sanitaria covid 19 sulle modalità di svolgimento (in presenza o in video conferenza).	Valorizzare il significato della trasparenza attraverso la comunicazione di ciò che il Comune è, come è fatto e a che cosa serve, attraverso appositi incontri con la scuola.	
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	organizzazione delle giornate della trasparenza	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia qualitativa – Predisposizione del materiale necessario all'organizzazione delle giornate della trasparenza in attuazione degli accordi stipulati con gli Istituti scolastici (entro il 20/05/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 2 Indicatore di efficacia - Realizzazione della prima giornata della trasparenza con due classi dell'Istituto scolastico con il quale è stata stipulata la convenzione (entro il 27/05/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 3 Indicatore di efficacia - Realizzazione della seconda giornata della trasparenza con ulteriori due classi dell'Istituto scolastico con il quale è stata stipulata la convenzione (entro il 03/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 4 Indicatore di outcome – Misurazione alla data del 30/06/2022 del gradimento dei destinatari della prima e seconda giornata in/formativa (percentuale di gradimento ≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%

Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 5 Indicatore di outcome - predisposizione di un cronoprogramma triennale che definisca l'estensione del progetto anche nei confronti di altri Istituti scolastici, attraverso apposita manifestazione di interesse (entro il 30/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 6 Indicatore di efficacia - Realizzazione della terza giornata della trasparenza con ulteriori due classi dell'Istituto scolastico con il quale è stata stipulata la convenzione (entro il 30/11/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
	N. 7 Indicatore di outcome – Misurazione alla data del 15/12/2022 del gradimento dei destinatari della terza giornata in/informativa (percentuale di gradimento ≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Due Istruttori Direttivi Amministrativi, due Istruttori Amministrativi e un Esecutore, ciascuno per la parte di propria competenza		Tutte le risorse strumentali del servizio con l'aggiunta di un video produttore dell'Ente
TREND STORICO		
2019	2020	2021
/	/	Realizzate tre giornate della trasparenza per le quali è stata rilevata una percentuale di gradimento pari al 100%
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
implementazione del progetto con la realizzazione di una giornata della trasparenza	implementazione del progetto con la realizzazione di una giornata della trasparenza	
Segretario Generale	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Giantonio Sau	Paolo Truzzu	Giorgio la Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
Fai spazio con i contratti digitali		
Il Segretario Generale: Giantonio Sau	Servizio: Segreteria, Anticorruzione, Trasparenza e Contratti	
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu	Altri servizi/assessorati coinvolti: tutti i Servizi coinvolti	
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 2	Peso: 15%	
Obiettivo strategico: 9.3.8 Valorizzare la cultura della legalità nell'azione amministrativa del Comune	Obiettivo operativo: 9.3.8.1 il valore della trasparenza dei controlli e della condivisione documentale quali parametri di prevenzione della corruzione. (Missione 1 - Programma 11)	
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	
Digitalizzazione dei documenti archiviati in modo cartaceo (verifiche, polizze e documenti ricevuti dalle imprese utili alla stipulazione dei contratti) relativi ai contratti del 2017 e 2016 e predisposizione di uno schema riassuntivo, in particolare per la documentazione necessaria ai servizi per la rendicontazione dei fondi PON/METRO, FSC e POR/FSE/FESR.	Digitalizzazione di tutti i documenti previsti utili sia all'ufficio contratti, sia agli altri servizi per la rendicontazione.	
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia – Verifica, analisi e rilevazione dei documenti da digitalizzare della documentazione allegata ai contratti stipulati nel 2017 pari a 78 complessivi e nel 2016 pari a 71 complessivi per un totale di n. 149 contratti. Misurazione contratti esaminati entro il 30/06/2022 (149 = 100% con decremento proporzionale secondo la formula -5 = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40,00%
	N.2 indicatore di efficacia: Relazione descrittiva sugli esiti della verifica, analisi e rilevazione della documentazione da digitalizzare (entro il 30/06/2022= 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia quantitativa – Digitalizzazione dei documenti oggetto di rilevazione dei contratti stipulati nel biennio 2016/2017 - Misurazione al 30/11/2022 del rapporto tra i contratti/ documenti digitalizzati e quelli da digitalizzare scaturente dall'analisi di cui alla fase 1 (100%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N. 4 Indicatore di efficacia qualitativa - Formalizzazione del report riassuntivo (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/202 = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
Due Istruttori Amministrativi	Tutte le risorse strumentali del servizio con l'aggiunta di uno scanner in dotazione all'ente	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
		140 contratti digitalizzati e 211 documenti allegati
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Mantenimento/implementazione digitalizzazione contratti anni 2015 e 2014	Mantenimento/implementazione digitalizzazione contratti anni 2013 e 2012	
Segretario Generale	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Giantonio Sau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Smart City e Innovazione tecnologica

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
SVILUPPO INFRASTRUTTURE DI CONTROLLO E ACCESSO - PIATTAFORME ABILITANTI IN CLOUD PER LO SMART WORKING E SERVIZI DIGITALI		
Dirigente: Riccardo Castrignanò		Servizio: Smart City e Innovazione Tecnologica
Sindaco o Assessore di riferimento: Assessore Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 50%
Obiettivo strategico: 8.3.1. Sviluppo e implementazione di infrastrutture abilitanti basate su tecnologie innovative per la fruizione di servizi innovativi digitali – 8.3.2 Realizzazione di progetti pilota, di ricerca/innovazione e sviluppo di piattaforme per l'erogazione di servizi di Smart City, basate su paradigmi del cloud computing e del Internet of things (IoT)		Obiettivi operativi: 8.3.2.1. Evoluzione verso il cloud delle piattaforme tecnologiche 8.3.1.1 Controllo del territorio 8.3.1.2 Progettazione e realizzazione delle piattaforme abilitanti per l'erogazione di servizi digitali 8.3.1.3. Estensione e sviluppo dell'infrastruttura di accesso al Sistema Pubblico di Connettività
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Proseguire nella transizione digitale dell'Ente mediante l'evoluzione in cloud di una ulteriore piattaforma verticale e l'estensione della piattaforma abilitante PagoPA e di accesso ai servizi digitali on line, della rete di videosorveglianza e dell'infrastruttura di accesso Wi-Fi gratuito. Evoluzione della piattaforma di smart working fino all'abilitazione di 200 utenti (suddivisi tra dipendenti con contratto di lavoro agile e temporanei per motivi straordinari anche mediante VPN)		Evoluzione verso il cloud di una piattaforma verticale nella modalità a servizio SaaS (Software as a Service) di un'area amministrativa dell'Ente ed erogazione n. 3 procedimenti a sportello di altra/e aree amministrative in modalità on line. Abilitazione di n. 8 servizi di pagamento PagoPA. Installazione di ulteriori n. 60 telecamere tra interno ed esterno. Estensione del sistema di Wi-Fi gratuito per ulteriori 10 access point. Messa in esercizio di sistemi per l'accesso in modalità smart working su piattaforma cloud fino a 200 dipendenti autorizzati dal Servizio Risorse Umane, inclusi dipendenti con contratto di lavoro agile e dipendenti autorizzati temporaneamente per motivi straordinari.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 – Indicatore efficacia: attivazione n. 4 servizi di pagamento PagoPA – (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O. 8.3.1.2)	5,00%
	N. 2 - Indicatore di efficienza: Installazione n. 30 telecamere (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O 8.3.1.3)	10,00%
	N. 3 - Indicatore di efficacia: migrazione di una piattaforma on premise come servizio in cloud SaaS (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O. 8.3.2.1)	10,00%
	N. 4 - Indicatore di efficacia: attivazione fino a n. 125 dipendenti delle VDI Microsoft per lo smartworking (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O. 8.3.2.1)	15,00%
	N. 5 - Indicatore di efficienza: Installazione n. 5 access point (entro il 30/06/2022= 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O 8.3.1.1)	5,00%
	N. 6 - Indicatore di efficacia: rilascio on line di n. 1 servizi precedentemente a sportello (entro il 30/06/2022= 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O. 8.3.2.1)	10,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 7 – Indicatore efficacia: attivazione ulteriori n. 4 servizi di pagamento PagoPA – (entro il 31/12/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O. 8.3.1.2)	5,00%
	N. 8 - Indicatore di efficienza: Installazione ulteriori n. 30 telecamere (entro il 31/12/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O 8.3.1.3)	10,00%
	N. 9 - Indicatore di efficacia: attivazione ulteriori n. 75 dipendenti delle VDI Microsoft per lo smartworking (entro il 31/12/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) - (O.O. 8.3.2.1)	10,00%
	N. 10 - Indicatore di efficienza: Installazione ulteriori n. 5 access point (entro il 30/12/2022= 100%; oltre il 30/12/2022= 0%) - (O.O 8.3.1.1)	15,00%
	N. 11 - Indicatore di efficacia: rilascio on line di ulteriori n. 2 servizi precedentemente a sportello (entro il 31/12/2022= 100%; oltre il 31/12/2022= 0%) - (O.O. 8.3.2.1)	5,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 12 Indicatore di efficacia - Verifica installazione e collaudo positivo di n. 30 telecamere e 5 access point (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 13 Indicatore di efficacia - Verifica installazione e collaudo positivo di ulteriori n. 30 telecamere e di ulteriori n. 5 access point (entro il 31/12/2022= 100%; oltre il 31/12/2022= 0%)	35,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Tutte le risorse del Servizio: 2 funzionari in P. O, 5 funzionari categoria D, 17 categoria C, 2 categoria B, 1 categoria A, con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo.		n. 28 postazioni di lavoro complete, software office automation, Acquisizione Hardware e Software su Consip e Mepa, sistema di trouble ticket, Sistema di Posta Elettronica Office 365, giornate di assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, Presidi su rete in Fibra, Apparati di rete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
1 applicativo verticale in cloud – 2 servizi di pagamento PagoPA – n. 8 A.P. - n. 68 telecamere	1 applicativo verticale in cloud - 4 servizi di pagamento PagoPA – n. 17 A.P. - n. 60 telecamere – n. 1 sistema VDI per Smart working	1 applicativo verticale in cloud - 5 servizi di pagamento PagoPA – n. 6 A.P. - n. 45 telecamere – n. 50 sistema VDI per Smart working
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Estensione della piattaforma abilitante PagoPA per tutti i pagamenti ed estensione ulteriore ai servizi digitali on line. Estensione e/o rinnovamento tecnologico della rete di videosorveglianza e wifi con incremento o sostituzione di 30 telecamere e 10 Access Point. Estensione dello smart working per ulteriori 30 utenti (suddivisi tra dipendenti con contratto di lavoro agile e temporanei per motivi straordinari). Estensione della sensoristica smart city con ulteriori 15 sensori IoT	Completamento della migrazione nel "cloud della PA" dei sistemi informativi di tutte le aree amministrative dell'Ente (Stato Civile, LLPP, CRM URP). Rinnovo tecnologico dell'infrastruttura di videosorveglianza e della rete wifi cittadina, estensione della sensoristica smart city con ulteriori 20 sensori IoT	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Riccardo Castrignanò	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
ASSESTMENT ENERGETICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO COMUNALE		
Dirigente: Riccardo Castrignanò		Servizio: Smart City e Innovazione Tecnologica
Sindaco o Assessore di riferimento: Assessore Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 10%
Obiettivo strategico: 5.5.2 Azioni per favorire l'attuazione del PAES anche mediante la promozione di interventi sul patrimonio comunale		Obiettivo operativo: 5.5.2.1 Efficientamento energetico del patrimonio comunale
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Sviluppo di interventi articolati su due linee di intervento : 1) aggiornare la base conoscitiva dei consumi energetici comunali e delle relative criticità 2) sviluppo di progetti correlati all'efficientamento e all'utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili nell'ambito del territorio comunale		Avvio entro il 2022 dei progetti legati all'efficientamento di 40 fabbricati scolastici e creazione di CER, secondo le fasi individuate negli specifici indicatori di efficacia
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 indicatore di efficacia: rilevazione e comunicazione alla FIRE dei consumi di energia (risultati aggregati in TEP) i, degli edifici e impianti comunali relativi al 2021 (entro 30/04/2020=100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
	N° 2 indicatore di efficacia : performance energetica nell'edificio comunale di viale Trieste - redazione di uno studio dei parametri di comfort microclimatico (entro il 30/06/2022= 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N° 3 indicatore di efficacia : Progetto CER di piazza Medaglia Miracolosa - Adozione della determinazione di affidamento dei lavori (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	30%
	N° 4 indicatore di efficacia : Efficientamento di 40 edifici scolastici nell'ambito del bando NESOI – completamento e approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica – (entro il 31/12/2022 =100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	40%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
Tutte le risorse del Servizio: 2 funzionari in P. O, 5 funzionari categoria D, 17 categoria C, 2 categoria B, 1 categoria A, con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo.		n. 28 postazioni di lavoro complete, software office automation, Acquisizione Hardware e Software su Consip e Mepa, sistema di trouble ticket, Sistema di Posta Elettronica Office 365, giornate di assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, Presidi su rete in Fibra, Apparat di rete
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Esecuzione e completamento dei lavori inerenti alla comunità energetica di Piazza Medaglia Miracolosa		
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Riccardo Castrignanò	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
MANTENIMENTO DEI SERVIZI INFORMATIVI, INFORMATICI E TELEMATICI A SOSTEGNO DELLA COMPLESSA ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
Dirigente: Riccardo Castrignanò		Servizio: Smart City e Innovazione Tecnologica
Sindaco o Assessore di riferimento: Assessore Alessandro Guarracino		Altri servizi/assessorati coinvolti: <i>////</i>
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 8.2.1 Riorganizzazione e digitalizzazione dell' Amministrazione secondo quanto previsto dal Piano per l'Informatica per la P.A. E dal Codice dell'Amministrazione digitale; 8.2.2 Attuazione dei principi di open government per una amministrazione aperta che promuove trasparenza, comunicazione e partecipazione del cittadino		Obiettivo operativo: 8.2.1.1 informatizzazione e integrazione delle procedure amministrative; 8.2.2.1. Trasparenza, comunicazione informazione al cittadino
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Contrattualizzazione per la manutenzione di 10 sistemi application/informatici/telematici che consentano di garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Realizzazione di pubblicazioni e indagini statistiche.		Manutenzione dei principali sistemi applicativi/informatici/telematici in uso sia trasversali per tutti i Servizi, sia specifici per materia. Realizzazione e pubblicazione dell'Annuario Statistico e dell'Atlante Demografico
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 – Indicatore di efficienza: Misurazione del numero dei sistemi contrattualizzati nel primo semestre 2022 (≥ 4 = 100%, con graduazione proporzionale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) (O.O. 8.2.1.1)	30%
	N. 2 - Indicatore di efficienza: Pubblicazione dell'Atlante demografico entro il 30/06/2022 (entro il 30/06/2022 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5gg = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) (O.O. 8.2.2.1)	15%
	N. 3 – Indicatore efficienza: effettuazione mensile della rilevazione prezzi al consumo al 30/06/2022 (n. 6 rilevazioni per ciascuno dei mesi da dicembre 2021 a maggio 2022 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) (O.O. 8.2.2.1)	5%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 4 – Indicatore di efficienza: Misurazione del numero dei sistemi contrattualizzati al 31/12/2022 (≥ 6 = 100%, con graduazione proporzionale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) (O.O 8.2.1.1)	30%
	N. 5 – Indicatore di efficienza: Pubblicazione dell'Annuario statistico (entro il 31 dicembre 2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%) (O.O. 8.2.2.1)	15%
	N. 6 – Indicatore efficienza: effettuazione mensile della rilevazione prezzi al consumo al 31/12/2022 (n. 6 rilevazioni per ciascuno dei mesi da giugno 2022 a novembre 2022 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) (O.O. 8.2.2.1)	5%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)</i>		<i>100%</i>
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane	Risorse strumentali	
Tutte le risorse del Servizio: 2 funzionari in P. O, 5 funzionari categoria D, 17 categoria C, 2 categoria B, 1 categoria A, con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo.	n.28 postazioni di lavoro complete, software office automation, Acquisizione Hardware e Software su Consip e Mepa, sistema di trouble ticket, Sistema di Posta Elettronica Office 365, giornate di assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, Presidi su rete in Fibra, Apparat di rete	
TREND STORICO		
2019	2020	2021
10 sistemi in manutenzione - 2 pubblicazioni statistiche – 100% indagine Istat rilevazione prezzi	10 sistemi in manutenzione - 2 pubblicazioni statistiche – 100% indagine Istat rilevazione prezzi	10 sistemi in manutenzione - 2 pubblicazioni statistiche – 100% indagine Istat rilevazione prezzi
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Contrattualizzazione per la manutenzione di 10 sistemi che consentano di garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.	Contrattualizzazione per la manutenzione di 10 sistemi che consentano di garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Riccardo Castrignanò	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Sport, Cultura e Spettacolo

