PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2021/2022
Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi

INDICE

PREMESSA

1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E L'EMERGENZA CORONAVIRUS

2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE: IL QUADRO DELLE PRIORITÀ POLITICHE PER IL TRIENNIO 2020/2021/2022

3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

3.1 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente

3.2 La performance generale dell'Ente

3.3 La performance organizzativa dei servizi

3.4 La performance individuale dirigenziale

3.4.A-B Il Piano dettagliato degli obiettivi

3.4.C I comportamenti organizzativi

3.4.D La differenziazione delle valutazioni

ALLEGATO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2021/2022 –PARTE CONTABILE

PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, afferma la centralità sistematica del risultato, per appurare lo svolgimento efficace ed efficiente dell'azione amministrativa ed i parametri per verificare tale risultato devono consentire ai principi di cui all'articolo 97 della Costituzione di esprimere tutta la loro rilevanza, permeando i complessivi circuiti organizzativi orientati al risultato stesso.

Tale impostazione sistematica induce a valorizzare la performance organizzativa, quale strumento di misurazione dell'economicità dei processi gestionali e dell'efficacia nel perseguimento delle politiche pubbliche poste in essere dall'amministrazione locale. La performance organizzativa è, quindi, trasfusa in quella individuale e tutto il personale deve essere coinvolto nel processo di perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi che si intrecciano con gli indicatori di performance e di bilancio.

Anche i cittadini hanno un preciso ruolo, essendo data rilevanza al loro parere sulla bontà dei servizi resi posti in essere dalle diverse amministrazioni e prevista la possibilità per il cittadino di denunciare particolari situazioni direttamente agli organismi di valutazione.

Quanto, infine, agli organismi di valutazione il relativo ruolo risulta rafforzato, diventano punti di riferimento per l'ente locale e assumono un ruolo centrale nella valutazione della performance.

In tale contesto normativo, il Comune di Cagliari, attraverso il presente piano della performance:

- descrive e comunica le strategie e gli obiettivi;
- allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati;
- favorisce il lavoro di squadra tra il personale, contribuendo a creare un clima organizzativo proficuo;
- genera valore, nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'ente, quali cittadini, utenti, imprese e dipendenti;
- promuove una corretta gestione delle risorse umane.

1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E L'EMERGENZA CORONAVIRUS

La gestione del ciclo della performance deve necessariamente tenere conto del particolare momento di difficoltà attraversato dal Comune durante la fase emergenziale che ha richiesto dei notevoli sforzi organizzativi e di riprogrammazione e del persistere di alcune criticità conseguenti.

Il Comune di Cagliari, dal punto di vista organizzativo e tecnologico, si è dimostrato pronto ad attivare un sistema di smart working come prestazione lavorativa ordinaria, riuscendo così a coniugare le necessità dell'utenza con la sicurezza del personale, dando attuazione a tutte le disposizioni dettate nelle direttive ministeriali.

L'Ente al 31 dicembre 2019 aveva attivi nr. 130 rapporti in modalità “telelavoro/lavoro agile”, pari a una percentuale superiore al 10% del personale in servizio a quella data, in linea con le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica per incentivare il lavoro da remoto per le pubbliche amministrazioni.

Rispetto ai 130 lavoratori agili/telelavoratori al 31 dicembre 2019 si è passati nel mese di aprile a 698 lavoratori, con un incremento di ben 568 unità.

Il dato percentuale che emerge dai dati sopra riportati evidenzia che nel mese di aprile il 60,00% dei dipendenti in servizio nel Comune di Cagliari svolgeva lavoro agile/telelavoro; si sottolinea, però, che il suddetto dato è influenzato dai numeri del personale di Polizia Locale e Protezione Civile che per definizione non può che svolgere la propria attività sul territorio e che percentualmente ha un peso ben maggiore in un comune capoluogo di regione come Cagliari rispetto a tutti gli altri comuni. Se, dunque, si calcola la percentuale di telelavoratori e lavoratori agili del Comune al netto dei 218 agenti di Polizia Locale e dei 18 operatori della Protezione Civile, la percentuale sale sensibilmente e arriva al 76,00 % (rispetto al 60,00%).[1]

Alla data del 6 agosto 2020 risultano attive n. 796 postazioni di lavoro agile di cui: n. 38 postazioni di telelavoro, n. 79 postazioni di smart working con collegamento VPN e n. 679 postazioni in smart working con collegamento Amazon workspaces.

La capacità dell’organizzazione di agire e reagire alla situazione di emergenza ha, inoltre, consentito di realizzare[2]:

- la personalizzazione di alcune postazioni virtuali/fisiche per esigenze specifiche;
- la predisposizione di manuali operativi e istruzioni di utilizzo per le nuove tecnologie;
- l’attivazione della modalità di incontro in videoconferenza per tutti i dipendenti, al fine di ridurre l’impatto dell’isolamento in casa a seguito delle disposizioni legislative;
- la predisposizione della piattaforma che consente di tenere a distanza le sedute di Giunta e Consiglio comunale nel rispetto delle regole definite dal presidente del consiglio comunale in ottemperanza alle prescrizioni di legge, quindi con la registrazione e la verbalizzazione automatica delle sedute, la gestione documentale degli atti di supporto e all’ordine del giorno, l’orchestrazione della seduta con gli strumenti di prenotazione mediante chat;
- il supporto alla convocazione e gestione delle riunioni in videoconferenza con Enti, tavoli sindacali;
- il trasferimento delle attività a sportello (URP, Tributi, Politiche Sociali, Mercati) ad attività completamente in modalità Call Center. Sono state adottate soluzioni innovative di trasferimento di chiamata, ad orari predefiniti in fasce, su cellulare messo a disposizione dei dipendenti da parte dell’Amministrazione oltre che su quello personale. Attivazione del trasferimento del numero interno d’ufficio sul proprio cellulare. Gestione delle code di chiamate;

[1] Relazione Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane prot. n. 105501 del 09/04/2020
[2] Relazione Servizio Smart City e Innovazione Tecnologica prot. n. 109108 del 16/04/2020

- un servizio per l'erogazione dei Buoni Spesa a favore dei cittadini in difficoltà economiche promosso dal Governo con Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020. L'erogazione del servizio è stata supportata dall'attivazione di un CallCenter dedicato per l'acquisizione della domanda anche tramite telefono da parte dei dipendenti del Servizio Politiche sociali e di alcuni dipendenti di altri servizi che si sono resi disponibili. Il Call Center ha ricevuto in media oltre 1000 chiamate al giorno per i giorni di apertura del bando (3 gg), con una media di telefonate gestite del 90 % e solo un10% di telefonate perse;

- un servizio che ha consentito di accogliere le adesioni degli operatori del settore alimentare, delle farmacie e parafarmacie e della ristorazione, che hanno garantito un servizio di consegna a domicilio e, dove consentito dalle disposizioni vigenti, di ritiro su prenotazione di beni. Contestualmente è stata pubblicato il servizio di consultazione su mappa di tali esercenti: nella mappa, oltre all'ubicazione dell'esercizio commerciale sono riportate la denominazione, il servizio reso e i contatti telefonici e email, da utilizzare per effettuare l'ordine e per definire direttamente con l'operatore i tempie le modalità di consegna;

- un servizio di supporto ai mercati con attivazione di un numero telefonico per la prenotazione e la consegna a domicilio della spesa nei mercati civici cittadini di San Benedetto, Via Quirra, Is Bingias, Sant'Elia e Santa Chiara;

- un servizio di Call Center pe ril servizio di supporto psicologico dedicato ai minori e alle loro famiglie;

- il servizio per l'erogazione di Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale.

La cd. fase 2 impone oggi al Comune di riavviare, ripensandoli, i servizi in presenza, sia quelli a supporto delle attività produttive sia quelli per le famiglie e le persone, anche riconsiderando e consolidando lo smart working.

Il presente Piano della Performance è composto di obiettivi che sono stati rimodellati in funzione della tempistica di approvazione del medesimo, dando la possibilità ai dirigenti di incidere sugli indicatori di misurazione in considerazione della emergenza ancora in corso e del relativo impatto su priorità e risorse.

L'obiettivo perseguito è di giungere alla valorizzazione delle esperienze e delle pratiche maturate nel periodo emergenziale, arricchita anche da un indispensabile coinvolgimento dei lavoratori ai vari livelli e dal contributo degli stakeholders e accompagnata da una mirata azione formativa tesa a rafforzare le competenze comportamentali richieste dai modelli organizzativi del lavoro smart.

2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE: IL QUADRO DELLE PRIORITÀ POLITICHE PER IL TRIENNIO 2020/2021/2022

La pianificazione triennale si colloca e trae spunto dalle dinamiche di contesto interno ed esterno i cui contenuti sono dettagliatamente riportati nella Sezione Strategica della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2020/2021/2022 approvata dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 38 del 19 maggio 2020. Il documento è reperibile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito isituzionale al seguente link https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/bilancio_dettaglio?contentId=STR34587.

La programmazione della performance dell'ente si basa su una visione integrata dei diversi livelli di programmazione sviluppandosi lungo tre fasi: programmazione di mandato, programmazione strategica e programmazione operativa. La programmazione di mandato si estrinseca nella predisposizione delle Linee di mandato del Sindaco, di seguito per completezza riportate.

1. La città rigenerata: la grande sfida della rigenerazione e riqualificazione dell'identità di Cagliari
2. La città agile: la grande sfida per la mobilità a Cagliari
3. La città in salute: la grande sfida del miglioramento della qualità della vita a Cagliari
4. La città del benessere equo: la grande sfida del miglioramento della qualità della vita a Cagliari
5. La città del benessere sostenibile: La grande sfida per Cagliari
6. La città dello sviluppo: La grande sfida per la creazione di opportunità e valorizzazione dei talenti di Cagliari
7. La città hub: la grande sfida per Cagliari cuore pulsante del Mediterraneo
8. La città del futuro: la grande sfida per Cagliari
9. Il Comune della Public Value Governance: la grande sfida del miglioramento del governo del Comune insieme ai dipendenti

Gli indirizzi strategici del Comune di Cagliari si evincono dalla sezione strategica del documento unico di programmazione che, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il quadro delle priorità politiche per il triennio 2020/2021/2022 è completato dalla previsioni di cui al **piano triennale di prevenzione della corruzione** approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 12 del 11 febbraio 2020 adottato in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato definitivamente dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Così come precisato nella richiamata deliberazione della giunta comunale, le azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione sono organizzate in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali.

3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Il presente documento è stato elaborato assicurando la necessaria coerenza di programmazione con il ciclo del bilancio, della pianificazione strategica e in particolare con i seguenti documenti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 19 maggio 2020 di approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione e del bilancio di previsione finanziario relativi al triennio 2020/2021/2022;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 23 luglio 2020 di aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente per l'anno 2020;

3.1 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente

Secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente relativo all'anno 2020, 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:

a. 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).
b. 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.
c. 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.

3.2 La performance generale dell'Ente

La metodologia usata per la misurazione della performance generale dell'Ente, per l'anno 2020, è data dall'applicazione dei seguenti indicatori di misurazione della salute digitale e organizzativa:

SERVIZIO DI RIFERIMENTO	INDICATORE	FORMULA
Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Nr dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel 2020/ Nr totale dei dipendenti in servizio (Numeratore: esclusione della formazione obbligatoria; per essere inclusa nel calcolo la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione)
	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Nr dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / Nr totale dei dipendenti in servizio (Denominatore: esclusione dei dipendenti non sottoposti a valutazione ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009)
	Tasso di mobilita' interna del personale non dirigenziale	Nr dipendenti che hanno cambiato Servizio / Nr totale di personale non dirigenziale in servizio
	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	Nr di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / Nr di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID (Si fa riferimento ai servizi online ai quali e' consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione)
	Percentuale di servizi in Cloud (Piano Triennale per l'Informatica nella PA – Cloud	N. di sistemi/servizi informativi/informatici - erogati secondo il modello Cloud nella PA/ N. di

Smart City e Innovazione Tecnologica	nella PA)	sistemi/servizi informativi/informatici presenti nell'Amministrazione.
	Infrastrutture immateriali: piattaforme abilitanti (Piano Triennale per l'informatica nella PA – Piattaforme abilitanti)	Nr di piattaforme abilitanti attivate/ n. di piattaforme abilitanti previste nel Piano Triennale AgID.
	Servizi di Assistenza Informatica (Piano Triennale per l'Informatica – cap.3)	Rilevazione del grado di soddisfazione: almeno l'80 % delle risposte pari a soddisfatto
	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)
Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza e Contratti	Consultazione del portale istituzionale	Nr totale di accessi unici al portale / 365 gg
	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(
Stazione Unica Appaltante	Incidenza del ricorso a convenzione CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro e mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi

3.3 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 PEG a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede.

3.4 La performance individuale dirigenziale

La performance individuale dei dirigenti, come previsto dall'articolo 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e nel SMVP 2020, 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%

3.4.A-B Il Piano dettagliato degli obiettivi

Per il 2020 la componente A "performance organizzativa" della performance individuale è valutata attraverso la valutazione della capacità di raggiungere gli obiettivi prioritari, di sviluppo e di mantenimento assegnati nel piano esecutivo di gestione. A tali obiettivi è stato associato un set di indicatori di efficacia e/o di efficienza 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 almeno due fasi, con scadenza rispettivamente al 30 settembre e al 31 dicembre, per ognuna delle quali sono stati individuati almeno due 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 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%.**

Al fine di assicurare la coerenza tra l'azione di programmazione esecutiva e il vigente SMVP dell'Ente le attività dei servizi e dei dirigenti che potranno essere valutate ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato dirigenziale dovranno essere state rese dalla data di approvazione del presente documento sino al 31 dicembre 2020.

In coerenza con la previsione di cui all'articolo 9 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente per l'anno 2020, secondo la quale la retribuzione di risultato non è attribuita qualora la percentuale di realizzazione della performance attesa risulti inferiore ai punti 60/100, 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 ai dirigenti alcun punteggio per il singolo indicatore.

In caso di concreta inapplicabilità di un indicatore, il relativo peso percentuale sarà distribuito in misura proporzionale sugli altri indicatori previsti per il medesimo obiettivo.

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 DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI PRIORITARI

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1 CAGLIARI LA CITTA' DELLO SVILUPPO: PIENA ATTUAZIONE DI PON METRO, ITI IS MIRRIONIS		
OBIETTIVO STRATEGICO: 6.1.1 PIENA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ESISTENTI	**OBIETTIVO OPERATIVO: 6.1.1.1 INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO (M.1 P.11) - 6.1.1.2 PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONE PON METRO 2014/2020 (M.1 P.11)**	
ANNO 2020		
DESCRIZIONE SINTETICA	L'Amministrazione mira alla piena attuazione dei programmi di finanziamento comunitari già ottenuti attraverso la concreta realizzazione delle azioni previste e il rispetto dei target operativi e di spesa assegnati nell'ambito del PON Città Metropolitane 2014/2020 e ITI Is Mirrionis	
PON METRO		
SERVIZI COINVOLTI	**RISULTATO ATTESO 2020**	**INDICATORI**
Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti - Pier Paolo Piastra Smart City e Innovazione Tecnologica - Riccardo Castrignanò Lavori Pubblici - Daniele Olla Programmazione e Controlli, Peg e Performance (Attuazione Asse 5) Maria Franca Urru Politiche Sociali - Teresa Carboni	Rispetto dei target di spesa previsti nel Piano Operativo	**Fase unica – 31 dicembre 2020** **Indicatore di efficacia**. Rispetto del target di spesa per Asse calcolato applicando al target complessivo assegnato dall'ADG all'inizio del 2020, il peso del singolo Asse sulla dotazione finanziaria complessiva del PON alla medesima data o, in subordine, rispetto delle previsioni di spesa inviate formalmente all'ADG il 12 maggio 2020 (100% = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%) **Peso 100%**
Programmazione e Controlli, Peg e Performance - Maria Franca Urru	Tempestività nella gestione delle domande di rimborso presentate dai Servizi in quanto Unità di Gestione	**Fase unica – 31 dicembre 2020** **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 80%** **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 20%**
Servizio Finanziario - Francesca Brundu	Tempestività nella gestione degli aspetti contabili degli atti inerenti al PON Metro	**Fase unica – 31 dicembre 2020** **Indicatore di efficacia**. Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di impegno di 11 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (11gg = 100%, con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) **Peso 50%** **Indicatore di efficacia**. Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione di 11 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (11gg = 100%,con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -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"	

ITI IS MIRRIONIS		
SERVIZI COINVOLTI	**RISULTATO ATTESO 2020**	**INDICATORI**
Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport - Manuela Atzeni Politiche Sociali - Teresa Carboni SUAPE, Mercati, Attività Produttive e Turismo - Gianbattista Marotto Lavori Pubblici - Daniele Olla Programmazione e Controlli, Peg e Performance / Franca Urru	Rispetto dei target procedurali e di spesa previsti	**Fase unica – 31 dicembre 2020** **Indicatore di efficacia**. Rispetto dei target procedurali e di spesa previsti nell'ultimo cronoprogramma aggiornato alla data del 15 dicembre 2020, approvato dalle Autorità Regionali di gestione dei fondi FESR e FSE (100% = 100% con graduazione con graduazione secondo la formula "entro +5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) **Peso 80%** **Indicatore di efficacia.** Tempestività nell'aggiornamento dei cronoprogrammi richiesto dall'Unità di Gestione (rispetto del termine assegnato = 100%, con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) **Peso 20%**
Programmazione e Controlli, Peg e Performance - Maria Franca Urru	Tempestività nel rilascio dei pareri di coerenza in quanto Unita' di Gestione	**Fase unica – 31 dicembre 2020** **Indicatore di efficacia.** Raggiungimento del tempo medio di rilascio del parere di coerenza di 15 giorni lavorativi dal relativo ricevimento (nel conteggio non devono essere presi in considerazioni i giorni relativi alle verifiche di competenza delle ADG Regionali) (15gg = 100% con graduazione secondo la formula "+1gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) **Peso 100%**
Servizio Finanziario - Francesca Brundu	Tempestività nella gestione degli aspetti contabili degli atti inerenti all'ITI Is Mirrionis	**Fase unica – 31 dicembre 2020** **Indicatore di efficacia**. Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di impegno di 11 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (11gg = 100%, con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) **Peso 50%** **Indicatore di efficacia**. Raggiungimento del tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione di 11 giorni lavorativi dalla relativa ricezione (11gg = 100%, con graduazione secondo la formula "entro +2gg = -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 2021 E 2022	
2021	**2022**
Rispetto dei target procedurali e di spesa previsti per i singoli interventi	Rispetto dei target procedurali e di spesa previsti per i singoli interventi
RISORSE UMANE 2020	**RISORSE STRUMENTALI 2020**
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Tutte le risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
IL SINDACO	**IL DIRETTORE GENERALE**
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 2 IL COMUNE DELLA PUBBLIC 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 (M1 - P.3)**	
ANNO 2020		
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 2020, 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 2020. 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 2019. Conseguentemente si prenderanno in considerazione sia le economie da stanziamento formatisi nel corso dell’esercizio 2019 e sussistenti alla data del 31 dicembre 2020 sia le economie derivanti da disimpegni totali o parziali effettuati e registrati in data successiva al 31 dicembre 2020. La misurazione della 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 stanziate fino alla fine dell'anno per fronteggiare situazioni non programmabili (eventi climatici, eventi socio-politici-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 iniziale di bilancio e in ogni caso le economie di importo inferiore a 100,00 euro.	
SERVIZI COINVOLTI	**RISULTATO ATTESO 2020**	**INDICATORE**
Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance		**Fase n. 1 – 30 settembre 2020** **Indicatore di efficacia:** Rilevazione degli stanziamenti per attività imprevedibili che necessitano di tenere le risorse stanziate fino alla fine dell'anno per fronteggiare situazioni non programmabili (eventi climatici, eventi sociopolitici-sanitari etc.) (30/09/2020 = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%) **Peso 100%**

Tutti i Servizi dell'Ente	Corretta ed aggiornata programmazione delle risorse al fine di evitare che risorse non più necessarie per il conseguimento degli obiettivi e dei programmi cui sono destinate, siano sottratte alla programmazione da parte del Consiglio	**Fase unica - 31 dicembre 2020 (Fase n. 2 limitatamente al Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance) Indicatore di efficacia.** Realizzazione dei programmi di spesa corrente in coerenza con le risorse assegnate in bilancio, evitando il formarsi ingiustificato di economie superiori ad un rapporto predefinito impegnato/stanziato (la misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo sarà effettuata in fun-ione del 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 2020). Economie massime conseguibili, al 31 dicembre 2020, determinate con l'applicazione dei seguenti scaglioni: 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% 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 tranne che per il Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance per il quale il peso e' pari al 90%**
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI	La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "Struttura pesi obiettivi di performance organizzativa"	

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Mantenimento dei risultati di programmazione conseguiti.	Mantenimento dei risultati di programmazione conseguiti.
RISORSE UMANE 2020	**RISORSE STRUMENTALI 2020**
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Tutte le risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
IL SINDACO	**IL DIRETTORE GENERALE**
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO PRIORITARIO N. 3 IL COMUNE DELLA PUBBLIC 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 (M1 - P.3)**
ANNO 2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	Con questo obiettivo ci si prefigge di pervenire al miglioramento del ciclo di gestione della spesa attraverso la riduzione e 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 in quanto i tempi medi di pagamento delle fatture, risultanti dalla piattaforma della certificazione dei crediti, sono superiori a quelli stabiliti dalla normativa vigente. Nell'ultimo biennio 2018/2019 il numero dei giorni di ritardo si sia ridotto ma non annullato. 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 ATTESO 2020	INDICATORE
Tutti i Servizi dell'Ente	Raggiungimento del tempo medio di liquidazione delle fatture pari a 30 giorni dal loro ricevimento Evitare accantonamenti al nuovo fondo di garanzia debiti commerciali	**Fase unica - 31 dicembre 2020** **Indicatore di efficacia.** Adozione degli atti di liquidazione delle fatture ricevute a decorrere dalla data di approvazione del piano della performance 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 100%**
GRADO DI PARTECIPAZIONE DEI SERVIZI	La misura della partecipazione dei singoli Servizi al presente obiettivo prioritario è riportata nella scheda "Struttura pesi obiettivi di performance organizzativa"	

DESCRIZIONE SINTETICA DELL’ATTIVITÀ DI MASSIMA PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL’OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Mantenimento del tempo medio di liquidazione delle fatture atteso	Mantenimento del tempo medio di liquidazione delle fatture atteso
RISORSE UMANE 2020	**RISORSE STRUMENTALI 2020**
Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa	Tutte le risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
IL SINDACO	**IL DIRETTORE GENERALE**
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

PESATURA OBIETTIVI PRIORITARI

SERVIZIO	DIRIGENTE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (65%)			
		OBIETTIVI PRIORITARI			
		19,50%			
		5,50%		7,00%	7,00%
		N.1 Cagliari una città che cambia: azioni materiali e immateriali (PON METRO, ITI Is Mirrionis, Riqualificazione e sicurezza periferie, Piano per il Mezzogiorno)		N. 2 Migliorare la capacità di spesa	N. 3 Tempi delle Liquidazioni
		PON METRO	ITI "IS MIRRIONIS"		
Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco	Alessandro Cossa	/	/	4,00%	2,00%
Avvocatura	Genziana Farci	/	/	0,75%	1,00%
	Francesca Frau	/	/	0,75%	1,00%
Cultura e Spettacolo	Antonella Delle Donne	/	/	5,00%	4,50%
Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale	Alessandra Serenella Piras	/	/	2,50%	2,00%
Edilizia Privata	Evandro Pillosu	/	/	1,50%	2,00%
Finanziario	Francesca Brundu	16,67%	16,67%	5,00%	2,00%
Igiene del Suolo e Ambiente	Roberto Montixi	/	/	6,00%	4,50%
Lavori Pubblici	Daniele Olla	16,67%	16,67%	7,00%	10,50%
Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti	Pierpaolo Piastra	16,67%	/	4,50%	7,50%

