

COMUNE DI LUOGOSANTO

Provincia Gallura Nord Est Sardegna

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2026

Comune di Luogosanto

Settore: TUTTI I SETTORI

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Salvatore Gala			
OBIETTIVO GESTIONALE	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.	X		

					MT	MG	SV	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: 1. verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 6 giorni dalla ricezione della stessa; 2. elaborazione degli atti di liquidazione entro 9 giorni dall'accettazione della fattura; 3. elaborazione del mandato di pagamento entro 8 giorni dall'atto di liquidazione. 4. Verifica rispetto dei tempi di pagamento all'interno del controllo di regolarità amministrativa.				X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Vittoria Pirredda Cosma Damiano Uscidda Gianpiera Caadducciu Andreana Mara Chiara Meloni			SETTORE	Tutti Settori		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	SETTORE/ORGANO	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		COMPETENTE		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	ECONOMICO FINANZIARIO		entro 6 giorni dalla ricezione		
		SOCIO CULTURALE		entro 6 giorni dalla ricezione		
		LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONI		entro 6 giorni dalla ricezione		
		AFFARI GENERALI, PERSONALE E TURISMO		entro 6 giorni dalla ricezione		
		TRIBUTI E CONTABILITA' DEL PERSONALE		entro 6 giorni dalla ricezione		
		VIGILANZA		entro 6 giorni dalla ricezione		

2	elaborazione degli atti di liquidazione entro 9 giorni dall'accettazione della fattura;	ECONOMICO FINANZIARIO		9 giorni dall'accettazione della fattura		
		SOCIO CULTURALE		9 giorni dall'accettazione della fattura		
		LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONI		9 giorni dall'accettazione della fattura		
		AFFARI GENERALI, PERSONALE E TURISMO		9 giorni dall'accettazione della fattura		
		TRIBUTI E CONTABILITA' DEL PERSONALE		9 giorni dall'accettazione della fattura		
		VIGILANZA		9 giorni dall'accettazione della fattura		
3	elaborazione del mandato di pagamento	FINANZIARIO		entro 8 giorni dall'atto di liquidazione.		

4	Verifica rispetto dei tempi di pagamento all'interno del controllo di regolarità amministrativa.	SEGRETARIO COMUNALE		TRIMESTRALE		
---	--	---------------------	--	-------------	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Ciboddo Monica	Istruttore	Economico Finanziario
	Asara Rosaria	Funzionario	Socio Culturale
	Mara Giovanna Maria	Istruttore	Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzioni
	Alessandra Fara	Istruttore	Vigilanza
	Pompedda Angela Maria	Istruttore	Vigilanza

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SEGRETARIO COMUNALE

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	01- ORGANI ISTUZIONALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Attività del Segretario Comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Esercitare le funzioni attribuitagli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO : AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Espletare l'attività propria del Segretario Comunale secondo le attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, assicurando all'Amministrazione una fattiva collaborazione nel perseguimento dei propri obiettivi affinché l'azione amministrativa sia improntata a principi di legalità e trasparenza.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Svolgere compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; 2. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e curarne la verbalizzazione; 3. Rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; 4. Esercitare la funzione propria del responsabile della prevenzione della corruzione attribuitagli con decreto sindacale n° 2/2013 svolgendo i compiti previsti nel PTPCT – sez. 2.3 del PIAO 2026-2028 – rischi corruttivi e trasparenza. 5. Esercitare la funzione propria del responsabile della trasparenza attribuitagli con decreto sindacale n° 12/2013 e svolgendo i compiti previsti nel programma per la trasparenza e l'integrità ormai facente parte del PTPCT - sez. 2.3 del PIAO 2026-2028 – rischi corruttivi e trasparenza.	MT	MG	SV
		X		

		6. Redigere, in collaborazione con i dipendenti dell'Ente, la Relazione Finale sulla performance relativa all' attività svolta dai vari settori dell'ente nell' anno precedente e pertanto l'anno 2025. 7. Effettuare i controlli interni secondo quanto previsto dal regolamento comunale adottato ai sensi dell' art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. n° 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 213/2012.			
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Gabriella Memmoli	SETTORE	Segreteria Comunale	
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi		100		
2	Verbalizzazione sedute Giunta e Consiglio Comunale (N. sedute presenziate/N. sedute programmate)		30/30		
3	Redazione e stipula contratti dell'ente ed autentica scritture private ed atti unilaterali	Soglia prevista dal nuovo codice appalti D.Lgs. n° 36/2023	N° 2		
4/5	Predisposizione sezione 2.3 PIAO – “Rischi corruttivi trasparenza” e relativi allegati		30.06.2026		
6	Redazione Relazione finale sulla Performance 2025	Approvazione Conto Consuntivo 2025	31.07.2026		
7	Controlli interni: Trimestrali Semestrali		4 2		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area*	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	Funzionari (E.Q.)	Segreteria, personale, demografico, turismo

* Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 1 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SEGRETARIO COMUNALE

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	02- SEGRETERIA GENERALE			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	La nozione di corruzione (in senso ampio) è stata estesa non solo allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione ma coincide con la cosiddetta “maladministration” intesa come assunzione di decisioni derivanti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte d’interessi particolari. L’amministrazione è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione nella forma del PTPCT di durata triennale al fine di creare misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi evitando il loro insorgere. L’amministrazione inoltre è tenuta a fissare i “doveri di comportamento” tramite l’adozione di specifico Codice di Comportamento da aggiornare periodicamente sulla base delle norme nazionali.			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	La sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza) del PIAO 2026/2028 nella quale è confluito il PTPCT è predisposta dal Segretario comunale dell’ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013. Nella predisposizione di tale sezione si terrà conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 (PNA), definitivamente approvato ed adottato dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 19 del 28.01.2026 aggiornando la pianificazione secondo canoni di semplificazione e che avrà validità per il prossimo triennio			
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	SINDACO : AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione 2.3 sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			x	

	strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa; mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi); progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione; monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure; programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato.				
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	1. Aggiornamento del PTPCT da parte del Segretario in collaborazione con tutti i settori da presentare alla Giunta per la sua approvazione. Il “Piano” è confluito all’interno del PIAO 2026-2028 sezione 2.3 e dei suoi allegati. Nella presente annualità (2026) il PTPCT viene confermato in quanto non si sono verificati eventi corruttivi.	MT	MG	SV	
		X			
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Dr.ssa Gabriella Memmoli		SETTORE	Segreteria Comunale	
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO PTPCT –Sezione 2.3 del PIAO		15.07.2026		
2	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		ENTRO 5 gg dalla data di esecutività		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area*	Servizio
	Uscidda	Funzionari E.Q.	Tributi e Contabilità del Personale
	Pirredda	Funzionari E.Q.	Socio Culturale
	Mara	Funzionari E.Q.	Economico Finanziario
	Caadducciu	Funzionari E.Q.	AA.GG., Personale e Turismo
	Meloni	Funzionari E.Q.	Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzioni

* Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SEGRETARIO COMUNALE

MISSIONE	01- SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	01- ORGANI ISTUZIONALI			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Diffondere la cultura della legalità e della buona amministrazione			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Attuare misure necessarie per evitare eventi corruttivi			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	L'attività di contrasto alla corruzione deve partire da una condivisione, tra gli organi di indirizzo politico e l'apparato burocratico intendendo per questo la struttura nel suo completo, degli obiettivi di prevenzione della stessa e delle misure organizzative necessarie a contrastarla. La gestione del rischio si realizza assicurando l'integrazione tra i processi di programmazione e quelli di gestione, in particolare il ciclo di gestione della performance per creare condizioni di sostenibilità organizzativa nella strategia della prevenzione della corruzione intesa nella sua eccezione più ampia così detta "maladministration". Attuare le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2026/2028 confluito nella sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
		x		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Nel rispetto delle previsioni di legge, del PNA e del vigente PTPCT corre l'obbligo del coinvolgimento di tutti i dipendenti a partecipare al processo di gestione del rischio in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.	MT	MG	SV
			x	