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
SOSTEGNO ALL'ATTIVITA' CULTURALE CITTADINA		
Dirigente: Marco Zedda		Servizio: Sport, Cultura e Spettacolo
Sindaco o Assessore di riferimento: Maria Dolores Picciau		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1		Peso: 40,00 %
Obiettivo strategico: 7.3.1 Rendere Cagliari un grande laboratorio culturale: sostenere l'associazionismo e progettare eventi di grande rilevanza culturale		Obiettivo operativo: 7.3.1.2 Sostenere l'associazionismo
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Obiettivo che si pone il Servizio nel corso del 2022 è quello di promuovere e valorizzare la cultura nei diversi campi attraverso la concessione di contributi monetari o l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti che operano sul territorio cittadino. Rispetto a quanto realizzato nei precedenti anni, il nuovo regolamento per i contributi e i conseguenti bandi prospettano nuove opzioni di sostegno alle associazioni, ma anche ai singoli cittadini, per la realizzazione di attività culturali e di spettacolo.		Le importanti novità proposte con il nuovo regolamento e i diversi bandi hanno come finalità ultima quella di includere categorie che dai precedenti bandi erano rimaste escluse, quali le persone fisiche oltre le più consuete associazioni culturali, ed inoltre proporre opzioni di contributi economici volte a offrire maggiore sostegno alle associazioni in fase di organizzazione delle attività culturali, come per esempio attraverso gli anticipi di contributi. Naturalmente, l'intero obiettivo di sviluppo ha come finalità ultima la promozione e valorizzazione della cultura.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 indicatore di efficacia: formalizzazione nomina gruppo di lavoro per le attività istruttorie, bando contributi, bando apertura beni e convenzioni attività culturali (entro il 15/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 2 indicatore di efficacia: approvazione atti istruttori relativi al bando apertura beni (adozione determinazione dirigenziale entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 3 indicatore di efficacia: stipula 1^ convenzione bando contributi (1 di 3) (entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 4 indicatore di efficacia: stipula 2^ convenzione bando contributi (2 di 3) (entro il 30/09/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 5 indicatore di efficacia: stipula 3^ convenzione bando contributi (3 di 3) (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase 30/06/2022	N. 6 indicatore di efficacia: proposta Deliberazione individuazione beni da rendere fruibili al pubblico mediante contributo comunale (invio proposta al visto politico entro il 31/05/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase al 31/12/2022	N. 7 indicatore di efficacia: adozione determina di approvazione delle graduatorie dei contributi per attività culturali (entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	20,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 dirigente, 4 funzionari, 4 istruttori, 1 istruttore tecnico, 2 collaboratori informatici, 4 esecutori, 2 commessi/operai		pc in uso
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
prosecuzione attività di sostegno con bando contributi		prosecuzione attività di sostegno con bando contributi
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Marco Zedda	Maria Dolores Picclau	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
CONTRIBUTI PER INCENTIVARE LA PRATICA SPORTIVA		
Dirigente: Marco Zedda		Servizio: Sport, Cultura e Spettacolo
Sindaco o Assessore di riferimento: Andrea Floris		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 35,00%
Obiettivo strategico: 3.2.3 "Promozione dello sport"		Obiettivo operativo: 3.2.3.6 Bandi erogazione contributi
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Uno degli obiettivi principali è quello di incentivare lo sport come forma di benessere psico-fisico e di inclusione sociale tra le fasce più deboli della popolazione attraverso delle azioni che consentano una maggiore integrazione nel contesto cittadino, con una partecipazione attiva della comunità nei processi di inclusione sociale. L'attività di erogazione dei contributi prevede l'impegno di € 1.000.000, messo a disposizione a seguito dell'assegnazione delle risorse REACT-EU.		l'attività ha come obiettivo quello di incentivare la pratica sportiva al fine di creare: -Maggiore benessere psico-fisico delle fasce più deboli e fragili della popolazione; -Abbattimento dei costi per praticare l'attività sportiva per i soggetti in target; -Maggiore sostenibilità della pratica sportiva; -Maggiore integrazione sociale all'interno della comunità locale; -Diminuzione delle emissioni inquinanti dovute al minor utilizzo di impianti sportivi coperti.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 indicatore di efficacia: caricamento sul portale Delfi dell'attività da svolgere con censimento dell'operazione (entro 30/04/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	N. 2 indicatore di efficacia: predisposizione e pubblicazione dei bando beneficiari voucher (entro 30/05/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 3 indicatore di efficacia: predisposizione e pubblicazione dei bando accreditamento associazioni (entro 31/07/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	25,00%
	n. 4 indicatore di efficacia: quantificazione e presa d'atto del SAL del progetto a seguito della verifica delle attività svolte dagli operatori sportivi (entro 31/12/2022; oltre il 31/12/2022 = 0%)	25,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 5 indicatore di efficacia: adozione della determina di approvazione del bando beneficiari voucher (entro 30/05/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 6 indicatore di efficacia: adozione della determina di approvazione del bando accreditamento associazioni (entro 31/12/2022= 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	15,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
1 dirigente, 3 funzionari, 4 istruttori, 7 esecutori, 3 commessi/operai		PC IN USO
TREND STORICO		
2019	2020	2021
altra tipologia di contributi (finanziamenti comunali o regionali)	altra tipologia di contributi (finanziamenti comunali o regionali)	altra tipologia di contributi (finanziamenti comunali o regionali)
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
proseguire con l'erogazione dei contributi	riproposta dei bandi	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Marco Zedda	Andrea Floris	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
VALORIZZAZIONE DEI MUSEI CIVICI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE TEMPORANEE		
Dirigente: Marco Zedda		Servizio: Sport, Cultura e Spettacolo
Sindaco o Assessore di riferimento: Maria Dolores Picciau		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 25%
Obiettivo strategico: 7.3.3 “Riapertura e valorizzazione dei monumenti storici e dei beni destinati alla cultura		Obiettivo operativo: 7.3.3.6 valorizzazione Musei Civici “mostre temporanee nelle sedi espositive dei Musei Civici”
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il Servizio prevede di organizzare presso le diverse sedi espositive facenti parte del Sistema Museale Civico alcune mostre temporanee. Coprendo l'intero arco temporale del 2022, si prevede di offrire ai visitatori diverse mostre temporanee su più tematiche, non solo quella puramente artistica.		Il fine ultimo dell'attività svolta sarà quello di valorizzare ulteriormente i Musei Civici. Attraverso l'organizzazione di mostre temporanee, infatti, il Servizio si pone l'obiettivo di coinvolgere maggiormente i visitatori che, incuriositi dalle novità espositive, frequenteranno maggiormente le sedi museali, apprezzandole sotto diversi aspetti. Fondamentale appare infine valorizzare le mostre permanenti attirando i visitatori con l'invito alle mostre temporanee, che per definizione sono caratterizzate da novità e limite di tempo espositivo.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 indicatore di efficacia: attività propedeutica alla realizzazione della mostra temporanea presso Palazzo di Città: procedimenti amministrativi per autorizzazioni Soprintendenza per movimentazione opere; tenuta e/o aggiornamento assicurazione opere (entro 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	N. 2 indicatore di efficacia: realizzazione mostra temporanea presso Palazzo di Città (entro 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 indicatore di efficacia: attività propedeutica alla realizzazione della mostra temporanea presso la sala espositiva nella Galleria d'arte comunale: procedimenti amministrativi per autorizzazioni Soprintendenza per movimentazione opere; tenuta e/o aggiornamento assicurazione opere (entro 31/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5gg di ritardo= -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	n. 4 indicatore di efficacia: realizzazione mostra temporanea presso la sala espositiva nella Galleria d'arte comunale: (entro 31/12/2022 = 100%; oltre 31/12/2022 = 0%)	30,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
2 funzionari, 2 istruttori, 2 esecutori, 1 commesso		pc in uso
TREND STORICO		
2019	2020	2021
realizzazione mostre temporanee	realizzazione mostre temporanee	realizzazione mostre temporanee
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
realizzazione altre mostre temporanee	realizzazione altre mostre temporanee	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Marco Zedda	Maria Dolores Picciau	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Stazione Unica Appaltante

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
“RIQUALIFICAZIONE DEL FRONTE MARE DI CAGLIARI, CONNESSIONE DELLA CITTÀ AL MARE”: PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA E STUDIO TRASPORTISTICO		
Dirigente: Daniele Olla		Servizio: Stazione Unica Appaltante
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti: Servizio Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti
Tipologia di obiettivo: Sviluppo		Peso: 60%
Obiettivo strategico: 1.1.2 Realizzazione del grande lungomare (Giorgino –Poetto), in accordo con l'Autorità portuale, con lo sviluppo di progetti per la valorizzazione del Porto e orientato verso nuovi settori		Obiettivo operativo: 1.1.2.1 Valorizzazione e sviluppo urbanistico delle aree fronte mare tra il molo Ichnusa e il margine orientale del canale e della laguna di Santa Gilla, compresa la realizzazione del nuovo quartiere tra Viale La Plaia e il molo Rinascita
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo di sviluppo è quello di garantire l'espletamento delle procedure di gara di competenza del Servizio su input del Servizio richiedenti, attraverso l'avvio di un iter istruttorio per la redazione del bando e degli altri elaborati di gara, finalizzato alla pubblicazione di legge della procedura d'appalto entro il 30 giugno 2022. A seguito garantire il corretto svolgimento della procedura di gara, con disamina della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti a corredo dell'offerta, per un corretto passaggio della pratica alla Commissione giudicatrice, nonchè assistenza a quest'ultima fino all'individuazione dell'aggiudicatario a conclusione del quale aggiudicare la procedura di gara, entro il 31 dicembre 2022.		Conclusione della procedura di gara con aggiudicazione dell'appalto
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 - Indicatore attività: conclusione iter di scrutinio della documentazione amministrativa presentata a corredo dell'offerta dagli operatori economici partecipanti alla gara (entro il 20 giugno=100% con graduazione per fasce secondo la formula +5 gg. di ritardo= - 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N.2 Indicatore attività: pubblicazione su Amministrazione Trasparente della determinazione ammessi esclusi (entro il 30 giugno=100% con graduazione per fasce secondo la formula +5 gg. di ritardo= - 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.3 Indicatore di attività - trasmissione documentazione di gara alla Commissione per l'avvio della fase di valutazione dell'offerta tecnica ed economica (entro il 31/07/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5 gg. di ritardo= - 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	n. 4 Indicatore di efficacia - pubblicazione su Amministrazione Trasparente della determinazione di aggiudicazione (entro il 31/12/2022 =100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	30,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 Indicatore attività: adozione della determinazione dell'elenco ammessi/esclusi degli operatori economici partecipanti alla gara (entro 30 giugno = 100% - con graduazione per fasce secondo la formula +5 gg. di ritardo= - 10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	35,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatore di attività: adozione determinazione aggiudicazione (entro il 31/12/2022 =100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	35,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 1 P.O. Amministrativa cat. N. 2 funzionari cat. D, N. 2 Istruttori cat. C,		n. 5 computers, , n. 2 fotocopiatrici, n. 1 plotter
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
ing Daniele Olla	Dott. Paolo Truzzu	Dott. Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
SERVIZIO “GLOBAL SERVICE” - GESTIONE INTEGRATA DELLA RETE VIARIA DEL COMUNE DI CAGLIARI		
Dirigente: Daniele Olla		Servizio: Stazione Unica Appaltante
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti: Servizio Opere Strategiche Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 40%
Obiettivo strategico: 2.3.2 – Revisione della segnaletica stradale		Obiettivo operativo: 2.3.2.1 Segnaletica luminosa e impianti semaforici di regola
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo di mantenimento è quello di proseguire nel 2022 la procedura di gara di competenza del Servizio su input del Servizio richiedenti iniziata nel 2021, attraverso l'avvio di un iter istruttorio della procedura d'appalto entro il 30 giugno 2022, attraverso la disamna della documantazione amministrativa presentata dai concorrenti a corredo dell'offerta, per un corretto passaggio della pratica alla Commissione giudicatrice, nonchè assistenza a quest'ultima fino all'individuazione dell'aggiudicatario a conclusione del quale aggiudicare la procedura di gara, entro il 31 dicembre 2022.		Conclusione della procedura di gara con aggiudicazione dell'appalto
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N.1 Indicatore attività: conclusione iter di scrutinio della documentazione amministrativa presentata a corredo dell'offerta dagli operatori economici partecipanti alla gara (entro il 20 maggio =100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5 giorni di ritardo = - 10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N.2 Indicatore attività: adozione della determinazione di approvazione dell'elenco ammessi/esclusi degli operatori economici partecipanti alla gara entro il 30 maggio =100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5 giorni di ritardo = - 10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N.3 Indicatore di attività- adozione determinazione aggiudicazione (entro il 31/11/2022=100% con graduazione per fasce secondo la formula “+ 5 giorni di ritardo = - 10%”, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	N.4 Indicatore di attività- avvio verifiche requisiti speciali dichiarati in gara (entro il 31/12/2022=100%, oltre il 31/12/2022 = 0%)	20,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 1 P.O. Amministrativa N. 2 funzionari cat. D, N. 2 Istruttori cat. C,		n. 5 computers, , n. 2 fotocopiatrici, n. 1 plotter
TREND STORICO		
2019	2020	2021
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
ing Daniele Olla	Dott. Paolo Truzzu	Dott. Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