Parchi, Verde e Gestione Faunistica	Salvatore Farci	/	/	7,00%	10,50%
Patrimonio Protezione e Sicurezza	Paolo Pani	/	/	4,00%	4,50%
Pianificazione Strategica e Territoriale	Salvatore Farci	/	/	1,50%	2,00%
Politiche Sociali	Teresa Carboni	16,67%	16,67%	7,00%	10,50%
Polizia Locale	Mario Delogu	/	/	3,50%	4,50%
Programmazione e Controlli, PEG e Performance	Maria Franca Urru	16,67%	16,67%	1,50%	2,00%
Provveditorato, Economato, Autoparco	Claudia Madeddu	/	/	7,00%	4,50%
Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport	Manuela Atzeni	/	16,67%	7,00%	7,50%
Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza, Contratti	Giantonio Sau	/	/	1,50%	2,00%
SUAPE Mercati Attività Produttive Turismo	Gianbattista Marotto	/	16,67%	3,50%	2,00%
Smart City e Innovazione Tecnologica	Riccardo Castrignanò	16,67%	/	5,00%	4,50%
Stazione Unica Appalti	Daniele Olla	/	/	1,50%	2,00%
Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane	Luisella Mereu / Alessandro Cossa	/	/	9,50%	4,50%
Tributi	Francesca Brundu	/	/	3,50%	2,00%
TOTALE PESO SINGOLI OBIETTIVI		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MANTENIMENTO DEI SERVIZI E OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE

IL LAVORO È CIÒ CHE FAI E NON UN LUOGO DOVE VAI	
Dirigente: **Alessandro Cossa**	Servizio: **Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco**
Sindaco **Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **60 %**
Obiettivo strategico: **9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle risorse umane dell'Ente**	Obiettivo operativo: **9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali (Missione 1 – Programma 10)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
L' obiettivo si propone di migliorare la qualità del lavoro attraverso una sperimentazione estesa dello smart working, con particolare attenzione agli uffici principalmente deputati alla ricezione del pubblico (Protocollo Generale e Urp, etc.) e contestualmente riorganizzare le attività in presenza nel rispetto delle misure per il contenimento del Covid 19. La situazione emergenziale e le condizioni esterne hanno portato all'attivazione immediata di alcune postazioni di lavoro agile per i dipendenti del servizio. Si è reso necessario in particolare il supporto dell'URP nella gestione degli strumenti messi in campo dall'Amministrazione per gestire l'emergenza. Tale attività ha comportato un incremento di circa il 20% del carico lavorativo dell'ufficio a fronte di una diminuzione di organico di una unità. Si procederà ad un ripensamento dei parametri organizzativi di tutte le prestazioni lavorative e all'utilizzo del lavoro agile per tutte le le attività che possono essere svolte in modalità decontestualizzata con conseguente dematerializzazione dei flussi interni di lavoro e una diminuzione dell'afflusso agli sportelli.	- individuare nuove modalità organizzative in funzione delle nuove esigenze determinate dalle fase di gestione della emergenza (attivazione postazioni in SW e riorganizzazione delle attività da garantire in presenza e in sicurezza); - Migliorare la qualità del lavoro e le performance lavorative mantenendo un flusso di comunicazione interno costante; - utilizzare nuove modalità di riunione degli organi collegiali; - migliorare le relazioni con i cittadini garantendo tempi di risposta pari a due giorni lavorativi

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto tra nuove postazioni SW attivate e postazioni SW programmate entro il 30/09/2020 (100% = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	15
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto tra nuove postazioni SW attivate e postazioni SW programmate dal 01/10/2020 al 30/11/2020 (100% = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	15
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Rapporto tra numero risposte fornite entro 2 giorni lavorativi rispetto al totale delle richieste di informazioni relative all'emergenza Covid al 31/12/2020 (80% =100% con graduazione secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%)	20
Fase n. 2 - Indicatore di outcome : Rilevazione al 31/12/2020 del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla gestione delle richieste di informazioni relative all'emergenza COVID (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20
Fase n. 2 - Indicatore di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e della capacità di attuazione di piani e programmi: Misurazione al 31 dicembre della partecipazione del personale assegnato al servizio rispetto alle misure organizzative attivate al 31/12/2020 (90% =100% con graduazione secondo la formula "-5 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Misurazione al 31/12/2020 delle nuove misure organizzative attivate (almeno 5 = 100% con decremento secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Tutto il personale del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco	

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**

Sviluppo di nuovi canali di comunicazione tra Amministratori e cittadini		
DIRIGENTE	**SINDACO**	**DIRETTORE GENERALE**
Alessandro Cossa	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

MANTENIMENTO LIVELLO DI QUALITÀ DEL SERVIZIO URP E DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI	
Dirigente: **Alessandro Cossa**	Servizio: **Affari Generali e istituzionali e Gabinetto del Sindaco**
Sindaco	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 (Missione 1 – Programma 08); 9.3.1.1 Garantire ai cittadini una informazione tempestiva e completa sull'attività dei consiglieri, del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti (Missione 1 – Programma 01)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Mantenimento del livello di gradimento dei cittadini e degli amministratori consolidato negli anni in particolare rispetto ai servizi offerti dall'Urp e dall'ufficio Affari Istituzionali, con riferimento al servizio "informazioni e orientamento" e al servizio di accesso all'attività del Consiglio Comunale, tramite il collegamento degli atti ai verbali di seduta in cui è avvenuta la trattazione.	L'obiettivo è finalizzato a mantenere il livello di qualità dei servizi offerti in particolare dall'Urp e dall'ufficio Affari Istituzionali

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto percentuale tra numero telefonate per "recupero chiamate perse" rispetto al totale delle chiamate perse registrate al 30/09/2020 (60%=100% con graduazione secondo la formula "-6% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto percentuale tra il numero degli atti pubblicati e il numero degli atti trattati al 30/09/2020 (100%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	15
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto percentuale tra numero telefonate per "recupero chiamate perse" rispetto al totale delle chiamate perse registrate al 31/12/2020 (60%=100% con graduazione secondo la formula "-6% = -10%" sino al valore minimo del 60%);	15
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto percentuale tra il numero degli atti pubblicati e il numero degli atti trattati dal 01/10/2020 al 31/12/2020 (100%=100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	15
Fase n. 2 - indicatore di outcome: Mantenimento della valutazione positiva da parte dei cittadini che si sono rivolti all'Urp per avere un'informazione (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%) completamento rilevazione al 31.12.2020 –	20
Fase n. 2 - indicatore di outcome: Mantenimento della valutazione positiva da parte dei consiglieri comunali (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%) completamento rilevazione al 31.12.2020	20

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Tutto il personale del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco	/

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Gradimento dei cittadini =100%	Gradimento dei cittadini =94,3%	Gradimento dei cittadini =96,85%

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
/	/

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Alessandro Cossa	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

MASSIMARIO SENTENZE AMMINISTRATIVE 2019 IN MATERIA DI EDILIZIA, URBANISTICA E PAESAGGIO E PATRIMONIO	
Dirigente: **Avv. Genziana Farci**	Servizio: **Avvocatura**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	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 dell'Ente**	Obiettivo operativo: **9.1.5.2 Garantire l'ente dai rischi e dai danni e rilevare e mantenere aggiornati i rischi assicurativi (Missione n. 1 - Programma n. 03)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Elaborazione di un massimario delle principali sentenze amministrative in materia di edilizia, urbanistica e paesaggio e patrimonio pubblicate nel corso dell'anno 2019.	Supportare l'attività dei Servizi fornendo gli orientamenti giurisprudenziali emersi all'esito dei giudizi in cui il comune era parte

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione dell'elenco delle sentenze pronunciate nel 2019 in materia di edilizia, urbanistica e paesaggio e patrimonio (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Elaborazione massimario sentenze edilizia, urbanistica e paesaggio (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Elaborazione massimario sentenze patrimonio (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Pubblicazione massimari su intranet (entro il 10/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Rilevazione al 31/12/2020 del gradimento rispetto al massimario pubblicato da parte dei dirigenti/funzionari interessati (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N.1 Avvocato, personale Avvocatura.	Risorse in dotazione all'Ufficio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Genziana Farci	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

ESAME E RELAZIONE SU SENTENZE RELATIVE A CAUSE DI PERTINENZA	
Dirigente: **Avv. Genziana Farci**	Servizio: **Avvocatura**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	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: **9.1.5.2 Garantire l'ente dai rischi e dai danni e rilevare e mantenere aggiornati i rischi assicurativi (Missione n. 1 - Programma n. 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
L'obiettivo si propone di esaminare tutte le sentenze, pubblicate nel corso dell'anno 2019, relative a cause di pertinenza.	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 2019 relativi a cause di propria competenza. Con la relazione finale si vuole fornire uno strumento utile alla riduzione del contenzioso.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel primo semestre 2019 (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Stesura ed invio della relazione intermedia a Sindaco e Direttore Generale (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Predisposizione raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel secondo semestre 2019 (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Stesura ed invio della relazione finale a Sindaco e Direttore Generale entro il 31 dicembre 2020	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N.1 Avvocato, personale Avvocatura.	Risorse in dotazione all'Ufficio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Raccolta, esame e report sentenze di pertinenza relative al 2020	Raccolta, esame e report sentenze di pertinenza relative al 2021

DIRIGENTE	SINDACO/ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Avv. Genziana Farci	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

MASSIMARIO SENTENZE AMMINISTRATIVE 2019 IN MATERIA DI APPALTI E SUAPE	
Dirigente: **Avv. Francesca Frau**	Servizio: **Avvocatura**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	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 dell'Ente**	Obiettivo operativo: **9.1.5.2 Garantire l'ente dai rischi e dai danni e rilevare e mantenere aggiornati i rischi assicurativi (Missione n. 1 - Programma n. 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Elaborazione di un massimario delle principali sentenze amministrative in materia di appalti e SUAPE pubblicate nel corso dell'anno 2019.	Supportare l'attività dei Servizi fornendo gli orientamenti giurisprudenziali emersi all'esito dei giudizi in cui il comune era parte

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione dell'elenco delle sentenze pronunciate nel 2019 in materia di appalti e SUAPE (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Elaborazione massimario sentenze in materia di appalti (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Elaborazione massimario sentenze in materia SUAPE (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Pubblicazione massimari su intranet (entro il 10/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Rilevazione al 31/12/2020 del gradimento rispetto al massimario pubblicato da parte dei dirigenti/funzionari interessati (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N.1 Avvocato, personale Avvocatura.	Risorse in dotazione all'Ufficio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Francesca Frau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

ESAME E RELAZIONE SU SENTENZE RELATIVE A CAUSE DI PERTINENZA	
Dirigente: **Avv. Francesca Frau**	Servizio: **Avvocatura**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	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: **9.1.5.2 Garantire l'ente dai rischi e dai danni e rilevare e mantenere aggiornati i rischi assicurativi (Missione n. 1 - Programma n. 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
L'obiettivo si propone di esaminare tutte le sentenze, pubblicate nel corso dell'anno 2019, relative a cause di pertinenza.	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 2019 relativi a cause di propria competenza . Con la relazione finale si vuole fornire uno strumento utile alla riduzione del contenzioso.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel primo semestre 2019 (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Stesura ed invio della relazione intermedia a Sindaco e Direttore Generale (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Predisposizione raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel secondo semestre 2019 (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia - Stesura ed invio della relazione finale a Sindaco e Direttore Generale entro il 31 dicembre 2020	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N.1 Avvocato, personale Avvocatura.	Risorse in dotazione all'Ufficio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Raccolta, esame e report sentenze di pertinenza relative al 2020	Raccolta, esame e report sentenze di pertinenza relative al 2021

DIRIGENTE	SINDACO/ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Francesca Frau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SOSTEGNO OFFERTA CULTURALE NEL CONTESTO COVID	
Dirigente: **Antonella Delle Donne**	Servizio: **Cultura e Spettacolo**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paola Piroddi**	Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **60%**
Obiettivo strategico: **7.3.3 Riapertura e valorizzazione dei monumenti storici e dei beni destinati alla cultura**	Obiettivo operativo: **7.3.3.6 Valorizzazione dei Musei Civici (Missione 5 - Programma 02)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Il Servizio stante la straordinarietà delle disposizioni di contenimento della pandemia COVID 19 dovrà riadattare le modalità di fruizione dei Musei Civici attraverso soluzioni che consentano la visita virtuale delle sedi museali e, con la riapertura al pubblico, la fruizione al pubblico con garanzie di massima sicurezza	Realizzazione di almeno due tour virtuali e di una mostra di grande attrattività

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Valorizzazione di almeno due tour virtuali e realizzazione di attività da remoto anche durante il periodo di lockdown (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Divulgazione dei tour virtuali attraverso un canale social (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Realizzazione di una mostra di grande attrattività (entro il 05/12/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	45%
Fase n. 2 – Indicatore di qualità: Rilevazione delle misure di sicurezza introdotte per la fruizione della mostra, attraverso apposita relazione da inviare al Sindaco, all'Assessore di riferimento e al Direttore Generale delle medesime entro il 31/12/2020	5%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Misurazione al 31/12/2020 del gradimento social sulla pagina dei Musei Civici (≥ 1000 persone raggiunte dai post alla data del 31/12 = 100%, con graduazione secondo la formula "-100 visualizzazioni = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Dirigente, 1 funzionario, 2 istruttori amm.vi, 2 esecutori amm.vi	Pc in uso

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Realizzazione mostre temporanee	Realizzazione mostre temporanee	Realizzazione mostre temporanee

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Sviluppo dei virtual tour come strumento didattico e di promozione	Sviluppo dei virtual tour come strumento didattico e di promozione

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Antonella Delle Donne	Paola Piroddi	Giorgio La Spisa

Modificata in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta della Dirigente, di cui alla nota prot. n. 299826 del 25.11.2020

SOSTEGNO OFFERTA CULTURALE NEL CONTESTO COVID	
Dirigente: **Antonella Delle Donne**	Servizio: **Cultura e Spettacolo**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paola Piroddi**	Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento (proseguimento obiettivo triennale)**	Peso: **40%**
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 (Missione 5 - Programma 02)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Il Servizio, previa indizione di specifici bandi pubblici, eroga dei contributi a sostegno e incentivazione delle attività culturali e di spettacolo cittadine. Obiettivo di mantenimento, PER L'ANNO 2020 che prosegue azioni già intraprese nell'arco del triennio, è quello di adattare le modalità di assegnazione dei contributi e la tipologia di attività da sostenere alla straordinarietà delle disposizioni di contenimento della pandemia	Individuazione di attività che costituiscano un'offerta culturale alternativa alle consuete forme di accrescimento culturale, intrattenimento e spettacolo e di nuove modalità di assegnazione

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Introduzione di una disciplina derogatoria e semplificata di assegnazione dei contributi da approvarsi con atto formale (Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale entro il 30/06/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Pubblicazione dei bandi entro 15 giorni lavorativi dalla data di deliberazione relativa alla suddivisone del budget (15 gg lavorativi = 100% con graduazione secondo la formula "+2gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Pubblicazione di faq per i chiarimenti richiesti dalle associazioni prima della presentazione delle domande. Misurazione dei giorni di risposta (5gg lavorativi = 100%, con graduazione secondo la formula "+1gg = -10" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Approvazione della graduatoria di assegnazione contributi entro il 31/12/2020	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Dirigente, 2 funzionari, commissari di valutazione, 4 istruttori	Pc in uso

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Assegnazione contributi	Assegnazione contributi	Assegnazione contributi

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Assegnazione contributi con modalità semplificate	Assegnazione contributi con modalità semplificate

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Antonella Delle Donne	Paola Piroddi	Giorgio La Spisa

VALORIZZAZIONE DEL CIMITERO MONUMENTALI DI BONARIA	
Dirigente: **Alessandra Serenella Piras**	Servizio: **DemograficI, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Rita Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **8.2.6 Miglioramento della qualità dei servizi cimiteriali**	Obiettivo operativo: **8.2.6.1 Ottimizzazione servizi cimiteriali (Missione 12 - Programma 09)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
Realizzazione di attività di promozione e divulgazione del Cimitero monumentale di Bonaria e delle testimonianze storiche ed artistiche in esso custodite, attraverso la realizzazione di un percorso tematico su canali social e la ristampa anastatica dell'opera monografica illustrata e commentata "Storia e necrologia del camposanto di Cagliari – 1869" dell'illustre studioso Canonico G. Spano.	Promozione e divulgazione del cimitero monumentale attraverso la realizzazione di un percorso tematico e la ristampa anastatica di una monografia sul cimitero di Bonaria.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Promozione dell'iniziativa attraverso il sito istituzionale (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Realizzazione del percorso tematico e divulgazione attraverso un canale social (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n.2 - Indicatore di efficacia: Realizzazione della ristampa anastatica della monografia di G. Spano – entro il 31/12/2020	45%
Fase 2 - indicatore di efficacia: Presentazione del libro e donazione alle biblioteche della città metropolitana di Cagliari entro il 31/12/2020 (realizzazione di 700 copie=100%, con graduazione secondo la formula "-50 copie = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE

Descrizione	Peso ponderale (%)
Indicatore di outcome: Misurazione al 31/12/2020 del gradimento social rispetto al percorso tematico (≥ 1000 follower = 100%, con graduazione secondo la formula "-100 follower = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70,00%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
n. 3 categorie D, n. 4 categorie C, n. 5 categorie B, n. 6 categorie A	Attrezzature informatiche in dotazione del Servizio

TREND STORICO

2017	2018	2019
Espletamento procedura di gara per il rilascio di nuove concessioni per n. 2 Cappelle Gentilizie	Realizzazione delle attività di promozione del Cimitero monumentale di Bonaria e delle testimonianze storiche ed artistiche in esso custodite, attraverso la traduzione in lingua inglese e sarda delle biografie di 55 personaggi illustri sepolti nel Cimitero di Bonaria.	Realizzazione delle attività di promozione del Cimitero monumentale di Bonaria e delle testimonianze storiche ed artistiche in esso custodite, attraverso evento realizzato per le scuole secondarie di I e II grado e percorsi tematici

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
L'attività di promozione del cimitero monumentale di Bonaria proseguirà anche nel 2021	L'attività di promozione del cimitero monumentale di Bonaria proseguirà anche nel 2022

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Alessandra Serenella Piras	Rita Dedola	Giorgio La Spisa

DIGITALIZZAZIONE DICHIARAZIONE DI MORTE	
Dirigente: **Alessandra Serenella Piras**	Servizio: **Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale**
Sindaco o Assessore di riferimento: Rita **Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **8.2.1 Riorganizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal Piano per l'Informatica per la PA e dal Codice dell'Amministrazione Digitale**	Obiettivo operativo: **8.2.1.1 Informatizzazione e integrazione delle procedure amministrative (Missione 1 - Programma 08)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Digitalizzazione e informatizzazione della procedura relativa alla dichiarazione di morte e ai conseguenti provvedimenti autorizzativi: autorizzazione alla sepoltura e/o cremazione, trasporto, ecc.... L'obiettivo prevede - in una prima fase da concludersi entro il 30 giugno - la mappatura della procedura e lo studio ed elaborazione di modalità organizzative per permettere la presentazione delle istanze, da parte degli operatori interessati, tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata dello stato civile. Nella seconda fase, entro il 31 dicembre 2020, si prevede la predisposizione di nuovi modelli sia per la presentazione delle suddette istanze di autorizzazione (da pubblicare anche sul sito istituzionale del Comune) sia per il rilascio delle autorizzazione. Detta modulistica verrà implementata nel programma Civilia per creare gli automatismi che consentono di generare gli atti richiesti.	Soddisfazione dell'utenza. Si propone di elevare lo standard di qualità del servizio offerto con l'evasione dei provvedimenti in tempi più rapidi e, nel contempo, con la riduzione dei tempi di attesa dell'operatore dell'agenzia funebre che, attualmente costretto ad attendere il tempo necessario dalla presentazione della pratica cartacea al rilascio del provvedimento finale, si ritroverebbe invece a limitare la sua presenza in loco al ritiro degli atti, previo avviso da parte dell'Ufficiale di Stato Civile.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Mappatura formale della procedura (entro il 30/06/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25 %
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Invio nota informativa agli operatori del settori sulle modalità organizzative (entro il 30/06/2020 = 100 %, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25 %
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Elaborazione dei nuovi modelli per le istanze di autorizzazione (entro il 30/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25 %
Fase n 2 - Indicatore di efficacia: Rivisitazione del modelli inseriti nel programma CIVILIA entro il 31/12/2020-(100% = 100%, con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	25 %

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Cat. D: n. 3; Cat C: n. 7; Cat. B: n. 11	Attrezzature informatiche in dotazione del Servizio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
La digitalizzazione ed informatizzazione dell'Ufficio morti rappresenta il primo step per l'ammodernamento degli uffici di Stato Civile. Per il 2021 ci si prefigge di proseguire con l'unità operativa cittadinanze, nascite, individuando un procedimento da sottoporre a digitalizzazione e informatizzazione.	Digitalizzazione e informatizzazione di una o più fasi della procedura complessa di matrimonio.

