



COMUNE DI SANTA GIUSTA

PIAO 2023 -2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Approvato con delibera G.C. n. 46 del 6.06.2023



SEZIONE OPERATIVA¹

PERFORMANCE

PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022			
	Obiettivo Operativo: Giunta	Obiettivo Gestionale Dirigenti	Unità di Misura Performance
O.1	Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Indice di impiego delle risorse
O.2	Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza
			Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione
O.3	Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi
			Rispetto sedute controllo successivo di regolarità amministrativa
			Efficacia dei controlli di regolarità contabile
O.4	RISPETTO DEI TEMPI DI	Predisposizione atti di liquidazione delle fatture,	INDICATORI: come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L.

¹ Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025



	<p>PAGAMENTO Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41</p>	<p>da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.</p>	<p>D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013</p>
--	---	--	--

Obiettivi specifici di performance individuale:

SEGRETARIO COMUNALE

	Obiettivo di Performance	Performance attesa
SE.1	Presidio al fine di assicurare il rispetto dell'obiettivo di performance organizzativa sul rispetto dei tempi di pagamento	Coordinare e presidiare il rispetto dell'obiettivo finalizzato a garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41. ATTIVITA' DA SVOLGERE: Coordinamento e presidio sugli uffici sulle varie attività di predisposizione atti di liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.



SE.2	Servizio videosorveglianza (in collaborazione con il responsabile del servizio tecnico e di vigilanza)	Adeguare le disposizioni comunali vigenti alle recenti disposizioni nazionali in materia, garantire la piena operatività dell'impianto di videosorveglianza, richiedere finanziamenti per l'implementazione dell'impianto. ATTIVITA'DA SVOLGERE: 1) Attività amministrativa per la partecipazione a bandi di finanziamento per l'implementazione del servizio di videosorveglianza; 2) Predisposizione, da parte degli uffici comunali, degli atti amministrativi necessari per adeguare e disposizioni comunali vigenti alle recenti disposizioni nazionali in materia (regolamento, provvedimenti nomina incaricati ecc.), affidamento incarico a soggetto esterno della valutazione di impatto sulla protezione dei dati (D.P.I.A.), 3) A seguito del completamento delle attività del punto 2), garantire la piena attività del servizio di videosorveglianza.
SE.3	Ricognizione contenzioso in atto	Verifica dello stato dei contenziosi in essere, al fine di consentire, laddove necessario, l'incremento del fondo per passività potenziali derivanti da contenziosi. ATTIVITA' DA SVOLGERE: Stesura di una relazione da presentare al Sindaco ed alla Giunta comunale sul contenzioso giudiziale ed extragiudiziale di precontenzioso in essere, con acquisizione di notizie ed atti dagli uffici comunali e di notizie dai legali incaricati sullo stato delle cause.

Obiettivi specifici di performance individuale:

AREA: AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO UFFICIO AMMINISTRATIVO

Obiettivo di Performance		Performance attesa
A.1	Costituzione ufficio di supporto al Responsabile P.C.T. e alla transizione al digitale	Avviamento ufficio con formazione del personale assegnato
A.2	Progetto Itinera romanico+	Partecipazione dell'Ente, in qualità di partner, alla predisposizione della candidatura da presentare al bando P.O. Marittimo IT-FR per l'assegnazione di fondi aggiuntivi ai fini dell'ottenimento del finanziamento di spese coerenti ad un progetto approvato, inerente la realizzazione di attività di completamento/consolidamento/capitalizzazione del azioni del progetto Itinera Romanica+