SUAPE, Mercati, Attività produttive e Turismo

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
ATTIVAZIONE UFFICIO UNICO TELEMATICO A FAVORE DELLE IMPRESE		
Dirigente: Alessandro Cossa	Servizio: SUAPE mercati attività produttive e turismo	
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Sorgia	Altri servizi/assessorati coinvolti:	
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1	Peso: 42%	
Obiettivo strategico: 6.3.4. Azioni di supporto alle imprese esistenti	Obiettivo operativo: 6.3.4.1 Introduzione di semplificazioni amministrative ulteriori a servizio dei pubblici esercizi e delle attività commerciali	
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Il Servizio SUAPE, mercati, attività produttive e turismo esercita, a favore delle imprese, sia attività di front office mediante l'ufficio SUAPE, sia attività di back office attraverso tutte le altre unità operative del Servizio, ciascuna con specifiche competenze di merito. Questo duplice adempimento, pur in capo allo stesso Servizio, coinvolge diverse sue articolazioni (unità operative) facenti capo a differenti sfere di competenza e responsabilità. Tale circostanza, ordinariamente, comporta che l'utente debba rivolgersi allo sportello unico per acquisire le informazioni sugli adempimenti formali di avvio dell'attività (accesso alla piattaforma, modulistica, informazioni sui tempi di gestione della pratica e similari) e, separatamente, al settore competente per materia per gli adempimenti sostanziali e di merito (requisiti professionali e morali, corretto inquadramento giuridico dell'attività, informazioni di dettaglio sulla normativa di settore, adempimenti conseguenti). Tale duplicità - peraltro assolutamente in linea con le modalità disciplinate dalle direttive regionali - benché ordinariamente non incida negativamente sui tempi di gestione delle pratiche offrendo ottime garanzie di gestione efficiente delle procedure, può invece, ragionando in termini di efficacia dell'azione amministrativa, non rispondere a pieno alle aspettative dell'utente soprattutto laddove l'intervento produttivo da intraprendere risulti particolarmente complesso e l'acquisizione iniziale di informazioni possa risultare lungo e difficoltoso per l'operatore e/o per i suoi consulenti. L'intento quindi è quello di offrire all'utente operatore/impresa il massimo supporto per l'avvio dell'intervento produttivo unendo la professionalità del suape a quella degli uffici delle attività produttive e turismo, e questo anche sfruttando l'esperienza maturata nell'ultimo biennio di utilizzo delle principali piattaforme per la gestione di riunioni/incontri/conferenze con modalità a distanza. Tale attività di supporto e orientamento all'impresa, da realizzarsi con vere e proprie riunioni, se pur a distanza, verrà ulteriormente arricchita dal riordino, rielaborazione e pubblicazione dei quesiti più ricorrenti provenienti dal mondo produttivo al fine di creare una raccolta di faq, da pubblicare sul sito istituzionale, sempre a disposizione dell'utente.		Con l'attivazione dell'ufficio unico telematico si intende dare vita a una nuova unità operativa con composizione e competenze dinamiche e flessibili, di volta in volta costituita attingendo dalle sole risorse umane assegnate agli uffici del Servizio, al fine di offrire, in una unica soluzione e contesto, all'utente operatore/impresa tutte le informazioni inerenti all'avvio dell'intervento produttivo di interesse. L'ufficio unico telematico opererà quindi solo a distanza, in fase di avvio solo su iniziativa del Servizio, e si costituirà all'occorrenza almeno n.4 volte nel 1° sem 2022 e almeno n.6 volte nel 2° sem 2022, offrendo in tale occasioni alle imprese coinvolte il rilascio contestuale di tutte le informazioni sia di front sia di back office. Sarà costituito di almeno una risorsa appartenente all'ufficio SUAPE e, in ragione della specifica competenza di merito richiesta, di almeno una risorsa appartenente ad uno degli uffici delle attività produttive e/o turismo. Nell'obiettivo saranno coinvolte tutte le categorie D e C del Servizio. Attivazione dell'Ufficio Telematico a favore delle imprese. Raccolta, riordino e pubblicazione sul sito istituzionale dei quesiti più frequenti che pervengono agli Uffici allo scopo di migliorare e velocizzare l'accesso alle informazioni utili da parte delle imprese. si intende anche raccogliere e riordinare i quesiti più frequenti che costantemente pervengono agli uffici del Servizi ai fini di razionalizzarne la raccolta e, ai fini di una agevole consultazione, provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale in corrispondenza dei servizi erogati. Con tali attività si intende quindi favorire i nuovi insediamenti produttivi, anche nell'ottica di favorire la ripresa post pandemia, soprattutto di natura articolata e complessa, contribuendo positivamente alla creazione di valore pubblico.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia - Effettuazione di un congruo numero di riunioni (in videoconferenza) con operatori economici per l'esame della procedura di insediamento/variazione/ampliamento di un'attività produttiva e dei corrispondenti requisiti di avvio, nel numero minimo di 4 riunioni entro il 30 giugno 2022 (≥4 = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
	N. 2 Indicatore di efficacia – Raccolta e riordino dei quesiti frequenti provenienti dal modo imprenditoriale e rivisitazione degli stessi nella forma di faq da pubblicare nel sito istituzionale integrando i contenuti descrittivi e informativi dei servizi erogati, nel numero minimo di complessive 20 faq da pubblicarsi entro il 30 giugno 2022 (≥20 = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia - Effettuazione di un congruo numero di riunioni (in videoconferenza) con operatori economici per l'esame della procedura di insediamento/variazione/ampliamento di un'attività produttiva e dei corrispondenti requisiti di avvio, nel numero minimo di ulteriori n. 6 riunioni entro il 31 dicembre 2022 (≥6 = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
	N. 4 Indicatore di efficacia – Raccolta e riordino dei quesiti frequenti provenienti dal modo imprenditoriale e rivisitazione degli stessi nella forma di faq da pubblicare nel sito istituzionale integrando i contenuti descrittivi e informativi dei servizi erogati, nel numero minimo di ulteriori 15 faq da pubblicarsi entro il 31 dicembre 2022 (≥15 = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 5 Indicatore di efficacia - Partecipazione a riunioni (anche in modalità a distanza) con operatori economici/concessionari per l'esame delle problematiche inerenti alla procedura di insediamento/variazione/ampliamento di un'attività produttiva, nel numero minimo di n. 4 riunioni entro il 30 giugno 2022 (≥4 = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 6 Indicatore di efficacia – Partecipazione a riunioni (anche in modalità a distanza) con operatori economici/concessionari per l'esame delle problematiche inerenti la procedura di insediamento/variazione/ampliamento di un'attività produttiva, nel numero minimo di ulteriori n. 6 riunioni entro il 31 dicembre 2022 (≥6 = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 4 cat. D, oltre n. 2 cat. D PO, n. 16 cat. C e n. 10 cat. B		n. 32 postazioni complete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Nel 2023, all'esito della valutazione circa i risultati dell'attività svolta, le attività verranno sviluppate secondo le medesime modalità e con i dovuti correttivi	Nel 2024, all'esito della valutazione circa i risultati dell'attività svolta nel biennio precedente, le attività verranno sviluppate secondo le medesime modalità e con i dovuti correttivi	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandro Cossa	Alessandro Sorgia	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
AZIONI DI SEMPLIFICAZIONE E SUPPORTO A FAVORE DELLE IMPRESE ESISTENTI E DIGITALIZZAZIONE PROCESSI		
Dirigente: Alessandro Cossa		Servizio: SUAPE, mercati, attività produttive e turismo
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Sorgia		Altri servizi/assessorati coinvolti: Servizio smart city e innovazione tecnologica
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 13%
Obiettivo strategico: 6.3.4. Azioni di supporto alle imprese esistenti		Obiettivo operativo: 6.3.4.1 Introduzione di semplificazioni amministrative ulteriori a servizio dei pubblici esercizi e delle attività commerciali
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
In armonia con l'obiettivo strategico 6.3.4 e nell'ambito delle azioni concrete di attuazione dell'obiettivo operativo 6.3.4.1, a partire dal 2022, verrà introdotto il nuovo sistema di pagamento dei canoni e altri introiti connessi all'usi dei posteggi dentro mercato (civici e ittico all'ingrosso) tramite transizione alla modalità PagoPA e definitivo abbandono della precedente modalità mediante emissione di bollettino postale. Sempre nell'ottica della semplificazione delle procedure e di digitalizzazione dei processi, si avvierà nel corso del 2022 l'informatizzazione delle istanze di accesso agli avvisi per l'ottenimento in concessione di aree per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante		Favorire la ripresa economica, anche nell'ottica di velocizzare il passaggio alla fase post emergenziale, attraverso la realizzazione di concrete azioni di semplificazione e riordino delle procedure e azioni di supporto alle imprese mediante ricorso all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure. Nello specifico ci si attendono i seguenti risultati: ulteriori azioni di ammodernamento, in termini di informatizzazione, del settore dell'area pubblica; informatizzazione della procedura di introduzione delle istanze di adesione agli avvisi pubblici per l'esercizio su area pubblica dell'attività di spettacolo viaggiante; abbattimento dei costi a carico dell'impresa come diretta conseguenza della digitalizzazione dei processi di accesso ai servizi, nell'ottica di favorirne la sussistenza e lo sviluppo.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficienza (Mercati). Creazione nella piattaforma PagoPA degli avvisi di pagamento e invio in modalità telematica a ciascun concessionario della comunicazione di avvenuta emissione dell'avviso di pagamento con indicazione del link al quale accedere per effettuare i relativi pagamenti (numero medio avvisi di pagamento con indicazione del link pari almeno a n. 300 al mese = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	20%
	N. 2 Indicatore di attività (Turismo-spettacoli viaggianti). Revisione della modulistica ai fini della successiva trasmissione al Servizio Smart city e innovazione tecnologia per la creazione della piattaforma informatizzata per la gestione delle istanze di adesione all'avviso pubblico per l'ottenimento in concessione di aree pubbliche per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante (entro 30 giugno 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5gg = -10%", sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficienza (Mercati). Creazione nella piattaforma PagoPA degli avvisi di pagamento e invio in modalità telematica a ciascun concessionario della comunicazione di avvenuta emissione dell'avviso di pagamento con indicazione del link al quale accedere per effettuare i relativi pagamenti nel (numero medio avvisi di pagamento con indicazione del link pari almeno a n. 330 al mese entro 31 dicembre 2022 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	20%
	N. 4 Indicatore di attività (Turismo-spettacoli viaggianti). Trasferimento dei dati/informazioni al Servizio Smart city e innovazione tecnologica per la creazione della piattaforma informatizzata per la gestione delle istanze di adesione all'avviso pubblico per l'ottenimento in concessione di aree pubbliche per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante (entro il 30 settembre 2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	20%
	N. 5 Indicatore di attività (Turismo-spettacoli viaggianti). Attivazione della procedura informatizzata per l'acquisizione delle istanze online di adesione all'avviso pubblico per l'ottenimento in concessione di aree pubbliche per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante (entro il 30 novembre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	20%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	Indicatore di attività: Predisposizione della proposta di aggiornamento delle aree da destinare all'esercizio dello spettacolo viaggiante, anche in previsione della pubblicazione di uno o più nuovi avvisi per l'anno 2022, da approvare con deliberazione di Giunta comunale. (invio al visto politico entro il 30 giugno 2022 =100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	Indicatore di attività: Approvazione e pubblicazione di almeno un nuovo avviso pubblico per l'anno 2022 per la richiesta di aree pubbliche per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante (Entro il 30 novembre 2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 gg = -10%", sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	20%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
N. 9 tra cat. D. C e B, oltre n. 2 cat. D PO		n. 11 postazioni complete
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Informatizzazione completa della procedura e totale superamento di altre forme di pagamento e di adesione agli avvisi pubblici		Informatizzazione completa della procedura e totale superamento di altre forme di pagamento e di adesione agli avvisi pubblici
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandro Cossa	Alessandro Sorgia	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
STANDARDIZZAZIONE TEMPI ATTIVITA' DI FRONT OFFICE SUAPE – PROCEDURE A ZERO GIORNI E IN CONFERENZA DI SERVIZI		
Dirigente: Alessandro Cossa		Servizio: SUAPE, mercati, attività produttive e turismo
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Sorgia		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 1		Peso: 20%
Obiettivo strategico: 6.3.4 Azioni di supporto alle imprese esistenti		Obiettivo operativo: 6.3.4.1 Introduzione di semplificazioni amministrative ulteriori a servizio dei pubblici esercizi e delle attività commerciali
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
La modalità introdotta dalle vigenti direttive regionali in materia di "suape" ha imposto una particolare celerità nelle procedure di avvio delle pratiche presentate allo sportello, introducendo maggiori responsabilità a carico del medesimo suape in caso di scostamento dai tempi predeterminati in ragione della tipologia di procedimento. La maggiore attenzione alle tempistiche si innesta nell'attività dell'ufficio che ha, nonostante il deficit di risorse, garantito standard del tutto allineati con le tempistiche imposte dalle direttive		Sulla scia dei risultati ottenuti nel 2022, al fine di standardizzare e consolidare i tempi di gestione delle pratiche suape (front office), si intende garantire i tempi medi di avvio delle procedure suape, comprese quelle in conferenza di servizi in modalità asincrona, rispetto ai tempi imposti dalle direttive regionali, nell'ambito delle azioni a supporto delle imprese esistenti
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia: Tempi medi di avvio delle pratiche a zero giorni e a 30 giorni entro il 30 giugno 2022 ($\leq 15\text{gg} = 100\%$, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 di ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%, oltre il quale = 0%)	20%
	N. 2 Indicatore di efficacia: Tempi medi di avvio della procedura in conferenza di servizi in modalità asincrona entro il 30 giugno 2022 ($\leq 5\text{gg} = 100\%$, con graduazione per fasce secondo la formula "+3 = -10%" sino al valore minimo del 60%, oltre il quale = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia: Tempi medi di avvio delle pratiche a zero giorni e a 30 giorni entro il 31 dicembre 2022 ($\leq 15\text{gg} = 100\%$, con graduazione secondo la formula "+5 = -10%" sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	30%
	N. 4 Indicatore di efficacia: Tempi medi di avvio della procedura in conferenza di servizi in modalità asincrona al 31 dicembre 2022 ($\leq 5\text{gg} = 100\%$, con graduazione secondo la formula "+3 = -10%" sino al valore minimo del 60%; al di sotto del quale = 0%)	30%
<i>Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)</i>		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
15 dipendenti, tra cat. B, C e D oltre n. 1 posizione organizzativa		n. 15 postazioni complete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
20 giorni (indicatori n. 1 e 3)	15 giorni (indicatori n. 1 e 3)	9,26 giorni (indicatori n. 1 e 3) = valore medio tra giorni 5,91 del 1° semestre e giorni 12,61 del 2° semestre
5 giorni (indicatori n. 2 e 4)	5 giorni (indicatori n. 2 e 4)	3,8 giorni (indicatori n. 2 e 4) = valore medio tra giorni 3,77 del 1° semestre e giorni 3,90 del 2° semestre

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Per il 2023, si prevede che l'attività si svilupperà secondo le medesime modalità dell'anno 2022		Per il 2024, si prevede che l'attività si svilupperà secondo le medesime modalità dell'anno 2023
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandro Cossa	Alessandro Sorgia	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
DIFENDIAMO IL COMMERCIO VALORIZZANDO I MERCATI		
Dirigente: Alessandro Cossa		Servizio: Suape, mercati, attività produttive e turismo
Sindaco o Assessore di riferimento: Alessandro Sorgia		Altri servizi/assessorati coinvolti: Polizia Locale
Tipologia di obiettivo: Mantenimento 2		Peso: 25%
Obiettivo strategico: 6.2.2: Azione di rinnovamento dei Mercati Civici cittadini		Obiettivo operativo: 6.2.2.1 Azione di valorizzazione e rinnovamento dei mercati
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
L'obiettivo, in prosecuzione delle attività svolte negli anni precedenti, consiste nella valorizzazione della gestione dei mercati cittadini al coperto e del mercato ittico all'ingrosso, nell'ottica di una gestione sempre più efficiente degli stessi, da attuare anche attraverso il potenziamento e la rivisitazione delle attività tese al controllo e alla vigilanza sul rispetto da parte degli operatori/concessionari delle norme dei regolamenti vigenti e fino alla completa cessazione dell'emergenza sanitaria delle norme emergenziali dettate in materia di prevenzione del contagio da Covid 19, mediante il supporto attivo del personale preposto con ampliamento delle specifiche funzioni di vigilanza nei confronti degli operatori e di supporto verso la generalità dell'utenza interna ed esterna. Per quanto riguarda, in particolare, il mercato ittico all'ingrosso, l'attività di vigilanza assumerà più una connotazione ispettiva finalizzata a un maggiore rispetto di norme di carattere igienico-sanitario		Per tutto il 2022 si intende portare avanti l'azione, intrapresa nel 2020 e proseguita nel 2021, di far fronte all'esigenza di individuare e introdurre misure più efficaci a favore del commercio su area pubblica, potenziando le misure di vigilanza e controllo all'interno dei mercati, con il fine di garantire alla collettività in generale e agli operatori in particolare di agire in contesti di legalità e sicurezza
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 1 Indicatore di efficacia: Effettuazione di un congruo numero di controlli sulla correttezza dell'attività svolta dagli operatori/concessionari entro il 30/06/2022 (numero di controlli verbalizzati (≥80 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “-5 = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20%
	N. 2 Indicatore di efficienza: Svolgimento di almeno una riunione formativa con gli addetti alla vigilanza (personale dipendente e ditte esterne) nel 1° semestre 2022, con l'obiettivo di condividere le procedure di controllo applicate, con particolare riferimento a quelle previste nei piani di autocontrollo, e contestualmente di valutare l'adeguatezza degli strumenti utilizzati (almeno un incontro entro il 30/06/2022= 100%; nessun incontro entro il 30/06/2022 = 0%)	20%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 3 Indicatore di efficacia: Effettuazione di un congruo numero di controlli sulla correttezza dell'attività svolta dagli operatori/concessionari, nel secondo semestre 2022 (numero di controlli verbalizzati ≥80 = 100%, con graduazione secondo la formula “-5 = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
	N. 4 Indicatore di efficienza: Svolgimento di almeno una riunione formativa con gli addetti alla vigilanza (personale dipendente e ditte esterne) nel 2° semestre 2022, con l'obiettivo di condividere le procedure di controllo applicate, con particolare riferimento a quelle previste nei piani di autocontrollo, e contestualmente di valutare l'adeguatezza degli strumenti utilizzati (almeno un incontro nel secondo semestre entro il 31/12/2022=100%, nessun incontro entro il 31/12/2022 = 0%)	30%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%)		100%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 19 dipendenti tra cat. A, B, C e D, oltre n. 1 posizione organizzativa		L'attività consiste in prevalenza nella vigilanza e controllo delle concessioni e non richiede risorse strumentali specifiche; per il personale amministrativo e/o di coordinamento n. 5 postazioni complete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
	50	80
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Per il 2023, si intende confermare e consolidare lo standard 2022		Per il 2024, si intende confermare e consolidare lo standard del biennio precedente
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Alessandro Cossa	Alessandro Sorgia	Giorgio La Spisa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2023-2024

Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
IL POLA-PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE		
Dirigente: Francesca Brundu (ad interim)	Servizio: Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane	
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu	Altri servizi/assessorati coinvolti:	
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 1	Peso: 40%	
Obiettivo strategico: 9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle risorse umane dell'Ente	Obiettivo operativo: 9.1.3.3 La nuova fase del lavoro agile	
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO	
La PA è chiamata a trasformarsi attraverso una reingegnerizzazione del modello organizzativo e lavorativo, in ottica di lavoro agile. Infatti l'art. 263 del DL n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla L.77/2020, prevede che le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), che definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. A seguito del D.L. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. il POLA, insieme ad altri strumenti di programmazione, è confluito nel cosiddetto PIAO (Piano Integrato attività e organizzazione) con l'obiettivo di una più efficace integrazione di tali strumenti. Con il presente obiettivo si intende elaborare, approvare e dare attuazione al POLA in una visione orientata a tale integrazione.	Elaborazione del POLA come strumento (da integrare all'interno del PIAO), di programmazione e regolamentazione del lavoro agile nell'Ente e come acceleratore di innovazione nell'organizzazione del lavoro pubblico e nell'erogazione dei servizi	
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 1 Indicatore di attività – Elaborazione schema del POLA (protocollazione bozza entro il 30/06/2022= 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg di ritardo=-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 2 Indicatore di attività – Incontro con la parte sindacale per condivisione delle proposte sul POLA (entro il 31/10/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg di ritardo =-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
	n. 4 - Indicatore di attività - Creazione data-base e mappatura delle attività per attuazione POLA (evidenza con nota interna entro il 19/12/2022 con graduazione per fasce secondo la formula +3 gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30,00%
	n.6 indicatore di attività: Statistiche istituti contrattuali; (evidenza con nota interna entro il 19/12/2022 con graduazione per fasce secondo la formula +3 gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10,00%
	n.7 indicatore di attività: proposta delibera di giunta revisione Codice di comportamento per tener conto degli aspetti comportamentali del lavoro agile (invio al visto politico entro il 31/12/2022=100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	10,00%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 8 indicatore di attività: Relazione al Sindaco e al Direttore Generale sull'attuazione della fase 1 entro il 30/06/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg di ritardo=-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	20,00%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n.9 indicatore di attività: Relazione al Sindaco e al Direttore Generale sull'attuazione della fase 2 secondo programma, entro il 31/12/2022 = 100%; oltre il 31/12/2022 = 0%)	50,00%
RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
16 unità, di cui 1 Funzionario in PO, 3 funzionari cat. D, 9 istruttori Cat. C, 3 collaboratori Cat. B		16 postazioni informatiche complete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
Avvio sperimentazione lavoro agile	Gestione lavoro agile emergenziale – Covid 19	Approvazione Regolamento sul lavoro agile e da remoto
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Prosecuzione attuazione del POLA	Prosecuzione attuazione del POLA	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN PERIODO POST EMERGENZIALE		
Dirigente: Francesca Brundu		Servizio: Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: Sviluppo 2		Peso: 26%
Obiettivo strategico: 9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle risorse umane dell'Ente		Obiettivo operativo: 9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
Le procedure concorsuali, sospese sino alla prima metà del 2021 per effetto della normativa emergenziale emanata per contrastare la pandemia da Covid 19, risultano dispendiose, dall'esito incerto e con tempi medio lunghi che non si conciliano con le esigenze di reclutamento. Parimenti anche le procedure di mobilità, rese temporaneamente facoltative dalla normativa emergenziale, si sono finora rivelate poco efficaci a reclutare personale. Pertanto, al fine di arginare la carenza di organico in cui versa l'Amministrazione, soprattutto quando le unità da reclutare per il singolo profilo sono esigue mentre i profili da ricoprire sono molteplici, lo scorrimento di graduatorie concorsuali, sia proprie che di altri Enti, risulta costituire una importante opportunità, anche in considerazione della maggiore celerità ed economicità del relativo procedimento rispetto a quello concorsuale o di mobilità. Nel primo semestre, anche in esito ai concorsi a tempo indeterminato e determinato definiti negli anni pregressi e corrente, coerentemente alle previsioni della pianificazione vigente, è previsto lo scorrimento di cinque graduatorie proprie per complessive n. 48 assunzioni previste, al lordo di eventuali rinunce o differimenti richiesti dagli assumendi. Il sopra citato dato è al netto delle ulteriori assunzioni previste sempre entro il 30/06/2022, pari a n. 41 , non connesse a scorrimenti di graduatorie. Nella seconda metà dell'anno, invece, previa revisione di alcuni atti regolamentari, è previsto il reperimento di graduatorie di altri Enti per le successive assunzioni.		Reclutamento del maggiore numero di personale possibile
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	n. 1 - Indicatore di efficacia - numero dei contratti sottoscritti entro il 30/06/2022 rispetto a quelli effettivamente sottoscrivibili in ragione della disponibilità alla assunzione entro la medesima data del 30/06/2022 precedentemente manifestata dai candidati presenti nelle graduatorie di interesse (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40%
Fase n. 2 – 31/12/2022	n. 2 - Indicatore di efficacia - Proposta di deliberazione di revisione del vigente regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti (invio al visto politico entro il 31/07/2022 = 100% con graduazione a fasce secondo la formula +5gg=-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	15%
	n. 3 - Indicatore di efficacia - Proposta di deliberazione concernente atto di indirizzo relativo alle procedure di reclutamento di personale nella fase post emergenziale (invio al visto politico entro il 31/07/2022 = 100% con graduazione a fasce secondo la formula +5gg=-10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
	n. 4 - Indicatore di efficacia - Invio pec esplorative a tutti i comuni della Sardegna per la richiesta di disponibilità di graduatorie entro il 31/08/2022 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula +5gg di ritardo = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	5%
	n. 5 - Indicatore di efficacia - numero dei contratti sottoscritti entro il 31/12/2022 rispetto a quelli effettivamente sottoscrivibili in ragione dei vincoli assunzionali e della disponibilità alla assunzione entro la medesima data del 31/12/2022 precedentemente manifestata dai candidati presenti nelle graduatorie di interesse (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	30%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n.4 unità cat. D (di cui n. 1 Funzionario in P.O.) n. 7 unità cat. C n. 1 unità cat. B		n. 12 postazioni informatiche complete
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023		2024
Ripetizione della procedura di reclutamento come sopra descritta con ampliamento della tipologia di PP.AA. da contattare secondo le previsioni del piano triennale delle assunzioni		Ripetizione della procedura di reclutamento come sopra descritta con ampliamento della tipologia di PP.AA. da contattare secondo le previsioni del piano triennale delle assunzioni
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SCHEDA PEG 2022/2023/2024		
OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI CONTABILI E PREVIDENZIALI		
Dirigente: Francesca Brundu		Servizio: Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Sindaco o Assessore di riferimento: Paolo Truzzu		Altri servizi/assessorati coinvolti: –
Tipologia di obiettivo: Mantenimento		Peso: 34%
Obiettivo strategico: 9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle “risorse umane” dell'ente		Obiettivo operativo: 9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali
2022		
DESCRIZIONE SINTETICA		RISULTATO ATTESO
MACROATTIVITA' 1: L'obiettivo consiste nel garantire la corrispondenza nel mese di erogazione delle competenze stipendiali tra la banca dati giuridica e quella economica al fine di evitare gli aggiornamenti successivi a seguito delle variazioni delle posizioni giuridiche che fisiologicamente si verificano (indicare esempi) MACROATTIVITÀ N.2: L'obiettivo è teso a garantire la corretta erogazione della prestazione pensionistica ai dipendenti che hanno prestato servizio presso l'Amministrazione a tempo indeterminato, a tempo determinato e nei cantieri di lavoro. A tal fine occorre verificare e regolarizzare l'intero periodo lavorativo di 250 dipendenti tramite la piattaforma PASSWEB. Si prevede inoltre di verificare e contestare le posizioni debitorie indicate negli inviti a regolarizzare dell'INPS che vengono notificati nel corso dell'anno.		MACROATTIVITA' N. 1: Riduzione al minimo delle rettifiche conseguenti agli aggiornamenti delle posizioni giuridiche nei mesi successivi al mese di competenza. MACROATTIVITÀ N.2: La regolarizzazione della posizione debitoria comunicata dall'INPS e l'aggiornamento della banca dati PASSWEB
MACROATTIVITÀ N.1		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase unica al 31/12/2022	N. 1 Indicatore di attività: Elaborazione, a decorrere dal mese di agosto 2022, dei report mensili dimostrativi della corrispondenza dei dati giuridici con i dati economici (entro il giorno dell'invio dei flussi stipendiali al Servizio Finanziario = 100%; ritardo di un giorno= 0%)	40%
	N. 2 Indicatore di efficacia: Elaborazione di n. 5 report mensili (n. 5 report =100% con graduazione secondo -1=-20% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	40%
MACROATTIVITÀ N.2		
Fase	Descrizione dell'indicatore	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – 30/06/2022	N. 3 Indicatore di efficacia: Caricamento entro il 30/06/2022 di almeno il 48% delle dichiarazioni individuate a correzione delle posizioni assicurative dei dipendenti su piattaforma INPS Passweb (n. 120 dichiarazioni contributive) (48%= 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
Fase n. 2 – 31/12/2022	N. 4 Indicatore di efficacia: Caricamento del 100% delle dichiarazioni individuate, a correzione delle posizioni assicurative dei dipendenti su piattaforma INPS Passweb. (100% = 100% con graduazione proporzionale fino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	10%
Percentuale di raggiungimento della performance organizzativa = sommatoria delle percentuali di raggiungimento degli indicatori (sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)		100,00%

RISORSE IMPIEGATE		
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 4 cat. D (1 P.O.), n. 10 cat. C, n. 2 cat. B		16 postazioni informatiche complete, 2 stampanti/fotocopiatrici di rete
TREND STORICO		
2019	2020	2021
/	/	/
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER L'ULTERIORE O SVILUPPO DELL'OBIETTIVO		
2023	2024	
Prosecuzione delle attività per tutta l'annualità 2023	Prosecuzione delle attività per tutta l'annualità 2024	
Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa



2.2.6 I comportamenti organizzativi

Il SMVP per l'anno 2022, con il quale è confermata la medesima disciplina del SMVP vigente per il 2021, è prevista una differenziazione tra i comportamenti organizzativi di natura qualitativa, la cui valutazione è rimessa al Direttore Generale, e quelli di natura quantitativa, la cui valutazione è rimessa al Nucleo di Valutazione e della relativa metodologia di valutazione.

Pertanto, in ordine ai comportamenti organizzativi attinenti al "come" viene resa la prestazione lavorativa, con il presente documento l'amministrazione in fase programmatica formalizza i comportamenti attesi, individuati nell'ambito del catalogo di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e individua la relativa modalità di misurazione.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI QUANTITATIVI (40%)			
INDICATORE	DESCRIZIONE SINTETICA	INDICATORI	PESO
2. INTEGRITA' E OSSERVANZA DELLE REGOLE (50%)	<i>Capacità di garantire nello svolgimento del ruolo e delle responsabilità assegnate la massima integrità e l'osservanza delle regole e delle scadenze assicurando un costante impulso e controllo nei confronti dei propri collaboratori anche con riferimento alla normativa anticorruzione, trasparenza ed al codice di comportamento</i>	2a. Misurazione dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2022 del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Piano Triennale della Trasparenza da graduarsi in misura direttamente proporzionale rispetto alla percentuale degli obblighi di pubblicazione rispettati sul totale di quelli di competenza del Servizio	50%
		2b. Numero dei rilievi emessi in merito alla legittimità degli atti adottati all'esito dei controlli interni di cui all'articolo 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2022 (0=100%, con graduazione secondo la formula "+1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%
INDICATORE	DESCRIZIONE SINTETICA	INDICATORI	PESO
3. VALORIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE (PESO 50%)	<i>Capacità di assolvere correttamente alle funzioni, responsabilità e prerogative dirigenziali nella gestione del personale</i>	3a. Misurazione al 31 dicembre 2022 del grado di partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione attivati in attuazione del Piano della Formazione approvato dalla Giunta Comunale punteggio assegnato in misura direttamente proporzionale al rapporto tra dipendenti frequentanti su totale dipendenti iscritti	50%
		3b. Misurazione al 31 dicembre 2022 del grado di tempestività delle attività di attribuzione degli obiettivi di PEG 2022 al personale assegnato al Servizio (rispetto delle scadenze assegnate con le circolari del Servizio del Personale = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg di	50%



		ritardo = -10%" sino al valore minimo del 60%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI QUALITATIVI (60%)			
INDICATORE	DESCRIZIONE SINTETICA		PESO
6. RELAZIONI INTERNE ED INTEGRAZIONE	<i>Capacità di creare e mantenere una rete di relazioni professionali efficaci e costruttive dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di orientare la propria azione verso il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza interna ed esterna. Capacità di integrarsi con le altre strutture, contribuire al lavoro di gruppo e favorire la circolazione delle informazioni (Capacità di collaborazione con i propri colleghi e con la Direzione Generale. Capacità relazionale con gli organi di indirizzo politico)</i>		35,00%
7. ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	<i>Capacità di organizzare, pianificare e programmare efficacemente la propria attività e le funzioni della struttura attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili. Capacità di migliorare l'organizzazione del lavoro anche attraverso una corretta assegnazione dei compiti ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro (Gestisce efficacemente il gruppo e consegue i risultati attesi con la piena fiducia, credibilità e consenso dei propri collaboratori. Rende comprensibili e compatibili le aspettative individuali e le attese dell'Amministrazione. Promuove e/o realizza nuove metodologie di lavoro idonee ad assicurare il pieno sviluppo del settore di appartenenza, con particolare attenzione al funzionamento organizzativo del proprio servizio. Gestisce in modo eccellente i piani e i programmi, orientandoli all'efficiente conseguimento dei risultati attesi)</i>		35,00%
11. ORIENTAMENTO AL RISULTATO E CAPACITA' DI RIORGANIZZAZIONE	<i>Capacità di orientare la propria azione verso obiettivi e situazioni non programmabili</i>		30,00%

Con particolare riferimento ai comportamenti di natura quantitativa, come precisato nelle relative schede, gli indicatori di misurazione troveranno applicazione con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano della Performance. In caso di concreta inapplicabilità di un indicatore, il relativo peso percentuale sarà distribuito in misura proporzionale sugli altri indicatori previsti per il medesimo **"parametro comportamentale"**.

2.2.7 La differenziazione delle valutazioni

Per quanto riguarda la misurazione della capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori, la determinazione della capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori viene effettuata secondo quanto previsto all'articolo 5quater del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance dell'Ente relativo all'anno 2022, cui si rimanda.

Sottosezione di programmazione**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza****2.3.1 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, sulla base degli indirizzi strategici deliberati dal Consiglio comunale n. 46 del 12 aprile 2022, è stato già approvato con deliberazione G.C. n. 49 del 27 aprile 2022. Pertanto, in questa sede ci si limita a riportare soltanto alcuni aspetti programmatici, rimandando alla stessa deliberazione e i suoi allegati per una concreta applicazione.

Esso muove dai precedenti Piani costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l'integrazione con il Piano della performance.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie, identificando, laddove sia possibile, un solo ufficio

responsabile per ogni fase di attuazione, nonché facendo riferimento agli ordinari strumenti programmatori dell'Ente come il PEG in particolare e il piano e la relazione annuali sulla Performance.

2.3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio di corruzione, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando tenendo conto della probabilità che l'evento si verifichi in futuro e dell'impatto ossia del danno che produrrebbe qualora l'evento rischioso si verificasse.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, sarà stimata mediante la raccolta di elementi informativi, sia di natura oggettiva che soggettiva, relativi a nove variabili. Ciascuna variabile può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative



		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (report)	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste



		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione o corruzione (sulla base delle informazioni acquisite dal RPCT)	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi per il trattamento del contenzioso	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi sarebbe di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne



	dell'Ente	Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Il collocamento di ciascun processo, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Nel 2021 è stata ultimata la procedura di mappatura di tutti i processi dell'Ente secondo la nuova metodologia. Il monitoraggio svolto nel corso dell'anno 2020 in ordine all'attuazione del PTPCT manifesta la mappatura della quasi totalità dei processi a rischio, nonché di parte dei restanti processi dei diversi servizi comunali. Sarebbe auspicabile avvalersi del supporto di appositi applicativi gestionali per l'ottimale gestione dei processi.



L'allegato "A" al presente Piano contiene la mappatura integrale dei processi. Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni dell'ANAC. Tenuto conto della quantità dei dati elaborati, la mappatura secondo la nuova metodologia è da intendersi sempre dinamica e soggetta a revisione ai fini dell'efficientamento e razionalizzazione della stessa, specie con riferimento all'individuazione delle fasi e azioni, anche in funzione di correggere eventuali duplicazioni ed errori materiali.

Il valore di rischio di ciascun Servizio è stato rilevato sulla base delle aree di rischio generali:

- A) Acquisizione e gestione del personale;
- B) Contratti pubblici;
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) Incarichi e nomine;
- H) Affari legali e contenzioso;
- I) Aree di rischio specifiche (es. governo del territorio e gestione dei rifiuti).