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Alessandra Serenella Piras	Rita Dedola	Giorgio La Spisa

CONOSCIAMO MEGLIO I CITTADINI PER MIGLIORARE I SERVIZI RESI	
Dirigente: **Alessandra Serenella Piras**	Servizio: **Demografici, Decentramento, Elettorale, Cimiteriale**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Rita Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20%**
Obiettivo strategico: **9.2.2 Conoscere le esigenze dei cittadini per migliorare i servizi demografici**	Obiettivo operativo: **9.2.2.2 Conoscere le esigenze per migliorare i servizi (Missione 01 – Programma 07)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
In linea con gli anni precedenti l'obiettivo riguarda la misurazione della soddisfazione dei cittadini. In questo periodo di emergenza sanitaria, i servizi erogati all'utenza a sportello sono stati ridotti per cui, la misurazione riguarda quei servizi che hanno continuato ad essere svolti in modalità "in presenza" e si articola in due step coinvolgendo utenti diversi: • il primo step che coincide con il primo semestre dell'anno, è rivolto alle agenzie funebri e riguarda la soddisfazione dei servizi erogati a queste ultime, in relazione alle attività di Stato Civile e di polizia mortuaria; • il secondo step, nel secondo semestre, coinvolge invece gli utenti che devono rinnovare la carta d'identità, la cui scadenza è stata prorogata con DL n.18/2020 al 31.08.2020, e misura la soddisfazione di questi ultimi nel periodo dal 01.09.2020 al 24.12.2020 .. La somministrazione di questionari di rilevazione del gradimento per i servizi offerti al cittadino in queste fasi, consente di realizzare l'obiettivo di misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto alla qualità dei servizi erogati dagli Uffici nello svolgimento di attività riconducibili ad attività istituzionali. I dati, risultanti dai questionari compilati e riacquisiti dagli uffici, vengono elaborati e le risultanze di tale indagine vengono utilizzate per migliorare il servizio orientandolo sempre di più ai bisogni dell'utenza.	Soddisfazione degli utenti coinvolti

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione del questionario per le agenzie funebri (entro il 30/06/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase n. 1 - Indicatore di outcome: Misurazione del gradimento rispetto alla qualità dei servizi erogati alla data del 30/06/2020 (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Predisposizione del questionario per gli utenti richiedenti le carte d'identità (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase n. 2 - Indicatore di outcome: Misurazione del gradimento rispetto alla qualità dei servizi erogati alla data del 20/12/2020 (≥90% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
n. 4 categorie D, n. 13 categorie C, n. 27 categorie B, n. 8 categorie A	Attrezzature informatiche in dotazione del Servizio

TREND STORICO

2017	2018	2019
1 semestre: %utenza soddisfatta/questionari compilati (<90%)=98,12% - questionari compilati (<500)=968 2 semestre: %utenza soddisfatta/questionari compilati (<90%)=96,91% - questionari compilati (<500)=1558	1 semestre: %utenza soddisfatta/questionari compilati (<90%)=96,91% - quest. comp. (<600)=748 2 semestre: %utenza soddisfatta/questionari compilati (<90%)=96,49% - quest. comp. (<600)=744	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

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
L'attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utenza proseguirà anche nel 2021	L'attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utenza proseguirà anche nel 2022

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Alessandra Serenella Piras	Rita Dedola	Giorgio La Spisa

POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCESSO ON LINE AGLI ATTI DI EDILIZIA PRIVATA NEL TRANSITORIO DEL PASSAGGIO ALL'ACCESSO ON LINE	
Dirigente: **Evandro Pillosu**	Servizio: **Edilizia Privata**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Giorgio Angius**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **8.2.4 Potenziamento del servizio di accesso on line agli atti dell'Edilizia privata**	Obiettivo operativo**: 8.2.4.1 Accesso atti on line (Missione n. 1 - Programma n. 06)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
Il Servizio di accesso on line agli atti di Edilizia Privata è in procinto di essere collaudato. I tempi di evasione delle pratiche di accesso on-line sono fortemente dipendenti dalla possibilità di digitalizzazione. La tempistica di attivazione dell'attività di digitalizzazione è però ancora incerta. Inoltre, a partire dal 19 aprile, a causa delle misure di contenimento del COVID-19, il Servizio ha gestito anche le istanze di accesso agli atti in modalità Smart Working, con un fisiologico rallentamento. Si intende proseguire nella gestione di tali pratiche, sfruttando inoltre il sistema on line, a partire dalla piena operatività del sistema, di cui si è detto. In questa fase transitoria, si intende quindi accompagnare la transizione proseguendo anche le attività di accesso professionisti e accesso assistito.	Efficientamento dell'attività del Servizio Edilizia Privata e incremento dell'utilizzo di modalità digitali.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Adozione disposizioni di Servizio aggiornate sull'accesso agli atti (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Relazione di monitoraggio sullo stato di evasione dei procedimenti (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Rapporto tra le risorse umane del Servizio e quelle impiegate per il conseguimento dell'obiettivo al 31 dicembre 2020 e delle soluzioni organizzative attuate: impiego di massimo il 15% (nr. 53 risorse a tempo indeterminato di cui 48 tempo pieno e 4 part-time) (sino al 15% = 100%, con graduazione secondo la formula "+2% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione percentuale di pratiche di accesso definite al 31 dicembre 2020 (20% = 100%, con graduazione secondo la formula "-2% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Rilevazione al 31/12/2020 del gradimento degli istanti rispetto alle nuove modalità gestionali introdotte (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
1 Funzionario P.O. Amministrativo, 3 istruttori amministrativi cat. C (di cui due impegnati anche nella attività di istruttoria amministrativa delle pratiche edilizie), n 2 collaboratori tecnico - professionale (di cui n. 1 per due giorni a settimana) cat. B3, n.1 B operatore ausiliario	Tutto il personale è dotato di pc e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete

TREND STORICO		
2018	**2019**	**2020**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA 'ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Definizione entro i termini del 75% dei procedimenti	Definizione entro i termini del 95% dei procedimenti

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Evandro Pillosu	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

POTENZIARE LA PUBBLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA INTERPRETATIVE IN MATERIA EDILIZIA	
Dirigente: **Evandro Pillosu**	Servizio: **Edilizia Privata**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Giorgio Angius**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **1.3.2 Potenziare la pubblicazione delle linee guida interpretative in materia edilizia**	Obiettivo operativo: **1.3.2.1 Incremento del numero delle linee guida interpretative della normativa edilizia sui temi più ricorrenti e/o controversi (Missione n. 1 Programma n. 06)**

2020

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 2020 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

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Costituzione gruppo di lavoro e avvio attività (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Redazione documento individuazione criteri espletamento attività (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Rapporto tra le risorse umane del Servizio e quelle impiegate per il conseguimento dell'obiettivo al 31 dicembre 2020 e delle soluzioni organizzative attuate: impiego massimo il 19% (nr. 53 risorse a tempo indeterminato di cui 50 tempo pieno e 3 part-time - sono esclusi i colleghi del cantiere condono) (sino al 19% = 100%, con graduazione secondo la formula "+2% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione degli indirizzi interpretativi pubblicati rispetto ai totali 8 individuati al 31/12/2020 (8 = 100%, con graduazione secondo la formula -1 = -10% sino al valore minimo del 60%)	50%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
1 Funzionario P.O. Tecnica, 8 funzionari Tecnici, 1 C amministrativo	Tutto il personale è dotato di pc e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete

TREND STORICO

2018	2019	2020
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022

2021	2022
Definizione di ulteriori _8_ chiarimenti	/

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Evandro Pillosu	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

SMALTIAMO L'ARRETRATO	
Dirigente: **Evandro Pillosu**	Servizio: **Edilizia Privata**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Giorgio Angius**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20%**
Obiettivo strategico: **1.3.1 Riduzione delle pratiche arretrate di edilizia privata**	Obiettivo operativo: **1.3.1.1 Recupero pratiche da evadere (Missione n. 1 Programma n. 06)**

2020	
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"	Definizione di una quota parte dell'arretrato per una più efficace distribuzione dei carichi di lavoro

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Adozione dei criteri di selezione delle pratiche (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Individuazione delle pratiche rispondenti ai criteri predeterminati (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Rapporto tra le risorse umane del Servizio e quelle da impiegare per il conseguimento dell'obiettivo al 31 dicembre 2020 - impiego massimo il 55% (tot. 53 a tempo indeterminato di cui nr. 50 a tempo pieno e n. 3 part-time esclusi i colleghi del cantiere del condono) (sino al 55% = 100%, con graduazione secondo la formula "+5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero dei procedimenti definiti (rilascio, archiviazione e diniego) al 31 dicembre 2020 (70 = 100%, con graduazione secondo la formula -7 = -10% sino al valore minimo del 60%)	50%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
1 Funzionario P.O. Tecnica, 5 funzionari Tecnici, cat. D., n. 16 istruttori tecnici; n. 4 cat. C amministrativi, 1 cat. B3 tecnico, 1 B amministrativo	Tutto il personale è dotato di pc e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete

TREND STORICO		
2018	**2019**	**2020**
/	/	100

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Definizione di ulteriori _70__ procedimenti	Definizione di ulteriori _70__ procedimenti

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Evandro Pillosu	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE	
Dirigente: **Francesca Brundu**	Servizio: **Finanziario**
Sindaco: **Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **18%**
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 (Missione 1 – Programma 03)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
Con l'introduzione del controllo successivo di regolarità contabile nel Regolamento sul sistema del controllo interno si rende necessario porre in essere tutte le attività finalizzate all'avvio del nuovo sistema che consisterà nel monitoraggio trimestrale dell'andamento degli accertamenti e degli impegni rispetto alle previsioni aggiornate e lo stato delle riscossioni e dei pagamenti rispetto agli accertamenti e impegni registrati in contabilità finanziaria con il coinvolgimento dei Servizi interessati ai quali verrà trasmesso un report in esito alle verifiche al fine di adottare eventuali provvedimenti di rettifica. Lo stesso report sarà trasmesso a fini conoscitivi al Direttore Generale e agli organi di Controllo.	Creazione di una procedura standardizzata per la rilevazione trimestrale, mediante tecniche di campionamento casuale, dell'andamento della contabilità finanziaria relativa sia alle entrate che alle uscite. Questo procedimento consentirà di effettuare, a regime, le verifiche trimestrali così come previste dal regolamento sui controlli interni, e di conseguenza ridurre il gap rilevato tra l'andamento degli accertamenti e impegni rispetto alle previsioni o degli incassi e pagamenti rispetto a quanto accertato e impegnato. L'outcome a cui si tende è una maggiore assimilazione dei principi di competenza finanziaria potenziata da parte dei Servizi responsabili della gestione delle entrate e delle spese con effetti positivi sull'attendibilità del bilancio in particolar modo per il rispetto del principio di esigibilità.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Scelta della tecnica di campionamento da utilizzare per le verifiche da effettuare trimestralmente (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Individuazione degli atti da analizzare (es. richieste di variazione di PEG, ordini fatti ai fornitori, contratti, concessione di diritti, erogazione di servizi in favore dei cittadini) e predisposizione "griglia " di rilevazione (entro il 31/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Individuazione Servizio "pilota" e degli atti per avvio del controllo il 30/11/2020	5%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Trasmissione al Servizio "pilota" dei primi risultati dell'attività sperimentale di controllo entro il 31/12/2020	15%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE

Descrizione	Peso ponderale (%)
Indicatore di efficacia: Relazione di analisi complessiva sui risultati delle attività di avvio del sistema di controllo entro il 31/12/2020.	70%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
n.1 Funzionario P.O., n. 3 Funzionari n. 2 istruttori amministrativo-contabili n. 1 collaboratore amministrativo informatico.	6 personal computer; 2 scanner; 1 fotocopiatore / stampante; n. 6 calcolatrici

TREND STORICO

2017	2018	2019
/	/	/

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021

2021	2022
Messa a regime del sistema di controllo successivo di regolarità contabile	Mantenimento dei controllo successivo di regolarità contabile

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

STANDARDIZZAZIONE DEGLI SCHEMI DEGLI ATTI DI GESTIONE CONTABILE DELLE SPESE (DETERMINAZIONI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONI DI SPESA)	
Dirigente: **Francesca Brundu**	Servizio: **Finanziario**
Sindaco: **Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso**: 18%**
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 (Missione 1 – Programma 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Semplificazione dell'attività amministrativa attraverso la predisposizione di schemi di determinazione di impegno e liquidazione di spesa in c/capitale che dovranno essere utilizzati da tutti i Servizi dell'Ente. La standardizzazione di questi provvedimenti consentirà l'analisi più approfondita e completa delle problematiche inerenti alle fasi dell'impegno e della liquidazione della spesa e determinerà una riduzione nelle richieste di rettifica per le tipologie di provvedimenti standardizzati.	Standardizzazione di almeno due tra questi schemi di provvedimento: • schema di determinazione di impegno di spesa; • schema di determinazione di impegno di spesa con utilizzo del Fondo pluriennale vincolato; • schema di determinazione di aggiornamento cronoprogramma di spesa; • schema di atto di liquidazione.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Rilevazione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione di spesa in c/ capitale pervenuti entro il 30/09/2020 e che hanno comportato rettifiche da parte dei diversi Servizi dell'Ente in seguito all'istruttoria del Servizio Finanziario (entro il 15/10/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Analisi dei dati e delle principali criticità rilevate e scelta delle tipologie di provvedimenti da standardizzare (entro il 30/11/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: condivisione con i Servizi interessati delle principali criticità rilevate e dei provvedimenti da standardizzare (entro il 15/12/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Predisposizione degli schemi di provvedimenti da standardizzare e trasmissione della nota a tutti i Servizi dell'Ente entro il 31/12/2020	50%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n. 1 Funzionario P.O., n. 5 istruttori amministrativo-contabili (di cui n. 1 in part-time).	6 personal computer; 2 scanner; 1 fotocopiatore / stampante; n. 6 calcolatrici

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Standardizzazione di altri schemi di provvedimento	/

DIRIGENTE	**SINDACO**	**DIRETTORE GENERALE**
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

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: **64%**
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 (Missione 1 – Programma 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
MACROATTIVITA' N. 1: Miglioramento 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: Miglioramento 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.	Miglioramento dei tempi di istruttoria degli atti di liquidazione relativi alle spese correnti e adempimenti fiscali connessi ad una media di 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo a quello di arrivo sulla scrivania del Servizio Finanziario, per tutti gli atti pervenuti dal 1° gennaio sino al 30 novembre. Definizione del 60% degli atti pervenuti dal 1° dicembre sino alla data delle operazioni di chiusura di fine anno fissata con circolare del Dirigente del Servizio Finanziario. Miglioramento dei tempi di istruttoria degli atti di riscossione relativi alle entrate correnti ad una media di 12 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo a quello di arrivo sulla scrivania del Servizio Finanziario, per tutti gli atti pervenuti dal 1° gennaio sino al 30 novembre. Definizione del 50% 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	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
MACROATTIVITA' N. 1	
Fase n. 1 - Indicatore di attività: Rilevazione degli atti di liquidazione pervenuti (entro il 30/09/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	3%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di liquidazione istruiti al 30/09/2020 rispetto a quelli pervenuti (60%=100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	7%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Raggiungimento del tempo medio di istruttoria atti di liquidazione al 30/11/2020 (10,00 gg=100%, con graduazione secondo la formula "+0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n. 2 - Indicatore di attività: Rilevazione degli atti di liquidazione pervenuti dal 01/12/2020 al 09/12/2020 in ragione delle operazioni contabili di chiusura di fine anno	3%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di liquidazione istruiti al 31/12/2020 rispetto a quelli pervenuti dal 01/12/2020 al 09/12/2020 (60%=100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
MACROATTIVITA' N. 2	
Fase n. 1 - Indicatore di attività: Rilevazione degli atti di riscossione pervenuti (entro il 30/09/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	2%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di riscossione pervenuti e istruiti al 30/09/2020 (60%=100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5 %
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Raggiungimento del tempo medio di istruttoria atti di riscossione al 30/11/2020 (12,00 gg=100%, con graduazione secondo la formula "+0,5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 2 - Indicatore di attività: Rilevazione degli atti di riscossione pervenuti dal 01/12/2020 alla data fissata dal Dirigente del Servizio Finanziario con propria circolare in ragione delle operazioni contabili di chiusura di fine anno	2%
Fase n. 2 - Indicatore di efficienza Percentuale degli atti di riscossione degli atti di riscossione, pervenuti dal 01/12/2020 alla data fissata dal Dirigente del Servizio Finanziario con propria circolare in ragione delle operazioni contabili di chiusura di fine anno, e definiti entro il 31/12/2020 (60%=100%, con graduazione secondo la	8%

formula “-5% = -10%” sino al valore minimo del 60%)	

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
MACROATTIVITA' N. 1: n. 1 Funzionario P.O., n. 1 Funzionario, n. 10 istruttori amministrativo-contabili, n. 1 istruttore informatico, n. 1 collaboratore amministrativo informatico, n. 1 esecutore amministrativo, 1 commesso. MACROATTIVITA' N. 2: n. 1 Funzionario P.O., n. 2 Funzionari, n. 4 istruttori amministrativo-contabili (di cui n. 1 in part-time in pensione dal 01.07.2020), n. 1 esecutore amministrativo.	14 personal computer, 8 scanner, 2 fotocopiatore / stampante, n. 14 calcolatrici, 11 personal computer, 8 scanner, 2 fotocopiatore / stampante, n. 11 calcolatrici

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione: giorni lavorativi 13,79	Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione: giorni lavorativi 10,05	Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione: giorni lavorativi 6,20 Tempo medio di istruttoria degli atti di riscossione: giorni lavorativi 8,50

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Mantenimento dei tempi di istruttoria degli atti di liquidazione e di riscossione non superiori a quelli raggiunti nel 2020	Mantenimento dei tempi di istruttoria degli atti di liquidazione e di riscossione non superiori a quelli raggiunti nel 2021

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 309187 del 04.12.2020

POETTO MY LOVE	
Dirigente: **Roberto Montixi**	Servizio: **Igiene del Suolo e Ambiente**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo** (nuovo obiettivo)	Peso: **30%**
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: **5.1.2.1 Educazione ambientale e sviluppi sostenibile (Missione n. 9 - Programma 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
In seguito agli eventi meteomarini verificatisi tra il mese di dicembre 2019 e gennaio 2020, lungo l'arenile del Poetto si sono depositate un numero ingente di canne fluviali. Al fine di garantire il rispetto e la tutela dell'ambiente sono stati avviati tavoli tematici con numerose istituzioni pubbliche nonché private, quali portatori di interessi diffusi e collettivi finalizzate alla rimozione delle canne e la restituzione della spiaggia a tutti i fruitori nella massima sicurezza e tempestività. Data la valenza per la città di Cagliari e per l'intera Regione Sardegna della spiaggia del Poetto, le attività dell'Amministrazione Comunale, le misure e azioni saranno condivise e supportate dall'Università di Cagliari. Inoltre particolare rilevanza verrà posta alla fase di rendicontazione direttamente ai cittadini nonché alle varie istituzioni pubbliche e private interessate. Fase 1: confronto enti, istituzioni e definizione iter amministrativo per la definizione dell'intervento da attuare al fine di meglio preservare il bene spiaggia; progettazione servizio e gestione gara d'appalto; avvio attività di rimozione. Fase 2 verifica servizio espletato; monitoraggio aspetto morfodinamico con valutazioni finali successive ai fenomeni pluviali estivi/autunnali e pubblicazione esiti.	Ripristino della fruizione dell'arenile del Poetto in piena sicurezza nel massimo rispetto dell'ecosistema naturale

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Indizione tavoli tecnici e conferenza di servizi con tutti gli enti interessati (entro il 15/02/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Progetto servizio e indizione procedura di affidamento del servizio (entro il 29/02/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Accordo con l'Università di Cagliari per il monitoraggio dello stato morfodinamico sull'arenile pre e post-intervento rimozione (entro il 15/04/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Certificato regolare esecuzione delle attività di appalto (entro tre mesi fine attività) (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Pubblicazione entro il 31/12/2020 sul sito istituzionale del Comune di Cagliari della relazione dell'Università di Cagliari – Dipartimento Scienze Chimiche e Geologiche, dei risultati	10%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Attività di supervisione funzionale alla realizzazione di tutte le attività previste per l'obiettivo da misurarsi mediante relazioni bimestrali indirizzate al Sindaco, all'Assessore di riferimento e al Direttore Generale, con decorrenza dalla data di approvazione del Piano della Performance sino al 31/12/2020 (entro la scadenza del bimestre = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**70%**

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 40 risorse assegnate: n. 2 Funzionari P.O., n. 2 Funzionari Tecnici, n. 1 Funzionario Polizia, n. 2 Funzionari Amm.vo Cont., n. 8 Istruttori Tecnici, n. 6 Istruttori di Polizia, n. 5 Istruttori Amministrativi (di	N. 31 P.C. , n. 1 Plotter, n. 3 veicoli

cui n.1 fino al 31/05/2020), n. 9 Esecutori Tecnici, n. 2 Esecutori Amministrativi (di cui n.1 fino al 31/05/2020), n. 1 Oper. Aus., n. 2 Commessi	

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
/	/

DIRIGENTE	SINDACO/ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Roberto Montixi	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 298438 del 14.11.2020

TARIFFAZIONE PUNTUALE QUESTA SCONOSCIUTA	
Dirigente: **Roberto Montixi**	Servizio: **Igiene del Suolo e Ambiente**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **SVILUPPO** (nuovo)	Peso: **30%**
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: **5.1.2.2 Evoluzione sistema porta a porta – verso la tariffazione puntuale - (Missione n. 9 - Programma 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
In vista della introduzione del nuovo sistema di tariffazione puntuale in materia di rifiuti, si intende valorizzare la centralità del ruolo dei cittadini, quali singoli "esecutori/promotori del servizio di raccolta differenziata", attraverso l'introduzione di un sistema tariffario che leghi la quantificazione del tributo alla effettiva produzione dei rifiuti della singola utenza. Poiché la completa riuscita nell'erogazione del servizio di raccolta dei rifiuti è determinata dai singoli comportamenti individuali, si intende destinare questa prima annualità alla fase di formazione e condivisione dei valori nonché delle regole di funzionamento del nuovo meccanismo, in quanto non ancora percepito appieno dalle utenze. Il percorso di conoscenza ed approfondimento condiviso della materia, unitamente ad una attenta analisi di sviluppo delle nuove modalità di erogazione servizio, costituiscono le basi per l'aumento della percentuale di raccolta differenziata fino al raggiungimento delle fasce di premialità per l'amministrazione comunale. **Fase 1 scadenza al 30/09/2020** - avvio campagna di sensibilizzazione tra i cittadini mediante la realizzazione di un primo ciclo di incontri preliminari sul nuovo sistema di tariffazione puntuale suddivisi per zona territoriale e fasce di attività. **Fase 2 scadenza al 31/12/2020** - rafforzamento della cultura condivisa mediante un nuovo ciclo di incontri pubblici con somministrazione questionario in merito alla effettiva comprensione sul funzionamento del sistema di tariffazione puntuale evidenziando tra gli altri i benefici anche in termini economici individuali; - definizione delle misure funzionali alla introduzione della tariffazione puntuale in relazione al servizio erogato alla utenza.	Attività di diffusione della conoscenza sui meccanismi di funzionamento del sistema di misurazione della tariffazione puntuale in merito al servizio di igiene urbana. Attraverso il pieno coinvolgimento dei cittadini nella governance locale e nello specifico in materia di raccolta di rifiuti si conseguirà il rafforzamento delle corrette modalità di conferimento e il raggiungimento di percentuali di raccolta differenziata virtuose.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Realizzazione di n. 10 incontri pubblici di sensibilizzazione suddivisi per zone territoriali (entro il 30/06/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Definizione cronoprogramma in merito alle attività propedeutiche da porre in essere per l'anno 2020 (entro il 15/07/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)-	10%
Fase n. 2 – indicatore di efficacia: Realizzazione di n. 10 incontri pubblici suddivisi per zone territoriali entro il 31/12/2020	30%
Fase n.2 – Indicatore di efficacia: Relazione articolata su modifiche funzionali e propedeutiche al passaggio alla tariffazione puntuale poste in essere e quelle ulteriormente occorrenti, da inviare alla parte politica al 31/12/2020	20%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 40 risorse assegnate: n. 2 Funzionari P.O., n. 2 Funzionari Tecnici, n. 1 Funzionario Polizia, n. 2 Funzionari Amm.vo Cont., n. 8 Istruttori Tecnici, n. 6 Istruttori di Polizia, n. 5 Istruttori Amministrativi (di cui n.1 fino al 31/05/2020), n. 9 Esecutori Tecnici, n. 2 Esecutori Amministrativi (di cui n.1 fino al 31/05/2020), n. 1 Oper. Aus., n. 2 Commessi	N. 31 P.C. , n. 1 Plotter, n. 18 veicoli (diversi non funzionanti e vetusti), n. 1 quadriciclo motocarro, n. 2 motocicli
TREND STORICO	

2017	2018	2019
/	/	/

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
Introduzione sistema tariffazione puntuale e analisi scostamenti	Revisione del sistema sulla base report scostamenti anno precedente

DIRIGENTE	SINDACO/ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Roberto Montixi	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 298438 del 14.11.2020

RAFFORZA IL PORTA A PORTA	
Dirigente: **Roberto Montixi**	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 (Missione n. 9 - Programma 03)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
L'obiettivo si propone di incrementare, attraverso le azioni descritte sotto, la percentuale media annua della raccolta differenziata, portandola dal valore medio del 2019 pari al 64,26 %, al valore medio annuo minimo previsto per l'anno 2020 del 65%, valore soglia al cui raggiungimento non vengono applicate penalità da parte della RAS. L'obiettivo indicato sarà perseguito eliminando alcune tra le criticità residue del sistema di raccolta porta a porta entrato a regime nel mese di maggio 2019. In particolare, verranno individuati interventi migliorativi per quelle particolari utenze, soprattutto condominiali, che hanno manifestato l'esistenza di criticità nella gestione dei contenitori; inoltre, saranno intensificate e diversificate le azioni di contrasto dei fenomeni di abbandono dei rifiuti sulle sedi stradali. Verrà condotta un'attività di studio, analisi e individuazione di opportune strategie comunicative in particolari contesti degradati del territorio, che favoriscano la riqualificazione delle zone interessate. Fase 1 al 30/09/2020: attività di riordino e gestione dei contenitori assegnati alle utenze soprattutto condominiali; Fase 2 al 31/12/2020: studio e progettazione nuovi sistemi di prevenzione controllo; gestione condomini problematici: evasione richieste; introduzione nuovi sistemi di prevenzione.	Incremento della percentuale media annua di raccolta differenziata nella fascia che consenta di non pagare penalità * ** si evidenzia che data la situazione di emergenza sanitaria Covid-19 eventuali scostamenti rispetto al risultato atteso potranno derivare da specifiche disposizioni derogatorie in materia di raccolta differenziata*