A.3	Bandi PNRR per transizione al digitale e migrazione in Cloud	Chiusura procedura di affidamento bandi PNRR per passaggio in cloud di tutti i software dell'Ente
A.4	Procedure di affidamento servizio per evitare disaster recovery presso casa municipale	Sostituzione server e fotocopiatori casa municipale
A.5	Allineamento servizio mensa tra scuola primaria e scuola infanzia	Procedura di gara per affidamento unico fornitore e recupero crediti pregressi mediante controllo puntuale dei soggetti debitori degli importi dovuti per i servizi di cui hanno usufruito degli anni scolastici conclusi 2020/2021-2021/2022
A.6	Miglioramento della Trasparenza a favore del cittadino	Sostituzione dell'attuale sito internet favorendone l'integrazione con i software gestionali a seguito della migrazione in cloud
A.7	Progetto "Itinera romanico+"	Partecipazione dell'Ente, in qualità di partner, alla predisposizione della candidatura del progetto "Itinera Romanica++" nell'ambito del I Avviso per la presentazione di candidature di progetti per le priorità 1, 2, 3, 4, 5, programma INTERREG Italia-Francia Marittimo2021-2027 (con scadenza 18 Maggio 2023), al fine di porre in atto azioni volte alla continuazione ed ulteriore sviluppo di "Itinera Romanica+".

Obiettivi specifici di performance individuale:

AREA: AMMINISTRATIVO FINANZIARIO- UFFICIO RAGIONERIA

	Obiettivo di Performance	Performance attesa
R.1	Bandi PNRR:migrazione dati al Cloud	Affiancamento al fornitore del servizio di migrazione per operazioni di travaso degli archivi per i dati contenuti del software di contabilità finanziaria, tributaria, economico patrimoniale e delle paghe.
R.2	Ricognizione straordinaria inventari beni mobili ed immobili patrimoniali	affidamento incarico e caricamento dati aggiornati sul nuovo software di contabilità
R.3	Accelerazione recupero crediti di natura tributaria	Predisposizione e trasmissione avvisi di accertamento nei confronti dei contribuenti morosi, in riferimento alle entrate IMU - TARI - TASI - CUP annualità 2018-2019



R.4	Bandi PNRR: individuazione del fornitore del servizio e avvio procedura di attivazione delle misure previste	Affiancamento e collaborazione da parte dell'ufficio tributi per gestione bandi PNRR, in riferimento specifico alle procedure di attivazione dei servizi "Piattaforma notifiche digitali" e "implementazione piattaforma PagoPA".
R.5	Recupero crediti inerenti il servizio mensa della scuola dell'infanzia e primaria, al fine di migliorare la velocità di riscossione e allineare l'attivazione delle procedure di recupero con gli anni scolastici conclusi, svincolando parte del FCDE accantonato in sede di rendiconto della Gestione	Procedimento del recupero crediti pregressi mediante controllo puntuale dei soggetti debitori degli importi dovuti per i servizi di cui hanno usufruito negli anni scolastici conclusi 2020/2021-2021/2022
R.6	Allineamento dati del personale dipendente nel nuovo software integrato	Controllo, revisione e allineamento dati del personale dipendente in merito alla gestione del software unico delle paghe e delle presenze

Obiettivi specifici di performance individuale:

AREA SOCIALE

	<i>Obiettivo di Performance</i>	<i>Performance attesa</i>
SO.1	Favorire la diffusione della cultura della legalità e del senso civico con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani	Predisposizione e attuazione di un progetto sulla legalità che coinvolga i minori frequentanti la scuola dell'obbligo, da realizzarsi con il finanziamento ministeriale di cui all'art 1 comma 4 del Decreto Ministero dell'Interno 7 luglio 2022.
SO.2	Promuovere e sostenere il ruolo delle famiglie.	Predisposizione delle procedure di gara per l'affidamento della gestione della struttura Nido d'Infanzia a partire dall'anno educativo 2023/2024



SO.3	Promuovere azioni di tutela dei soggetti deboli	Partecipazione al progetto "Design REIS" della Regione Sardegna per la stesura delle nuove Linee Guida REIS
SO.4	Garantire tempestività degli interventi e dei servizi sociali	Dare piena attuazione alle nuove disposizioni previste dalla legislazione nazionale e regionale e dalle politiche in materia socioassistenziale che si verificano nel corso dell'anno, con particolare riferimento alle indennità di Fibromalgia e ai Contributi economici a sostegno dei nuclei familiari previsto dall'art.1 commi 450 e 451 della legge 29/12/2022 n°197
SO.5	Garantire la programmazione e il governo della rete dei servizi sociali presenti nel territorio comunale	Collaborazione con l'Agenzia di Sviluppo in fase di costituzione presso l'Unione Comune Fenici, per la partecipazione ai bandi regionali, nazionali ed europei, di propria competenza.