Gestione del Rischio: Riepilogo per Settore

SERVIZIO	FASCIA RISCHIO
AREA DI STAFF	
SEGRETERIA GENERALE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, CONTRATTI	BASSO
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI, PEG E PERFORMANCE	BASSO
POLIZIA LOCALE	MEDIO
AVVOCATURA	MEDIO
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E GABINETTO DEL SINDACO	BASSO
PIANIFICAZIONE STRATEGICA E TERRITORIALE	ALTO
AREA SERVIZI DI SUPPORTO	



STAZIONE UNICA APPALTANTE	CRITICO
PROVVEDITORATO ECONOMATO E AUTOPARCO	MEDIO
BILANCIO E TRIBUTI	MEDIO
SMART CITY E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	MEDIO
SERVIZIO FINANZIARIO	BASSO
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	ALTO
AREA SERVIZI DI LINEA	
SERVIZI DEMOGRAFICI DECENTRAMENTO ELETTORALE CIMITERIALE	BASSO
PATRIMONIO PROTEZIONE E SICUREZZA	ALTO
S.U.A.P.E. MERCATI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO	ALTO
POLITICHE SOCIALI	ALTO
SPORT CULTURA SPETTACOLO	ALTO
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	MEDIO
IGIENE DEL SUOLO E AMBIENTE	ALTO
EDILIZIA PRIVATA	ALTO
LAVORI PUBBLICI	ALTO
OPERE STRATEGICHE MOBILITA' INFRASTRUTTURE VIARIE E RETI	ALTO
PARCHI VERDE E GESTIONE FAUNISTICA	ALTO

2.3.3 Il trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Il PTPCT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:



la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;

l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;

l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Sezione 3

Organizzazione e capitale umano



Sottosezione di programmazione 3.1

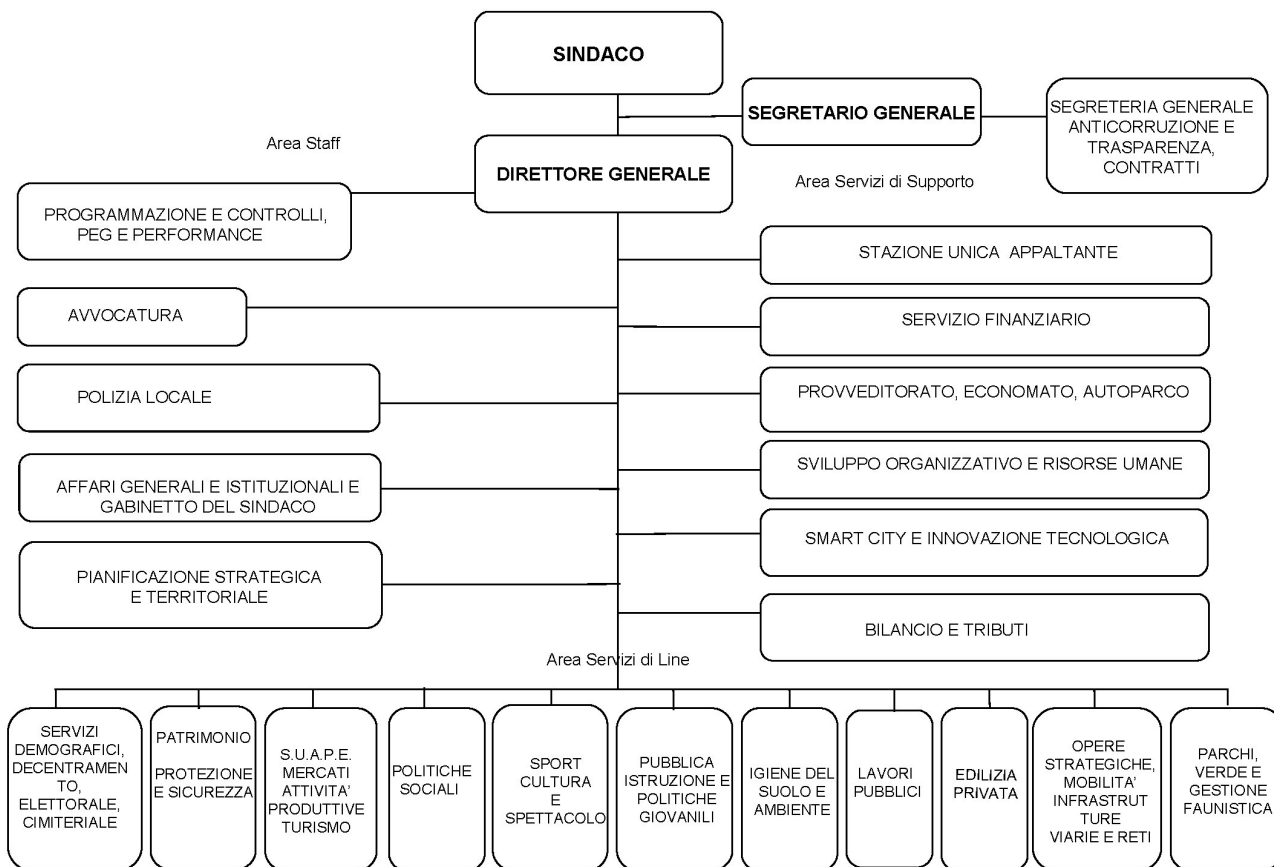
Struttura organizzativa



3.1.1 Organigramma e funzionigramma

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

La costruzione e l'aggiornamento della macrostruttura deriva dalla necessità dell'Amministrazione di migliorare la propria capacità di investimento e semplificare le procedure in funzione dell'attuazione delle misure e dell'utilizzo delle risorse contenute e stanziare nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e nel Piano per gli investimenti complementari al PNRR di cui all'art.1 del D.L. 59/2021. Di qui l'organigramma e il funzionigramma aggiornati con la deliberazione G.C. n. 215 del 10/12/2021.



AREA STAFF

SEGRETERIA GENERALE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, CONTRATTI

Attività di supporto alle funzioni del Segretario Generale, ai sensi dell'articolo 97 del TUEL. Anticorruzione, trasparenza, antifrode. Controlli successivi di regolarità amministrativa. Ufficio Contratti. – Nessuna criticità.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI, PEG E PERFORMANCE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 215 del 19 dicembre 2021 è stato approvato l'adeguamento della Macrostruttura dell'Ente e approvati i nuovi Organigramma e Funzionigramma che ha, fra l'altro, ritenuto opportuno operare un intervento innovatore nell'assetto organizzativo dell'Ente, implementando, all'interno del Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance, la struttura dedicata al "Progetto Europa".

Con particolare riferimento al PNRR si prevede come specificamente deliberato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 46 del 12 aprile 2022 di approvazione degli indirizzi strategici, *l'“Istituzionalizzazione, come da specifica raccomandazione della Corte dei conti (deliberazione n. 13/SEZAUT/2021/INPR), del sistema dei controlli degli atti emanati in attuazione delle misure messe a disposizione dall'Unione Europea, con particolare riferimento al PNRR. L'intero sistema di verifica di spesa del PNRR è ispirato ai sistemi di controllo dei fondi strutturali europei ed è orientato alla prevenzione, individuazione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi nonché a scongiurare potenziali casi di doppio finanziamento, con la previsione di specifiche misure di controllo degli atti con la definizione di apposita check list di monitoraggio e controllo”.*

A tal fine, occorre che tutte le informazioni di dettaglio dovranno necessariamente essere contenute nel documento descrittivo del Sistema di gestione e Controllo degli interventi PNRR (SiGeCo) appositamente redatto.

Il sistema di gestione e controllo (SiGeCo) dovrà ispirarsi ai sistemi di gestione e controllo dei fondi strutturali e di investimento europei ed essere orientato alla prevenzione, individuazione e contrasto delle principali minacce alla tutela del Bilancio dell'Unione europea e alla sana e corretta gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento a gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi, nonché al rischio di doppio finanziamento, di cui il Comune di Cagliari ha fatto già utilizzo nell'ambito del PON Metro e del programma ITI Is Mirrionis;

Nelle more della definizione del citato Sistema di Gestione e Controllo, si rinvia al principio di leale cooperazione fra gli uffici, ivi compresa la struttura dedicata al "Progetto Europa" di cui trattasi e il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase attuativa del P.N.R.R. per la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, della corruzione e dei conflitti d'interesse previa mappatura dei processi a rischio, la verifica delle disfunzioni eventualmente riscontrate, il rispetto degli adempimenti relativi alla trasparenza e l'attivazione di specifici controlli interni successivi di regolarità amministrativa e contabile, per i quali il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto apposite linee guida con prot. 51889 del 15 febbraio 2022.

POLIZIA LOCALE

Attività di vigilanza in materia di polizia stradale, amministrativa, commercio, edilizia, ambiente, tributi.

Attività di polizia giudiziaria e di sicurezza. Ufficio depenalizzazione.

Rapporti con l'utenza improntati al massimo e rigoroso rispetto delle norme.

I cittadini lamentano la scarsa presenza in strada della polizia e un generale stato di insicurezza dovuto ai ripetuti casi di aggressione da parte di malintenzionati e ai casi di vandalismo contro il patrimonio pubblico.

Al fine di continuare l'azione volta a garantire la sicurezza dei cittadini e l'attività di controllo propria della polizia locale, si rileva l'immissione in ruolo di 32 nuovi agenti lo scorso 10 aprile che contribuisce ad alleviare la cronica carenza di organico del Comando.

AVVOCATURA

Assistenza, difesa e rappresentanza dell'ente nell'ambito di procedimenti giudiziari in qualunque grado innanzi agli organi di giurisdizione ordinaria, amministrativa e speciale, nonché nanti la Cassazione per il contenzioso tributario, nell'ambito di ricorsi amministrativi proposti nanti il Presidente della Repubblica, nonché nel caso di attribuzione della giurisdizione a collegi arbitrali. Svolgimento dell'attività di consulenza in favore dell'ente e dei suoi dirigenti, redazione di transazioni giudiziali o stragiudiziali, nonché svolgimento di ogni altra attività di carattere stragiudiziale.

Particolare rilievo occorre dare alle transazioni che possono celare situazioni a rischio.

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E GABINETTO DEL SINDACO

Protocollo Generale. Albo Pretorio. Messi Notificatori. Centralino. Supporto operativo e amministrativo all'attività della Giunta, del Consiglio, della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni consiliari e dei Gruppi Consiliari. Assistenza alle sedute delle conferenze dei capigruppo e delle commissioni consiliari e relativa verbalizzazione. Predisposizione degli atti necessari all'espletamento dell'attività istituzionale dei consiglieri comunali, compresa la ricezione istanze di accesso, delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno presentate e la predisposizione delle proposte deliberative a iniziativa consiliare. Raccolta, gestione e archiviazione degli atti del Consiglio. Collaborazione e assistenza al segretario generale nello svolgimento delle sedute e dei lavori della Giunta e del Consiglio. Attività di studio e ricerca. Coordinamento degli istituti della partecipazione e gestione dell'albo associazioni.

Segreteria del Sindaco. Gestione rapporti con amministratori e gruppi consiliari. Gestione delle relazioni interne ed esterne del Sindaco. Ufficio del Cerimoniale. Servizio Ordinanze. U.R.P.: Gestione dei rapporti tra il Comune e la cittadinanza attraverso informazioni telefoniche e telematiche, ricerche, proposte, iniziative di comunicazione di pubblica utilità. Gestione di tutte le comunicazioni istituzionali. Nessun rilievo per eventi rischiosi.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA E TERRITORIALE

Redazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Strategico, del Piano di classificazione acustica, dei Piani di Risanamento acustico. Rilascio autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di compatibilità paesaggistica e pareri di compatibilità paesaggistica per i condoni edilizi. Monitoraggio della qualità dell'aria. Pianificazione delle Aree SIC e ZPS. Piani di settore. Piani Territoriali, Programmi trasformazione urbana. PUC. Piani Particolareggiati. Programmi Integrati. Piani di risanamento. Accordi

di programma. Varianti, Piani di Lottizzazione, Studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica del territorio. Progettazione e gestione SIT. Regolamenti e Piani di settore arredo urbano e spazi di ristoro all'aperto. Valutazioni ambientali strategiche e di incidenza.

Il Servizio si caratterizza per essere a rischio alto per definizione. Si pensi ad esempio all'attività preparatoria relativa agli atti di pianificazione territoriale in tutte le sue fasi (generalisti e attuative). Un problema atavico riguarda quello dell'inquinamento acustico del centro storico, con particolare riferimento alle zone della movida (quartiere Marina, Villanova e Stampace), sfociato in ricorso nanti le magistrature di ogni ordine da parte di cittadini singoli, associazioni e comitati.

Il Consiglio comunale con deliberazione n. 62 del 20 aprile 2021 ha recentemente approvato adottato il piano di risanamento acustico ai sensi delle direttive regionali in materia di inquinamento acustico ambientale approvate dalla giunta regionale con deliberazione n. 62/9 del 14.11.2008 per dare una risposta e soprattutto, un quadro normativo locale di applicazione delle misure necessarie per conciliare le opposte esigenze in gioco: quella delle attività commerciali da un lato e quella dei singoli cittadini dall'altro lato.

AREA SERVIZI DI SUPPORTO

STAZIONE UNICA APPALTANTE

Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture di beni di importo superiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 del d.lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i., supporto ai servizi di line, competenti alla redazione e approvazione dei progetti e dei restanti elaborati tecnici, nella verifica della documentazione di gara e predisposizione dei documenti amministrativi, adempimenti connessi alla pubblicazione del bando di gara e gestione della procedura di gara, nomina della commissione di gara, controlli e verifiche del possesso dei requisiti, aggiudicazione, cura delle comunicazioni e della fase post-aggiudicazione, acquisizione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, predisposizione della bozza di contratto, con invio al Segretario generale in caso di contratto rogato in forma pubblico-amministrativa o da stipularsi con scrittura privata autenticata o al Servizio di line competente alla sottoscrizione e, in ogni caso, alla gestione della contratto in fase esecutiva; procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di servizi; procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura di importo superiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 del d.lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i. Procedure di aggiudicazione di accordi quadro e dei contratti di concessione di lavori pubblici. Servizio di help-desk rivolto ai Servizi per le procedure di appalto sottosoglia comunitaria, fornendo istruzioni operative e consulenze specialistiche.

In linea generale il Servizio abbraccia, per definizione, l'area a maggior rischio, anche se poi, una volta applicate le misure previste nel piano, il rischio (netto) si riduce notevolmente in quanto trattasi di area che si occupa di bandi sopra soglia quindi con una disciplina normativa vincolata.

PROVVEDITORATO ECONOMATO E AUTOPARCO

Rilevazione dei fabbisogni ai fini della definizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, ricorso alle convenzioni stipulate da Consip o dai soggetti aggregatori per le categorie di beni e servizi ed in relazione alle soglie economiche individuate annualmente con DPCM di cui all'articolo 9 del d.l. n. 66 del 2014.

Gestione acquisti necessari al funzionamento degli uffici; gestione del magazzino economale; gestione inventario patrimonio mobiliare dell'Ente; gestione beni rinvenuti nel territorio comunale; gestione prestito di beni di proprietà dell'Ente; gestione pratiche assicurative dell'Ente. Gestione Parco Mezzi Comunale. Gestione dei consumi elettrici, idrici e del gas, comprendente tutte le fasi della stipula del contratto e della conseguente liquidazione.

Il Servizio come quello precedente si occupa di attività trasversale alle esigenze dell'ente ed opera nell'ambito di precise disposizioni normative.

BILANCIO E TRIBUTI

Predisposizione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione. Bilancio di previsione e relative variazioni, consiliari e di Giunta, relativamente ai prelevamenti dai fondi accantonati nel bilancio. Pareri in ordine alla regolarità contabile sulle proposte di approvazione e modifiche regolamenti, comprese le proposte di agevolazioni/esenzioni, di definizione delle tariffe e sulle proposte propedeutiche all'approvazione del bilancio. Vigilanza sugli equilibri di bilancio.

Contabilità analitica, con supporto al Controllo di Gestione sull'analisi dei costi

Gestione di tutte le entrate tributarie dell'Ente: Imposta Municipale Propria, Tassa Rifiuti, Imposta di soggiorno, Addizionale comunale all'IRPEF. Gestione del Canone unico patrimoniale e altri tributi minori.

Verifiche adempimenti catastali. Accertamenti tributari. Lotta all'evasione fiscale. Contenzioso tributario.