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Con riguardo alle richieste pervenute al 31/03/2020 dalle utenze condominiali, gestione del 80% delle stesse (entro il 30/06/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Sviluppo e integrazione del sistema di sorveglianza del territorio tramite telecamere fisse e fototrappole – approvazione atti indizione gara (entro il 30/11/2020 =100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Gestione entro il 31/12/2020 del 100 % delle richieste pervenute al 31/10/2020 dalle utenze condominiali	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Definizione nr. siti prioritari da monitorare e nr. Giornate entro il 31 dicembre 2020	25%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
N. 40 risorse assegnate: n. 2 Funzionari P.O., n. 2 Funzionari Tecnici, n. 1 Funzionario Polizia, n. 2 Funzionari Amm.vo Cont., n. 8 Istruttori Tecnici, n. 6 Istruttori di Polizia, n. 5 Istruttori Amministrativi (di cui n.1 fino al 31/05/2020), n. 9 Esecutori Tecnici, n. 2 Esecutori Amministrativi (di cui n.1 fino al 31/05/2020), n. 1 Oper. Aus., n. 2 Commessi	N. 31 P.C. , n. 1 Plotter, n. 18 veicoli (diversi non funzionanti e vetusti), n. 1 quadriciclo motocarro, n. 2 motocicli

TREND STORICO

2017	2018	2019
La percentuale media della raccolta differenziata era pari al 29,41%	La percentuale media della raccolta differenziata era pari al 36,67%	La percentuale media della raccolta differenziata era pari al 64,26 %

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021

2021	2022
Introduzione della tariffazione puntuale	/

DIRIGENTE	SINDACO/ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Roberto Montixi	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 298438 del 14.11.2020

LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL PORTICCIOLO PER LA PICCOLA PESCA IN LOCALITA' S. ELIA	
Dirigente: **Daniele Olla**	Servizio: **Lavori Pubblici**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Gabriella Deidda**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **60%**
Obiettivo strategico: **1.2.3 Recupero quartiere di Sant'Elia, di Is Mirrionis e di San Michele**	Obiettivo operativo: **1.2.3.1 Recupero quartiere Sant'Elia (Missione 08 - Programma 01)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Lavori di realizzazione del porticciolo per la piccola pesca in località S. Elia, progetto funzionale preliminare per la realizzazione dei moli foranei, dragaggi e protezioni banchinali"	Realizzazione di un porticciolo della piccola pesca nel quartiere di Sant'Elia - a stretto contatto con la zona residenziale, che soddisfi le esigenze relative alle attività della piccola pesca dei pescatori locali.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Consegna lavori (entro il 15/09/2020 con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%) ed inizio attività di indagine ordigni bellici entro 30 giugno 2020 – fase 1	60%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Avvio formale attività di indagine su ordigni bellici (entro il 30/09/2020 con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	40%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Affidamento monitoraggio ambientale entro il 31/12/2020	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 1 P.O. tecnica cat. D, N. 1 P.O. amministrativa cat. D, N. 4 funzionari tecnici cat. D, N. 2 Istruttori tecni - ci cat. C, N. 1 funzionari amministrativi cat. D, N. 1 istruttori amministrativi cat. C	n. 10 computers, n. 1 auto, n. 2 fotocopiatrici, n. 1 plotter

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Approvazione progetto definitivo	Adeguamento progetto e conferenza dei servizi	Approvazione progetto esecutivo

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
Esecuzione 80% lavori	Fine lavori e collaudo

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Daniele Olla	Gabriella Deidda	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 308081 del 03.12.2020

RECUPERO EX COMPLESSO SCOLASTICO VIA FLUMENTEPIDO	
Dirigente: **Daniele Olla**	Servizio: **Lavori Pubblici**
Assessore di riferimento: **Gabriella Deidda**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento** (obiettivo rimandato da Peg 2019)	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **1.2.3 Recupero quartiere di Sant'Elia, di Is Mirrionis e San Michele**	Obiettivo operativo: **1.2.3.2. Recupero alloggi nell'ambito del programma ITI Is Mirrionis (Missione 08 programma 01)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Demolizione dell'edificio e ricostruzione con realizzazione di appartamenti su due corpi di fabbrica, paralleli tra di loro e rispetto alle vie Serbariu e Flumentepido, in arretramento rispetto al filo strada.	Realizzazione di alloggi a canone sociale per ridurre il disagio abitativo. Dato di partenza 2° SAL

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Adeguamento Piani sicurezza e fasi operative di lavoro a disposizioni Covid-19 (entro il 15/09/2020 = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valori minimo del 60%)	20%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Riavvio cantiere (entro il 30/09/2020 = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	20%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Emissione 4° SAL lavori di realizzazione entro 31/12/2020	40%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di verifiche periodiche effettuate al 31/12/2020 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 = -10% sino al valore minimo del 60%)	20%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 1 P.O. tecnica cat. D, N. 1 P.O. amministrativa cat. D, N. 2 funzionari tecnici cat. D, N. 2 Istruttori tecnici cat. C, N. 1 funzionari amministrativi cat. D, N. 1 istruttori amministrativi cat. C	n. 8 computers, n. 1 auto, n. 2 fotocopiatrici, n. 1 plotter

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Completamento del progetto, con superamento di criticità e apporto di migliorie	Approvazione del progetto	Consegna lavori e conclusione lavori di demolizione edificio esistente

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
Fine lavori e collaudo	

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Daniele Olla	Gabriella Deidda	Giorgio La Spisa

PARCHEGGI E RIQUALIFICAZIONE URBANA	
Dirigente: **Pierpaolo Piastra**	Servizio: **Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti**
Assessore di riferimento: **Alessio Mereu**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **/**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	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 (Missione 10 – Programma 05); 2.2.1.2 Realizzazione di parcheggi di cambio per sviluppare soluzioni di mobilità intermodale (Missione 10 – Programma 05)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
L'obiettivo prevede la realizzazione di due interventi: il primo riguarda l'area di Via Cattaneo e il secondo l'area di Via Castiglione. L'area ubicata presso la Via Cattaneo è sterrata, conseguentemente è necessaria una sua integrale risistemazione per l'eliminazione dei fenomeni legati alle polveri e/o al fango nei periodi di pioggia, determinati dalla sosta spontanea ed incontrollata dei veicoli, per garantire la sicurezza stradale allo stato precaria a causa delle manovre di ingresso/uscita dall'area avvengono in maniera incontrollata dai varchi naturalmente esistenti direttamente sulla carreggiata, nonché per facilitare il collegamento dell'area verso la Via Machiavelli con abbattimento delle barriere architettoniche; Il secondo intervento, afferente all'area ubicata presso la Via Castiglione, anch'essa sterrata, presenta i medesimi problemi legati alle polveri e/o al fango nei periodi di pioggia causati dall'accesso e la sosta incontrollata di veicolo, esso prevede la sistemazione dell'area incolta a verde in adiacenza alla scuola per l'Infanzia di Via Bandello; la realizzazione di un accesso coordinato ai parcheggi e alla scuola dalla Via Castiglione, nonché la risistemazione dell'area parcheggio e della viabilità di pertinenza con una migliore fruibilità dei parcheggi ubicati nella copertura del fabbricato commerciale, ai quali si accede, attraverso una rampa, dal citato stradello. I due interventi prevedono una prima fase di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza con scadenza al 30/06/2020; nella seconda fase si prevede di concludere la procedura di approvazione del progetto definitivo ed esecutivo	Gli interventi sulle due aree di Via Castiglione e via Cattaneo si prefiggono di realizzare un'area parcheggio che contestualmente consenta il perseguimento dei seguenti obiettivi: • realizzazione del parcheggio; • riqualificazione urbanistica e paesaggistico-ambientale; • miglioramento della sicurezza stradale; • realizzazione di un'area verde;

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – indicatore di efficacia: Adozione determinazione di affidamento incarico "via Cattaneo" (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	25%
Fase n. 1 – indicatore di efficacia: Adozione determinazione di affidamento incarico "via Castiglione" (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva "via Cattaneo" (entro il 10/12/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva "via Castiglione" (entro il 10/12/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE

Descrizione	Peso ponderale (%)
Indicatore di efficacia: Formulazione della proposta di deliberazione di approvazione del progetto "via Cattaneo" entro il 31/12/2020 (Caricamento e invio all'organo politico su jiride della proposta)	35,00%
Indicatore di efficacia: Formulazione della proposta di deliberazione di approvazione del progetto "via Castiglione" entro il 31/12/2020 (Caricamento e invio all'organo politico su jiride della proposta)	35,00%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
2 Funzionari P.O. ; 2D: 2C	Strumenti hardware (PC, scanner, stampanti)in dotazione al personale coinvolto

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022		
2021	**2022**	
Affido lavori	Conclusione lavori e affido gestione parcheggio	
DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Pierpaolo Piastra	Alessio Mereu	Giorgio La Spisa

COSTONI ROCCIOSI DA SALVAGUARDARE	
Dirigente: **Pierpaolo Piastra**	Servizio: **Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti**
Assessore di riferimento: **Alessio Mereu**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **/**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	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 (Missione 9 – Programma 01)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
L'attività prevede prevede la realizzazione di due interventi : - il primo riguarda principalmente la messa in sicurezza del costone roccioso sottostante piazzetta Mundula, vecchia sede del Bastione di Santa Lucia, che sorregge la Chiesa omonima nel quartiere di Castello; - il secondo intervento attiene la messa in sicurezza del tratto di costa compreso tra Torre Perdusemini e Marina Piccola. Gli interventi prevedono nella prima fase: l'affidamento degli incarichi del servizio di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza con scadenza al l 30/09/2020 ; Mentre nella seconda fase si prevede di acquisire il Piano dello indagini specialistiche dei due interventi entro il 31/12/2020	L'obiettivo si propone Il miglioramento e tutela dell'ambiente e prevenzione dei rischi, con l'obiettivo di incidere significativamente sulla riduzione dei rischi idrogeologici e di erosione dei versanti, mediante interventi strutturali e non strutturali di consolidamento dei costoni rocciosi esposti a rischio di frana e/o a rischio idraulico,

INDICATORI DI PERFROMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 – indicatore di efficacia: Adozione determinazione di affidamento incarico "intervento 1" (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15,00%
Fase n. 1 – indicatore di efficacia: Adozione determinazione di affidamento incarico "intervento 2" (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15,00%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia Acquisizione del Piano delle indagini specialistiche "intervento 1" (entro il 15/12/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	35,00%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Acquisizione del Piano delle indagini specialistiche "intervento 2" (entro il 15/12/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	35,00%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
2 Funzionari P.O. ; 2D: 2C	Strumenti hardware (PC, scanner, stampanti)in dotazione al personale coinvolto

TREND STORICO

2017	2018	2019
//////////////	//////////////	///////

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
Affido lavori	Conclusione lavori

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Pierpaolo Piastra	Alessio Mereu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 291230 del 17.11.2020

CAGLIARI SI-CURA	
Dirigente: **Pierpaolo Piastra**	Servizio: **Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti**
Assessore di riferimento: **Alessio Mereu**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **/**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20 %**
Obiettivo strategico: **2.1.2 Potenziare l'utilizzo dei mezzi di trasporto a basso impatto ambientale. 2.3.2 Revisione della segnaletica stradale**	Obiettivo operativo: **2.1.2.1 Potenziamento dell'utilizzo del mezzo pubblico, del car-sharing e bike-sharing (Missione 10 – Programma 05); 2.1.2.3 Potenziamento dotazioni di micromobilità (Missione 10 – Programma 05); 2.1.2.3 Completamento corridoi ciclabili (Missione 10 – Programma 05) 2.1.2.3 Completamento corridoi ciclabili (Missione 10 – Programma 05) 2.3.2.1 Segnaletica luminosa e impianti semaforici di regola**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
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.	Implementazione della sicurezza stradale nella sua globalità da realizzare attraverso interventi di manutenzione programmata

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1- Indicatore di efficacia: Stato avanzamento dei lavori e servizi per manutenzione strade al 30/09/2020 nel rispetto del cronoprogramma contrattuale (rispetto cronoprogramma contrattuale =100 % con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25,00%
Fase n. 1- Indicatore di efficacia: Stato avanzamento dei lavori e servizi per manutenzione impianti pubblica illuminazione al 30/09/2020 (rispetto cronoprogramma contrattuale =100 % con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	25,00%
Fase n. 2- Indicatore di efficacia: Stato avanzamento dei lavori e servizi per manutenzione strade al 30 novembre 2020 (rispetto cronoprogramma contrattuale =100 % con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia - Stato avanzamento dei lavori di manutenzione impianti pubblica illuminazione al 30 novembre 2020 (rispetto cronoprogramma contrattuale =100 % con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N° 2 D, 4 C , 2A	PC – scanner – stampanti ecc. (strumenti hardware in dotazione al personale

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
		0

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Esecuzione degli interventi previsti nel contratto	Esecuzione degli interventi previsti nel contratto

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Pierpaolo Piastra	Alessio Mereu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 291230 del 17.11.2020

IL CUORE VERDE: CREIAMO GIARDINI APERTI E CORRIDOI VERDI	
Dirigente: **Claudio Maria Papoff**	Servizio: **Parchi, Verde e Gestione Faunistica**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paola Piroddi**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **/**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo** (proseguimento di un obiettivo iniziato in un periodo precedente)	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)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Si prevede di intervenire su aree verdi degradate. Gli interventi porteranno al recupero di aree degradate rendendo fruibili tali spazi e generando un miglioramento del decoro cittadino, del benessere dei cittadini e della qualità della vita. Fase unica al 31/12/2020: Avvio dell'attuazione interventi di recupero di aree verdi degradate. Verranno interessate 3 (tre) aree.	L'obiettivo si propone di recuperare aree verdi già esistenti, ma degradate, e localizzate nelle zone più periferiche per generare miglioramento della qualità dell'offerta del verde pubblico cittadino per una Cagliari, più verde, più pulita, più sostenibile e migliorare il vivere dei cittadini.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase unica - Indicatore di efficacia: Adozione entro il 31/12/2020 delle determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti di recupero delle tre aree verdi degradate	50%
Fase unica - Indicatore di efficacia: Indizione della procedura di gara per la realizzazione del progetto di recupero in almeno uno delle tre aree verdi degradate entro il 31/12/2020 (entro il 31 dicembre 2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+4gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n. 1 funzionario amministrativo P.O. - n. 2 funzionari tecnici - n. 1 funzionario veterinario - n. 6 istruttori amministrativi/contabili - n. 3 istruttori tecnici - n. 1 istruttore perito agrario – 3 esecutori amministrativi – n. 2 esecutori tecnici	n. 1stazione topografica (GPS) – n. 1 plotter – n. 21 computer – n. 3 autoveicoli Fiat Panda – n. 3 autoveicoli Fiat Panda - n. 1 autoveicolo Fiat Doblò – n, 1 autoveicolo Fiat Fiorino – n. 1 autoveicolo Piaggio Porter

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
2	3	0

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Avvio interventi recupero - Proseguimento interventi recupero	Proseguimento interventi recupero

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Claudio Maria Papoff	Paola Piroddi	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 298454 del 24.11.2020

IL CUORE VERDE: CAGLIARI CAPITALE VERDE 2023	
Dirigente: **Claudio Maria Papoff**	Servizio: **Parchi, Verde e Gestione Faunistica**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paola Piroddi**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **5.3. CUORE VERDE DI CAGLIARI**	Obiettivo operativo: **5.3.9 Riqualificazione aree verdi (Missione 9 – Programma 2)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Cagliari Capitale Verde Europea 2023 Il 28 ottobre 2020 il nostro Ente ha presentato al Segretariato Ambiente dell'Unione Europea la candidatura della Città di Cagliari a capitale verde europea 2023, dopo un percorso iniziato dal mese di maggio sfociato con la formale costituzione dell'Unità di progetto dedicata (giusta Deliberazione di Giunta n°87 del 14 luglio 2020). Dal mese di settembre 2020 sono stati messi appunto tutti gli atti propedeutici alla presentazione del dossier, con scadenza ufficiale al 28 ottobre 2020, anche individuando con apposita gara il soggetto di supporto all'articolazione del dossier. Entro tale data è stato presentato il complesso dossier, in doppia lingua (Inglese e italiano), poi approvato dalla Giunta con propria Deliberazione n°165 del 6 novembre 2020. Occorre d'ora innanzi potenziare l'azione divulgativa, formativa e di servizi annessi a supporto della candidatura. Queste azioni prevedono delle attività di promozione dei parchi cittadini concentrate in un progetto denominato "Vivi il Parco 2020" e di altre azioni sul verde, quali il potenziamento degli addobbi e altre azioni di valorizzazione. Contemporaneamente sono previste delle attività di animazione informazione ai media ed alla popolazione tramite un comunicatore dedicato. **Fase unica al 31 dicembre 2020**: Attività di promozione tramite le manifestazioni "Vivi il Parco 2020", realizzazione di addobbi del verde, azioni di recupero sul verde archeologico della Grotta della Vipera e inizio recupero verde della Villa di Tigellio e attività di informazione e divulgazione tramite un esperto in comunicazione.	Presentazione della candidatura all'Europea Green Capital Award 2023 e successiva gestione del progetto. Progetto di promozione Vivi il Parco 2020 in collaborazione con l'Associazione Enti Locali per lo Spettacolo. Collaborazione con un esperto del settore in attività divulgative informative e di animazione della Candidatura a Cagliari Capitale Verde 2023 per progetti di animazione e di Educazione Ambientale nei Parchi cittadini. Verrà attuata un'ulteriore campagna di sensibilizzazione sui media e sulla popolazione dedicata al Verde della città mediante azioni operative dedicate alla realizzazione di addobbi in città e al recupero del verde archeologico di alcuni siti

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**peso ponderale (%)**
Fase unica - Indicatore di efficacia: Adozione della determinazione di affidamento del recupero verde della "Grotta della Vipera e Villa di Tigellio" entro il 31/12/2020	40,00%
Fase unica - indicatore di efficacia: Realizzazione entro il 31/12/2020 di almeno n°3 manifestazioni di "Vivi il Parco" (n. 3 = 100%; n. 2 = 80%; n.1 =60%)	30,00%
Fase unica - Indicatore di efficacia: Affidamento attività di comunicazione e divulgazione dei Parchi a professionista esterno entro il 15/12/2020 (15 = 100% con graduazione secondo la formula "+3gg = -10%)	30,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n°1 funzionario amministrativo P.O. - n°2 funzionari tecnici - n°1 funzionario veterinario - n°6 istruttori amministrativi/contabili - n°3 istruttori tecnici - n°1 istruttore perito agrario – n°3 esecutori amministrativi – n°2 esecutori tecnici	n°1stazione topografica (GPS) – n°1 plotter – n°21 computer – n°3 autoveicoli Fiat Panda – n°1 autoveicolo Fiat Doblò – n°1 autoveicolo Fiat Fiorino – n°1 autoveicolo Piaggio Porter

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Seconda e terza fase dell'EGCA 2023	

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Claudio Maria Papoff	Paola Piroddi	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 298454 del 24.11.2020

IL CUORE VERDE: 3000 NUOVE PIANTE	
Dirigente: **Claudio Maria Papoff**	Servizio: **Parchi, Verde e Gestione Faunistica**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paola Piroddi**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **/**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20%**
Obiettivo strategico: **5.3.3 Valorizzazione del patrimonio arboreo per la creazione della foresta urbana**	Obiettivo operativo: **5.3.3.1 Piano del verde - Foresta urbana - valorizzazione del patrimonio arboreo (Missione 9 – Programma 02)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
I rilevati cambiamenti climatici conseguenti all'incremento della concentrazione di gas serra nell'atmosfera sono la causa di notevoli mutamenti nella struttura e nelle funzioni degli ecosistemi antropizzati, con dirette conseguenze per l'ambiente e per l'uomo, tra questi: il dissesto idrogeologico, i cambiamenti climatici, il consumo del suolo, la perdita di biodiversità, l'inquinamento atmosferico, l'incremento di patologie. Al fine di invertire tale processo occorre intervenire per l'incremento delle infrastrutture verdi con un processo di forestazione urbana sostenibile. A tale fine è necessario programmare annualmente un intervento di piantumazione di specie vegetali autoctone e adattate al clima e all'ambiente mediterraneo. Intervento da rendere sinergico e corrispondente con l'annuale "Giornata nazionale degli alberi" stabilita dall'articolo 1, comma I della Legge 10/2013, quale indirizzo per tutti i Comuni e le istituzioni scolastiche. Il programma prevede, nell'ambito dell'effettuazione delle attività di gestione dei Parchi cittadini, l'impianto di non meno 3000 piante nell'anno 2020, della specie più adatte al clima termoxerofilo della città di Cagliari. Per la realizzazione di tali nuovi piantumazioni occorrerà preparare il suolo dell'area individuata per questa iniziativa, eseguire se necessario un suo miglioramento delle caratteristiche agronomiche, assicurare le prime irrigazioni di soccorso e possibilmente predisporre anche l'anno successivo un idoneo impianto di irrigazione da allacciare alle reti esistenti o su nuova connessione. **Fase unica al 31 dicembre 2020:** Messa a dimora di almeno 3.000 alberi di specie adatte, in collaborazione con i ragazzi delle scuole, dei docenti, dei genitori e delle associazioni ambientaliste interessate.	Incremento del verde urbano con messa a dimora di almeno 3000 nuove piante nei parchi cittadini. La Legge quadro del 14/01/2013 sul verde pubblico prescrive ai Comuni all'articolo 2, comma 1, quale modifica dell'articolo 1 comma 1 delle precedente legge n°113 del 29 gennaio 1992 la messa a dimora annuale di un numero di piante non inferiore al numero dei nuovi nati (stimato su base ISTAT per il nostro Comune in 700) e prevede all'art. 5 c. 1 che l'incremento e la valorizzazione del patrimonio arboreo delle aree urbane deve essere finalizzato alla creazione e alla manutenzione di una rete di aree naturali ricadenti nel loro territorio . Con la presente iniziativa, dedicata ai nuovi nati del 2019 e del 2020, viene raddoppiato il numero di piante che verranno messe a dimora, rispetto al numero dei nuovi nati in questi ultimi due anni. L'incremento del verde urbano contribuisce alla riduzione di CO_2 nell'aria, per una Cagliari più sostenibile. Ciascun nuovo albero contribuisce con la riduzione di circa 20 Kg di CO_2 all'anno, si stima che il contributo complessivo che le nuove piante forniranno a regime sarà pari a 120 t in meno di CO_2 per ciascun anno La dimora di 3.000 piante sarà improntata all'uso di novellame dato in dono dal competente Ente Forestas, integrato con l'acquisto di alberi adulti di particolare pregio e di caratteristiche connotanti. Lo scrivente si avvarrà di apposito appaltatore a cui affidare la presente iniziativa di preparazione del suolo, delle buche, dei trasporti e dell'ausilio alla messa a dimora. Infine, il soggetto selezionato si preoccuperà delle irrigazioni di soccorso e della realizzazione dell'apposito impianto irriguo.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase unica – Indicatore di efficacia: Realizzazione intervento di preparazione preliminare del suolo nell'area o nelle aree individuate (15 = 100% con graduazione secondo la formula "+3gg = -10%)	50%
Fase unica – Indicatore di efficacia: Messa a dimora di 3.000 nuove piante nell'area verde comunale (o nelle aree verdi) individuata/e entro il 31 dicembre 2020 (3.000 = 100%, con graduazione secondo la formula "-300 piante = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Rilevazione del gradimento mediante somministrazione questionario a studenti, docenti, familiari e associazioni ambientaliste impegnati attivamente nella messa a dimora delle piante nella manifestazione Festa degli Alberi (≥ 75 % = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**70%**

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n°1 funzionario amministrativo P.O. - n°2 funzionari tecnici - n°1 funzionario veterinario - n°6 istruttori amministrativi/contabili - n°3 istruttori tecnici - n°1 istruttore perito agrario – n°3 esecutori amministrativi – n°2 esecutori tecnici	n. 1stazione topografica (GPS) – n. 1 plotter – n. 21 computer – n. 3 autoveicoli Fiat Panda – n. 1 autoveicolo Fiat Doblò – n, 1 autoveicolo Fiat Fiorino – n. 1 autoveicolo Piaggio Porter

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Manutenzione dell'esistente	Manutenzione dell'esistente	20 nuove piante

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Messa a dimora di almeno 3000 nuove piante	Messa a dimora di almeno 5000 nuove piante

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Claudio Maria Papoff	Paola Piroddi	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 298454 del 24.11.2020

RICOGNIZIONE E CENSIMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE	
Dirigente: **Paolo Pani**	Servizio: **Patrimonio Prevenzione e sicurezza**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Spano**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo** (Proseguimento obiettivi anni 2014-2019)	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **4.6.1 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio**	Obiettivo operativo: **4.6.1.1 Utilizzo produttivo del patrimonio/edifici comunali (Missione 1 – Programma 05)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
L'annualità 2020 si svilupperà su due linee: A) Si aggiorneranno le schede degli immobili che sono stati oggetto di ricognizione nelle annualità 2014-2015-2016. Si tratta degli immobili che in dette annualità risultavano in carico al Servizio per le politiche sociali (individuati nell'elenco di cui alla nota prot. n.185681/2014) : alcuni di questi sono oggi in carico ad altri Servizi o utilizzati dalla stesso Servizio politiche sociali ma con diverse modalità. B) - Si proseguirà il censimento del patrimonio indisponibile avviato nel 2018 mediante un sistematico processo di acquisizione, catalogazione e inserimento in un database dedicato di tutti i dati relativi a ulteriori 6 sedi destinate ad uffici comunali, in particolare i 5 uffici di città e la municipalità di Pirri, con la rilevazione di elementi di estremo dettaglio che consentano di verificare attraverso le componenti qualitative e quantitative di ciascun ambiente l'attuale modalità di utilizzo degli spazi da parte dei singoli Servizi comunali, l'idoneità all'uso attuale o programmato, lo stato di conservazione degli elementi strutturali e impiantistici, l'efficienza e la razionalità dell'utilizzo attuale degli spazi, ma in particolare l'entità degli spazi destinati ad archivi cartacei.	A) Aggiornamento dei fascicoli informativi degli immobili che sono stati oggetto di ricognizione nelle annualità 2014-2015-2016, in particolare per quanto riguarda Servizio di riferimento, attuale detentore, intestazione utenze idriche ed elettriche. B) Acquisizione, catalogazione e inserimento nel database di tutti i dati relativi alle 5 sedi degli uffici di città e alla sede della municipalità di Pirri,

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero fascicoli aggiornati al 30/09/2020 (10=100% con graduazione secondo la formula "- 2 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15,00%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero immobili censiti al 30/09/2020 (2=100%,1= 60%)	15,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero fascicoli aggiornati al 31/12/2020 (27=100% con graduazione secondo la formula "- 5 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	35,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: : Misurazione del numero immobili censiti al 31/12/2019 (4=100%, 3=90%, 2=80%, 1=60%)	35,00%

INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE

Descrizione	Peso ponderale (%)
Indicatore di efficacia: Relazione indirizzata al Sindaco, Direttore Generale e Assessore di riferimento entro il 31/12/2020 riportante gli esiti dell'attività di censimento e le eventuali anomalie riscontrate	70,00%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
N. 1 funzionario in P.O. cat. D - N. 1 funzionario tecnico cat. D – n. 6 istruttori tecnici cat. C -n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C	Attrezzature in dotazione alle risorse umane interessate.