		Coinvolgere l'intera struttura ha come obiettivo di fondo condividere la lotta alla corruzione esaltando i valori che sono alla base di una buona amministrazione pubblica già individuati nel Codice di Comportamento aggiornato nel corrente anno.					
		L'ulteriore obiettivo è quello di migliorare la qualità del PTPCT e delle relative misure e renderle realisticamente adottabili secondo quanto stabilito dal PNA 2026-2028 approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 19/2026 con la quale si sono stabiliti degli indirizzi per aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione.					
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Gabriella Memmoli Vittoria Pirredda Cosma Damiano Uscidda Andreana Mara Gianpiera Caadducciu Chiara Meloni		SETTORE	Segretario Comunale - Socio Culturale - Tributi e Contabilità del Personale – Economico Finanziario – Affari Generali, Personale e Turismo , Vigilanza - Lavori Pubblici, Edilizia Privata , Urbanistica e Manutenzioni		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Ogni dipendente del Comune di Luogosanto per partecipare attivamente al processo di gestione del rischio dovrà individuare, all'interno dei procedimenti di competenza facenti parte di un più ampio processo, gli eventi rischiosi di natura corruttiva che possono verificarsi nonché le attività esposte a rischi corruttivi e		Misure da attuare 5 / Misure previste nel PTPCT 10 (5/10)		

	segnalarle al RPCT. Identificato il rischio e comprese le cause connesse, dovrà individuare la modalità migliore per prevenirlo proponendo le misure di prevenzione adatte allo specifico processo oltre quelle obbligatorie per legge (generali) chiudendo il processo di gestione del rischio con l'attuazione delle misure previste nel piano. Numero misure previste nel PTPCT 10: 1. misure di controllo; 2. misure di trasparenza; 3. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 4. misure di regolamentazione; 5. misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici; 6. misure di semplificazione di processi/procedimenti; 7. misure di formazione; 8. misure di sensibilizzazione e partecipazione; 9. misure di segnalazione e protezione; 10. misure di disciplina del conflitto di interessi;				
--	---	--	--	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30 .09.2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Asara	Funzionari	
	Ciboddo	Istruttori	
	Mara G.M.	Istruttori	
	Masu	Operatori	
	Pitturru	Operatori	
	El Zaizi	Operatori	
	Pompedda	Istruttori	
	Fara	Istruttori	

* Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI – PERSONALE - TURISMO

MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	10 - RISORSE UMANE			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	NELLA SEZIONE 3.3 DEL PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO "SUDDIVISA NELLE TRE SOTTOSEZIONI OLTRE ILLUSTRARE IL MODELLO ORGANIZZATIVO, LA STRATEGIA E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ANCHE DA REMOTO E' NECESSARIO - NELLA SOTTOSEZIONE "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE"- INDICARE LA CONSISTENZA DI PERSONALE, LA CAPACITA' ASSUNZIONALE, LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI, LE STRATEGIE DI COPERTURA E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPLEMENTARE LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE AL FINE DEL SUO MIGLIOR FUNZIONAMENTO.			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Predisposizione del "Piano Triennale dei fabbisogni di personale" per il triennio 2026/2028 - SEZIONE 3.3 PIAO - da attuare in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, con valenza temporale triennale, aggiornato annualmente con le stesse tempistiche degli altri strumenti di programmazione. Lo stesso accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione. Conclusione dei procedimenti di assunzione programmati ed avviati nella programmazione 2025.			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AFFARI GENERALI – PERSONALE – TURISMO : GALA SALVATORE			
OBIETTIVO GESTIONALE	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026/2028 sulla base delle capacità assunzionali possibili per l'ente in base alle normative vigenti.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			x	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1.Piano Triennale Fabbisogno di Personale Predisporre, di concerto con tutti i responsabili di settore, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il Triennio 2026/2028 Inserito nella sezione 3.3 del PIAO 2026-2028.	MT	MG	SV
			x	

		2. Conclusione programmazione avviata nel 2025: 2.1 Operatore Amministrativo - Area operatori esperti: - Assunzione a tempo indeterminato di un 'unità lavorativa da effettuare tramite selezione pubblica; 2.2 Operatore Qualificato - Area operatori esperti: - Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite progressione tra le Aree; 2.3 Funzionario Tecnico – Area Funzionari - Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite progressione tra le Aree; 2.4 Funzionario Tecnico – Area Funzionari - Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite selezione pubblica						
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Gianpiera Caadducciu		SETTORE	Affari Generali, Personale e Turismo			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Approvazione Piano Triennale Fabbisogno Personale 2026/2028.		30.06.2026		
2	Operatore Amministrativo - Area operatori esperti: Espletamento selezione		30.04.2026		

	Sottoscrizione contratto di lavoro		30.07.2026		
3.1	Operatore Qualificato – Area Operatori esperti: Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite progressione tra le Aree; Espletamento selezione Sottoscrizione contratto di lavoro		30.09.2026 31.10.2026		
3.2	Funzionario Tecnico - Area Funzionari: Assunzione a tempo indeterminato di un' unità lavorativa tramite progressione tra le Aree Espletamento selezione Sottoscrizione contratto di lavoro		30.09.2026 30.11.2026		
3.3	Funzionario Tecnico - Area Funzionari: Assunzione a tempo indeterminato di un'unità lavorativa tramite selezione pubblica Espletamento selezione		30.09.2026		

Sottoscrizione contratto di lavoro

30.11.2026

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO Data: 30.09.2026

2° MONITORAGGIO Data: 31.12.2026

3° MONITORAGGIO Data:

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area.(*)	Servizio
	Gianpiera Caadducciu	Funzionari E.Q.	Affari Generali, Personale, Turismo

* Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 5 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI - PERSONALE - TURISMO

MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	07 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe - Stato civile			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Programmare tutte le attività istituzionali legate ai servizi demografici, ovvero gli uffici di anagrafe, stato civile, elettorale e leva secondo le nuove disposizioni normative			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Centralizzazione banca dati anagrafica mantenendo la stessa allineata con gli eventi di stato civile ed implementandola con i dati elettorali - Favorire il rilascio di nuovi documenti integrati - garantendo la qualità e quantità del servizio prestato con minor personale rispetto alle annualità precedenti.			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AFFARI GENERALI - PERSONALE – TURISMO : GALA SALVATORE			
OBIETTIVO GESTIONALE	Gestire ed aggiornare costantemente l'ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione residente istituita presso il Ministero dell'Interno, ai sensi dell'articolo 62 del D.lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), con D.P.C.M. 23 agosto 2013, n° 109 al fine di consentire l'accesso alla banca dati centralizzata dei dati anagrafici di tutta la popolazione nazionale alle principali Pubbliche Amministrazioni (ISTAT, INPS, Ministeri, ecc.) e ai gestori di pubblico servizio per la consultazioni ed estrazioni dei dati, garantendo la qualità e quantità del servizio prestato nonostante la riduzione, dal 2022, del personale addetto. Gestire gli eventi di Stato Civile nel complesso delle singole posizioni giuridiche spettanti alla persona nella famiglia, nello Stato e nella comunità giuridica attraverso l' ANSC. Gestire le liste elettorali nelle tempistiche previste dalla normativa vigente. Gestire consultazioni elettorali e referendarie nelle tempistiche	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			x	

Piano degli obiettivi gestionali							2026	
		previste dalla normativa vigente. Gestire le richieste di rilascio della carta d’identità elettronica in tempo reale. .						
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		Gestire le richieste d’iscrizione e cancellazione anagrafica in tempo reale; Gestire le richieste di cambio di abitazione Gestire tutte le variazioni anagrafiche e di stato civile Gestire gli atti di stato civile (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni) Gestire le revisioni delle liste elettorali Organizzare e gestire referendum ed elezioni Gestire le richieste di rilascio della CIE			MT	MG	SV	
					x			
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		Gianpiera Caadducci			SETTORE	Affari Generali, Personale e Turismo		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Inscrizioni e cancellazioni in ANPR		50		
3	Cambi abitazione nel comune		20		
4	Altre variazioni anagrafiche e stato civile		45		
5	Atti di stato civile (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni)		100		
6	Referendum/Ammnistrative Gestione gli adempimenti inerenti il Referendum Abrogativo Nazionale indetto per i giorni 22 e 23 marzo 2026		Rispetto del calendario degli adempimenti		