Si rinvia alla relazione annuale sull'attuazione delle misure del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SMART CITY E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Coordinamento, studio e assistenza dell'attività informatica del Comune; Acquisti di hardware, software e servizi informatici per tutti gli Uffici e gestione della loro manutenzione ed evoluzione tecnica; Gestione Server; Gestione tecnica del Portale Internet; Progettazione, realizzazione e gestione dei sistemi di di e-government; Programmazione, realizzazione, utilizzo e gestione tecnica e amministrativa delle reti, Telefoniche (fissa, mobile) e WI-FI; Gestione dei consumi telefonici, comprendente tutte le fasi della stipula del contratto e della conseguente liquidazione; Gestione della rete in fibra ottica; Progettazione, realizzazione e gestione degli impianti di videosorveglianza; Progettazione, realizzazione e gestione dei servizi on line e dei sistemi di cittadinanza digitale; Supporto informatico alla Comunicazione istituzionale; Coordinamento adempimenti di pubblicazione correlati all'Amministrazione trasparente; Coordinamento tutela della "Privacy". Ufficio Statistica e Censimenti: coordinamento e studio, rilevazione, elaborazione e pubblicazione dati statistici -Rilevazione prezzi e relativi adempimenti istituzionali; Censimenti. Gestione Piano nazionale per la banda ultra-larga. Gestione progetti open-data. Progettazione e realizzazione degli interventi Agenda Digitale e Smart City. Organizzazione e gestione banche informative di rilevanza primaria (es. viario, catasto, banca dati immobiliare) e del SIT.

Pianificazione e programmazione strategica in materia energetica. Redazione, monitoraggio e aggiornamento del PAES. Attività di competenza dell'Energy Manager. Sviluppo e gestione dello Sportello Energia. Promozione uso fonti energetiche rinnovabili. Coordinamento, elaborazione ed attuazione del Piano energetico ambientale Comunale e delle politiche e strategie in materia di energia. Analisi dei consumi energetici e dei fabbisogni con riferimento ai diversi settori e monitoraggio dei risultati raggiunti attraverso i programmi di intervento. Programmazione, promozione, sviluppo e gestione delle misure per l'efficienza energetica, la valorizzazione e lo sviluppo delle energie alternative e delle fonti rinnovabili ed il risparmio energetico.

A parte il rischio di lock-in tipico del settore ICT, per il resto si rinvia alla relazione annuale sull'attuazione delle misure del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SERVIZIO FINANZIARIO

Gestione contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale; Gestione contabilità fondi bilancio; Pareri, verifiche e attestazioni di regolarità contabile, ivi compresi i pareri sulle proposte di riconoscimento dei debiti fuori bilancio. Variazioni di bilancio di competenza giuntale (ad eccezione dei prelevamenti dai fondi accantonati nel bilancio) e dirigenziale. Verifiche limiti di spesa; monitoraggio e controllo dei vincoli di bilancio di competenza e di cassa. Relazioni di Inizio e Fine Mandato. Adempimenti relativi alla Piattaforma della certificazione dei crediti (PCC). Riaccertamento dei residui e Rendiconto della gestione. Controllo successivo di regolarità contabile. Gestione indebitamento e derivati.



Determinazione e monitoraggio del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Coordinamento rendicontazione contributi straordinari. Verifiche di cassa e rapporti con la Tesoreria. Pignoramenti presso terzi (Ente terzo pignorato). Adempimenti fiscali relativi ad IVA ed IRAP. Ritenute fiscali e previdenziali sui redditi assimilati al lavoro dipendente. Adempimenti mensili ed annuali come sostituto di imposta.

SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

Sviluppo organizzativo della struttura dell'Ente; Gestione amministrativa del personale; Disciplinare; Contenzioso; Materia sanitaria; Gestione contabile e previdenziale del personale; Ritenute conto terzi al Personale; Gestione del Contratto Collettivo Nazionale e del Contratto collettivo decentrato integrativo; Relazioni Sindacali; Gestione Banche dati del personale; Dotazione organica, Concorsi e Assunzioni; Rapporti di lavoro speciali; Telelavoro e smart working; Servizio Ispettivo e anagrafe delle prestazioni; Formazione; Tirocini formativi, Programmazione e gestione del piano straordinario del lavoro; Gestione cantieri di lavoro.

AREA SERVIZI DI LINE

SERVIZI DEMOGRAFICI DECENTRAMENTO ELETTORALE CIMITERIALE

Gestione servizi Demografici e Decentrato (es. Uffici di Città). Elettorale. Municipalità: gestione attività, supporto ed assistenza agli organi politici. Servizi di polizia mortuaria e gestione delle strutture cimiteriali compreso il cimitero monumentale. Attuazione cittadinanza digitale.

Gli aspetti più critici riguardano per definizione la gestione del cimitero. È in vista l'esternalizzazione mediante lo strumento del project financing che dovrebbe liberare l'amministrazione da notevoli incombenze e responsabilità.

PATRIMONIO PROTEZIONE E SICUREZZA

Valorizzazione patrimonio comunale. Housing sociale. Gestione beni demaniali e immobili non ERP. Acquisizione, alienazioni e riscatto, trasferimenti di diritti reali. Adempimenti catastali e certificazione prestazione energetica immobili comunali. Gestione inventari. Procedure espropriative.

Previsione e prevenzione dei rischi di eventi straordinari che insistono sul territorio. Gestione di interventi a tutela delle persone, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, catastrofi e altri eventi calamitosi. Gestione emergenze. Attività del R.S.P.P. Vigilanza, controllo, informazione, formazione e assistenza in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro e interventi per adeguare gli edifici alle norme in materia di sicurezza.

S.U.A.P.E. MERCATI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO

Gestione procedimento unico ai sensi della L.R. n. 24 del 20/10/2016 in materia "Sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia":

- a) procedimenti amministrativi inerenti alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
- b) procedimenti amministrativi riguardanti l'intervento edilizio, compresi gli interventi di trasformazione del territorio ad iniziativa privata e gli interventi sugli edifici esistenti;
- c) procedimenti amministrativi riguardanti le manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo (aventi carattere produttivo).

Commercio fisso, Forme speciali di vendita, Giornali e Riviste, Pubblici Esercizi e forme di somministrazione di alimenti e bevande, ivi comprese le occupazioni di suolo pubblico, Artigianato, Tinto lavanderie, Toilette animali, Estetisti e Parrucchieri, Agenzie d'affari, Giochi leciti, Distributori di carburante, Commercio su area pubblica, Concessioni di suolo pubblico attinenti le attività produttive - Dia sanitarie - Attività di gestione e organizzazione dei grandi eventi (es. Sant'Efisio, Capodanno) - Spettacoli viaggianti - Attività Promozionali del turismo e del territorio inclusa la concessione di contributi - Strutture ricettive - Gestione degli infopoint - Incentivi e contributi alle imprese - Gestione mercati al dettaglio e all'ingrosso.

I problemi maggiori riguardano l'attività dei mercati civici per cui occorre prestare la dovuta attenzione alla gestione dei rapporti con i concessionari. Da poco ci sono stati grossi problemi al mercato ittico che hanno reso necessaria anche la convocazione della commissione consiliare competente sul posto negli orari attinenti all'esercizio dell'attività di tutta la filiera produttiva.

POLITICHE SOCIALI

Programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi sociali erogati sul territorio e attuazione del sistema integrato (PLUS). Promozione azioni di pronto intervento sociale per la risposta a situazioni di emergenza. Progettazione e gestione dei servizi sociali relativi alle diverse fasce di popolazione (minori, giovani, famiglie, anziani) e alle diverse condizioni di disagio (es. disabilità, dipendenze, povertà, violenza di genere, persone senza dimora, vittime di tratta, minori stranieri non accompagnati, richiedenti asilo e protezione internazionale, tutela e amministrazione di sostegno dei soggetti fragili). Progettazione e gestione dei modelli di servizio, delle prestazioni necessarie, delle modalità di erogazione, dei soggetti ammessi alla fruizione dei servizi e costruzione del sistema tariffario. Gestione amministrativa in relazione a tutti i servizi del settore, nonché gestione di tutte le forme di sovvenzione. Collaborazione alla gestione delle azioni di protezione sociale conseguenti alle

gravi emergenze di tipo climatico, ambientale e sociale, con particolare riferimento ai fenomeni migratori.

Gestione delle strutture di ricovero per anziani e della Casa Albergo. Implementazione di politiche per il superamento delle cause di povertà abitativa anche per il tramite dell'Agenzia sociale per la casa.

Il Servizio nell'ultimo biennio si è trovato ad operare in una situazione di perenne emergenza dovuta alla pandemia che ha inciso enormemente sulla programmazione e l'attuazione dei propri compiti.

Stante la situazione di particolare rischio dovuto ai contributi COVID 19, nel 2022 si è provveduto ad implementare il programma dei controlli interni successivi con specifico riferimento alle determinazioni aventi ad oggetto la parola chiave COVID.

SPORT CULTURA SPETTACOLO

Attività di programmazione e promozione delle iniziative sportive-agonistiche e ludico-sportive. Gestione impianti sportivi e rilascio concessioni e autorizzazioni per l'utilizzo degli impianti sportivi. Sovvenzioni e contributi ad enti e associazioni sportive pubbliche e private. Programmazione, organizzazione e controllo delle manifestazioni e degli eventi culturali (iniziative, manifestazioni e spettacoli). Gestione Archivio Storico e Biblioteche. Gestione MEM- Mediateca del Mediterraneo. Programmazione, gestione e controllo delle attività culturali e delle mostre dei musei cittadini, Galleria Comunale, Palazzo di Città, Musei e beni monumentali, Centri comunali d'arte e cultura, spazi e sedi espositive comunali. Programmazione culturale e gestione di Teatri. Promozione e programmazione di azioni finalizzate alla fruizione dei beni culturali. Erogazione di contributi e autorizzazioni per le attività culturali e di spettacolo. Film Commission. Coordinamento, supporto e segreteria amministrativa della Commissione comunale di vigilanza.

Siamo di fronte ad un Servizio che nella città di Cagliari ha un impatto particolarmente sentito alla luce del rigoglioso movimento culturale cagliaritano. Di qui, il particolare interesse manifestato dal bando per l'erogazione dei contributi alle associazioni per lo svolgimento delle attività culturali e di spettacolo. In particolare, dopo un biennio caratterizzato dall'applicazione in deroga delle disposizioni regolamentari, quest'anno è stato approvato un nuovo regolamento di disciplina dell'erogazione di contributi a cui ha fatto seguito l'emanazione del bando e che necessita di essere concretamente applicato per valutarne l'impatto. Si segnala la nomina del nuovo dirigente ai sensi dell'articolo 110 del TUEL in sostituzione della dirigente titolare in comando presso ASPAL.

PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

Programmazione e progettazione del sistema integrato 0-6 anni. Gestione in forma diretta e/o indiretta dei servizi educativi per l'infanzia. Attività di monitoraggio e verifica del funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia del territorio comunale. Attivazione e gestione del coordinamento pedagogico territoriale in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati. Promozione di iniziative di formazione per il personale del sistema integrato, di educazione e formazione. Gestione delle procedure per l'inclusione di soggetti fragili nel sistema scolastico nella fascia 0-3 anni.

Programmazione dell'offerta formativa presente sul territorio e pianificazione della rete scolastica cittadina: istituzione, aggregazione, fusione, soppressione di scuole; dimensionamento scolastico; monitoraggio e piano di utilizzazione e adeguamento degli edifici scolastici.

Patti educativi di comunità. Sistema di progettazione pubblico/privato tra Enti e Istituzioni diverse.

Interventi di orientamento scolastico e gestione delle procedure di supporto alle strategie di continuità verticale e orizzontale.

Programmazione e gestione del servizio di mensa scolastica: gestione dei rapporti con l'operatore aggiudicatario e delle interazioni con gli stakeholder correlati al servizio di refezione scolastica: istituzioni scolastiche, ASL e famiglie. Sviluppo ed implementazione di forme di partecipazione valutativa e di iniziative di orientamento all'educazione alimentare.

Programmazione e gestione del servizio di trasporto scolastico.

Gestione delle procedure per l'assegnazione delle Borse di studio e la fornitura gratuita o parzialmente-gratuita dei libri di testo.

Procedimento di erogazione alle Autonomie Scolastiche dei contributi derivanti dalla legge 31/84: definizione delle entità della contribuzione, monitoraggio e verifica sulla rendicontazione.

Procedimento di erogazione alle Autonomie Scolastiche dei Fondi di Rotazione: definizione delle entità della contribuzione, monitoraggio e verifica sulla rendicontazione.

Gestione delle procedure per l'attivazione dei centri estivi.

Scuola civica di musica: programmazione delle attività didattiche, gestione, direzione e servizio di custodia dell'edificio scolastico.

Programmazione e pianificazione delle politiche giovanili; gestione delle attività informative rivolte ai giovani.

Gestione dell'ostello della gioventù.

Istruzione ed educazione degli adulti.

Pari opportunità. Piano triennale delle azioni positive, Bilancio di genere, azioni di contrasto alla violenza di genere.

Politiche universitarie e rapporti con l'Università: attività di progettazione con dipartimenti universitari su tematiche specifiche e attività di raccordo interistituzionale con le rappresentanze studentesche.

Attività di progettazione anche in partenariato, a valere su fondi nazionali e comunitari, in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance.

Procedure di gara finalizzate agli affidamenti esternalizzati dei principali servizi di competenza: asili nido, scuole dell'infanzia comunali paritarie, mensa scolastica, trasporto scolastico, direzione scuola civica di musica, segreteria scuola civica di musica, custodia civica di musica, servizio informagiovani.

IGIENE DEL SUOLO E AMBIENTE

Servizi di igiene e decoro urbano: spazzamento, diserbo, lavaggio delle strade, raccolta e gestione dei rifiuti solidi urbani per le utenze domestiche e non domestiche. Sono compresi in tale competenza gli interventi emergenziali in qualsiasi proprietà comunale quando l'emergenza sia connessa alla gestione dei rifiuti. Attivazione e gestione Isole Ecologiche; svuotamento dei pozzi neri; pulizia delle spiagge e delle aree incolte di proprietà comunale. Interventi in materia igienico- sanitaria. Ecologia. Prevenzione inquinamento terrestre, atmosferico, acustico e idrico. Gestione problematiche ambientali in merito a procedimenti complessi di concerto con altri enti. Rapporti con l'Autorità di Sistema Portuale, Nautica e Promozione della vela.

Come è noto, trattasi di un servizio particolarmente sensibile oggetto di frequenti critiche rilevabili in ogni sede informativa. Nonostante si evidenzia sui social la presenza di cumuli di rifiuti abbandonati in strada e nelle zone periferiche della città, il servizio prosegue nello sviluppo performante del sistema di raccolta porta a porta e, soprattutto, del nuovo sistema di calcolo della tariffa puntuale per la sezione indifferenziata di rifiuto.

Le criticità non si fermano al servizio di igiene urbana ma si estendono anche a situazioni di degrado ambientale di siti particolarmente sensibili: si pensi al litorale, alle sponde della laguna di S. Gilla, della zona di S. Paolo, ecc., per citare le più importanti. Tali criticità potrebbero determinare un'azione amministrativa che necessita di particolare attenzione. Si rileva il particolare attivismo in materia del Gruppo d'Intervento Giuridico con la presentazione di diverse richieste di accesso civico generalizzato.

EDILIZIA PRIVATA

Istruttorie su endoprocedimenti relativi all'acquisizione del titolo abilitativo unico per interventi edilizi su Attività Produttive e Edilizia Abitativa (SUAPE) di cui alla L.R. 24/2016, comprese le necessarie verifiche e l'attivazione di procedimenti interdittivi e procedimenti di natura sanzionatoria previsti dalla normativa vigente. Istruttoria su procedimenti residuali non ricompresi nella L.R. 24/2016 e ricadenti in materia edilizia. Accertamenti di conformità a altri procedimenti di sanatoria. Condoni edilizi; pareri preventivi; certificati e attestati sugli immobili e loro pertinenze; verifiche autocertificazioni di agibilità; certificati di idoneità abitativa; pratiche per l'installazione degli elevatori privati e relativa immatricolazione; verifiche adempimenti legge regionale 8/2015 di edilizia semplificata; riscossione e

gestione degli oneri concessori; studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica relativi al patrimonio edilizio privato. Controllo e vigilanza sull'attività edilizia e repressione abusivismo edilizio.

Il Servizio si caratterizza per l'eccessiva lentezza nel dare risposta alle innumerevoli richieste di accesso documentale che negli ultimi anni sono notevolmente aumentate a causa dei benefici fiscali in materia di ristrutturazione edilizia.

Purtroppo, tali ritardi sono dovuti anche alla corrispondente riduzione di personale dovuta al pensionamento di diverse unità che a causa della pandemia non è stato immediatamente possibile sostituire. Soltanto nel mese di aprile di quest'anno potranno prendere servizio diverse unità di personale.

LAVORI PUBBLICI

Progettazione, esecuzione, collaudo e manutenzione afferenti a: uffici comunali, alloggi comunali e housing sociale, mercati, edifici di culto, cimiteri e relativi impianti, scuole e relativi spazi pertinenziali, asili nido, strutture socioassistenziali e casa albergo, strutture turistiche, musei e beni culturali e piazze.

Progettazione, esecuzione e collaudo di tutte le opere a verde relative agli interventi sopradescritti.