TREND STORICO

2017	2018	2019
Obiettivo raggiunto al 100% (sola attività A)	Obiettivo raggiunto al 100%	Obiettivo raggiunto al 100%

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
Prosecuzione del censimento degli immobili comunali sulla base della metodologia prevista dal Progetto *"Razionalizzazione degli usi del Patrimonio Indisponibile"* e aggiornamento delle Schede relative alla annualità 2017-2019	Ricognizione aree comunali dismesse o inutilizzate

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Paolo Pani	Paolo Spano	Giorgio La Spisa

AZIONI DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS E SENSIBILIZZAZIONE ALLA CITTADINANZA SULLE ATTIVITA' DI AUTOPROTEZIONE DAI RISCHI	
Dirigente: **Paolo Pani**	Servizio: **Patrimonio, Protezione e Sicurezza**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
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 (Missione 11 - Programma 01); 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 (Missione 15 – Programma 01)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Il presente obiettivo, da sviluppare nei due semestri del 2020, si pone due ordini di finalità connesse al contrasto della diffusione del covid-19, e alla sensibilizzazione della cittadinanza sulle misure di autoprotezione dai rischi gestiti normalmente dalla Protezione Civile. Il primo, che considera l'arco temporale del primo semestre, pone in essere tutte le attività operative finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione comunale, mediante l'aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi, con particolare riferimento al rischio biologico covid – 19 e mediante attività di emanazione di circolari e procedure di sicurezza per dirigenti e dipendenti. Inoltre, sono previste tutte le attività di approvvigionamento e di distribuzione dei presidi di protezione personale e collettivi, (quali mascherine, guanti, gel disinfettante, etc) alle seguenti categorie: dipendenti dei servizi indifferibili in presenza; dipendenti che svolgono attività funzionali alle stesse; dipendenti dei servizi pubblici essenziali in appalto e, se possibile, cittadini; La seconda finalità che si pone questo obiettivo, e che abbraccia il secondo semestre 2020, vedrà il Servizio svolgere una capillare attività di sensibilizzazione sulle misure di auto protezione nelle principali criticità che coinvolgono la Protezione Civile (allerta meteo, anomali eventi atmosferici, ulteriore eventuale contenimento del covid – 19, etc.) La sensibilizzazione che verrà effettuata con almeno n. 2 incontri informativi, sarà svolta nei seguenti ambiti: Mercati cittadini, principali piazze della città, scuole primarie (nella ipotesi di una loro riapertura)	<u>Primo semestre:</u> aumento del livello di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alle procedure da adottare e alle precauzioni da tenere per il contrasto alla diffusione del coronavirus. <u>Secondo semestre:</u> aumento del livello di sensibilizzazione dei cittadini sulle misure di auto protezione nelle principali criticità che coinvolgono la Protezione Civile (allerta meteo, anomali eventi atmosferici, ulteriore eventuale contenimento del covid – 19, etc.).

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi, con particolare riferimento al rischio biologico covid – 19 ed emanazione di circolari e procedure di sicurezza per dirigenti e dipendenti entro il 30/09/2020 (nr circolari e/o DVR ≥ 20 = 100%, con graduazione secondo la formula "-4 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Approvvigionamento e distribuzione dei presidi di protezione personale e collettivi, alle 4 categorie: dipendenti dei servizi indifferibili in presenza; dipendenti che svolgono attività funzionali alle stesse; dipendenti dei servizi pubblici essenziali in appalto e, se possibile, cittadini; (n. maggiore o uguale a 3 = 100 %, numero uguale a 2 = 80 %, numero uguale a 1 = 60 %)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del tempo di riscontro delle richieste di presidi di protezione personale e collettivi da parte delle 4 categorie di personale (vedi indicatore precedente) (entro 5 gg = 100% con graduazione secondo la formula +1 gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Realizzazione entro il 31/12/2020 di n. 2 incontri informativi presso gli ambiti indicati nella descrizione sintetica	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n. 4 Funzionari, n. 8 Istruttori tecnici, n. 3 Istruttori amministrativi contabili, n. 1 Collaboratore tecnico professionale, n. 1 collaboratore amministrativo, n. 1 esecutore amministrativo;	n. 1 plotter, n. 2 stampanti/fotocopiatori di rete, n. 18 p.c.
TREND STORICO	

2017	2018	2019
Nessuna attività	Iniziative di formazione in 4 istituzioni scolastiche	Iniziative di formazione in 4 istituzioni scolastiche 3 iniziative di informazione ai cittadini
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022		
2021	**2022**	
Prosecuzione delle iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza	Prosecuzione delle iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza	
DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Paolo Pani	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa
Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 293429 del 19.11.2020		

MANTENIMENTO DELL'ENTRATA ORDINARIA E DI LIVELLI DI SERVIZIO EFFICIENTI PER L'UFFICIO PREVENZIONE E SICUREZZA	
Dirigente: **Paolo Pani**	Servizio: **Patrimonio, Protezione e Sicurezza**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Spano e Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20%**
Obiettivo strategico: **4.6.1 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio; 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: **4.6.1.1 Utilizzo produttivo del patrimonio/edifici comunali (Missione 1 – Programma 05); 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 (Missione 15 – programma 01)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
MACROATTIVITA' N. 1: PATRIMONIO - L'obiettivo di mantenimento da perseguire nel 2020 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 e l'elaborazione delle liste di carico per la bollettazione. L'attività successiva consiste nel monitoraggio e nella rendicontazione dei pagamenti effettuati al fine dell'incasso tempestivo con richiesta di emissione di reversale. MACROATTIVITA' N. 2: Garantire la consulenza ai Datori di Lavoro in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Poiché il presupposto indispensabile per concorrere a garantire il benessere e la soddisfazione dei lavoratori non può prescindere dall'osservanza dei doveri derivanti dalla normativa vigente, l'Ufficio Prevenzione e Sicurezza si pone l'obiettivo di fornire l'adeguata attività di consulenza ai dirigenti. Alcuni strumenti previsti per assicurare i corretti adempimenti sono costituiti da: 1. L'organizzazione delle riunioni periodiche per la sicurezza con il medico competente e gli RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza); 2. L'organizzazione delle prove di evacuazione degli edifici comunali.	MACROATTIVITA' N. 1: PATRIMONIO - Emissione bollettazione dell'intera annualità 2020 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 31/10/2020. MACROATTIVITA' N. 2: potenziamento delle garanzie in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso ponderale (%)
MACROATTIVITÀ N.1	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Valore lista di carico bollettazione al 30/09/2020 (100% bollettini=100% con graduazione secondo la formula "-10% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2: indicatore di efficacia: Mensilità per le quali sono state emesse reversali di incasso al 31/12/2020,a partire dal mese di agosto 2020 (fino ad ottobre 2020=100% , fino a settembre 2020=90%, fino ad agosto 2020=80%)	25%
MACROATTIVITÀ N.2	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di riunioni periodiche convocate al 30/09/2020 (11= 100% con graduazione secondo la formula "-1 riunione = -10%" sino al valore minimo del 60%)	12,5%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero delle prove di evacuazione organizzate al 30/09/2020 (10 =100% con graduazione secondo la formula "-1 prova = -10% sino al valore minimo del 60%)	12,5%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di riunioni periodiche convocate dal 01/10/2020 al 31/12/2020 (21= 100% con graduazione secondo la formula "-2 riunioni = -10%" sino al valore minimo del 60%)	12,5%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero delle prove di evacuazione organizzate dal 01/10/2020 al 31/12/2020 (30 =100% con graduazione secondo la formula "-2 prove = -10% sino al valore minimo del 60%)	12,5%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Macroattività N. 1: N. 1 cat. D, N. 2 amm./cont. cat. C, N. 1 informatico cat. C Macroattività N. 2: 2 cat. D; 5 cat. C;	Macroattività N. 1: N. 4 P.C., N. 2 stampanti, N. 4 scanner, N. 1 fotocopiatori, Macroattività N. 2: n. 7 Personal Computer, n. 1 stampanti, n. 2 Fiat Panda

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Macroattività N. 1: Emesse reversali di incasso a tutto il 30/10/2017 Macroattività N. 2: Riunioni periodiche n. 29; Prove di Evacuazione n. 37	Macroattività N. 1: Emesse reversali di incasso a tutto il 30/10/2018 Macroattività N. 2: Riunioni periodiche n. 32; Prove di Evacuazione n. 38	Macroattività N. 1: Emesse reversali di incasso a tutto il 30/10/2019 Macroattività N. 2: Riunioni periodiche n. 32; Prove di Evacuazione n. 40

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Macroattività N. 1: Prosecuzione attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione della bollettazione ed il conseguente monitoraggio Macroattività' N. 2: Prosecuzione attività di consulenza ai datori di lavoro	Macroattività N. 1: Prosecuzione attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione della bollettazione ed il conseguente monitoraggio Macroattività N. 2: Prosecuzione attività di consulenza ai datori di lavoro

DIRIGENTE	ASSESSORI	DIRETTORE GENERALE
Paolo Pani	Paolo Spano e Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

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 (di proseguimento di un obiettivo iniziato in un periodo precedente).**	Peso: **60%**
Obiettivo strategico**: 1.1.1 L'Adeguamento del PUC al PPR e al PAI**	Obiettivo operativo: **1.1.1.1 Attivazione dell'Ufficio del Piano Urbanistico Comunale (Missione n. 8 – Programma n. 01)**

2020	
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 2020 il risultato atteso, da inquadrare nel percorso di formazione del nuovo strumento urbanistico generale, è quello di trasmettere al Sindaco, entro il 31/12/2020, la bozza del PUC preliminare.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Istituzione dell'Ufficio del Piano Urbanistico Comunale con deliberazione di Giunta Comunale da caricare sulla piattaforma Jiride (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Redazione del Protocollo d'intesa con l'Autorità Portuale per la copianificazione delle aree portuali urbane e sua approvazione con deliberazione di Giunta Comunale da caricare sulla piattaforma Jiride e invio al visto politico (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	35%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Avvio della copianificazione dei bene paesaggistici con la Regione Sardegna e la Soprintendenza ai sensi dell'art. 49, comma 2 delle Norme di Attuazione del Piano Paesaggistico Regionale (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Redazione della bozza del PUC preliminare e trasmissione della stessa al Sindaco entro il 31/12/2020	35%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Misurazione del rapporto tra il numero degli incontri di copianificazione presieduti/presenziati dal dirigente e quelli programmati (100% = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	70%

RISORSE	
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		
2017	**2018**	**2019**
Elaborazione degli indirizzi programmatici e operativi per l'adeguamento del PUC al PPR e al PAI	Approvazione da parte del C.C. degli indirizzi programmatici e operativi per l'adeguamento del PUC al PPR e al PAI, con la deliberazione n. 184 del 12/12/2018.	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

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
Stesura definitiva del Piano Urbanistico Comunale e sua 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	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Salvatore Farci	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 309767 del 04.12.2020

RILASCIO 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%**
Linea programmatica: **N. 1 "La città rigenerata: la grande sfida della rigenerazione e riqualificazione dell'identità urbana di Cagliari"**	DUP: **Missione n. 8 – Programma n. 01**

2020

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 vuole confermare la tempistica rispettata negli ultimi anni che si evince dal trend storico, e pertanto 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 out come 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

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Rapporto tra i certificati di destinazione urbanistica rilasciati, al 30/09/2020, entro 15 gg (con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni) rispetto al totale dei certificati di destinazione urbanistica rilasciati (90%=100% con decremento secondo la formula +5% = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 - Indicatore di out come: Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, al 30/09/2020, attraverso l'erogazione di un questionario (grado di soddisfazione ≥90%=100% con decremento secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Rapporto tra i certificati di destinazione urbanistica rilasciati, al 31/12/2020, entro 15 gg (con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni) rispetto al totale dei certificati di destinazione urbanistica rilasciati (90%=100% con decremento secondo la formula +5% = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 - Indicatore di out come: Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, al 31/12/2020, attraverso l'erogazione di un questionario (grado di soddisfazione ≥90%=100% con decremento secondo la formula -5% = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
Ufficio Pianificazione Territoriale, n. 1 Funzionario Tecnico cat. D, n. 3 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

2017	2018	2019
Sono stati rilasciati n. 169 Certificati di destinazione urbanistica entro un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande	Sono stati rilasciati n. 205 Certificati di destinazione urbanistica entro un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande	Sono stati rilasciati n. 186 Certificati di destinazione urbanistica entro un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
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, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni	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, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Salvatore Farci	Giorgio Angius	Giorgio La Spisa

LE EMERGENZE SOCIO-ECONOMICHE AI TEMPI DEL CORONAVIRUS	
Dirigente: **Teresa Carboni**	Servizio: **Politiche Sociali**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Viviana Lantini**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **Smart City e Innovazione Tecnologica**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **70%**
Obiettivo strategico: 4.1.1 **Mantenimento e implementazione di Azioni di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale**	Obiettivo operativo: **4.1.1.1. Azioni di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale (Missione 12 – Programma 04)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Gestione delle emergenze sociali ed economiche determinate dall'emergenza pandemia COVID-2019	Attuazione delle linee di intervento disposte dallo Stato e dalla Regione in occasione dell'emergenza COVID-19, con particolare riferimento ai Buoni spesa e Bonus800

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1 – Indicatore di efficacia: Attivazione e gestione di un call center destinato ad accogliere i fabbisogni socio-economici delle persone a seguito dell'emergenza COVID-19 (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase 1 – Indicatore di efficacia: Predisposizione e pubblicazione degli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di buono spesa e di bonus800 (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 1 – Indicatore di efficacia: Misurazione al 30/09/2020 del numero di giorni impiegati per la liquidazione a saldo dell'80% dei contributi (rispetto al totale delle domande ammesse) agli aventi diritto nel periodo successivo alla scadenza finale per la presentazione delle domande complete di eventuali integrazioni o rettifiche: (entro 15gg = 100%; con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 2 – Indicatore di efficacia: Valutazione dell'impatto dell'emergenza COVID-19 dal punto di vista socio-economico. Redazione di un report da presentare all'amministrazione con tutti i dati relativi agli interventi attuati dal servizio sociale a seguito dell'emergenza COVID-19 entro il 31/12/2020	20,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Rilevazione alla data del 31/12/2020 del gradimento rispetto all'attività di erogazione delle misure di sostegno connesse all'emergenza COVID-19 destinate a soddisfare le esigenze primarie in ordine a beni alimentari e prodotti di prima necessità (buoni spesa, pacchi alimentari, pasti a domicilio)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
2 Funzionari P.O. 20 Funzionari Ass. Sociali cat. D, 3 istruttori amm.vo contabili, cat. C, 8 collaboratori amministrativi cat. B	In smart working: 3 pc di proprietà all'amministrazione, 30 pc di proprietà dei dipendenti, 31 telefoni cellulari di proprietà dei dipendenti, 2 cellulari di servizio; 33 linee dati di proprietà dei dipendenti.

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
/	/

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Teresa Carboni	Viviana Lantini	Giorgio La Spisa

CONTRASTO DELLA MOROSITÀ NEGLI ALLOGGI ERP	
Dirigente: **Teresa Carboni**	Servizio: **Politiche sociali**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Gabriella Deidda**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **30%**
Obiettivo strategico**: 4.6.1 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio**	Obiettivo operativo: **4.6.1.1 Utilizzo produttivo del patrimonio / edifici comunali (missione 1 – Programma 05)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Nel corso del 2019 si è proceduto alla notifica delle diffide di pagamento agli inquilini ERP morosi e si è cominciato a dar corso alle decadenze dei morosi persistenti (10% del totale). Nel 2020 si proseguirà con le decadenze e le relative ordinanze di sgombero per un ulteriore 40% dei morosi persistenti.	Scoraggiare l'abitudine alla morosità e recuperare crediti, anche con l'attivazione di piani di rientro del debito.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1: Indicatore di efficacia: Adozione entro il 15/09/2020 degli atti di decadenza riguardanti il 40% dei morosi diffidati persistenti (40%=100% con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 1: Indicatore di efficacia: Richiesta all'ufficio messi di notifica o spedizione mediante raccomandata A.R. degli atti ai destinatari, (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+ 5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 2: Indicatore di efficacia: Adozione entro il 30/11/2020 degli atti di decadenza riguardanti un ulteriore 20% dei morosi diffidati persistenti (ulteriore 20%=100% con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 2: Indicatore di efficacia – Richiesta all'ufficio messi di notifica o spedizione mediante raccomandata A.R., entro il 31/12/2020, degli ulteriori atti adottati (ulteriore 20%) ai destinatari	10,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
1 funzionario cat. D, 2 Istruttori amministrativi/contabili cat. C, 1 collaboratore amministrativo/informatico cat. B	4 pc

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
	Invio 40 diffide	Invio 650 diffide, sottoscrizione 152 piani di rientro del debito, adozione 55 decreti di decadenza

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Adozione decreti di decadenza per ulteriore 50% dei morosi persistenti	

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Teresa Carboni	Gabriella Deidda	Giorgio La Spisa

LA PM PER UNA CITTA' PIU' PULITA	
Dirigente: **Mario Delogu**	Servizio: **Polizia Locale**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Spano**	Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: ***Sviluppo***	Peso**: 40%**
Obiettivo strategico: **5.1.1 Orientare le attività di controllo del rispetto dei regolamenti per valorizzare la salvaguardia dell'ambiente**	Obiettivo operativo: **5.1.1.3 Potenziamento attività di controllo e repressione con riferimento alle violazioni del regolamento di igiene urbana e misure atte a disincentivare comportament**i errati (Missione 3 – Programma 01)
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Partendo dal trend storico del 2019, pari a 156 verifiche, si intende incrementare del 10% le attività di controllo ed eventuali adeguate azioni di repressione delle violazioni del regolamento di igiene urbana con misure atte a disincentivare comportamenti scorretti.	Il potenziamento dell'attività di controllo ed eventuali adeguate azioni di repressione con riferimento alle violazioni del regolamento di igiene urbana e delle misure atte a disincentivare comportamenti errati, è volto alla valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente, per una Cagliari più pulita che torna a splendere. Trend storico 2019: 156 verifiche. Obiettivo per il 2020: incremento del 10% pari a 16 verifiche in più. Risultato atteso 2020: 172 verifiche dedicate.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Avvio della pianificazione delle attività di controllo per una città più pulita, su base mensile (entro il 30/09/2020 = 100% con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di attività di controllo per una città più pulita, (entro il 30/09/2020, 72 attività= 100% con decremento proporzionale secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 2 – Indicatore di qualità: Presentazione entro il 31/12/2020 all'Assessore di riferimento di una relazione riportante gli esiti delle attività di verifica svolte e la proposta di azioni correttive da adottare con evidenza degli effetti di disincentivazione sui comportamenti scorretti	10,00%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Misurazione del numero dell'attività di verifica svolte al 31/12/2020 (nr 172 = 100% con graduazione secondo la formula "-15 = -10%" sino al valore minimo del 60%)ł	25,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Misurazione al 31/12/2020 dell'incremento delle attività intraprese rispetto al 2019 (+16 verifiche = 100% con graduazione secondo la formula "-3 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
12 cat.D, 100 cat.C, 3 cat. B	Quelle già in dotazione al Corpo di polizia Municipale: auto con livrea istituzionale, stazione mobile strumenti informatici (Tablet), ricetrasmittenti, dotazioni individuali del personale in uniforme 8 arma; manette ecc)

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
N.R.	80 accertamenti di violazioni del regolamento igiene del suolo	156 verifiche relative ad un errato conferimento dei rifiuti.

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
/	**/**

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Mario Delogu	Paolo Spano	Giorgio La Spisa

LA P.M.:PER IL BUON VIVERE CITTADINO	
Dirigente: **Mario Delogu**	Servizio: **Polizia Municipale**
Sindaco o Assessore di riferimento**: Paolo Spano**	Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **20%**
Obiettivo strategico: **4.4.1 Contribuire a rendere Cagliari più sicura**	Obiettivo operativo: **4.4.1.2 Migliorare la sicurezza e il decoro urbano attraverso l'attivazione del DASPO urbano (Missione 3 – Programma 01)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Per migliorare la qualità della vita e ritrovare la serenità di vivere a Cagliari è necessario contribuire a renderla più sicura. La sicurezza ed il decoro urbano verranno migliorate attraverso l'individuazione delle c.d. "zone rosse" di fenomenologie di illegalità e di degrado che generano turbative che attentano all'ordinario svolgimento della vita civile in cui attivare l'ordine di allontanamento	Ricognizione aree soggette a fenomeni antisociali lesivi del buon vivere cittadino. Individuazione c.d. "zone rosse" previa analisi di fenomeni che ostacolano il miglioramento della qualità della vita a Cagliari. Invio proposta di ricognizione al Sindaco per condivisione entro 31.12.2020

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Istituzione del gruppo di lavoro (entro il 30/09/2020 con la graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	20%
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Individuazione delle zone ove si presentano peculiari profili di criticità (entro il 30/09/2020 con la graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di attività: analisi dati raccolti per zona e tipologia (entro il 10/12/2020=100% secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%)	35%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Invio proposta di ricognizione al Sindaco entro il 31/12/2020	20%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
12 cat.D, 150 cat.C, 3 cat. B	Quelle ordinarie in dotazione al servizio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
N.R.	N.R.	N.R.