	Gestione gli adempimenti inerenti le elezioni comunali indette per i giorni 7 e 8 giugno 2026				
7	Inserimento ed invio richiesta della CIE tramite il portale del ministero dell'interno N° richieste previste:		300		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30.09.2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31.12.2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area.(*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	Funzionario	Segreteria, personale, demografico, turismo
	In fase di assunzione	Operatore esperto	Demografico

* Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 3 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: AFFARI GENERALI – PERSONALE - TURISMO

MISSIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE							
PROGRAMMA		Statistica e sistemi informativi							
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		Potenziare le tecnologie digitali della Pubblica Amministrazione							
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		Attuazione dei progetti della PA Digitale 2026 finanziati con i fondi del PNRR							
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		ASSESSORE AFFARI GENERALI- PERSONALE E TURISMO : GALA SALVATORE - LORIGA SONIA							
OBIETTIVO GESTIONALE		Favorire l'implementazione dell' Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane creato dall' Istat e dall'Agenzia delle Entrate per avere un unico riferimento informatizzato e codificato, costantemente aggiornato dai Comuni, in grado di favorire la standardizzazione del dato relativo all'indirizzo.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09		Performance individuale		PESO		
					x				
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Avviare le attività della Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU), relativa al servizio del PA Digitale ammesso a finanziamento per il Comune di Luogosanto tramite affidamento dei servizi a ditte qualificate con procedura diretta	MT		MG		SV		
							X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Gianpiera Caadducciu			SETTORE		Affari Generali, Personale e Turismo		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva				Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento dei servizi mediante affidamento diretto ai sensi dell' art. 50 del D.lgs n. 36/2023 a ditte qualificate.		15/02/2026		
2	Completamento delle attività oggetto dell'affidamento necessari per l'asseverazione del progetto da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale		31.03.2026		
3	Caricamento dati sul portale del Dipartimento per la Trasformazione Digitale (PA Digitale) ai fini della rendicontazione delle attività programmate e delle somme impegnate per la realizzazione		15.04.2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	30/09/2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area.(*)	Servizio
	Caadducciu Gianpiera	Funzionario E.Q.	Segreteria, personale, demografico, turismo

* Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 3 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche assegnate all'Ente nonché delle fasi di Entrata e Spesa nel rispetto della codifica di transazione elementare finalizzata a garantire una rappresentazione veritiera delle operazioni contabili dell'Ente e una corretta movimentazione del Piano dei Conti Integrato necessario per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e per la predisposizione dei documenti contabili. Ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in Entrata e in Uscita.			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Salvatore Gala			
OBIETTIVO GESTIONALE	1. Monitoraggio sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di garantire un efficace, efficiente ed economico utilizzo delle risorse programmate nonché la salvaguardia degli Equilibri di Bilancio in termini di competenza e di cassa. 2. Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie in termini di cassa (Entrate/Spese).	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	

		MT	MG	SV
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Gestione del processo di pianificazione e programmazione economico finanziaria attraverso valutazioni di natura economico patrimoniale. Preventiva verifica della regolarità amministrativa e contabile volta ad assicurare un <u>costante monitoraggio</u> delle attività di accertamento/impegno <u>nonché tempestività</u> delle procedure di entrata e di spesa e applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali e l'attuazione di un sistema contabile integrato. 2. Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie (Entrate/Spese) con un progressivo miglioramento delle tempistiche di riscossione attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di Entrata nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti.	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Dott.ssa Andreana Mara	SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO	
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica rispetto vincoli di finanza pubblica e controlli sugli equilibri di bilancio: Al fine di mantenere l'equilibrio è necessario monitorare costantemente l'andamento delle entrate e delle spese onde evitare il formarsi di disavanzi. In occasione di ciascuna variazione (e in particolare di quelle più rilevanti) pertanto, è necessario verificare e monitorare attentamente l'andamento delle entrate e delle spese ed i relativi riflessi sugli equilibri. Il rispetto degli equilibri riguarda tutte le fasi di Programmazione e gestione del bilancio: Previsione, Variazioni, e Rendicontazione.	A decorrere dall'anno 2019, con la legge di stabilità n.145 del 2018 (art.1, commi 819,820 e 824), nel dare attuazione alle sentenze della corte costituzionale n.247 del 2017 e n.101 del 2018 è stato previsto che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021, utilizzino il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Il quadro di riferimento per gli enti territoriali per quanto attiene ai	Rispetto degli equilibri di bilancio, ovvero adozione tempestiva delle eventuali procedure di riequilibrio.		

		vincoli di finanza pubblica risulta, di fatto, semplificato (superamento “doppio” binario – equilibri D.lgs. 118 del 2011 ed equilibri legge n. 243 del 2012) e chiaro nel medio-lungo periodo e dovrebbe, quindi, assicurare la necessaria stabilità alla base della programmazione degli enti per il rilancio degli investimenti sul territorio. Programmazione che assicura contestualmente, grazie ai principi contabili vigenti, i necessari equilibri di bilancio dei singoli enti territoriali e gli impegni assunti dall’Italia in sede europea.			
--	--	--	--	--	--

2	Rispetto delle regole sui termini di pagamento della P.a. - Liquidazione delle fatture dell'Ente entro il termine di legge- D.lgs. 192/2012 Controlli interni sulle tempistiche di pagamento ai fini del rispetto della normativa vigente, che prevede, per la Pubblica Amministrazione il pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di emissione (acquisizione protocollo ente), con alcune eccezioni che consentono il pagamento a 60 giorni. 1. Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto nell'apposita casella di posta elettronica certificata protocollo.luogosanto@pec.comunas.it e viene poi dallo stesso indirizzato ai diversi uffici destinatari comunicati in base all'IPA; 2. Entro n. 2 giorni avviene la protocollazione automatizzata delle fatture, attraverso il sistema informatico; 3. Entro n. 6 giorni dall'assegnazione della fattura elettronica, dovrà eseguirsi l'eventuale accettazione o rifiuto, previa verifica	Sulla Gazzetta Ufficiale n. 267 del 15 novembre 2012, è stato pubblicato il decreto legislativo 9 novembre 2012 n. 192, che recepisce la direttiva n. 2011/7/UE del 16 febbraio 2011 sui ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali tra imprese, e tra Pubbliche Amministrazioni e imprese. Il D.lgs. n. 192/2012 va a modificare ed integrare, ma non a sostituire completamente, la normativa esistente che è contenuta nel D.lgs. n. 231/2002 che, pertanto, rimane in vigore. Le disposizioni contenute nel decreto si applicano ad ogni pagamento effettuato a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale con tale espressione intendendosi i contratti, comunque denominati, tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo. Nel caso di transazioni commerciali in cui sia parte una pubblica amministrazione il D.lgs. n. 192/2012 indica in 30 giorni il termine ordinario di pagamento; termine che può essere innalzato sino ad un massimo di 60 giorni, purché ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione (art. 1, comma 4). Tuttavia, contrariamente a quanto previsto per i rapporti tra imprese, nel caso di rapporti tra imprese e Pubblica Amministrazione, la facoltà di determinare un termine	Indicatore tempestività dei pagamenti rintracciabile sul sito alla voce "Amministrazione trasparente" Predisposizione atto di liquidazione delle fatture entro 18 gg dall'acquisizione della fattura da parte dell'Ente. Evasione degli atti di liquidazione entro 08 gg dalla loro acquisizione nel sistema di contabilità		
---	---	--	---	--	--

	dell'esigibilità della spesa, la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento; 4. Tutti i responsabili di Settore, ognuno per i procedimenti di propria competenza, devono predisporre l'atto di liquidazione, entro 09 giorni dall'acquisizione della fattura da parte dell'Ente. 5. L'Ufficio Ragioneria provvederà: Entro n. 2 giorni dall'emissione dell'atto di liquidazione, l'Ufficio Ragioneria dovrà provvedere al controllo inerente la regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli stessi; 6. Entro n. 6 giorni dal controllo sopra indicato, sempre l'Ufficio Ragioneria, provvederà ad emettere ed inviare il mandato informatico di pagamento, firmato digitalmente dal Responsabile (fatte salve le eventuali verifiche di legge che dovessero interrompere il termine dei giorni previsti).	di pagamento superiore a 30 giorni è limitata, perché è comunque previsto un termine inderogabile di 60 giorni "quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione" a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa attraverso la quale in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito dal creditore, si determina la somma certa e liquida nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta a seguito del riscontro della regolarità della fornitura e della prestazione e in base ai termini ed alle condizioni pattuite			
--	---	--	--	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Mara Andreana	D	01/07/2024
	Ciboddo Monica	C	07/11/2022