Progettazione, esecuzione e collaudo dei nuovi impianti sportivi. Ristrutturazione, manutenzione

straordinaria e ordinaria impianti sportivi e aree pertinenziali. Manutenzione degli alloggi ERP.

Assegnazione e mobilità alloggi ERP. Assistenza alloggiativa temporanea. Contributi e interventi di

sostegno abitativo. Gestione alloggi ERP, a canone concordato (Programma 20.000 abitazioni in affitto),

compresi bandi, assegnazioni, gestione canoni e oneri condominiali. Progettazione, esecuzione,

manutenzione e gestione di: impianti di riscaldamento e di condizionamento; impianti elettrici e altri

impianti tecnologici di tutti gli edifici pubblici. Progettazione, esecuzione, manutenzione e gestione degli

ascensori interni agli edifici pubblici e agli alloggi comunali. Efficientamento energetico degli edifici

pubblici. Studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica relativi agli interventi di cui sopra.

I rischi maggiori si annidano nella gestione degli alloggi per cui occorre adottare le misure necessarie per contrastare ogni tentativo di corruzione.

OPERE STRATEGICHE MOBILITA' INFRASTRUTTURE VIARIE E RETI

Rilevazione dei fabbisogni del piano triennale delle opere pubbliche. Programmazione, progettazione e attuazione opere strategiche, come specificate nel DIP (allegato al DUP) ovvero su incarico specifico del

Sindaco. Impianti gas cittadino. Progettazione, Esecuzione, Collaudo e Manutenzione di opere relative a

urbanizzazioni primarie: strade, marciapiedi e lungomare, reti, pubblica illuminazione. Progettazione,

Esecuzione, Collaudo, Manutenzione e Gestione Parcheggi. Progettazione, Esecuzione, Collaudo Opere

a Verde relativi agli interventi sopra descritti. Pianificazione e Programmazione della Mobilità urbana,

Viabilità, Traffico. Realizzazione e gestione della segnaletica, Impianti semaforici. Realizzazione e

gestione tecnica e amministrativa delle Z.T.L. Toponomastica. Messa in sicurezza e valorizzazione canali e costoni rocciosi. Efficientamento energetico impianti tecnologici (reti esterne). Progettazione, esecuzione, manutenzione e gestione ascensori esterni. Progettazione, esecuzione manutenzione e gestione parcheggi Uffici Comunali. Studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica relativi a agli interventi di cui sopra. Funzioni del Disability Manager.

Servizio sempre al centro delle notizie giornalistiche e sui social stante la centralità della materia per quanto riguarda l'impatto generato dall'intervento sulle strade.

Recentemente c'è stata una forte polemica circa lo stato di manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica dovuto alla carenza di manutenzione eseguita e alla vetustà dell'impianto. Ecco perché si è provveduto nel frattempo all'indizione della nuova gara. Altra materia di particolare interesse sono le manutenzioni stradali e il rifacimento di viale Marconi che però ha dato i suoi frutti dopo il periodo degli inevitabili disagi.

PARCHI VERDE E GESTIONE FAUNISTICA

Progettazione, Esecuzione e Manutenzione Parchi e Giardini; Gestione Vivaio Comunale. Manutenzione verde pubblico e verde di pertinenza delle aree, degli edifici pubblici e lungomare Poetto e S. Elia, incluse le aree di pertinenza dell'ERP, degli edifici scolastici e degli impianti sportivi, dei cimiteri. Sono compresi in tale competenza gli interventi emergenziali in qualsiasi proprietà comunale quando l'emergenza sia connessa alla gestione della vegetazione o della fauna.

Concessione suolo pubblico presso parchi e aree verdi. Affidamento a terzi di aree e strutture presso parchi e spazi verdi. Lotta contro il punteruolo rosso e contro la proliferazione della fauna sinantropica in ambiente urbano. Gestione del canile comunale e cura veterinaria della fauna domestica libera e delle colonie feline. Prevenzione randagismo dei cani e dei gatti. Progettazione, esecuzione, manutenzione e gestione di strutture zootecniche, di medicina e chirurgia veterinaria. Gestione pozzi comunali.

Il Servizio è oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda la cura del verde posto che recentemente si è proceduto alla potatura e al taglio di alcuni alberi che hanno generato forti polemiche e discussioni fra tutti gli attori del sistema locale cittadino.

Sottosezione di programmazione 3.2

Organizzazione del lavoro agile



3.2.1 Riferimenti normativi

La Legge n.81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo Smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art.263, comma 4 bis, del Decreto-legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020. In base al citato art.263 “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma

1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”

Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance.

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di

esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile; g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti; h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno: a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.;

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile". In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato sarà completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati stanno elaborando nell'ambito del tavolo contrattuale in corso e che, al momento, vede aperto il confronto sui seguenti temi: la definizione di lavoro agile; l'accesso; l'accordo individuale; relazioni sindacali; fasce di contattabilità e disconnessione; trattamento economico.

3.2.2 Stato di attuazione

Prima della fase pandemica il Comune di Cagliari ha iniziato a sperimentare il lavoro agile grazie all'adesione al progetto del Dipartimento della Pari Opportunità "Lavoro agile per il futuro della PA". L'adesione ha consentito di entrare nella rete nazionale di sperimentatori e di accedere alla formazione abilitante.

La sperimentazione è partita nel 2019, dopo un lungo periodo in cui a livello organizzativo si è cercato di focalizzare quale avrebbe potuto essere il vantaggio portato da questo strumento e quali avrebbero potuto essere le migliori modalità di sperimentazione.

Con deliberazione n. 21/2019 della Giunta comunale, in data 12 febbraio 2019, è stato approvato il “Regolamento di disciplina del lavoro agile nel Comune di Cagliari” e sono stati avviati i primi progetti sperimentali.

I passi seguiti per avviare la sperimentazione sono stati i seguenti:

- analisi organizzativa per individuare gli obiettivi, le metodologie e le figure professionali più adatte a sperimentare il lavoro agile
- adozione del regolamento interno
- definizione delle policy in tema di sicurezza e di tutela dei dati personali
- avvio dei progetti

La sperimentazione è stata avviata su base volontaria sui vari profili professionali amministrativo, tecnico e informatico, compresi i dirigenti e gli incaricati di P.O. per un totale di 130 progetti di lavoro agile/telelavoro.

L'emergenza sanitaria Covid 19 ha mutato il quadro di intervento.

A causa della pandemia, a partire dal 9 marzo 2020, in pochi giorni, si è passati da 130 lavoratori agili a oltre 700.

La decretazione d'urgenza ha comportato un'evoluzione del modello “lavoro agile”, che è passato ad un modello agevolato e senza contratto scritto, e la gestione dell'emergenza per garantire i servizi pubblici ha imposto modalità elastiche nell'utilizzo dell'istituto del lavoro agile.

Si sono attivati in brevissimo tempo gli strumenti finalizzati a sorreggere il modello di lavoro agile “emergenziale”, quali il potenziamento delle connessioni di rete, l'acquisto di pc portatili da consegnare in uso ai lavoratori sprovvisti, la fornitura di smartphone, l'acquisizione di sistemi di videoconferenza.

La permanenza forzata “in agile” dei dipendenti ha consentito il funzionamento degli uffici, sviluppando modalità lavorative e di erogazione dei servizi più avanzate (sviluppo servizi on line, riunioni e contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all'accesso da casa alla rete aziendale in condizioni di sicurezza).

Questa particolare condizione ha interessato sia il 2020 sia il 2021, con intervalli più o meno lunghi di rientro del personale in presenza e conseguente riduzione percentuale delle giornate di lavoro a distanza.

A fine 2021, dopo un proficuo confronto con la parte sindacale, la Giunta Comunale ha approvato il nuovo Regolamento sul lavoro agile e da remoto (G.C. n. 254 del 28 /12/2021) che ha consentito di avviare i nuovi accordi di lavoro agile in conformità alle indicazioni ministeriali.

Alla data odierna sono attivi circa 300 accordi di lavoro agile o da remoto, 200 dei quali relativi a

lavoratrici e 100 a lavoratori.

3.2.3 indirizzi per la definizione delle modalità attuative del POLA

Con la presente sottosezione del PIAO nelle more dell'approvazione del POLA, si intendono fornire le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano da presentare ai sindacati onde poter procedere alla sua approvazione entro il 31 dicembre 2022.

Sulla base dell'esperienza di lavoro agile verrà aggiornato il quadro delle regole secondo la nuova Contrattazione nazionale e secondo il conseguente aggiornamento del Regolamento comunale.

Continua il ruolo di coordinamento e di impulso circa l'applicazione della modalità lavorativa "agile" da parte del Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse umane,

Come previsto nel Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene data centralità all'accordo di lavoro agile ed al progetto individuale.

In attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
 - b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
 - c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
 - e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
 - f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
 - g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
 - h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.
- L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:
- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi
-

previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.;

3.2.4 Mappatura delle attività

L'Amministrazione intende definire e successivamente aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

3.2.5 Piano formativo

Nell'ambito del POLA si prevede di sviluppare nel corso del triennio un piano formativo sia per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile, sia per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

3.2.6 Soggetti, processi e strumenti di lavoro

Il ruolo di coordinamento e di impulso per l'applicazione del lavoro agile è svolto dal SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE, che coinvolge i Servizi e le professionalità necessarie per mantenere una visione unitaria dell'istituto del lavoro agile.

Il Direttore Generale svolge una supervisione dell'impostazione e dell'andamento, fornendo direttive al Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse umane.

Il Settore Risorse umane effettua in particolare:

- Il coordinamento organizzativo e gestionale del lavoro agile;
 - L'informazione e gestione della comunicazione in tema di lavoro agile;
 - Lo sviluppo di strumenti innovativi per la flessibilità organizzativa;
 - Lo sviluppo di idee progettuali su temi connessi al lavoro agile;
 - L'aggiornamento dei modelli di accordo di lavoro agile e da remoto nelle diverse clausole che lo
-

compongono, in coerenza con l'evoluzione normativa, con la prossima Contrattazione e con le Linee guida ministeriali

I dirigenti, con l'ausilio conoscitivo e di competenza delle posizioni organizzative, hanno il compito di:

- Valutare in concreto, per ciascun lavoratore, la compatibilità delle attività con il lavoro agile, nonché la sua utilità in relazione all'organizzazione;
- Fissare e condividere gli obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro agile;
- Monitorare il raggiungimento degli obiettivi;
- Favorire la crescita professionale e organizzativa attraverso una revisione critica e evolutiva dei processi di lavoro;

Il Comitato Unico di garanzia (CUG) svolge un ruolo di promozione, supporto e stimolo per la diffusione del lavoro agile in particolare in chiave di miglioramento del benessere organizzativo attraverso una migliore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Il Nucleo di Valutazione il cui ruolo è finalizzato a valutare complessivamente l'impostazione data alla programmazione del lavoro agile ed al suo sviluppo delineato nel presente documento quale sezione del Piano della performance.

La misurazione e la valutazione della performance riferita al lavoro svolto in modalità agile sono attuate in coerenza con le previsioni contenute nel sistema generale di misurazione e valutazione.

Il responsabile della transizione digitale (RTD) ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli e metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia e efficienza del lavoro dei dipendenti.

3.2.7 Programma di attività

In sede di incontro con i sindacati si procederà alla definizione di un programma di attività per l'attuazione del POLA che sarà oggetto di specifica variazione del presente documento.

Sottosezione di programmazione 3.3

Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Le risorse umane

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate

L'analisi di contesto nel quale si colloca la programmazione strategica dell'ente non può non tener conto delle risorse umane disponibili, partendo dall'esposizione della loro evoluzione storica e della loro composizione attuale.

Il dato pregiudiziale di cui occorre tenere conto è la progressiva diminuzione del numero dei dipendenti e l'elevata età media dei dipendenti rimasti.

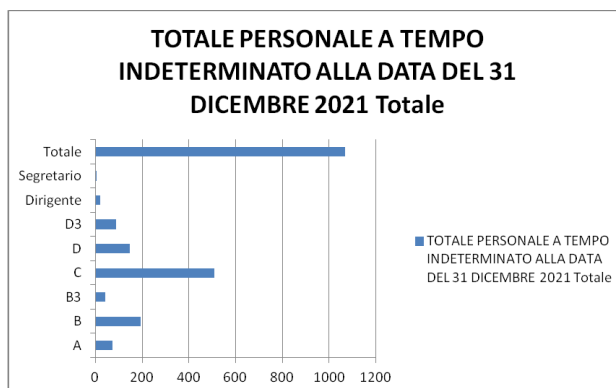
Proprio con l'obiettivo di dar conto delle risorse umane impiegabili, le rappresentazioni grafiche che seguono illustrano le caratteristiche principali del personale dipendente del Comune di Cagliari, riportate con riferimento sia ad aspetti di natura demografica (genere, età, etc.) sia di struttura (categoria professionale, anzianità di servizio, settore di appartenenza, etc.) e consentono di evidenziare i contesti di riferimento, le dinamiche di sviluppo, le prospettive di breve e medio periodo e offrono un fondamentale strumento di analisi delle risorse attuali e future.

Nella tavola riportata appresso viene riportato il personale distribuito in età anagrafica media per composizione di genere, per anno e categoria professionale, con riferimento agli anni dal 2016 al 2020. Già da una primissima lettura emerge la tendenza verso le fasce di età più alte, conseguenza delle limitazioni alle assunzioni che hanno caratterizzato gli ultimi anni, col blocco del turn-over e il conseguente mancato ricambio generazionale.

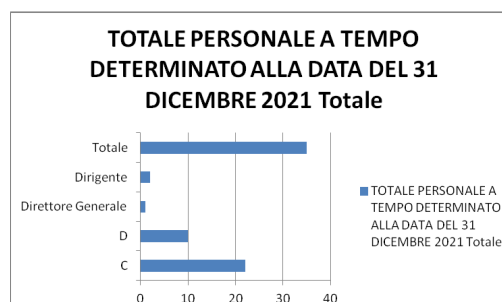
La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale risulta:



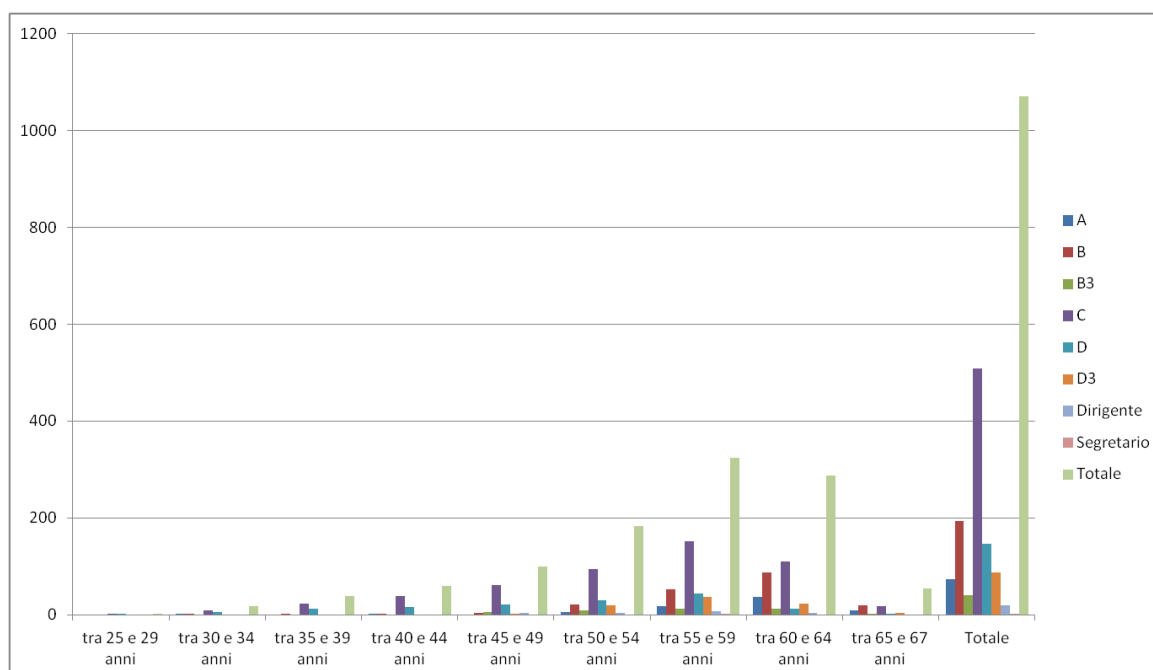
TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2021	
Categoria	Totale
A	73
B	193
B3	40
C	509
D	147
D3	88
Dirigente	19
Segretario	1
Totale	1070



TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2021	
Categoria	Totale
C	22
D	10
Direttore Generale	1
Dirigente	2
Totale	35