Obiettivi specifici di performance individuale

AREA TECNICA

	Obiettivo di Performance	Performance attesa
T.1	Avvio delle procedure amministrative di competenza comunale finalizzate alla risoluzione delle problematiche connesse agli immobili di proprietà di privato gravati da uso civico.	Entro il mese di dicembre dovrà essere avviato il procedimento di trasferimento per gli immobili di proprietà privata e ricognizione per gli immobili in area pubblica
T.2	Avvio procedimento sospensione temporanea di usi civici effettuate a seguito di richiesta ad istanza di parte.	Espletamento dell'iter di competenza comunale entro 6 mesi dalla presentazione
T.3	Predisposizione bando per l'assegnazione dei terreni agricoli gravati da usi civici.	Predisposizione bando entro il mese di dicembre 2023
T.4	Predisposizione bandi, selezioni, gestione e monitoraggio dei progetti Lavoras e Cantiere di forestazione.	Gestione cantiere Lavoras avviato ad Aprile 2023. Inizio cantiere forestazione entro il mese di ottobre 2023.



T.5	Predisposizione bandi o predisposizione atti per eventuali scorrimenti di graduatoria e/o aumenti di orario di personale dipendente	Entro il 31.12.2023 dovranno essere predisposti gli atti per eventuali scorrimenti e selezioni.
T.6	Predisposizione bandi di appalto lavori, servizi e forniture per gli interventi di lavori pubblici finanziati.	N. bandi e procedure effettuate al 31.12.2023/n. bandi e procedure da effettuare
T.7	Predisposizione monitoraggi e richieste di pagamento dei finanziamenti ricevuti.	N° monitoraggi e richieste di finanziamento effettuati /n° monitoraggi e richieste di finanziamento da effettuare
T.8	Ricognizione delle pratiche giacenti e verifica trimestrale delle pratiche evase.	Report trimestrale delle pratiche evase
T.9	Pulizia e mantenimento del centro abitato e delle spiagge.	Mq di verde e di spiagge pulite/ mq di verde e di spiagge da pulire
T.10	Rendere più sicure le persone che stazionano presso il litorale di Aba Rossa	Posizionamento della cartellonistica di sicurezza e attrezzature a supporto della balneazione, posizionamento segnaletica verticale ed il supporto alla ditta affidataria del servizio di salvamento a mare
T.11	SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA Adeguare le disposizioni comunali vigenti alle recenti disposizioni nazionali in materia, garantire la piena operatività dell'impianto di videosorveglianza, richiedere finanziamenti per l'implementazione dell'impianto	Adeguare le disposizioni comunali vigenti alle recenti disposizioni nazionali in materia, garantire la piena operatività dell'impianto di videosorveglianza, richiedere finanziamenti per l'implementazione dell'impianto
T.12	Sicurezza del litorale durante la stagione balneare. Controlli della Polizia Locale sui litorali di competenza comunale	N. interventi effettuati
T.13	Sicurezza stradale all'interno dell'abitato – Sicurezza nelle scuole. Controlli della Polizia Locale per garantire la sorveglianza nella area scolastica e presidio all'interno dell'abitato	n. interventi effettuati
T.14	Favorire la diffusione della cultura della legalità e del senso civico con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei giovani	n. progetti effettuati/n. progetti da effettuare entro il 31.12.2023