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*
	N.2 PC	100%

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO	Funzionamento dell'Ente: Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio			
OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento Allineamento Piattaforma dei Crediti Commerciali			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Salvatore Gala			
OBIETTIVO GESTIONALE	1. Mantenimento Allineamento tra la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) e il Sistema Gestionale di Contabilità dell'Ente.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	

Piano degli obiettivi gestionali						2026		
						MT	MG	SV
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		1. Elaborazione e registrazione delle fatture/note di credito nel gestionale di contabilità; 2. Verifica e sistemazione dei pagamenti delle fatture e delle note di credito sulla Piattaforma;					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dott.ssa Andreana Mara			SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Piattaforma Certificazione crediti – PCC- I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche Amministrazioni– Adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152. Il raggiungimento di tale obiettivo- ed in particolare per ciò che qui interessa lo smaltimento dello stock dei debiti pregressi - è assicurato mediante un sistema di monitoraggio ed aggiornamento continuo del sistema della PCC. La tempestiva disponibilità e correttezza delle informazioni riguardanti i pagamenti effettuati, la non liquidabilità delle fatture, la comunicazione della data di scadenza effettiva e delle cause di sospensione che interrompono il decorrere del tempo di pagamento, sono essenziali per consentire al sistema PCC l'elaborazione di indicatori attendibili per la valutazione del livello e della dinamica dei tempi di pagamento e dello stock di debiti commerciali pregressi delle pubbliche amministrazioni. La Ragioneria generale dello Sato ha realizzato il servizio dedicato alla comunicazione dello stock del debito, sulla nuova piattaforma dei servizi RGS (Area RGS) che consente agli utenti di accedere a tutte le funzionalità ed applicazioni del sistema.	Al fine di rafforzare e consolidare il processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni italiane, la legge 30 dicembre 2018, n. 145, come novellata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, introduce per gli enti e organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi.	Verifica e monitoraggio costante sulla piattaforma certificazione e crediti dell'elenco delle fatture presenti e dei motivi per cui le stesse dovessero risultare non liquidate nei termini. Confronto costante con i dati presenti nel sistema di contabilità dell'ente e predisposizione tabelle singole distinte per competenza in modo tale da consentire ai singoli uffici di verificare il motivo della eventuale sussistenza di una fattura non liquidata. Laddove si rendesse necessario ai fini del raggiungimento del presente obiettivo, saranno predisposte dall'Ufficio Ragioneria, richieste formali indirizzate ai vari Responsabili affinché si dia atto del mancato pagamento nei termini di legge al fine di un eventuale allineamento sulla PCC. Monitoraggio dello stock del debito.		

--	--	--	--	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Mara Andreana dal 01/07/2024	D	
	Ciboddo Monica	C	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	03: Risorse umane.			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Ottimizzazione della macchina comunale.			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	1. Potenziamento dell'organico e valorizzazione del personale			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Agostino Pirredda - Assessore Salvatore Gala			
OBIETTIVO GESTIONALE	Gestione ordinaria del timbratore.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	

Piano degli obiettivi gestionali							2026	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO					MT	MG	SV	
						X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dott.ssa Andreana Mara			SETTORE	ECONOMICO - FINANZIARIO		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	- Monitoraggio e controllo costante, con frequenza settimanale delle timbrature dei dipendenti dal mese di Gennaio 2026. Dalla data del 1^ Gennaio 2026, per tutti i dipendenti comunali (complessivamente n. 17 di cui n. 14 a tempo indeterminato e n. 3 con contratto multiservizi "Lavoras" a tempo determinato) lavoro di controllo, allineamento e caricamento (dal protocollo informatico al portale di rilevamento presenze "Sfera Cloud") dei diversi giustificativi di assenza quali "Ferie" - "Permessi" - "Missioni" - "Certificati Medici";		Aggiornamento mensile		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Ciboddo Monica	C	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
PROGRAMMA	01: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia offrendo alle famiglie supporti che consentono la permanenza scolastica			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire il servizio di mensa scolastica ed il miglioramento dei servizi offerti			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	1. Predisporre gara d'appalto per Garantire la mensa scolastica a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia favorendo la permanenza nella struttura anche nelle ore pomeridiane. 2. Mantenere e migliorare il servizio scuolabus per la scuola dell'infanzia. 3. Destinare all'istituto comprensivo, in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da riservare al mantenimento dei servizi erogati dalla struttura scolastica.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; 2. Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, consegna tesserino identificativo dell'utente per rilevazione presenze, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria, verifica versamento contributo di partecipazione alla spesa da parte dell'utenza; 3. Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio scuolabus presa in carico utenza trasferimento elenco nominativi alla ditta che gestisce il servizio in forma associata, 4. Impegno di spesa del contributo e richiesta rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato dall'Amministrazione comunale.	MT	MG	SV
		X		

CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda		SETTORE	Socio Culturale	
Data inizio prevista	01-01-2026	Data fine prevista	31-12-2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento gara d'appalto per affidamento servizio.		31.10.2026		
2	Presa in carico utenti Numero utenti previsti		25		
3	Assunzione dell'impegno di spesa all'Istituto Comprensivo di Calangianus		31.12.2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31/10/2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Vittoria Pirredda	Funzionario – E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria	Funzionario	Sociale, culturale, scolastico

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
PROGRAMMA	06: Servizi ausiliari all'istruzione			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Favorire la frequenza scolastica offrendo alle famiglie supporti che consentono la permanenza scolastica e ne evitino la dispersione			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Assicurare un adeguata programmazione dei servizi offerti nelle scuole quali servizio scuolabus, mensa scolastica, servizi educativi e centri di aggregazione per minori.			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	- Garantire il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo residenti nell'agro del territorio del Comune di Luogosanto tramite appalto di servizi. - Mantenere ed integrare i servizi educativi scolastici quali il Servizio Educativo Territoriale e domiciliare attivato dal PLUS per favorire il supporto didattico e formativo ai ragazzi in difficoltà. - Organizzare il Centro estivo minori nel periodo luglio-agosto per la durata di 5 settimane. - Destinare all'istituto comprensivo, in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da destinare al mantenimento dei servizi erogati dalla struttura scolastica.	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; Avviso pubblico per le iscrizioni al servizio, presa in carico utenza, comunicazione elenco iscritti alla ditta affidataria; - Verifica sulla qualità del Servizio Educativo Territoriale e domiciliare attivato dal PLUS per favorire il supporto didattico e formativo ai ragazzi in difficoltà. Il servizio anche per l'anno scolastico 206/2027 verrà integrato con fondi del	MT	MG	SV
			X	

		bilancio comunale offrendo la possibilità agli utenti di incrementare le ore di assistenza. 3. Affidamento servizio per la gestione del centro estivo per minori; avviso pubblico per raccolta domande; presa in carico utenza; comunicazione iscritti alla ditta appaltatrice; 4. Impegno di spesa, liquidazione del contributo e richiesta rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato dall'Amministrazione comunale.			
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda	SETTORE	Socio Culturale	
Data inizio prevista	01.01.2026	Data fine prevista	31.12.2026	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Servizio scuolabus per tutta la durata dell'anno scolastico 2026/2027 Numero utenti previsti		30		
2	Servizio Educativo Territoriale (SET) che incrementa il servizio educativo domiciliare comunale. Numero utenti previsti		10		
3	Organizzare il Centro estivo minori Numero utenti previsti		30		
4	Assunzione dell'impegno di spesa dei contributi destinati all'Istituto Comprensivo		31.12.2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31.10.2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Pirredda Vittoria	Funzionario – E.Q.	
	Asara Rosaria	Istruttore	