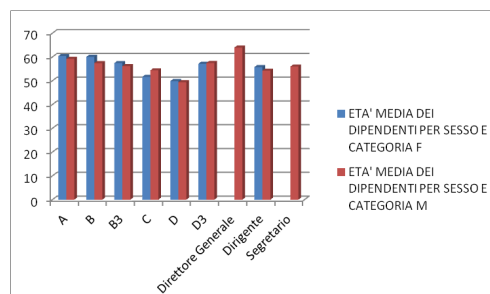


PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA E CLASSE DI ETÀ'										
Categoria	tra 25 e 29 anni	tra 30 e 34 anni	tra 35 e 39 anni	tra 40 e 44 anni	tra 45 e 49 anni	tra 50 e 54 anni	tra 55 e 59 anni	tra 60 e 64 anni	tra 65 e 67 anni	Totale
A		1		2		5	18	37	10	73
B		3	3	2	4	21	53	88	19	193
B3					5	9	12	13	1	40
C	2	9	23	39	61	95	152	110	18	509
D	1	5	13	17	22	30	44	12	3	147
D3					3	20	37	24	4	88
Dirigente					4	4	7	4		19
Segretario							1			1
Totale	3	18	39	60	99	184	324	288	55	1070

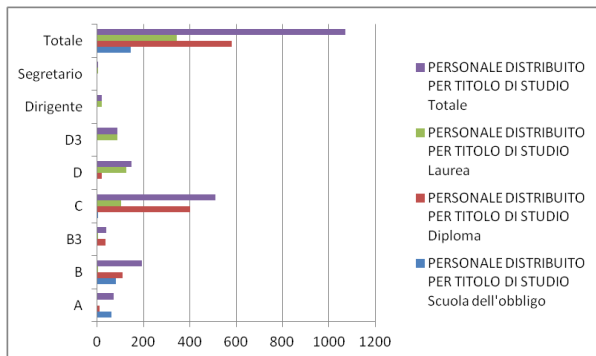
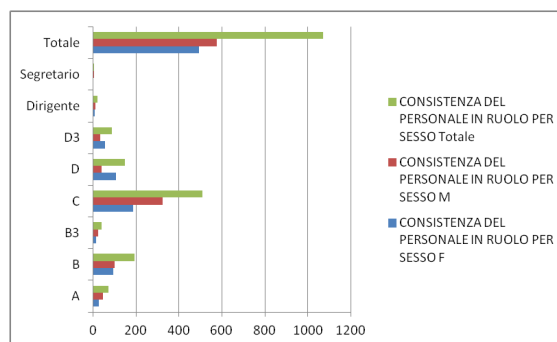




CONSISTENZA DEL PERSONALE IN RUOLO PER SESSO			
Categoria	F	M	Totale
A	28	45	73
B	93	100	193
B3	15	25	40
C	186	323	509
D	108	39	147
D3	54	34	88
Dirigente	9	10	19
Segretario		1	1
Totale	493	577	1070



ETA' MEDIA DEI DIPENDENTI PER SESSO E CATEGORIA		
Categoria	F	M
A	60	59
B	60	57
B3	57	56
C	52	54
D	50	49
D3	57	58
Direttore Generale		64
Dirigente	56	54
Segretario		56



MODALITA' DI ASSUNZIONE									
Modalità Assunzione	A	B	B3	C	D	D3	Dirigente	Segretario	Totale
10-Assunzione Nominativa								1	1
13-Assunzione da mobilità (stesso comparto)	2	4		78	42	6	1		133
16-Riserva art.3 Lg. 68-1999	8	24	6	7	1	2			48
17-Riserva art.18 Lg. 68-1999	4	6		3					13
1-Procedure Concorsuali	26	108	32	370	97	78	17		728
21-Chiamata Nominativa-Da Ufficio di collocamento	1								1
25-RIASSUNZIONE LR N.19 DEL 7/02/90	1								1
2-Assunzione da mobilità (altro comparto)		4		14	4	1	1		24
30-SELEZIONE ART. 16 L. 56/87	7	22							29
3-Altre cause		5		4		1			10
4-Assunzione ai sensi Lg 296-2006	23	20	2	33	3				81
5-Assunzione ai sensi art. 4 Lg 125-2013	1								1
Totale	73	193	40	509	147	88	19	1	1070

PENSIONAMENTI NEL 2021 CON TREND			
Categoria	2019	2020	2021
A	21	15	7
B	38	34	23
B3	3	1	1
C	31	43	37
D	6	10	6
D3	5	3	4
Dirigente		3	3
Segretario	1		
Totale	105	109	81

ASSUNZIONI NEL 2021 CON TREND			
Categoria	2019	2020	2021
A	1		7
B	1		14
B3			
C	58	1	16
D	23	8	19
D3		1	
Dirigente		2	
Segretario	1		
Totale	84	12	56

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni, nonché le strategie di copertura del fabbisogno, sono individuate nel Piano dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 27/05/2022 e relativi allegati così come in ultimo revisionati e integralmente recepiti nel presente atto.

Dalla rilevazione dei fabbisogni di personale, evidenziati dai dirigenti dell'Ente al 30/09/2021 e dall'esame della dotazione organica esistente, è emerso che il Comune di Cagliari non presenta personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero e, pertanto, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n.165/2001, sopra citato.

Alla data del 31/12/2021 il Comune di Cagliari risulta in regola con il rispetto delle quote di riserva di cui alla L. 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Occorre precisare che il concetto di dotazione organica si sostanzia attualmente nel valore finanziario di spesa massima sostenibile coerentemente a quanto prescritto dall'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 e alle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche amministrazioni" di cui al D.M. n. 173 dell'8/05/2018.

La recente giurisprudenza ha peraltro delineato un criterio maggiormente flessibile, precisando che le

amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la programmazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le apposite linee di indirizzo, possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Il D.M.17/03/2020 ha introdotto la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno del personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Lo stesso D.M.17/03/2020 all'art. 4 definisce i valori soglia di massima spesa del personale, individuando, per la fascia in cui è inserito il comune di Cagliari, il valore di 27,6 % quale limite massimo tra il rapporto della spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2018-2019-2020) e all'art. 5 le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale per i comuni che si trovano sotto la soglia massima rispetto alla spesa sostenuta nel 2018 stabilite nel 14 %, nel 15% e nel 16% rispettivamente per gli anni 2022 , 2023 e 2024.

Sulla base di quanto detto sopra è stata conseguentemente effettuata la rilevazione dei valori di bilancio ai fini della dimostrazione della soglia all'interno della quale il Comune di Cagliari è tenuto ad operare ai fini assunzionali, dapprima sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2020) alla data di adozione della citata deliberazione di G.C. n. 76/2022 e, in ultimo, sulla base del rendiconto 2021 medio tempore adottato, il tutto con le risultanze di cui alla seguente tabella:

Entrate correnti – accertamenti			
	2019	2020	2021
Titolo 1	152.162.994,66	148.849.530,80	147.723.813,74
Titolo 2	73.825.447,00	99.471.673,65	77.990.295,13
Titolo 3	40.629.915,91	28.543.054,30	40.431.468,28
	266.618.357,57	276.864.258,75	266.145.577,15
MEDIA ENTRATE CORRENTI (A)	269.876.064,49		
Fondo crediti difficile esazione accantonato nel bilancio previsione relativo all'ultima annualità considerata (2021) (B)	36.519.140,99		
A-B	233.356.923,50		
Valore della soglia rispetto alle spese correnti (27,6%)	64.406.510,89		
Spesa per il personale (macroaggregato 01 impegnata nell'ultimo rendiconto (2021) U1.01.00.00.000; nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999	43.185.567,24		

Spesa per il personale (macroaggregato 01 U1.01.00.00.000; nonchè i codici di spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999) impegnata nel rendiconto 2018 (art. 5 D.M. 17/3/2020)		incremento	Spesa massima (48.662.878,76 + incremento)
2022: € 48.662.878,76	14%	6.812.803,03	55.475.681,79
2023: € 48.662.878,76	15%	7.299.431,81	55.962.310,57
2024: € 48.662.878,76	16%	7.786.060,60	56.448.939,36

Nello specifico il programma triennale 2022 - 2023 - 2024 di fabbisogno del personale assume come elemento fondamentale ed imprescindibile la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'Ente, ciò che, come già anticipato, comporta il progressivo superamento del tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica (cd. di diritto), trovando la sua compiuta valutazione nel nuovo sistema di calcolo delle quote assunzionali.

Inoltre, il citato Programma triennale 2022 - 2023 - 2024 di fabbisogno del personale prende a riferimento la dotazione organica intesa come spesa potenziale massima e la copertura dei posti vacanti avverrà nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nel rispetto del D.Lgs. n. 75/2017 e del D.M. n. 173 dell'8/05/2018, ovvero, la dotazione organica dell'Ente sarà costituita dal personale in servizio al 31/12/2021, elemento a cui si aggiungeranno le assunzioni potenzialmente e variamente previste per gli anni 2022, 2023 e 2024 (c.d. dotazione organica di fatto).

Le linee di sviluppo della programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2022-2023-2024 tengono conto anche dei seguenti ulteriori elementi/condizioni:

- delle esigenze espresse alla data del 30/09/2021 dai dirigenti dei vari Servizi dell'Ente ai sensi dell'art. 6, comma 4 bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- delle assunzioni da effettuarsi negli esercizi 2022 e 2023 variamente correlate: ai concorsi indetti negli anni 2019 - 2020, alle assunzioni programmate con gli strumenti di pianificazione precedenti (annualità 2019, 2020 e 2021); alle cessazioni dei dipendenti; alle ulteriori assunzioni correlate alle mutate esigenze e consentite dalla capacità assunzionale dell'Ente, il tutto dando atto che la relativa spesa, è espressa all'interno dell'elaborato A "CAPACITA' ASSUNZIONALE E PIANO DI SPESA ASSUNZIONI TRIENNIO 2022-2024" allegato al presente Piano;
- del fatto che l'individuazione dei profili professionali avviene in coerenza ai principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, tenendo altresì conto delle esigenze di flessibilità e di priorità derivanti dalla catena di obiettivi strategici e operativi dell'Ente e, non da ultimo, delle relazioni interne ed esterne, e di quanto stabilito dal D.M. n. 173/2018 avuto particolare riguardo al capitolo dedicato ai "profili professionali", il tutto come meglio esplicitato nell'elaborato B "ASSUNZIONI ANNO 2022 DISTINTE PER PROFILI" e nell'elaborato B bis "ASSUNZIONI ANNO 2023

DISTINTE PER PROFILI", allegati, recanti i profili professionali del personale da assumere nell'anno 2022 e 2023, distinti per categoria;

- che la programmazione triennale, come evidenziata nel già citato elaborato A, comporterà un investimento di risorse, determinato moltiplicando il numero dei dipendenti presumibilmente in servizio al 31 dicembre di ogni esercizio finanziario di riferimento (2022-2023-2024), per il costo unitario medio del personale dipendente di ogni singola categoria (che comprende: la retribuzione fondamentale, più gli oneri riflessi, più l'Inail, al netto dell'Irap) calcolato sulla base dei valori di cui all'elaborato C "RETRIBUZIONI PER CATEGORIA", parimenti allegato.

Da precisare che le cinque assunzioni a tempo indeterminato di istruttori direttivi socioeducativi - assistenti sociali più quelle a tempo determinato menzionate negli elaborati A e B, poichè totalmente eterofinanziate o da effettuarsi ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL, non hanno concorso ai calcoli finanziari dell'elaborato A e alla valutazione dei calcoli di sostenibilità finanziaria.

Per quanto concerne il reclutamento di personale va rilevato che il fenomeno pandemico ha comportato un notevole rallentamento delle attività comunali, compreso l'espletamento dei concorsi, dall'esito comunque incerto, ragione per la quale con la deliberazione di G.C. n. 131 del 3/08/2022, che conferma in buona sostanza quanto già disposto con la deliberazione di G.C. n. 7 del 3/03/2021, sono stati forniti gli indirizzi relativi alle procedure di reclutamento di personale nella fase post emergenziale della pandemia da Covid 19. Tali indirizzi sono stati recepiti negli allegati B e B bis più volte citati.

Infine giova ricordare che la legge n. 56/2019, come da ultimo novellata, all'art. 3, comma 8 prevede sino al 31/12/2024 che "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001".

L'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 prevede che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'art. 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34, commi 2 e 3 [Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Strutture regionali e provinciali] l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste."

3.3.3 Formazione del personale

Con deliberazione n. 233 del 17/12/2021 è stato approvato l'aggiornamento al Piano della formazione derivanti sia da modifiche organizzative, sia da modifiche di competenze attribuite ai Servizi, per

assegnazione di nuovi incarichi di posizioni organizzative, nuovi obiettivi individuati nel DUP e nel PEG e sia a seguito delle assunzioni intervenute in questi ultimi due anni.

In particolare, la formazione del personale considera:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neoassunti.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire, a una consistente parte del personale, le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici;
- Comunicazione e condivisione dei dati;
- Sicurezza;
- Servizi on-line;
- Trasformazione digitale.

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati.

Viene richiesta alla Direzione Personale dai Dirigenti di Struttura Organizzativa e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

[Si allega il quadro sinottico generale delle richieste formative specifiche suddiviso per Servizio.](#)

3.3.4 Piano delle azioni positive

Con deliberazione della G.C. n. 269 del 30/12/2021 è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024.

Il Comune di Cagliari, da tempo realizza quale Pubblica Amministrazione azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne come previsto dalle normative vigenti.

Il Piano è stato elaborato in continuità con il precedente Piano per il triennio 2019-2021, confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, in piena coerenza con le indicazioni emerse in sede di riunioni del CUG- Comitato Unico di Garanzia.

Il Comune si impegna a realizzare gli obiettivi del Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti e destinando alla sua attuazione risorse per complessivi € 30.000,00.

Il Comune di Cagliari intende, in continuità con le previsioni dei precedenti Piani, individuare e rafforzare le misure dirette a conseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità;

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo;

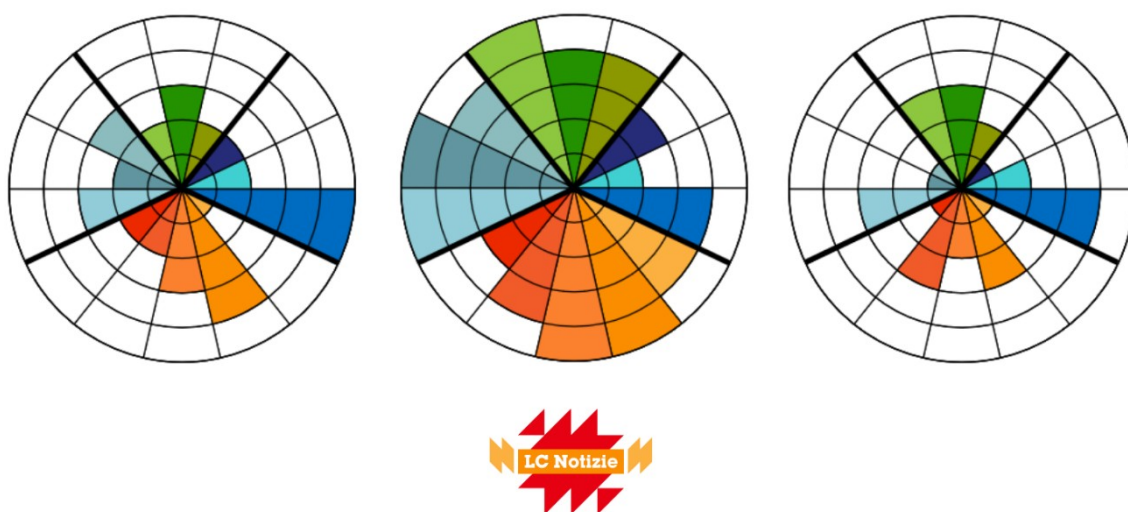
Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Si rimanda al Piano delle azioni positive per una più approfondita disamina.

Sezione di programmazione 4

Monitoraggio

Come sta andando



4.1 Attività di monitoraggio

Anche per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, in fase di prima applicazione si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano, che lo schema tipo di PIAO intende superare in un'ottica di integrazione.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate e a cui si rinvia in sede di prima applicazione:

- sottosezioni **“Valore pubblico”** e **“Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli

articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di *benchmark* e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

Particolare rilievo occorrerà dare alle risultanze del controllo strategico e del controllo di qualità dei servizi al fine di misurare l'impatto delle attività previste nelle diverse azioni onde poter misurare il valore pubblico generato.

LINK

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 ALLEGATO 4 – Piano
- Piano Triennale della Formazione 2022-2024
- Piano delle Azioni Positive 2022-2024
- Regolamento Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)
- Sistema di misurazione e valutazione della performance.