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Invio proposta atto dispositivo/regolamentare all'organo competente	.....

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Mario Delogu	Paolo Spano	Giorgio La Spisa

LA POLIZIA MUNICIPALE DIFENDE IL COMMERCIO	
Dirigente: **Mario Delogu**	Servizio: **Polizia Municipale**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Spano**	Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico**: 6.3.1 Mettere in campo azioni concrete per il contrasto alla contraffazione e all'abusivismo commerciale**	Obiettivo operativo: **6.3.1.2 Azioni di contrasto all'abusivismo commerciale (Missione 3 – Programma 01)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
All'interno di una città che crea sviluppo e opportunità è necessario mettere in campo azioni protese alla difesa del commercio cittadino con interventi mirati al contrasto dell'abusivismo commerciale e della contraffazione, mediante la costante verifica del rispetto di norme di leggi, regolamenti ed ordinanze sindacali e la repressione dei comportamenti scorretti, mantenendo, pur con le difficoltà attuali e contingenti, il trend del 2019. Verranno pertanto adottati opportuni turni di presidio del territorio finalizzati alla prevenzione e repressione, partendo dalla base line del 2019, pari a 180 servizi dedicati, parametrati al periodo ricompreso tra il 1 luglio e il 30.12.2020.	L'azione è protesa a difendere il commercio cittadino mantenendo uno standard di efficacia parametrato al periodo di riferimento Anno 2019 : 180 turni di presidio dedicati, pari ad una media di 15 servizi al mese. Anno 2020: mantenimento dello standard medio mensile. Da luglio a dicembre il risultato atteso è di almeno 90 servizi dedicati al contrasto dell'abusivismo commerciale

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Avvio pianificazione delle attività di controllo per il contrasto all'abusivismo commerciale su base mensile (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Misurazione del numero dell'attività per il contrasto all'abusivismo commerciale alla data del 30/09/2020 (45 attività = 100% con graduazione secondo la formula "-4 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Numero riunioni di pianificazione svolte alla data del 31/12/2020 (5 riunioni = 100% con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Misurazione del numero dell'attività per il contrasto all'abusivismo commerciale dal 01/10/2020 al 31/12/2020 (45 attività = 100% con graduazione secondo la formula "-4 = -10%" sino al valore minimo del 60%	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Numero 12 cat.D, Numero 165 cat.C, Numero 3 cat.B	Quelle già in dotazione al Corpo di Polizia Municipale: auto con livrea istituzionale, stazione mobile, strumenti informatici (tablet), ricetrasmittenti, dotazioni individuali del personale in uniforme (arma; manette ecc.)

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
N.R.	N.R.	180 servizi dedicati all'abusivismo commerciale nell'arco di 12 mesi.

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Mantenimento standard	Mantenimento standard

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Mario Delogu	Paolo Spano	Giorgio La Spisa

OTTIMIZZARE LA VALUTAZIONE DIRIGENZIALE PER MIGLIORARE IL VALORE PUBBLICO: CAGLIARI VERSO LA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA	
Dirigente: **Maria Franca Urru**	Servizio: **Programmazione e Controlli, PEG e Performance**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico**: 9.3.2 Progettazione e sviluppo di percorsi di partecipazione attiva nelle fasi di programmazione, misurazione e valutazione della performance**	Obiettivo operativo**: 9.3.2.1 Coinvolgimento dei cittadini nelle fasi si programmazione della performance (Missione 1 – Programma 11)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
In coerenza con le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida n. 4 del novembre 2019, si formulerà una proposta di esplicitazione del modello di valutazione partecipativa da adottare per l'amministrazione. Il modello dovrà chiarire le modalità operative di collegamento tra valutazione partecipativa e performance organizzativa e gli effetti della prima sulla seconda (30 settembre 2020). Formulare una proposta di individuazione di servizi erogati e/o attività oggetto di valutazione partecipativa per l'anno 2020 e delle corrispondenti modalità e strumenti di coinvolgimento (31 dicembre 2020).	Rafforzare il ciclo della performance avviando l'iter di l'apertura in chiave partecipativa della valutazione della performance organizzativa, sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione.

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Formulazione al Sindaco e al Direttore Generale di una proposta di esplicitazione nel SMVP del modello di valutazione partecipativa (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Richiesta parere del Nucleo di Valutazione (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia – Formulazione al Sindaco e al Direttore Generale di una proposta di mappatura degli stakeholder dell'amministrazione in ordine ai servizi erogati e/o attività selezionate entro il 31/12/2020	25%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Invio, entro il 31/12/2020, ai di Dirigenti responsabili dei servizi e/o attività selezionate per l'avvio della valutazione partecipativa di una nota esplicativa della sperimentazione della valutazione partecipativa da realizzare nel 2021	30%

INDICATORI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Numero dei servizi erogati e/o attività selezionati ai fini della formulazione della proposta di avvio della valutazione partecipativa riportante le corrispondenti modalità e strumenti di coinvolgimento entro il 15/11/2020 (5 = 100%, con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Ufficio Peg e Performance: n. 1 Funzionario amministrativo PO; n. 2 Funzionari amministrativi; n. 1 Istruttore Amministrativo/contabile. Ufficio Controllo Strategico e Controlli di Gestione: n. 1 Istruttore informatico-programmatore; n. 1 istruttore amministrativo-contabile	Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione: N° 2 Personal Computer, N° 1 Fotocopiatrice multifunzione. Ufficio Peg e Performance: N° 4 Personal Computer

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
Digitalizzazione del modello di valutazione partecipativa	Estensione del modello a tutti i servizi comunali erogati compatibili con la valutazione partecipativa

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Maria Franca Urru	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 302466 del 28.11.2020

VERSO UN NUOVO MANAGEMENT ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI STRUMENTI E TECNICHE DI CONTROLLO DI GESTIONE	
Dirigente: **Maria Franca Urru**	Servizio: **Programmazione e Controlli, PEG e Performance**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **NO**
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 (Missione 1 – Programma 11)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
Il conseguimento dell'obiettivo prevede lo svolgimento di attività volte al potenziamento degli strumenti e delle tecniche di controllo di gestione. La base di partenza è rappresentata da quanto elaborato nel corso dell'esercizio 2019, i cui risultati necessitano di un'attività di verifica e revisione sia al fine di valutarne l'attuale adeguatezza, avuto riguardo alle modifiche intervenute a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura, sia al fine di sviluppare aspetti innovativi finalizzati al potenziamento del controllo di gestione, che deve rappresentare un reale strumento di ausilio per il conseguimento dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.	Elaborare un nuovo Piano dei centri di costo, coerente con il nuovo assetto organizzativo e funzionale al potenziamento del controllo di gestione quale strumento di misurazione della spesa pubblica.

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Estrazione al 30/09/2020 dei centri di costo attualmente esistenti e della loro articolazione nel bilancio dell'Ente (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Elaborazione report/relazione relativo all'analisi dell'adeguatezza del piano dei centri di costo elaborato nel corso dell'esercizio 2019 (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Adeguamento della struttura del bilancio con riferimento ai centri di costo risultati adeguati entro il 31/12/2020	45%
Fase 2 – Indicatore di efficacia: elaborazione al 31/12/2020 del nuovo Piano dei centri di costo e trasmissione formale alla Direzione Generale	10%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione: N° 1 Funzionario in P.O., N° 2 Funzionari, amministrativi, N° 2 Istruttori Amministrativo/Contabili. Ufficio Bilancio: N° 1 Funzionario in P.O., N° 1 Funzionario contabile, N° 1 Istruttore Informatico, N° 2 Istruttori Amministrativo/Contabili.	Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione: N° 5 Personal Computer, N° 1 Stampante laser colori, N° 2 Fotocopiatrici multifunzione, N° 4 Scanner digitali. Ufficio Bilancio: N° 5 Personal Computer, N° 1 Stampante laser colori, N° 2 Fotocopiatrici multifunzione, N° 4 Scanner digitali

DESCRIZIONE ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021

2021	2022
Il nuovo piano dei centri di costo sarà messo a regime nel nuovo sistema di contabilità Civilia Next e nel programma Prometeo.	Monitoraggio del regolare utilizzo del nuovo piano dei centri di costo.

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Maria Franca Urru	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 302466 del 28.11.2020

DEFINIAMO IL PREGRESSO	
Dirigente: **Claudia Madeddu**	Servizio: **Provveditorato, Economato, Autoparco**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Rita Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo - nuovo**	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: **9.1.5.2 Garantire l'ente da rischi e dai danni e rilevare e mantenere aggiornati i rischi assicurativi (Missione 1 -Programma 03)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Ricognizione analitica dello stato delle pratiche assicurative per responsabilità civile verso terzi, aperte negli anni dal 2010 al 2017 e definizione delle stesse, attraverso la liquidazione delle franchigie relative alle pratiche per le quali i servizi dell'amministrazione, le compagnie assicurative e gli utenti abbiano fornito la documentazione necessaria ovvero attraverso la comunicazione del diniego definitivo. Predisposizione di un *database* da tenere costantemente aggiornato, con integrazione del fascicolo elettronico di ciascuna istanza risarcitoria	Definizione delle pratiche assicurative datate (riconoscimento o diniego della responsabilità dell'Amministrazione con eventuale riconoscimento della franchigia a favore della Compagnia assicurativa)

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione dell'elenco dettagliato delle pratiche per le quali è stata richiesta la liquidazione della franchigia con indicazione del relativo stato (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Costituzione del fascicolo elettronico di tutte le pratiche risarcitorie attivate dal 2010 al 2017 secondo un unico schema di archiviazione. Misurazione del rapporto percentuale tra i fascicoli elettronici costituiti e le pratiche attivate (100% = 100%, con graduazione proporzionale decrescente sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione di un database da tenere costantemente aggiornato, relativo a tutte le pratiche risarcitorie dal 2010 al 2017 con integrazione del fascicolo elettronico di ciascuna istanza (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione al 31/12/2020 delle franchigie liquidate rispetto a quelle per le quali l'ufficio abbia completato l'istruttoria, e per le quali sia entrato in possesso della documentazione indispensabile per valutarne la liquidabilità, accertando che sussistono i presupposti per la liquidazione (50% = 100% con graduazione proporzionale decrescente sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione al 31/12/2020 delle comunicazioni di diniego rispetto alle richieste di franchigie per le quali l'Ufficio abbia completato l'istruttoria, e per le quali sia entrato in possesso della documentazione per valutarne la liquidabilità, accertando che non sussistono i presupposti per la liquidazione (50% = 100% con graduazione proporzionale decrescente sino al valore minimo del 60%)	10%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 2 - Indicatore di efficacia: Misurazione al 31/12/2020 delle pratiche risarcitorie definite con riconoscimento o diniego della responsabilità dell'Amministrazione, rispetto al totale delle pratiche aperte (50% = 100% con graduazione proporzionale decrescente sino al valore minimo del 60%)	70,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
1 cat. D; 3 cat. C; 5 cat. B; 6 cat. A	n. 10 computer, n. 1 stampante, n. 1 scanner

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Prosecuzione dell'attività con eventuali pratiche residue degli anni antecedenti al 2010 e con quelle successive al 2017	Prosecuzione dell'attività con riferimento alle pratiche assicurative aperte su altre polizze (responsabilità civile patrimoniale, tutela legale, eccetera)

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**

Claudia Madeddu	Rita Dedola	Giorgio La Spisa
Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 283515 del 10.11.2020		

SIAMO TRASPARENTI	
Dirigente: **Claudia Madeddu**	Servizio: **Provveditorato, Economato e Autoparco**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Rita Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: / Tutti
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	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: **9.1.5.1 Ottimizzare la programmazione delle acquisizioni di beni e servizi (Missione 1 -Programma 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Ricognizione della situazione presente ed adeguamento alle più recenti disposizioni normative e alle indicazioni giurisprudenziali e dell'ANAC dell'elenco di avvocati esterni, cui l'Amministrazione comunale possa affidare occasionalmente incarichi professionali (istituzione avviata con determinazione n.2245/2018)	Razionalizzazione del sistema per l'intera amministrazione per il corretto funzionamento delle procedure legate all'affidamento di incarichi professionali esterni

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Ricognizione della situazione complessiva all'interno dell'Amministrazione, volta alla individuazione di eventuali elenchi settoriali predisposti dei singoli servizi, finalizzata alla unificazione dei citati elenchi (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	25%
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Formulazione al Direttore Generale di una proposta di gestione del sistema per l"eventuale ricorso ad avvocati esterni all'ente (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Coinvolgimento del Servizio Smart City al fine di valutare l' elaborazione di un software informatico che recepisca l'elenco da mettere a disposizione di tutti i Servizi dell'Amministrazione entro il 31/12/2020	25%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Pubblicazione dell'avviso di aggiornamento/costituzione dell'elenco degli avvocati entro il 31/12/2020	25%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
4 cat. D; 1 cat. C; 1 cat. B	n. 6 computer, n. 2 stampanti

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Software informatico che recepisca l'elenco da mettere a disposizione di tutti i Servizi dell'Amministrazione	/

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Claudia Madeddu	Rita Dedola	Giorgio La Spisa
Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 283515 del 10.11.2020		

FACCIAMO ORDINE	
Dirigente: **Claudia Madeddu**	Servizio: **Provveditorato, Economato, Autoparco**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: Mantenimento (proseguimento obiettivo 2019)	Peso**: 20%**
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: **9.1.5.3 Censire il patrimonio mobiliare e tenerlo aggiornato (Missione 1 -Programma 03)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Prosecuzione della rilevazione dei materiali presenti nel magazzino, volta all'eliminazione dei materiali obsoleti, secondo lo svolgimento delle seguenti attività: - ricognizione dei materiali presenti; - valutazione della possibilità del loro utilizzo o della loro dismissione; - predisposizione dell'elenco dei beni da dismettere e di quello dei beni da mantenere e gestione del magazzino.	Razionalizzazione del magazzino dell'Autoparco-Officina

INDICATORI	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1 – Indicatore di efficacia: Realizzazione di un incontro per la ricognizione dei materiali e l'identificazione dei beni da dismettere (entro il 30/09/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase 1 – Indicatore di efficacia: Elaborazione del verbale riportante l'elenco dei beni obsoleti esaminati (entro il 30/09/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5,00%
Fase 2 – Indicatore di efficacia: Realizzazione di due incontri per la ricognizione dei materiali e l'identificazione dei beni da dismettere (entro il 30/11/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 2 – Indicatore di efficacia: Elaborazione dei verbali riportanti l'elenco dei beni obsoleti esaminati (entro il 30/11/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5,00%
Fase 2 – Indicatore di efficacia: Produzione dell'elenco definitivo dei beni da dismettere e di quello dei beni da mantenere entro il 31/12/ 2020	40,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
1 cat. D ; 1 cat. C; 16 cat. B; 5 cat. A	n. 4 computer, n. 1 stampante.

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
		Nuova attività: razionalizzazione del magazzino dell'autoparco-officina

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Prosecuzione attività di razionalizzazione del magazzino: superamento dell'organizzazione tradizionale e nuova organizzazione degli spazi e avvio software	/

DIRIGENTE	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Claudia Madeddu	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 283515 del 10.11.2020

RECUPERO SOMME DOVUTE DAGLI UTENTI SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	
Dirigente: **Manuela Atzeni**	Servizio: **Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Rita Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **4.5 Equità fiscale**	Obiettivo operativo: **4.5.1.1 Intensificazione dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione (Missione 1 – Programma 04)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Il Servizio Pubblica istruzione intende avviare il procedimento per il recupero delle somme dovute dagli utenti del servizio di ristorazione scolastica per il periodo compreso tra l'anno 2016 fino al 31 luglio 2019. La somma da recuperare è stimata in € 725.897,95 comprensiva degli interessi legali. Gli utenti morosi per debiti oltre € 30,00 sono n. 2173. In considerazione dell'emergenza Corona Virus il recupero tramite invio dei ruoli avverrà a partire dall'anno 2021.	Attivazione del procedimento teso a recuperare le somme dovute dagli utenti del servizio di ristorazione scolastica morosi per gli anni pregressi 2016-2019.

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Creazione dell'elenco contenente i dati anagrafici aggiornati degli utenti del servizio ristorazione scolastica (entro il 30/08/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**20%**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Estrazione report dalla banca dati contenente le anagrafiche aggiornate degli utenti morosi dall'anno 2016 sino al 31/07/2019 (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	**10%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Invio delle diffide ad adempiere ad almeno il 40% degli utenti morosi (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**25%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Invio delle diffide ad adempiere ad almeno un ulteriore 40% degli utenti morosi (entro il 31/12/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**25%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Accreditamento presso il Servizio di Riscossione dell'Agenzia delle Entrate entro il 31/12/2020	**20%**

INDICATORI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Richiesta di emissione delle reversali di incasso conseguenti alla notifica delle diffida ad adempiere inviate entro la data del 30/10/2020. Misurazione del rapporto tra riscossioni rilevate e richiesta di emissione di reversale entro 30 gg dall'avvenuta riscossione (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%)	**70%**

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Si rimanda alle risorse umane coinvolte dalla Dirigente in sede di assegnazione degli obiettivi	Risorse strumentali in dotazione al Servizio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Manuela Atzeni	Rita Dedola	Giorgio La Spisa

ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE ASILI NIDO	
Dirigente: **Manuela Atzeni**	Servizio: **Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Rita Dedola**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **4.3.2 Rispondiamo alle esigenze delle famiglie con il miglioramento degli asili nido**	Obiettivo operativo: **4.3.2.2 Gestione degli asili nido con criteri maggiormente rispondenti ai principi di efficacia e di economicità (Missione 12 - Programma 1)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Il Servizio Pubblica istruzione intende esternalizzare i tre asili nido attualmente gestiti in economia attra - verso le procedure ad evidenza pubblica previste dal Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016.	Individuazione degli operatori economici specializzati

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione del capitolato speciale d'appalto (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**40,00%**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Adozione della determinazione a contrarre (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	**10,00%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Pubblicazione del bando di gara (entro il 15/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	**10,00%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Adozione della determinazione di aggiudicazione entro il 31/12/2020	**40,00%**

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Si rimanda alle risorse umane coinvolte dalla Dirigente in sede di assegnazione degli obiettivi	Risorse strumentali in dotazione al Servizio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
/	**/**

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Manuela Atzeni	Rita Dedola	Giorgio La Spisa

UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI DURANTE L'EMERGENZA COVID	
Dirigente: **Manuela Atzeni**	Servizio: **Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Spano**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20%**
Obiettivo strategico: **3.2.3 Promozione dello sport**	Obiettivo operativo: **3.2.3.3 Regole e coinvolgimento (Missioni 6 – Programmi 01)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
L'emergenza Covid ha stravolto le attività dell'Ufficio Sport. A partire dalle Linee Guida sullo Sport è stato necessario avviare numerose attività finalizzate all'utilizzo degli impianti nella situazione di pandemia.	Consentire l'utilizzo degli impianti nonostante l'emergenza sanitaria

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Ricognizione degli impianti di proprietà e predisposizione report (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**40,00%**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione delle relazioni sugli impianti sportivi. (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	**10,00%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Predisposizione dei calendari sportivi legati all'emergenza Covid entro il 31.12.2020	**25,00%**
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Predisposizione degli atti amministrativi per l'utilizzo degli impianti in emergenza entro il 31/12/2020	**25,00%**

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Si rimanda alle risorse umane coinvolte dalla Dirigente in sede di assegnazione degli obiettivi	Risorse strumentali in dotazione al Servizio

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
/	/

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Manuela Atzeni	Paolo Spano	Giorgio La Spisa

modifiche a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla comunicazione mail del 01.12.2020

IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	
Dirigente: **Giantonio Sau**	Servizio: **Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Contratti**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **Tutti i Servizi comunali**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
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 01 - Programma 11)**

2020

DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
Il controllo successivo di regolarità amministrativa verifica la conformità e la coerenza degli atti in relazione a standards predefiniti, quali il rispetto delle leggi, delle norme statutarie e regolamentari e degli atti programmatici dell'ente, la correttezza delle procedure e la correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto, il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Al fine di migliorare la tecnica di redazione degli atti e dei provvedimenti, si intende incidere sul contenuto standard degli stessi elaborando una nuova direttiva sulla metodologia di controllo. Si intende inoltre sviluppare il sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa incrementando il numero degli atti da sottoporre a controllo rispetto all'ultimo triennio. Le risultanze dell'attività di controllo in senso stretto saranno descritte in apposita relazione semestrale che verrà trasmessa ai dirigenti, dopo la formalizzazione delle eventuali direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, al direttore generale, al sindaco e al presidente del consiglio comunale	Ottenere un miglioramento del 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, in questo senso, un aspetto collaborativo.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Relazione sull'applicazione della metodologia relativa alla circolare inviata ai Servizi a giugno 2020, con l'indicazione dei criteri di valutazione degli atti oggetto di controllo (entro il 30/10/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione nuova scheda di verifica degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa (entro il 30/09/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 2 - Indicatore di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi: Costituzione del gruppo di lavoro controllo successivo di regolarità amministrativa (entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: Relazione sull'andamento del controllo successivo di regolarità amministrativa per il 1° semestre 2020, secondo l'attuazione delle nuove direttive e circolari, entro il 31/12/2020	30,00%

RISORSE

Risorse umane	Risorse strumentali
Un istruttore direttivo amministrativo, un funzionario amministrativo, un istruttore amministrativo (sino alla data del 30.04.2020) e un esecutore amministrativo	Tutte le risorse strumentale dell'ufficio anticorruzione e controlli

TREND STORICO

2017	2018	2019
100,00%	100,00%	100,00%

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022

2021	2022
Mantenere lo standard dei controlli interni come attuati nel 2020	Mantenere lo standard dei controlli interni come attuati nel 2021

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Segretario Generale Giantonio Sau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 284738 dell'11.11.2020

ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE TRIENNIO 2020/2022	
Dirigente: **Giantonio Sau**	Servizio: **Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Contratti**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **Tutti i Servizi comunali**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **40%**
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 01 - Programma 11)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Lo scopo dell'obiettivo è quello di garantire la legalità dell'azione amministrativa specialmente nelle aree c.d. "a rischio" di cui al piano triennale della prevenzione della corruzione mediante la puntuale applicazione dello stesso. L'obiettivo sarà perseguito al 30/12 mediante l'applicazione puntuale del piano e l'aggiornamento dello stesso alla luce delle ultime direttive ANAC, con il coinvolgimento dei servizi. La fase intermedia prevede il coordinamento attuativo del piano e del gruppo di lavoro anticorruzione.	Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022. Partecipazione dei Servizi all'attuazione delle misure in esso contenute. Monitoraggio attuazione misure. Implementazione e aggiornamento del piano triennale.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero delle attività di coordinamento gruppo di lavoro anticorruzione alla data del 30/09/2020 (≥ 9 = 100%, con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero delle azioni di coordinamento attuativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione alla data del 30/09/2020 (≥ 9 = 100%, con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase n. 2 – Indicatore di qualità: Relazione al Sindaco entro il 31/12/2020 in ordine al recepimento nell'aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022 delle ultime direttive ANAC	20%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Partecipazione dei Servizi comunali all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022 (31/12/2020). Relazione in ordine alla partecipazione tramite resocontazione sull'attuazione delle misure anticorruzione inserite nel PTPCT 2020/2021/2022 ed eventuale indicazione delle attività di miglioramento entro il 31/12/2020	30%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022 entro il 31/12/2020	30%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Rilevazione al 31/12/2020 del gradimento dei dirigenti rispetto all'attività di coinvolgimento dei servizi negli adempimenti connessi all'anticorruzione (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	100%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Un istruttore direttivo amministrativo, un istruttore amministrativo	Tutte le risorse strumentale dell'ufficio anticorruzione