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
PROGRAMMA	07: Diritto allo studio						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PROMUOVERE INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Sostenere le famiglie attraverso le borse di studio per l'abbattimento delle spese legate all'istruzione						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA						
OBIETTIVO GESTIONALE	1. Erogare borse di studio agli alunni e buono libri per l'acquisto di testi scolastici e materiale didattico; 2. Acquisto libri di testo per la scuola primaria				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Bando pubblico per l'assegnazione dei contributi a sostegno delle spese per l'istruzione commisurate all'indicatore ISEE delle famiglie; 2. Affidamento fornitura libri a ditta specializzata.				MT	MG	SV
					X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Dr.ssa Vittoria Pirredda			SETTORE	Socio Culturale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31.12.2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Pubblicazione bando per l'erogazione della borsa di studio nazionale.		31.12.2026		
2	Pubblicazione bando borsa di studio regionale e bando per l'erogazione di contributi per l'abbattimento delle spese d'istruzione (Libri di testo e materiale didattico) per gli alunni		31.12.2026		

	della scuola primaria, secondaria di 1° e secondaria di 2° grado;				
3	Acquisto libri per la scuola primaria		15.09.2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31/10/2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Pirredda Vittoria	Funzionario – E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria	Funzionario	

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA	01: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI E PER ASILI NIDO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Garantire il sostegno ai servizi a favore di disabili, infanzia e minori			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Tutela dei diritti della prima infanzia			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	1) Servizio di assistenza educativa domiciliare rivolto ai disabili e minori in difficoltà. 2) Assegno di natalità a sostegno delle famiglie DGR 28/22 del 2022 e L.R. n° 1 del 2024 art. 3 comma 3 disposizioni in materia di contrasto allo spopolamento; 3) Servizio di assistenza specialistica scolastica	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Monitoraggio del servizio educativo minori attualmente in essere affidato a ditta esterna. Presa in carico utenza Verifica e controllo sulla qualità del servizio prestato.	MT	MG	SV
		X		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Pubblicazione avviso pubblico, predisposizione istruttoria delle domande, accertamento delle entrate da parte della RAS, impegno di spesa e liquidazione bimestrale delle somme spettanti alle famiglie;			
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Servizio di assistenza specialistica, tramite affidamento diretto a cooperativa sociale, per la durata di due anni presa in carico utenti impegno di spesa e liquidazione spettanze a ditta che gestisce l'appalto;			

CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda		SETTORE	Socio Culturale	
Data inizio prevista	01.01.2026	Data fine prevista	31.12.2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Espletamento del servizio a ditta specializzata esterna tramite contratto d'appalto per la durata di 2 Anni		31-12-2026		
2	Presa in carico utenti Numero utenti previsti		15		
3	Monitoraggio del servizio per verificare i risultati in termini di qualità		trimestrale		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31/10/2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Pirredda Vittoria	Funzionario – E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria	Funzionario	Sociale, culturale, scolastico

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA	02: Interventi per la disabilità			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	1. Migliorare e mantenere il servizio di assistenza domiciliare (SAD) rivolto agli anziani e disabili gestito tramite affidamento a ditta esterna; 2. Mantenere i servizi nei confronti dei disabili gravi finanziati dalla Legge Regionale 162/98 ed i progetti personalizzati denominati Piani ritornare a casa. 3. Mantenere il Servizio residenziale di Comunità Alloggio anziani 4. Mantenere e sostenere Rette ricovero case protette e comunità minori	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Verifica e controllo qualità del servizio, presa incarico nuovi utenti e attivazione servizio. 2. Avviso presentazione domande; Predisposizione progetto personalizzato a favore dei portatori di handicap grave residenti nel territorio comunale; trasmissione piani e relativo fabbisogno al competente assessorato regionale tramite l'apposito applicativo gestionale messo a disposizione dal servizio regionale. Attivazione e presa in carico utenza; Liquidazione spettanze all'utenza. 3. Supervisione controllo e verifica periodica sullo svolgimento del servizio affidato in concessione a ditta esterna – Erogazione contributi agli utenti indigenti per il pagamento della retta mensile.	MT	MG	SV
		X		

		4. Richiesta finanziamento alla RAS - liquidazione spettanze alle strutture					
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda		SETTORE	Socio Culturale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Servizio di assistenza domiciliare. Supervisione controllo e verifica periodica del servizio Numero utenti previsti		10		
2	Pubblicazione avviso per presentazione richiesta di nuovi Piani personalizzati, convocazione famiglie per rinnovo piani già avviati, trasmissione piani alla RAS. Numero utenti previsti		35		
3	Supervisione controllo e verifica periodica sullo svolgimento del servizio C.A.A. affidato in concessione a ditta esterna – Erogazione contributi agli utenti indigenti per il pagamento della retta mensile. Numero utenti previsti		6		;
4	Liquidazione spettanze alle strutture. Finanziamenti richiesti/finanziamenti accolti		3		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31-10-2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Pirredda Vittoria	Funzionario – E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria/assistente sociale	Funzionario	Sociale, culturale, scolastico

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE	12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA	04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	aggiornare i servizi esistenti a favore di persone disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuovi interventi			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA			
OBIETTIVO GESTIONALE	Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli con l'attivazione di processi volti a superare situazioni di disagio socio - economico	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Supportare i soggetti affetti da patologie psichiatriche che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un sussidio mensile ai sensi della L.R. 20/97. 2. Supportare i soggetti affetti da patologie nefropatiche che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 11/85. 3. Supportare i soggetti affetti da neoplasia maligna che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 9/2004. 4. Supportare i soggetti affetti da talassemia che versano in condizioni di disagio economico con l'erogazione di un contributo mensile ai sensi della L.R. 27/83 e 43/93. 5) supportare i soggetti affetti da fibromialgia attraverso l'erogazione di un sussidio economico una tantum pari a € 800,00mensili	MT	MG	SV
			X	

	6. “Programma povertà”. - Mantenere i sussidi economici continuativi e straordinari alle famiglie in condizioni di disagio economico finanziati con fondi del bilancio comunale - Promuovere interventi mirati rivolti a diverse tipologie di povertà attraverso misure ed interventi nazionali REIS - Gestione BONUS idrico pubblicazione bando, istruttoria domande e invio graduatoria all’egas per la soddisfazione del beneficio; - Assegno d’inclusione (ADI) valutazione multidimensionale e predisposizione dei progetti gestione piattaforma gepi.						
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda		SETTORE	Socio Culturale		
Data inizio prevista	01.01.2026	Data fine prevista	31.12.2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Presa in carico utenti, predisposizione piano personalizzato elaborato di concerto con i servizi sanitari territoriali e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	17		
2	Presa in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	1		
3	Presa in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	10		
4	Presa in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	1		
5	Presa in carico utenti e liquidazione spettanze Numero utenti previsti	Entità fondi stanziati	10		

6	Presa in carico utenti e liquidazione spettanze	Entità fondi stanziati	15		
	Numero utenti previsti		17		
	Famiglie disagiate		10		
	REIS				
	Bonus Idrico		20		
	ADI Assegno d'inclusione				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31-10-2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Pirredda Vittoria	Funzionario -E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria	Funzionario	Sociale, culturale, scolastico