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
Annualmente è stata svolta un'attività di importanza basilare per l'Ente, inserita nella performance organizzativa dei Servizi, richiamata nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco ed insistente sui comportamenti caratterizzanti l'intero sistema comunale costituendo un vero e proprio target comportamentale e un valore pubblico necessario	Annualmente è stata svolta un'attività di importanza basilare per l'Ente, inserita nella performance organizzativa dei Servizi, richiamata nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco ed insistente sui comportamenti caratterizzanti l'intero sistema comunale costituendo un vero e proprio target comportamentale e un valore pubblico necessario	Annualmente è stata svolta un'attività di importanza basilare per l'Ente, inserita nella performance organizzativa dei Servizi, richiamata nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco ed insistente sui comportamenti caratterizzanti l'intero sistema comunale costituendo un vero e proprio target comportamentale e un valore pubblico necessario

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
Attuazione misure per la prevenzione della corruzione di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e di monitoraggio del Piano	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e di monitoraggio del Piano

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Segretario Generale Giantonio Sau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

CONDIVISIONE STABILE E IMMEDIATA DELLE COMUNICAZIONI NELLA STIPULA DEI CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA-AMMINISTRATIVA	
Dirigente: **Giantonio Sau**	Servizio: Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza e Contratti
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti: Tutti i Servizi comunali
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **20%**
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 01 - Programma 11)**

2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Le frequenti modifiche normative al codice degli appalti e ad altre disposizioni di legge, incidono spesso sulla stesura dell'atto, per cui è richiesto un costante aggiornamento delle disposizioni contrattuali e dei documenti richiesti per la stipulazione. A tal fine si vuole valorizzare un sistema di comunicazione interna attraverso la progettazione di un sistema intranet di cartelle condivise che consenta la condivisione stabile e immediata di documenti, attività, comunicati e scadenze relativi ai rapporti contrattuali tra la Segreteria Generale - Ufficio rogito contratti – e i Servizi coinvolti, di volta in volta, nella stipula di atti in forma pubblica amministrativa.	La stipulazione di contratti secondo le nuove indicazioni normative. Creazione e implementazione di una o più cartelle condivise che permettano una conoscenza stabile e immediata di documenti, attività, comunicati e scadenze relativi ai rapporti contrattuali tra la Segreteria Generale- Ufficio rogito contratti – e i Servizi coinvolti, di volta in volta, nella stipula di atti in forma pubblica amministrativa.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Invio ai servizi coinvolti di una circolare esplicativa in ordine al nuovo sistema di condivisione in corso di attivazione (entro il 30/09/2020 con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25,00%
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Misurazione del numero delle cartelle condivise create entro il 30/09/2020 (10 = 100% con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25,00%
Fase n. 2 – Indicatore di efficacia: Misurazione al 31/12/2020 del numero dei servizi effettivamente coinvolti rispetto a quelli previsti nel programma di intervento (100% = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase n. 2 - Indicatore di outcome: Misurazione alla data del 31/12/2020del gradimento da parte dei dirigenti rispetto al sistema di condivisione introdotto (≥ 90 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Due istruttori amministrativi	Tutte le risorse strumentale dell'ufficio rogito contratti

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
100,00%	100,00%	100,00%

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
La stipulazione di contratti secondo le nuove indicazioni normative. Creazione e popolamento di una o più cartelle condivise che permettano una conoscenza stabile e immediata di documenti, attività, comunicati e scadenze relativi ai rapporti contrattuali tra la Segreteria Generale - Ufficio contratti – e i Servizi coinvolti, di volta in volta, nella stipula di atti in forma pubblica amministrativa.	La stipulazione di contratti secondo le nuove indicazioni normative. Creazione e popolamento di una o più cartelle condivise che permettano una conoscenza stabile e immediata di documenti, attività, comunicati e scadenze relativi ai rapporti contrattuali tra la Segreteria Generale - Ufficio contratti – e i Servizi coinvolti, di volta in volta, nella stipula di atti in forma pubblica amministrativa.

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Segretario Generale: Giantonio Sau	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

SICUREZZA DEGLI IMMOBILI COMUNALI E SICUREZZA URBANA – ESTENSIONE WI-FI GRATUITO	
Dirigente: **Riccardo Castrignanò**	Servizio: **Smart City e Innovazione tecnologica**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **//**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo (proseguimento)**	Peso: **60%**
Obiettivo strategico: **8.3.1 Sviluppo e implementazione di infrastrutture abilitanti basate su tecnologie innovative e per la fruizione di servizi innovativi digitali**	Obiettivi Operativi: **8.3.1.1 Controllo del Territorio (Missione 03 – Programma 02); 8.3.1.3 Estensione e Sviluppo dell'Infrastruttura di accesso al Sistema Pubblico di Connettività (Missione 14 – Programma 04)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Adeguamento/Ampliamento e nuova installazione di impianti di **videosorveglianza** basati su tecnologie innovative, con telecamere a tecnologia IP e centralizzazione delle registrazioni video. Si intende realizzare un impianto presso la **Passeggiata coperta del Bastione** (con **14** nuove telecamere per le sale e **2** per gli ascensori), **Lungomare Poetto** (sostituzione **30** telecamere), **Lungomare Sant'Elia** (ripristino impianti vandalizzati e aggiunta di ulteriori **3** telecamere), **Mediateca del Mediterraneo** (sostituzione **15** telecamere ed installazione registratore NVR), **Palestra all'aperto Cavalluccio Marino** (Completamento impianto ed installazione di **2** telecamere), **Centro Culturale Ex-Mà** (realizzazione impianto e installazione di **2** telecamere), e realizzazione impianto esterno interno per il Mercato di San Benedetto (**12** telecamere). Le attività prevedono il collaudo funzionale. Estensione della rete di trasmissione dati per l'erogazione del **sistema FreeWiFi** nelle zone di più elevata aggregazione sociale (Piazze, Parchi, Musei e Centri Culturali). **Museo Palazzo di Città** (3 Access Point), **Mediateca del Mediterraneo** (estensione del WiFi con ulteriori 3 access-point), **Palestra all'aperto e giardini del Cavalluccio Marino** (installazione di 1 access-point), **Centro Culturale ExMà** (installazione di 2 access-point)	Implementazione (nuova installazione o adeguamento) del sistema di videosorveglianza secondo il paradigma Safe City, con telecamere di ultima generazione ed estensione della rete FreeWiFi nelle aree o strutture comunale di aggregazione sociale.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 – Indicatore di efficacia: Installazione videosorveglianza e wifi presso il centro culturale ExMà e Palestra all'aperto Cavalluccio Marino (realizzazione impianto di rete e installazione di 4 telecamere e 2 access-point) completati (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25 %
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Installazione videosorveglianza presso il Passeggiata Coperta Bastione (14 telecamere + 2 telecamere ascensori), sostituzione impianto Mediateca del Mediterraneo (realizzazione impianto di rete e installazione di 15 telecamere + 1 NVR), integrazione impianto Bastione San Remy (5 telecamere) completati (entro il 30/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2- Indicatore di efficacia: Installazione Wi-Fi presso il Museo Palazzo di Città e Mediateca del Mediterraneo (realizzazione impianto di rete e installazione di 3 + 3 access-point) completati (entro il 30/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase n. 2- Indicatore di efficacia: Ripristino con sostituzione degli impianti di videosorveglianza presso Lungomare Poetto, Lungomare Sant'Elia (sostituzione di 33 telecamere) e Mercato San Benedetto (installazione di 12 telecamere) completati entro il 31/12/2020	25%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Rilevazione alla data del 31/12/2020 del rapporto tra il n. di telecamere collaudate funzionalmente e quelle programmate (≥ 85=100%, 80-84=90%, 75-79=80%, 70-74=70%, 65-69=60%)	70%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Tutte le risorse del servizio: 1 funzionario in P.O, 4 funzionari categoria D, 19 categoria C, 5 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. 30 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		
2017	**2018**	**2019**

/	/	/
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022		
2020	**2021**	
Estensione e adeguamento del sistema di videosorveglianza per il controllo del territorio ed estensione della rete Wi-Fi per l'accesso a internet gratuito in altre zone strategiche.	Estensione e adeguamento del sistema di videosorveglianza per il controllo del territorio ed estensione della rete Wi-Fi per l'accesso a internet gratuito in altre zone strategiche	
DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Riccardo Castrignanò	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

MANTENIMENTO DEI SERVIZI INFORMATIVI, INFORMATICI E TELEMATICI A SOSTEGNO DELLA COMPLESSA ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	
Dirigente: **Riccardo Castrignanò**	Servizio: **Smart City e Innovazione Tecnologica**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Ass. Alessandro Guarracino**	Altri servizi/assessorati coinvolti: //
Tipologia di obiettivo: **Obiettivo di mantenimento (proseguimento)**	Peso: **40%**
Obiettivo strategico: **8.2.1 Riorganizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal Piano per l'Informatica per la PA e dal Codice dell'Amministrazione Digitale**	Obiettivi operativi**: 8.2.1.1. Informatizzazione e integrazione delle procedure amministrative (Missione 1 – Programma 08); 8.2.2.1. Trasparenza, comunicazione informazione al cittadino (Missione 1 – Programma 08)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Contrattualizzazione per la manutenzione di 10 sistemi applicativi/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	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficienza: Misurazione del numero dei sistemi contrattualizzati al 30/09/2020 (≥ 4 = 100%, 3 = 90%, 2 = 80%, 1 = 70%)	30%
Fase n. 1 - Indicatore di efficienza: Pubblicazione dell'Atlante demografico entro il 30/09/2020 (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase n. 1 – Indicatore efficienza: Effettuazione mensile della rilevazione prezzi al 30/09/2020 (Rilevazione completata = 100%, rilevazione al 90% = 80%, rilevazione all'80%= 60%)	5%
Fase n. 2 - Indicatore di efficienza: Misurazione del numero di sistemi contrattualizzati al 31 dicembre 2020 (≥ 6 = 100% con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase n. 2 - Indicatore di efficienza: Pubblicazione dell'Annuario statistico entro il 31 dicembre 2020	15%
Fase n. 2 – Indicatore efficienza: Effettuazione mensile della rilevazione prezzi al 31/12/2020 (Rilevazione completata = 100%, rilevazione al 90% = 80%, rilevazione all'80%= 60%)	5%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
Tutte le risorse del Servizio: 1 funzionario in P. O, 4 funzionari categoria D, 19 categoria C, 5 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. 30 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		
2017	**2018**	**2019**
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 ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	2022
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	ASSESSORE	DIRETTORE GENERALE
Riccardo Castrignanò	Alessandro Guarracino	Giorgio La Spisa

CREAZIONE DI UN MICRO-MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO STAZIONE UNICA	
Dirigente: **Daniele Olla**	Servizio: **Stazione unica Appaltante**
Sindaco: **Sindaco**	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 dell'Ente**	Obiettivo operativo: **9.1.5.1 Ottimizzare la programmazione delle acquisizioni di beni e servizi (Missione 1 – Programma 03) 2020**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Creazione di un micro-modello organizzativo dinamico del Servizio Stazione Unica Appaltante	Incremento quali-quantitativo della capacità dell'Ente di evasione dei procedimenti di contrattualistica pubblica

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1- Indicatore di efficacia: Realizzazione entro il 30/09/2020 di incontri con il personale assegnato al Servizio ai fini della creazione del nuovo modello organizzativo (nr. 5 incontri = 100% con graduazione secondo la formula "-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase 1 – Indicatore di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi: Adozione della determinazione organizzativa (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25%
Fase 2- Indicatore di efficacia: Attivazione in via sperimentale del modello organizzativo (entro il 04/12/2020= 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40%
Fase 2- Indicatore di efficacia: Realizzazione attività di formale verifica del modello organizzativo: Adozione della determinazione organizzativa correttiva entro il 31/12/2020	10%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di outcome: Misurazione al 31 dicembre 2020 del gradimento interno (personale assegnato al servizio) rispetto al nuovo modello organizzativo (≥90% = 100% con graduazione secondo la formula "-10% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	35%
Indicatore di efficacia: Programmazione azioni correttive del modello organizzativo mediante relazione formale. Misurazione del numero delle azioni correttive programmate rispetto alle criticità rilevate all'esito delle verifiche effettuare (100% = 100% con graduazione sino al valore minimo del 60%)	35%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 1 P.O.ammin cat. N. 2 funzionari amminicat. D, N. 4 Istruttori amministr cat. C	n. 7 computers, , n. 2 fotocopiatrici, n. 1 plotter

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
-	Stazione Unica Servizi / Centrale unica Lavori	Modelli organizzativi integrati in sistemi eterogenei

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
Implementazione del Modello sulla base della sperimentazione precedente	Modello organizzativo a regime

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Daniele Olla	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 308012 del 03.12.2020

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI A FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE	
Dirigente: **Daniele Olla**	Servizio: **Stazione unica Appaltante**
Sindaco: **Sindaco**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **Politiche Sociali**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento**	Peso: **40%**
Linea programmatica: **9.1.5 Potenziare le funzioni trasversali dell'Ente per agire in modo coordinato e migliorare il funzionamento degli uffici dell'Ente**	Obiettivo operativo: **9.1.5.1 Ottimizzare la programmazione delle acquisizioni di beni e servizi (Missione 1 – Programma 03)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Espletamento della procedura di gara e aggiudicazione del servizio.	Affidamento dei servizi educativi territoriali in favore di minori e famiglie

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Approvazione formale atti di gara (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Pubblicazione bando gara (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%

RISORSE	
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

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
/	/	/

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022	
2021	**2022**
/	/

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Daniele Olla	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 308012 del 03.12.2020

DIFENDIAMO IL COMMERCIO VALORIZZANDO LE AREE PUBBLICHE DESTINATE ALLE ATTIVITÀ MERCATALI-	
Dirigente: **Gianbattista Marotto**	Servizio: **Suape Mercati Attività Produttive e Turismo**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Alessandro Sorgia**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **Sevizio Mobilità, infrastrutture viarie e reti; Servizio Polizia Locale; Servizio Lavori pubblici; Servizio Igiene del suolo e ambiente**
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **70%**
Obiettivo strategico**: 6.2.2: Azione di rinnovamento dei Mercati Civici cittadini; 6.3.2 Rivisitazione, completamento e attivazione del Piano delle aree e nuovo Piano del commercio**	Obiettivo operativo:**6.2.2.1 Adeguamento dei regolamenti che disciplinano i mercati civici al dettaglio e il mercato ittico all'ingrosso (Missione 14 - Programma 01); 6.3.2.1 Rivisitazione, completamento e attivazione del piano delle aree (Missione 14 - Programma 02)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
L'obiettivo consiste: a) nella valorizzazione della gestione dei mercati cittadini al coperto, 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 soprattutto 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. b) nella valorizzazione delle aree pubbliche in un'ottica di completamento e integrale attivazione del piano delle aree anche al fine di porre le condizioni per una sostanziale rivisitazione dello stesso che tenga conto dei cambiamenti in atto del tessuto produttivo locale e al contempo delle esigenze del mercato e delle sue potenzialità anche inespresse. Nella prima fase, al 30 settembre 2020, verranno attivate le procedure per l'avvio di almeno un nuovo mercato all'aperto in aree ricomprese nel vigente piano delle aree (per la parte ci approvata dal Consiglio comunale) o in differenti aree da sperimentare nell'ottica del più ampio obiettivo di completare e attivare il piano delle aree nelle sua versione rivisitata. Nella seconda fase, al 31 dicembre 2020, verrà perfezionata la procedura di assegnazione degli spazi ai singoli concessionari o, in alternativa, di affidamento ad un soggetto terzo dell'attività di gestione del mercato	Dal 2020, e con la formula collaudata negli anni successivi, si intende far fronte, mediante il potenziamento delle attività di controllo e vigilanza all'interno dei mercati civici coperti e la pubblicazione di almeno un bando e l'attivazione di almeno un nuovo mercato all'aperto, all'esigenza di individuare e introdurre misure più efficaci a favore del commercio su area pubblica, bilanciando la necessità di dare vita a nuovi insediamenti produttivi con le specifiche caratteristiche dei luoghi pubblici interessati e con le esigenze di sostenibilità ambientale e di convivenza con i residenti e con le altre realtà produttive cittadine, oltre che con una particolare attenzione allo svolgimento di tali attività in un contesto di persistente legalità, al fine di generale un circolo virtuoso a vantaggio di operatori e utenti. Tale attività sarà orientata, anche attraverso forme di sperimentazione sul campo, a raccogliere ogni elemento utile alla rivisitazione e all'adeguamento dei diversi regolamenti disciplinanti il commercio su area pubblica, sia all'interno dei mercati sia nelle aree esterne scoperte

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1 – Indicatore di efficacia: Effettuazione di un congruo numero di controlli sulla correttezza dell'attività svolta dagli operatori/concessionari, nel numero minimo di 50 controlli annui verbalizzati nei mercati (≥50 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase 2 – Indicatore di efficienza: Predisposizione di una relazione riassuntiva delle attività realizzate nel 2020 e degli esiti conseguiti, con riferimento anche agli interventi aggiuntivi e straordinari effettuati in occasione delle fasi più critiche dell'emergenza sanitaria da covid-19, evidenziando punti di forza e criticità e introducendo, ove ritenuto necessario, suggerimenti per l'eventuale adeguamento degli strumenti regolamentari vigenti, entro il 31/12/2020	10%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Verifica adeguatezza strumenti normativi vigenti (Regolamento commercio aree pubbliche scoperte). Se necessario eventuale proposta di adeguamento all'organo consiliare o, se non necessario, relazione indirizzata al Sindaco, Assessore di riferimento e al Direttore Generale sull'iter procedurale da seguire (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Effettuazione attività di ricognizione delle aree disponibili e individuazione di almeno un'area da mettere a bando con atto formale (entro il 15/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 2 - Indicatore di efficienza: Studio e predisposizione bando/avviso pubblico per l'avvio di almeno un mercato su area pubblica scoperta (entro il 31/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30%
Fase 2 - Indicatore di efficienza: Pubblicazione dell'avviso pubblico (entro il 30/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**

Indicatore di efficacia: Assegnazione definitiva dello spazio messo a bando, mediante il rilascio della concessione di suolo, entro il 31 dicembre 2020		**70,00%**
RISORSE		
Risorse umane	**Risorse strumentali**	
n. cat. 2 D + n. 2 cat. D PO; n. 2 cat. C; n.11 cat. B; n. 4 cat. A	8 postazioni PC complete	
TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ ANNI 2021 E 2022		
2021	**2022**	
Per il 2021, si prevede che l'attività si svilupperà secondo le medesime modalità dell'anno 2020, con una progressiva anticipazione dei tempi di avvio e conseguentemente di conclusione del procedimento	Per il 2022, si prevede che l'attività si svilupperà secondo le medesime modalità dell'anno 2021, con una progressiva anticipazione dei tempi di avvio e conseguentemente di conclusione del procedimento	
DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Gianbattista Marotto	Alessandro Sorgia	Giorgio La Spisa
Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 280112 del 06.11.2020		

GESTIONE DELLE AZIONI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE E DI PROMOZIONE COMMERCIALE E TERRITORIALE	
Dirigente: **Gianbattista Marotto**	Servizio: **Suape Mercati Attività Produttive e Turismo**
Assessore di riferimento: **Alessandro Sorgia**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **Mobilità infrastrutture viarie e reti; Lavori pubblici; Polizia locale**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento** (*L'obiettivo, in parte, si pone nell'ambito di un'azione di proseguimento di obiettivi di mantenimento e sviluppo perseguiti negli anni precedenti, nell'ottica di consolidare e ulteriormente migliorare i risultati raggiunti nell'ambito delle azioni tese alla promozione commerciale, turistica e territoriale della città di Cagliari)*	Peso: **30%**
Obiettivo strategico: **6.2.1 Azioni di supporto alla creazione di nuove imprese e di sostegno alle imprese esistenti; 6.3.3: Azioni di sostegno al commercio; 6.3.4: Azioni di supporto alle imprese esistenti; 7.4.1 Azioni di consolidamento della destinazione turistica "Cagliari"; 7.4.2 Azioni di valorizzazione dei valori identitari**	Obiettivi perativi: **6.2.2.1 Azione di valorizzazione e rinnovamento dei mercati; e 6.3.4.1Introduzione di semplificazioni amministrative ulteriori nel rinnovo delle concessioni di suolo pubblico a servizio dei pubblici esercizi e delle attività commerciali (Missione 14 - Programma 02); 7.4.1 Attuazione di azioni di consolidamento delle destinazione turistica "Cagliari" e 7.4.2.1 Attuazione azioni di valorizzazione di valori identitari (Missione 7 - Programma 01)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
1^ macroattività: proseguo delle attività di semplificazione dei procedimenti di rilascio delle concessioni di suolo pubblico a favore dell'impresa (pubblici esercizi, esercizi commerciali, artigianali e concessionari dei mercati) 2^ macroattività: proseguo delle attività di sostegno all'iniziativa privata per l'attuazione dei programmi di valorizzazione e promozione del tessuto produttivo locale e delle iniziative di valorizzazione territoriale 3^ macroattività: proseguo, per un uso più efficiente delle risorse assegnate nell'ambito delle azioni di supporto alle imprese, delle attività di recupero delle pratiche pregresse teso all'azzeramento dell'arretrato in relazione agli adempimenti formali sulle pratiche introdotte tramite suape	Il servizio si propone di mantenere gli standard acquisiti negli anni passati, con una maggiore standardizzazione, a partire dal 2020, dei tempi di avvio e conclusione delle procedure connesse al rilascio e alla gestione delle concessioni, ivi comprese quelle relative ai posteggi all'interno dei mercati cittadini, e all'approvazione dei programmi annuali di valorizzazione e promozione del territorio. Al contempo, sul fronte sportello unico, il Servizio si pone come obiettivo il totale abbattimento dell'arretrato accumulatosi a seguito dell'introduzione di tre sostanziali riforme del suape, susseguitesi nell'arco di appena due anni, che, a partire dal 2017, hanno determinato un aumento dei procedimenti di competenza del suape, non accompagnato da un proporzionale aumento delle risorse assegnate, e che, nel 2019, hanno anche comportato una importante revisione della piattaforma regionale con un conseguente fisiologico rallentamento delle procedure

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase 1 - Indicatore di efficacia: (macroattività 1 – concessioni posteggi mercati civici al coperto) Effettuazione attività di ricognizione dei posteggi liberi presso i mercati cittadini (entro il 15/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: (macroattività 1 – concessioni posteggi mercati civici al coperto) Pubblicazione del bando entro il 30/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%	10%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: (macroattività 1 – concessioni posteggi mercati civici al coperto) Completamento dell'attività di assegnazione spazi entro il 31 dicembre 2020	5%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: (macroattività 1 – concessioni aree esterne a supporto sede fissa): Misurazione della percentuale di concessioni di suolo rinnovate a ditte risultate in possesso dei requisiti sul totale delle istanze di rinnovo relative all'anno 2020 pervenute (procedura di rinnovo art. 4 Regolamento vigente) alla data del 30/09/2020 (≥80% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	15%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: (macroattività 1 – concessioni aree esterne a supporto sede fissa): Misurazione della percentuale di concessioni di suolo rinnovate a ditte risultate in possesso dei requisiti sul totale delle istanze di rinnovo relative all'anno 2020 pervenute 30/09/2019 (procedura di rinnovo art. 4 Regolamento vigente), alla data del 31 dicembre 2020 (100% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: (macroattività 2: Programma eventi di promozione e valorizzazione turistica e commerciale del territorio) Approvazione programma di iniziative di promozione turistica e commerciale ammesse a contribuzione ordinaria per l'anno 2020 (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 2 - Indicatore di efficienza: (macroattività 2: Programma eventi di promozione e valorizzazione turistica e commerciale del territorio) Trasmissione comunicazione ai proponenti risultati idonei delle modalità di rendicontazione dei contributi ordinari concessi per la promozione turistica e commerciale 2020 (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5%