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE		12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA							
PROGRAMMA		04: Interventi in seguito a normative statali e regionali per soggetti svantaggiati Legge 197/2022 comma 5 Legge di Bilancio 2023							
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		Integrare i servizi esistenti a favore di famiglie disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli							
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		salvaguardare i servizi esistenti e mettere in campo nuove misure straordinarie e urgenti statali e regionali							
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA							
OBIETTIVO GESTIONALE		Sostenere le famiglie svantaggiate e tutti i soggetti socialmente deboli che hanno subito gli effetti dell’inflazione con l’attivazione di misure straordinarie una tantum urgenti attraverso la promozione della carta alimentare volta a sostenere le famiglie in situazioni di disagio socio- economico con isee inferiore ai 15.000,00 euro, erogata dall’inps con la collaborazione dei Comuni;	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09		Performance individuale		PESO		
					X				
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		Supportare le famiglie in difficoltà che hanno subito un calo economico a seguito degli effetti dell’inflazione;	MT		MG		SV		
					X				
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda			SETTORE	Socio Culturale			
Data inizio prevista	01.01.2026	Data fine prevista	31.12.2026	Data inizio effettiva				Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Trasmissione lettere alle famiglie beneficiarie, selezionate per il ritiro della carta acquisti presso gli uffici postali Numero beneficiari previsti	Entità fondi stanziati	30		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	31-10-2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
	Pirredda Vittoria	Funzionario – E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria/assistente Sociale	Funzionario	Sociale, culturale, scolastico

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE		12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
PROGRAMMA		06: Interventi per il diritto alla casa						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		Sostenere il diritto alla casa						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		Sostenere le famiglie nell’ affrontare i costi per l’alloggio						
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA		ASSESSORE SOCIO CULTURALE						
OBIETTIVO GESTIONALE		1.Concessione contributi per l’abbattimento del canone di locazione a favore di utenti in situazione di svantaggio economico; 1.Integrazione rette per utenti privi di rete familiare inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		1.Rilevazione fabbisogno, approvazione graduatoria e trasmissione al competente assessorato regionale. 1. Integrazioni rette mensili				MT	MG	SV
						X		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda			SETTORE	Socio Culturale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione bando, pubblicazione avviso, istruttoria delle domande e trasmissione fabbisogno al competente assessorato regionale. Numero beneficiari previsti	Risorse assegnate dalla RAS	14		
2	Trasferimento integrazioni rette alle strutture residenziali convenzionate Numero beneficiari previsti	Risorse assegnate dalla RAS	5		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	31-10 -2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31-12-2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area(*)	Servizio
-----------	------------	---------	----------

	Pirredda Vittoria	Funzionario – E.Q.	Sociale, culturale, scolastico
	Asara Rosaria	Funzionario	Sociale, culturale, scolastico

* Operatore, Operatore Esperto, Istruttore, Funzionario

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di LUOGOSANTO

Settore: SOCIO CULTURALE

MISSIONE		04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
PROGRAMMA		01: ISTRUZIONE EXTRA SCOLASTICA SERVIZIO Biblioteca comunale						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		Favorire la frequenza della Biblioteca offrendo alle famiglie supporti culturali ed attività extrascolastiche						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		Garantire il servizio di Biblioteca Comunale						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO: AGOSTINO PIRREDDA						
OBIETTIVO GESTIONALE		1. Mantenere e migliorare il servizio Di Biblioteca Comunale 2. Destinare alla biblioteca, in base alla disponibilità finanziaria dell'ente, un contributo economico da riservare al mantenimento del servizio attraverso l'acquisto di libri per incrementare il prestito librario.				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		1. Verifica sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice; 2. Impegno di spesa del contributo assegnato annualmente dal MIBACT ministero della cultura all' amministrazione Comunale per l'acquisto di libri volumi rendicontazione delle spese dalla quale si evince l'effettivo utilizzo delle somme erogate rispetto alla destinazione del contributo assegnato all'Amministrazione comunale.				MT	MG	SV
						X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Dr.ssa Vittoria Pirredda			SETTORE	Socio Culturale		
Data inizio prevista	01-01-2026	Data fine prevista	31-12-2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	

1	Supervisione sulla qualità del servizio offerto dalla ditta appaltatrice		trimestrale		
3	Impegno di spesa per acquisto libri incremento patrimonio librario	CONCESSIONE FINANZIAMENTO MIBACT DEL	Entro il 31.12.2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	31/10/2026
2° MONITORAGGIO	Data:	31/12/2026
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Asara Rosaria	D	Sociale, culturale, scolastico

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	n. 2 PC	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE CONTABILITA' DEL PERSONALE

Mediante il Settore Contabilità del Personale è possibile monitorare la programmazione delle cessazioni che è ormai diventata strategica sia quale strumento primario per programmare le assunzioni future in base alla capacità finanziaria ed i correlati limiti dei costi del personale, sia per valutare i risparmi di spesa e gestire il costo del personale entro i limiti stringenti delle norme di contabilità e delle esigenze di economia nel bilancio dell'Ente. Tale attività permetterà all'Amministrazione comunale di poter procedere alla programmazione delle cessazioni e all'attuazione di risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro (es: anzianità massima contributiva, compimento dell'età limite ordinamentale, ecc ...). Inoltre rende possibile individuare i soggetti che possono eventualmente fruire dei benefici previsti dalle norme di salvaguardia e l'accesso alla pensione.

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA	04:						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	2.2:						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	2.2.1:						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE	Ottimizzazione dei Processi Amministrativi				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Implementare procedure più efficienti per la gestione delle pratiche del personale, riducendo i tempi di risposta e semplificando le procedure. Digitalizzare i documenti e i flussi di lavoro per ridurre la burocrazia e migliorare le criticità.				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cosma Damiano Uscidda			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Adempimenti Mensili				
	1. Elaborazione Stipendi: ○ Acquisizione e verifica delle presenze, assenze, straordinari, turni e indennità. ○ Calcolo e liquidazione delle retribuzioni fisse e accessorie.		01/01 – 31/12/2026		

2	2. Adempimenti Fiscali e Contributivi: ○ Versamenti F24: Liquidazione e versamento delle ritenute fiscali (IRPEF), contributi previdenziali (INPS) e contributi assistenziali (INPDAP). ○ Denuncia Uniemens: Compilazione e invio telematico all'INPS (ex INPDAP) della dichiarazione mensile dei dati retributivi e contributivi dei dipendenti. ○ Contributi Previdenziali Complementari: Versamento dei contributi, ove previsto, a enti come il Fondo Perseo Sirio.		01/01– 31/12/2026		
---	--	--	-------------------	--	--

	3. Gestione Assicurativa: Trattenimento mensile quote Inail sulle retribuzioni e i premi dovuti, per i dipendenti coperti da assicurazione. (propedeutiche all'/Autoliquidazione all'INAIL annuale)		01/01 – 31/12/2026		
	4. DURC Monitoraggio di tutte le criticità contributive per il mantenimento costante della regolarità contributiva		01/01 – 31/12/2026		

3

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q.	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE CONTABILITA' DEL PERSONALE

Mediante il Settore Contabilità del Personale è possibile monitorare la programmazione delle cessazioni che è ormai diventata strategica sia quale strumento primario per programmare le assunzioni future in base alla capacità finanziaria ed i correlati limiti dei costi del personale, sia per valutare i risparmi di spesa e gestire il costo del personale entro i limiti stringenti delle norme di contabilità e delle esigenze di economia nel bilancio dell'Ente. Tale attività permetterà all'Amministrazione comunale di poter procedere alla programmazione delle cessazioni e all'attuazione di risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro (es: anzianità massima contributiva, compimento dell'età limite ordinamentale, ecc ...). Inoltre rende possibile individuare i soggetti che possono eventualmente fruire dei benefici previsti dalle norme di salvaguardia e l'accesso alla pensione.