Fase 2 - Indicatore di efficienza: (macroattività 2: Programma eventi di promozione e valorizzazione turistica e commerciale del territorio) Pubblicazione bando per la concessione dei contributi ordinari per la promozione turistica e commerciale 2021 (entro il 30/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: (macroattività 3 – Azzeramento arretrato Suape: Misurazione della percentuale di pratiche lavorate sul totale delle pratiche arretrate introdotte attraverso la piattaforma regionale alla data del 15/11/2020 (≥80% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: (macroattività 3 – Azzeramento arretrato Suape: Misurazione della percentuale di pratiche lavorate sul totale delle pratiche arretrate introdotte attraverso la piattaforma regionale alla data del 31/12/2020 (≥90% = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n. 3 cat. D + n. 3 Cat. D PO; n. 14 cat. C; 11 cat. B	n.31 postazioni PC complete

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
Per il 2021, si prevede che l'attività si svilupperà secondo le medesime modalità dell'anno 2020, con una progressiva anticipazione dei tempi di avvio e conseguentemente di conclusione del procedimento	Per il 2022, si prevede che l'attività si svilupperà secondo le medesime modalità dell'anno 2020, con una progressiva anticipazione dei tempi di avvio e conseguentemente di conclusione del procedimento

DIRIGENTE	**ASSESSORE**	**DIRETTORE GENERALE**
Gianbattista Marotto	Alessandro Sorgia	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota prot. n. 280112 del 06.11.2020

LA PANDEMIA COVID-19 E LA GESTIONE DEL PERSONALE	
Dirigente: **Luisella Mereu**	Servizio: **Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti: /
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo (nuovo)**	Peso: **55%**
Obiettivo strategico: **9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle "risorse umane" dell'ente**	Obiettivo operativo**: 9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali (Missione 1 – programma 10)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
La pandemia da virus Covid-19 ha posto le amministrazioni nella condizione di dover reagire in tempi brevissimi all'emergenza, incidendo profondamente nella relativa organizzazione, a partire dalla gestione del personale. L'attuazione dei numerosi DPCM contenenti le prescrizioni a tutela della salute ha reso necessario elaborare, a partire da marzo 2020, apposite circolari interne ed istruzioni operative, volte ad accompagnare i responsabili dei servizi e gli stessi dipendenti nella comprensione ed applicazione della normativa emergenziale, statale e regionale, copiosa e molto spesso di difficile comprensione. Tale attività di accompagnamento proseguirà durante tutto l'anno in corso e sarà completata con la messa a sistema delle disposizioni in materia di organizzazione e gestione del personale nella situazioni di emergenza, attraverso una raccolta sistematica (Vademecum) da aggiornare progressivamente. A completamento di quanto sopra è previsto anche un percorso formativo ad hoc per responsabili e referenti. L'obiettivo si sviluppa in due fasi: <u>Fase 1 (entro il 30 settembre 2020</u> - Predisposizione e adozione circolari applicative e interpretative della normativa statale e regionale nella fase dell'emergenza - Raccolta e pubblicazione in apposita sezione della Intranet di tutte le disposizioni emergenziali in tema di personale - Aggiornamento del "Vademecum per l'emergenza" approvato a Giugno 2020 <u>Fase 2 (entro il 31 dicembre 2020)</u> : - Giornata di formazione per responsabili e referenti - 2° Aggiornamento del "Vademecum per l'emergenza"	Fornire una guida alla comprensione e all'applicazione delle complesse disposizioni, di fonte normativa e contrattuale, relative all'organizzazione e gestione del personale in condizioni di emergenza.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Predisposizione e formale adozione di circolari applicative e interpretative della normativa statale e regionale nella fase dell'emergenza (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	40,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Raccolta e pubblicazione in apposita sezione della Intranet di tutte le disposizioni emergenziali in tema di personale (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase 1 - Indicatore di efficacia: Aggiornamento del "Vademecum per l'emergenza" e sua pubblicazione sulla Intranet Comunale (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	30,00%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: Programmazione e realizzazione di una giornata di formazione per responsabili e referenti, a supporto dell'applicazione del vademecum ; entro il 31 dicembre 2020	10,00%
Fase 2 - Indicatore di efficacia: 2° Aggiornamento del "Vademecum per l'emergenza" e sua pubblicazione sulla Intranet comunale entro il 31 dicembre 2020	10,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	

Descrizione	Peso ponderale (%)
Indicatore di outcome: Rilevazione entro il 31/12/2020, attraverso apposito questionario, del gradimento da parte dei dirigenti e dei referenti in ordine all'attività divulgativa realizzata (≥ 80 = 100%, con graduazione secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%)	70,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n. 11 unità cat. D (di cui n. 3 Funzionari in P.O.); n. 19 unità cat. C, n. 6 unità cat. B	N. 36 postazioni informatiche complete

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
-----	------	-----

DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2020 E 2021	
2021	2022
Aggiornamento del vademecum fino al termine della situazione emergenziale	Aggiornamento del vademecum fino al termine della situazione emergenziale

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Per Luisella Mereu Il Sostituto Alessandro Cossa	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

ATTIVAZIONE CANTIERI PROGRAMMA "LAVORAS"	
Dirigente: **Luisella Mereu**	Servizio: Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Sindaco o Assessore di riferimento**: Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo** (proseguimento)	Peso: **25%**
Obiettivo strategico: **9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle risorse umane dell'Ente**	Obiettivo operativo: **9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali (Missione 1 – programma 10)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
La pandemia da virus Covid-19 ha posto l'Amministrazione nella condizione di dover sospendere le attività non indifferibili da rendersi in presenza, tra cui quelle di competenza del Servizio del Personale necessariamente propedeutiche all'attivazione dei cantieri di cui alla L.R. n. 1 dell'11/01/2018 art. 2 Programma integrato plurifondo per il lavoro "Lavoras" da parte dei singoli RUP. L'uscita dalla fase più critica dell'evento pandemico e il graduale ritorno alla normalità consentiranno di riprendere le attività necessariamente sospese al fine della attivazione dei 16 cantieri su 20, che devono ancora partire. L'obiettivo si sviluppa in due fasi, sulla base del nuovo termine di scadenza fissato dalla RAS per il 31/12/2020: <u>Fase 1 (entro il 30/09/2020):</u> Attività istruttoria e adempimenti correlati in funzione di ausilio alla attività dei RUP e delle Commissioni di selezione <u>Fase 2 (entro il 31 dicembre 2020):</u> Verifica degli atti delle Commissioni per la selezione degli idonei Approvazione delle graduatorie finali Avvio delle procedure assunzionali Definizione delle procedure assunzionali	Invio ai RUP e alle Commissioni di selezione di una comunicazione/report dettagliato sugli adempimenti effettuati e ancora da effettuarsi (100%) Verifica degli atti delle Commissioni per la selezione degli idonei entro 4 gg lavorativi dalla loro ricezione (100%) Approvazione delle graduatorie finali entro i successivi 4 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di verifica con esito positivo (100%) Numero delle procedure assunzionali avviate entro in rapporto al numero dei cantieri attivabili in astratto (80/%) Numero delle procedure assunzionali definite in rapporto al numero dei cantieri attivabili in concreto (80/%)

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1 - Indicatore di efficienza: Invio ai RUP e alle Commissioni di selezione di una comunicazione/report dettagliato sugli adempimenti effettuati e ancora da effettuarsi (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	10,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Verifica degli atti delle Commissioni per la selezione degli idonei da avviarsi e definirsi entro 4 gg lavorativi dalla ricezione degli atti, al netto dei tempi per eventuali integrazioni istruttorie o richieste di rettifica (entro 4g=100%, con graduazione secondo la formula "+1gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Approvazione delle graduatorie finali entro i successivi 4 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di verifica con esito positivo (entro 4g=100%, con graduazione secondo la formula "+1gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	20,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Numero delle procedure assunzionali dei cantieri attivabili in astratto, in quanto presenti graduatorie di soggetti selezionati per tutti i profili previsti nello specifico cantiere, avviate entro il 31/12/20 in rapporto al numero dei cantieri attivabili in astratto (almeno l'80% = 100%, con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	*30,00%*
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: numero delle procedure assunzionali dei cantieri attivabili in concreto, in quanto presenti le accettazioni di tutte le figure necessarie alla composizione del cantiere, definite entro il 31/12/20 in rapporto al numero dei cantieri attivabili in concreto (almeno l'80% = 100%, con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	*20,00%*
RISORSE	

Risorse umane	Risorse strumentali
n.3 unità cat. D (di cui n. 1 Funzionari in P.O.) n. 6 unità cat. C n. 3 unità cat. B	n. 12 postazioni informatiche complete

TREND STORICO		
2017	2018	2019
-----	------	----------

DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2020 E 2021	
2021	2022

Dirigente	Sindaco/Assessore	Direttore Generale
Per Luisella Mereu Il Sostituto Alessandro Cossa	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

MANTENIMENTO DEI SISTEMI DI GESTIONE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE	
Dirigente: **Luisella Mereu**	Servizio: **Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti: **tutti i servizi**
Tipologia di obiettivo: **Mantenimento (Nuovo)**	Peso: **20 %**
Obiettivo strategico: **9.1.3 Ottimizzazione dei modelli gestionali delle "risorse umane" dell'ente**	Obiettivo operativo**: 9.1.3.1 Ottimizzazione dei modelli gestionali (Missione 1 – programma 10)**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Manutenzione, implementazione e aggiornamento dei sistemi di gestione amministrativa e contabile del personale, con particolare riferimento a quelli che presuppongono un flusso comunicativo continuo con i Servizi periferici, per ottimizzare l'integrazione interna (tra uffici del Personale) ed esterna (tra il Servizio Personale e gli altri Servizi), e con altri Enti. Il presente obiettivo si compone di due macroattività: a) avvio delle attività al fine di automatizzare il flusso informativo relativo all'erogazione delle nuove indennità accessorie previste dal CCDI, ovvero l'indennità giornaliera denominata "Condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività disagiate e/o esposte a rischi; b) aggiornare le posizioni previdenziali dei dipendenti, relativamente alle annualità 2005, 2009 e 2010.	Garantire il mantenimento delle complesse attività gestionali del Servizio in un'ottica di integrazione interna ed esterna, migliorando l'accessibilità delle informazioni da parte dei servizi periferici, garantendo il flusso costante delle informazioni da parte dei servizi, il puntuale aggiornamento dei dati e una migliore applicazione degli istituti contrattuali sia di parte giuridica che di parte economica.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1- Indicatore di efficacia: Predisposizione della codifica per le indennità di "Servizio Esterno" (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) - (Automatizzazione Indennità accessorie)	15,00%
Fase 2 - Indicatore di attività: Avvio della trattativa afferente l'erogazione delle Indennità di Servizio Esterno (ex art. 16 CCDI 31.12.2019) e Indennità Condizioni di Lavoro (ex art. 10 CCDI 31.12.2019) con il coinvolgimento del personale Dirigente - Verbale di seduta entro il 30/11/2020 (entro il 30/11/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%) - (Automatizzazione Indennità accessorie)	15,00%
Fase 3 - indicatore di attività: Coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali nella trattativa inerente l'erogazione delle citate indennità – Verbale di seduta entro il 31.12.2020	20,00%
Fase n. 1 - Indicatore di efficacia: Caricamento di nr 50 dichiarazioni contributive aggiornate a correzione delle annualità 2005, 2009 e 2010 con procedura UNIEMENS (entro il 30/09/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)–(Aggiornamento delle posizioni previdenziali dei dipendenti)	20,00%
Fase n. 2 - Indicatore di efficacia: Caricamento di nr 30 dichiarazioni contributive aggiornate a correzione delle annualità 2005, 2009 e 2010 con procedura UNIEMENS entro il 31 dicembre 2020 (Aggiornamento delle posizioni previdenziali dei dipendenti)	30,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
n.5 unità cat. D (di cui n. 1 Funzionari in P.O. e 1 informatico), n. 7 unità cat. C (di cui 1 informatico), n. 4 unità cat. B	n. 16 postazioni informatiche complete

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
--	--	--

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Per Luisella Mereu - Il Sostituto Alessandro Cossa	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

Modificato in occasione della Variazione n. 1 al PEG, a seguito della richiesta del dirigente, di cui alla nota Prot. n. 308160 del 03.12.2020

PAGARE TUTTI PER PAGARE MENO	
Dirigente**: Francesca Brundu**	Servizio: **Tributi**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Sindaco**	Altri Servizi/Assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo: **Sviluppo**	Peso: **30%**
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**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
L'attività di contrasto all'evasione e all'evasione, finalizzata ad incrementare le entrate e a garantire una più equa distribuzione del carico fiscale tra i contribuenti, si focalizzerà nelle seguenti sub attività: A - Si intende proseguire l'attività iniziata nell'anno 2018 e proseguita nel 2019, a seguito dell'avvio del nuovo servizio di raccolta dei rifiuti,con l'Istruttoria delle denunce in emersione che comportano situazioni di evasione del tributo. Saranno individuate prioritariamente le nuove iscrizioni per le quali l'evasione risale almeno al 2015 con l'obiettivo di recuperare il tributo nei termini decadenziali. Si prevede di istruire 900 atti di accertamento al 30/09/2020 e di istruirne ulteriori 1.050 entro il 15/12/2020 al fine di inviare gli avvisi entro il 31/12/2020. B – Verifica situazioni di potenziale evasione/elusione della TARI legata all'occupazione di suolo pubblico permanente e/o temporanea ed elaborazione quantificazione gettito mediante incrocio di banche dati.	A - Al 30/09/2020 istruttoria di almeno 900 atti di accertamento e di ulteriori 1.500 al 15/12/2020. Invio di n. 1.950 atti di accertamento entro i termini di decadenza relativi alle nuove 1.950 posizioni tributarie. B – al 30/09/2020 – Attività di raccolta dati e al 15/12/2020 predisposizione report sui dati rilevati.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Fase n. 1. (A) - Indicatore di efficacia: Numero posizioni istruite al 30 settembre 2020 (n. 900 atti di accertamento) – (n. 900 atti di accertamento = 100%, con graduazione secondo la formula "-90 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	25,00%
Fase n. 1. (B) - Indicatore di attività: Reperimento dati sulle occupazioni di suolo pubblico temporanee e permanenti in essere entro il 30/09/2020	3,00%
Fase n. 2. (A) - Indicatore di efficacia: Numero posizioni istruite al 15 dicembre 2020 (n. 1.950 atti di accertamento = 100%, con graduazione secondo la formula "-195 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	60,00%
Fase n. 2. (A) - Indicatore di efficacia - Numero atti inviati al 31 dicembre 2020 (n. 1.950 = 100%, con graduazione secondo la formula "-195 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	5,00%
Fase n. 2. (B) Indicatore di efficacia: Predisposizione report sui dati rilevati (entro il 31/10/2020 = 100%, con graduazione secondo la formula "+5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	7,00%

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	
Descrizione	**Peso ponderale (%)**
Indicatore di efficacia: Relazione di analisi dei dati ai fini della quantificazione del gettito della potenziale evasione in relazione alle diverse tipologie di suolo pubblico e ai riflessi sulla Tari annuale e giornaliera entro il 31/12/2020	70,00%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 1 P.O cat. D; N. 5 Istruttori amministrativi contabili cat. C; N. 3 Esecutori amministrativi cat. B; N. 1 Collaboratore amministrativo informatico cat. B	N. 13 P.C.; N. 3 stampanti; N. 13 scanner; N. 1 fotocopiatore

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
	2.179 avvisi di accertamento per complessivi euro 6.316.950,00	3.023 avvisi di accertamento per complessivi euro 5.549.942,00

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
L'obiettivo si svilupperà con le stesse attività con riferimento alle posizioni non istruite al 31/12/2020	L'obiettivo riguarderà le attività di recupero delle morosità

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

MANTENIMENTO DELL'ENTRATA ORDINARIA	
Dirigente: **Francesca Brundu**	Servizio: **Tributi**
Sindaco o Assessore di riferimento: **Paolo Truzzu**	Altri servizi/assessorati coinvolti:
Tipologia di obiettivo**: Mantenimento**	Peso: **70%**
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**
2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
A) MACROATTIVITA' N. 1- IMU/TASI L'obiettivo di mantenimento da perseguire nel 2020 è garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti IMU/TASI con riferimento all'annualità d'imposta 2015 nei termini previsti dalle norme a pena 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 2015: verifica, definizione di almeno 2.118 istanze di riesame riferite all'annualità 2014; istruttoria e caricamento manuale di tutte le variazioni conseguenti alle dichiarazione di successione pervenute (n. 497) e delle variazioni conseguenti ai MUI non acquisiti informaticamente con il flusso diretto dall'Agenzia delle Entrate (n. 12.385 MUI). Le attività si concluderanno con l'invio degli avvisi di accertamento IMU/TASI, annualità 2015, entro il termine di decadenza (31/12/2020) per un importo almeno pari all'importo previsto in bilancio (annualità 2020). B) MACROATTIVITA' N. 2 – 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 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.	A) Invio degli avvisi di accertamento annualità d'imposta 2015 entro il termine di decadenza per un importo almeno pari all'importo previsto in bilancio (annualità 2020). B) Costituzione in giudizio nel 100% delle controversie che interessano il Comune, al fine della migliore difesa dell'Ente.
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	

Descrizione	Peso ponderale (%)
Fase 2 (A1) - Indicatore di efficacia: Misurazione del numero di pratiche istruite al 31/12/2020 (15.000 pratiche=100%, con graduazione secondo la formula "-1.500 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%
Fase 2: (A2) - Indicatore di efficacia - Valore complessivo degli avvisi inviati (pari all'importo previsto in bilancio annualità 2020 = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	37%
Fase 1 (B1) - 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 30/09/2020 (100% delle costituzioni in giudizio = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	6%
Fase 1 (B1) - 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 31/12/2020 (100% delle costituzioni in giudizio = 100% con decremento proporzionale sino al valore minimo del 60%)	7%

RISORSE	
Risorse umane	**Risorse strumentali**
N. 2 funzionari P.O., N. 3 funzionari cat. D, N. 10 amministrativi contabili cat. C, N. 5 geometri cat. C, N. 1 programmatore cat. C, N. 1 collaboratore amministrativo informatico cat. B, N. 2 esecutore amministrativo cat. B, N. 1 commesso cat. A	N. 24 P.C., N. 11 stampanti, N. 22 scanner, N. 2 fotocopiatori

TREND STORICO		
2017	**2018**	**2019**
A) Inviati avvisi per l'annualità 2012 per un importo pari a € 18.614.074,00 B) Non presente	A) Inviati avvisi per l'annualità 2013 per un importo pari a € 19.914.685,00 B) Non presente	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

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' ANNI 2020 E 2021	
2021	**2022**
L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2021 si svilupperà con le attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti IMU/TASI e a garantire la difesa in sede giurisdizionale la difesa degli interessi dell'Ente	L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2022 si svilupperà con le attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti IMU/TASI e a garantire in sede giurisdizionale la difesa degli interessi dell'Ente

DIRIGENTE	SINDACO	DIRETTORE GENERALE
Francesca Brundu	Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE TRASVERSALE

L'IMPORTANZA DELL'ANTICORRUZIONE – PESO 30%	
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 (M1 - P.3)**
ANNO 2020	
DESCRIZIONE SINTETICA	Il presente obiettivo è volto a misurare il rispetto da parte dei Servizi delle attività/adempimenti posti a loro carico nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2020/2021/2022

SERVIZI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO 2020	INDICATORE
Tutti i servizi dell'Ente ad eccezione del Servizio Segreteria Generale	Orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità	**Fase unica - 31 dicembre 2020** Indicatore di efficacia. Rispetto dei termini previsti negli indicatori di monitoraggio del PTCT 2020 dalla data di approvazione del Piano della Performance sino al 31/12/2020 per i dirigenti (rispetto del termine = 100% con graduazione secondo la formula +5gg = -10% sino al valore minimo del 60%) **Peso 100%**

IL SINDACO	IL DIRETTORE GENERALE
Paolo Truzzu	Giorgio La Spisa

3.4.C I comportamenti organizzativi

In ordine ai comportamenti organizzativi, attinenti al "come" viene resa la prestazione lavorativa, con il presente documento l'amministrazione in fase programmatoria formalizza i comportamenti attesi, individuati nell'ambito del catalogo dei parametri comportamentali di cui al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e individua la relativa modalità di misurazione.

N. 1 - ORIENTAMENTO ALL'UTENZA (PESO 40%)	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Capacità di implementazione di processi di sviluppo della qualità organizzativa e di miglioramento dei servizi resi orientando la propria azione verso il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza interna ed esterna	Il Dirigente è particolarmente abile nella gestione delle relazioni con l'utenza interna ed esterna e sa prevenire l'insorgere di eventuali conflitti. Promuove l'integrazione della propria struttura nell'ambito dell'Ente verso i clienti esterni ed interni
INDICATORI	
DESCRIZIONE	**PESO PONDERALE**
Misurazione del numero delle risposte fornite dal Servizio rispetto alle richieste pervenute all'Ufficio URP dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2020: sino a nr 300 richieste 100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%; in caso di numero di richieste pervenute nell periodo intercorrente tra la data di approvazione del Piano della Performance e il 31 dicembre 2020 superiore a 300: nr risposte ≥85% = 100% con graduazione secondo la formula "entro il -5% = -10%" sino al valore minimo del 60%; in caso di numero di richieste pervenute nel periodo intercorrente tra la data di approvazione del Piano della Performance e il 31 dicembre 2020 superiore a 500: nr risposte ≥75% = 100% con graduazione secondo la formula "entro il -5% = -10%" sino al valore minimo del 60%	50%
Raggiungimento del tempo medio di gestione delle richieste pervenute all'Ufficio URP dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2020 di nr 7 giorni lavorativi dal relativo ricevimento (≤ 7 gg = 100%, con graduazione secondo la formula "entro + 5gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%

N. 2 – ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE (PESO 40%)	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
Capacità di organizzare, pianificare e programmare efficacemente la propria attività e le funzioni della struttura attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane, economiche e	Impronta tutta l'attività della struttura ad un'attenta organizzazione di ruoli, compiti e carichi di lavoro. Realizza una programmazione dettagliata di tutte le funzioni della struttura. Innova i

strumentali disponibili. Capacità di migliorare l'organizzazione del lavoro anche attraverso una corretta assegnazione dei compiti ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro	metodi di lavoro e le procedure alla ricerca costante del miglioramento del servizio ai fini del conseguimento degli obiettivi programmativi nei tempi previsti

INDICATORI	
DESCRIZIONE	**PESO PONDERALE**
Numero diffide ad adempiere ricevute, dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2020 (0=100% con graduazione secondo la formula "entro +5 = -10%" sino al valore minimo del 60%)[3]	25%
Numero richieste di nomina del sostituto in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis della l. 241/1990, dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2019 (0=100%, con graduazione secondo la formula +1 = -10% sino al valore minimo del 60%)	25%
Numero atti di proroga di contratti/affidamenti pubblici, adottati al di fuori dei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016, in rapporto al totale dei contratti/affidamenti adottati dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino nell'anno al 31 dicembre 2020 (0=100%, con graduazione secondo la formula "entro +5 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%

N. 3 INTEGRITÀ E OSSERVANZA DELLE REGOLE (PESO 20%)	
DESCRIZIONE SINTETICA	**RISULTATO ATTESO**
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	Il Dirigente fa dell'osservanza delle norme e delle regole una caratteristica trasversale e un valore aggiunto nell'attività della struttura. Svolge un ruolo di continua verifica e impulso affinché il personale assegnato curi l'osservanza delle regole anche quale fattore professionalizzante. Considera le scadenze non solo un vincolo regolamentare ma quale elemento di qualità del lavoro

INDICATORI	
DESCRIZIONE	**PESO PONDERALE**
Misurazione dalla data di approvazione del Piano della Performance e sino al 31 dicembre 2020 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%
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 2020 (0=100%, con graduazione secondo la formula "+1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	50%

Come precisato nelle relative schede, gli indicatori di misurazione dei comportamenti organizzativi attesi 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".

3.4.D 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 lo schema riportato nella Tabella n. 1, allegata al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente relativo all'anno 2020, cui si rimanda.

[3] L'attività di valutazione interesserà non il solo valore numerico delle diffide ad adempiere ricevute ma la fondatezza delle medesime, sulla base delle evidenze documentali e dell'eventuale contraddittorio con i dirigenti.

ALLEGATO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2021/2022 - PARTE CONTABILE

PEG – PARTE CONTABILE