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA	04:						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	2.2:						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	2.2.1:						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE	Ottimizzazione dei Processi Amministrativi				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Implementare procedure più efficienti per la gestione delle pratiche del personale, riducendo i tempi di risposta e semplificando le procedure. Digitalizzare i documenti e i flussi di lavoro per ridurre la burocrazia e migliorare le criticità.				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cosma Damiano Uscidda			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Adempimenti Annuali				
	• Dichiarazioni Fiscali e Contributive: ○ 1) Certificazione Unica (CU): Predisposizione e invio telematico delle Certificazioni Uniche relative ai redditi di lavoro dipendente e assimilati erogati nell'anno precedente (2024). Le CU devono poi essere consegnate ai dipendenti entro lo stesso termine. ○ 2) Adempimenti dichiarativi annuali (770, IRAP): Predisposizione, controllo e trasmissione telematica, Modello 770, dichiarazioni IRAP dell'anno precedente (2025).		Entro il 16 marzo 2026 Entro il 31 ottobre 2026		

2	• Gestione del Fondo Risorse Decentrate (FRD): ○ 3) Predisposizione delibera degli indirizzi: Dove le direttive e i criteri generali per la gestione e l'utilizzo delle risorse destinate alla contrattazione integrativa del personale dipendente. ○ 4) Contrattazione e Costituzione: Costituzione del FRD, che deve essere approvata dalla Giunta. ○ 5) Relazione Tecnico-Finanziaria: Predisposizione della relazione da inviare all'ARAN e al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti. • Gestione Assicurativa: Tutti gli adempimenti relativi all'autoliquidazione INAIL per il 2025 prevedono: ○ 6) il pagamento del premio tramite F24, ○ 7) Invio telematico dell'autoliquidazione		Entro il 30/06//2026 Entro 30 gg. dalla stesura del verbale della Delegazione Trattante Entro il 16 febbraio 2026 Entro il 2 Marzo 2026		
---	--	--	---	--	--

	• Gestione transizione amministrativa post-elezioni (giugno 2026) • 8) Inserimento nuovi nominativi, calcolo indennità di carica, liquidazione indennità fine mandato Sindaco uscente • Supporto ai Dipendenti: ◦ 9) Risposta alle richieste dei dipendenti relative a buste paga, benefici e altre questioni contabili del personale. • Adeguamento CCNL Funzioni Locali 2022-2024 • 10) Aggiornamento tabellari, liquidazione arretrati 2022-2024, adeguamento IVC nei cedolini		Entro il 31/07/2026 01/01 – 31/12/2026 Entro il 30/06/2026		

3	• Calcolo capacità assunzionale triennio 2026-2028 • 11) Applicazione metodologia art. 1, commi 557-561 L. 296/2006 e successive modifiche e Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”		Entro il 31/05/2026		
---	--	--	----------------------------	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q.	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via

e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino ilmeno possibile su cittadini e imprese						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE	L'obiettivo si prefigge di porre in essere le attività finalizzate al contrasto della evasione dell'IMU sia in ordine all'omesso parziale versamento sia all'omessa infedele denuncia. L'arco temporale delle verifiche interesserà, di norma, gli anni 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 in ordine di vetustà del credito (2018, 2019 e 2020, 2021. 2022) per le omesse/infedeli denunce). Questa attività è incentivabile anche ai sensi dell'art. 1 c.1091 Legge 145/18.				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale (IMU) - Attività di accertamento IMU - Rendere efficace l'accertamento ed il recupero dell'evasione				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Contrasto all'evasione con: - Accertamento per omesso o parziale versamento IMU anni: 2021/2025	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche attese complessive n. 8 Entro il 31/12/2026		
2	- Invio lettere di richiesta informazioni, dati e documenti per Tributi IMU	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche attese n. 3 Entro il 31/12/2026		
3	- Invio Sollecito TARI anno 2023/2024 (con raccomandata)	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche attese n. 100 Entro il 31/12/2026		
4					

	- Invio avvisi accertamento per omesso pagamento TARI anno: 2023/2024	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche attese n. 96 Entro il 31/12/2026		
5	- Avvisi di accertamento omessa/tardiva dichiarazione TARI anni 2021/2025	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche complessive attese n. 5 Entro il 31/12/2026		

6	- Invio lettere di richiesta informazioni, dati e documenti per Tributi TARI	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche attese n. 3 Entro il 31/12/2026		
7	- Recupero coattivo delle somme non pagate per Tributi TARI-IMU	(da raggiungere almeno il 90% delle pratiche attese)	Pratiche attese complessive n. 30 Entro il 31/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 01/01/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q.	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q..

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via

e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE	Approvazione Regolamenti Tributarî a seguito di eventuali aggiornamenti normativi, rendicontazione Componenti Perequative e adempimenti correlati.				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Approvazione Regolamenti Tributarî a seguito di eventuali aggiornamenti normativi - Rendicontazione Componenti Perequative - Adempimenti correlati: liquidazione e trasmissione dati				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	- Obiettivo del progetto: - 1) Rendicontazione componenti perequative ARERA UR1 e UR2 e caricamento dei risultati sul portale CSEA mediante collegamento remoto		Entro il 31/01/2026		
	- 2) versamento quote perequative a CSEA.		Entro il 15/03/2026		
	- 3) Comunicazione dati TARI tramite ENTRATEL.		Entro il 30/04/2026		

	- 4) verifica del regolamento TARI ed eventuale aggiornamento. - 5) Inserimento delle dichiarazioni di attivazione, variazione e cessazione TARI al fine di aggiornare la banca dati.		Entro il 31/07/2026 Entro il 31/07/2026		
	- 6) Approvazione tariffe TARI anno 2026 e scadenze del versamento delle rate.		Entro il 31/07/2026		

	- 7) predisposizione per la stampa, stampa ed invio degli avvisi bonari di pagamento;		Entro il 31/07/2026		
	- 8) Trasmissione della delibera Aliquote IMU anno 2026 tramite pubblicazione sul portale del Federalismo Fiscale		Entro il 14/10/2026		
	- 9) trasmissione della delibera Tariffe TARI anno 2026 tramite pubblicazione sul portale del Federalismo Fiscale.		Entro il 14/10/2026		

	- 10) Analisi e modifica dei testi degli avvisi di accertamento al fine di recepire tutte le eventuali modifiche introdotte durante l'anno		Entro il 31/07/2026		
--	--	--	---------------------	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via

e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE		01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA		04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino ilmeno possibile su cittadini e imprese						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		2.2.1: Ridurre l’evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)						
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA		Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE		Rafforzamento dell'Efficienza e dell'Efficacia dell'Ufficio Tributi Comunale con particolare riferimento all’ottimizzazione normativa, all’individuazione e soluzione alle criticità operative e gestionali anche mediante reportistica e monitoraggio della gestione, alla formazione del personale e ad un attivo supporto all’utenza				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		- Rafforzamento dell'Efficienza e dell'Efficacia dell'Ufficio Tributi Comunale - Ottimizzazione normativa - Soluzione criticità operative e gestionali - Formazione del personale - Supporto all’utenza				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	Rafforzamento dell'Efficienza e dell'Efficacia dell'Ufficio Tributi Comunale: L'obiettivo strategico è condurre un'analisi approfondita e strutturata della situazione attuale dell'Ufficio Tributi comunale, concentrandosi su quattro pilastri fondamentali: il quadro normativo vigente; le criticità operative e gestionali emerse; l'efficacia della reportistica e il monitoraggio della gestione; lo stato e i fabbisogni della formazione del personale. - 1) Ottimizzazione Normativa: Condurre almeno due sessioni interne (video conferenza o in presenza all'interno dell'ufficio Tributi) di condivisione delle conoscenze normative (tra Personale interno all'ente e della ditta di supporto esterna) sugli aggiornamenti in materia tributaria		Due all'anno, preferibilmente: (30/04/2026 e 31/10/2026) Salvo aggiornamenti ulteriori durante l'intero anno		

	- 2) Individuazione e soluzione alle criticità operative e gestionali emerse: Predisposizione e condivisione di note esplicative e di aggiornamento su modalità di gestione della materia tributi con anche soluzioni di indirizzo su migliori pratiche da attuare all'interno dell'ufficio		01/01 – 31/12/2026		
	- 3) Reportistica e monitoraggio della gestione: Reporting e Fornitura Dati - Produzione di report e fornitura di dati relativi a tutte le fasi degli accertamenti IMU, TARI (due all'anno)		Entro il 31/07 e il 31/12/2026		

	4) Fabbisogni di formazione del personale: Partecipazione del Personale ad almeno 5 corsi di formazione esterna sulla materia tributi		01/01 – 31/12/2026		
	5) Supporto agli utenti: Risposta alle richieste di informazione e chiarimenti dell'utenza con riferimento a pagamenti, benefici e altre questioni di tipo amministrativo		01/01 – 31/12/2026		

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via

e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE	Garantire la corretta lavorazione delle DSU validate da SGate, la restituzione degli esiti nei termini previsti, l'applicazione del bonus in bolletta 2026, la gestione dei casi particolari (cessazioni, minorenni, compensazioni, deroghe) e la corretta rendicontazione con cristallizzazione dei dati.				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Assetto organizzativo e verifica accreditamento; - Acquisizione e lavorazione DSU; - Erogazione bonus in bolletta; - Gestione casi particolari; - Compensazione con morosità; - Rendicontazione e cristallizzazione				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	- Obiettivo del progetto: Garantire la corretta lavorazione delle DSU validate da SGAtè, la restituzione degli esiti nei termini previsti, l'applicazione del bonus in bolletta 2026, la gestione dei casi particolari (cessazioni, minorenni, compensazioni, deroghe) e la corretta rendicontazione con cristallizzazione dei dati. - Fase 1 – Assetto organizzativo e verifica accreditamento • Verifica accreditamento ente erogatore e GTRU. • Verifica amministratori SGAtè attivi e accessi SPID. • Coordinamento con Servizi Sociali per flussi DSU.		Entro il 31/01/2026 Iscrizione. Entro il 28/02/2026 Operatività		

	- Fase 2 – Acquisizione e lavorazione DSU: - Verifica intestazione utenza domestica (maggiorante componente nucleo). - Classificazione esito: positivo / negativo / sospeso (deroga). - Inserimento importo tariffa dovuta 2025 e calcolo bonus 25%. - Gestione eventuale export/import massivo CSV.		Entro 31/07/2026 Restituzione esiti a SGAtè		
	- Fase 3 – Erogazione bonus in bolletta: - Predisposizione nuovi testi documenti di pagamento. - Inserimento bonus nella bollettazione 2026. - Evidenziazione obbligatoria nel documento di riscossione. - Ripartizione su rate successive in caso di incapacità.		Entro 30/06/2026		

	- Fase 4 – Gestione casi particolari - Utenze cessate: Inserimento data cessazione e nuovo indirizzo (se noto). Gestione bonifico domiciliato tramite CSEA. - Utenze intestate a minorenni: • Caricamento CF entro 31 maggio 2026. • Erogazione entro 30 settembre 2026. - Gestione casi in deroga.		Entro 31/01/2027		
	- Fase 5 – Compensazione con morosità: - Verifica insoluti pregressi e valutazione compensazione nel rispetto del TUBR (ARERA 355/2025/R/rif).		Entro il 30/06/2027		

	- Fase 6 – Rendicontazione e cristallizzazione - Cristallizzazione dati e chiusura flussi verso CSEA.		Entro il 15/09/2026		

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE TRIBUTI E CONTABILITÀ PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

L'Ufficio Tributi provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si accerta della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono ed a mezzo posta elettronica.

Provvede, con il supporto di una ditta esterna affidataria, all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario anche delegando a partecipare all'udienza degli eventuali procedimenti, in nome e per conto dell'ente, un professionista abilitato esterno. In particolare, per IMU e TARI procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo.

Per quanto riguarda la TARI e in tutti quei casi dove si ha la possibilità di dialogo diretto con l'utente, offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e in determinate situazioni, anche via

e-mail; diversamente garantisce ordinariamente un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Cura i rapporti con il fornitore del software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i principali tributi comunali e gestisce la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

MISSIONE	01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	2.2: Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	2.2.1: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con servizi di altri Istituti (AdE, INPS, ecc...)						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore Salvatore Gala						
OBIETTIVO GESTIONALE	Predisposizione regolamento "Definizione Agevolata Delle Entrate Locali" con l'obiettivo di smaltire il magazzino dei crediti di difficile esigibilità, recuperare liquidità e alleggerire il carico di lavoro dell'ufficio tributi per concentrarlo sulle attività correnti e nel contempo, favorire la regolarizzazione delle posizioni debitorie degli utenti (per imposte come IMU, TARI, o sanzioni amministrative) senza l'aggravio di interessi di mora e sanzioni, beneficiando spesso di piani di rateizzazione personalizzati.				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Analisi, predisposizione e approvazione del Regolamento; - Predisposizione moduli di adesione;				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Uscidda Cosma Damiano dal 27/07/2020			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
	- Definizione Agevolata Delle Entrate Locali: Obiettivo del progetto: - Per l'Ente: Smaltire il magazzino dei crediti di difficile esigibilità, recuperare liquidità e alleggerire il carico di lavoro dell'ufficio tributi per concentrarlo sulle attività correnti. - Per il Cittadino: Regularizzare la propria posizione debitoria (per imposte come IMU, TARI, o sanzioni amministrative) senza l'aggravio di interessi di mora e sanzioni, spesso beneficiando di piani di rateizzazione		Entro il 30/06/2026		

	- 1) Analisi, predisposizione e approvazione del Regolamento		Entro il 30/06/2026		
	- 2) Predisposizione moduli di adesione		Entro il 30/06/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Area (*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	E.Q	Indeterminato

* Operatore, Operatore Specializzato, Istruttore, Funzionario, E.Q.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

Comune di Luogosanto

Settore: **SETTORE VIGILANZA**

MISSIONE	00: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	Servizio Polizia Locale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Agostino Pirredda			
OBIETTIVO GESTIONALE	MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EFFICIENZA DEI SERVIZI	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1 Disciplina del traffico stradale, nonché stesura di verbali e la gestione amministrativa dei medesimi. 2 Vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali, sulle discariche abusive, nonché controllo sull'abusivismo edilizio). 3 Attività di polizia amministrativa : gestione istruttoria di: Ordinanze, rilascio permessi rosa, rilascio contrassegni invalidi, autorizzazioni tulpas, pratiche suape 3 Gestione anagrafe canina 4 Consegna delle notifiche ai soggetti destinatari.	MT	MG	SV

CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Gianpiera Caadducciu		SETTORE	Vigilanza		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

PIANO OPERATIVO 2026				
ATTIVITA' Descritive	G F M A M G L A S O N D	Peso attribuito	% Risultato	Risorse umane assegnate
Sicurezza urbana e circolazione stradale	Previsione X X X X X X X X X X Attuazione X X X X X X X X X X			Personale Effettivo P.L.
Controllo polizia ambientale – occupazione suolo pubblico	Previsione X X X X X X X X X X Attuazione X X X X X X X X X X			Personale Effettivo P.L.
Decoro urbano e polizia giudiziaria	Previsione X X X X X X X X X X Attuazione X X X X X X X X X X			Personale Effettivo P.L.
Polizia amministrativa gestione competenze comunali	Previsione X X X X X X X X X X Attuazione X X X X X X X X X X			Personale Effettivo P.L.
Notifiche	Previsione X X X X X X X X X X Attuazione X X X X X X X X X X			Personale Effettivo P.L.

PIANO performance 2026				
Tipologia	descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso	
Accessibilità e trasparenza	Giornate di apertura al pubblico dello sportello	302/365	302/365	Personale
			Apertura quotidiana	Effettivo P.L.
Tempestività	Tempo di attesa allo sportello.	15 minuti	10 minuti	Personale
	Risposta alle segnalazioni entro un tempo prestabilito	12 giorni	7 giorni	Effettivo P.L.
Efficacia	N. totale di pratiche	N. pratiche istruite	> 95 %	Personale Effettivo P.L.
	N. pratiche evase in modo conforme	N. pratiche evase	> 100 %	
	N. pratiche istruite per giorno dal dipendente	Pratiche entrate giornalmente	> 50 % a turno	
	N. ricorsi verbali CdS relativi ai verbali infrazione CdS	N. totale di verbali	< 4 %	

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Pompedda Angela Maria	C	50%
	Fara Alessandra	C	50%

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

* A, B, C, D, Coll.

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE VIGILANZA

MISSIONE	03: SERVIZI ISTITUZIONI E GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	Servizio Polizia Locale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Implementare le prestazioni dei sistemi centrali di videosorveglianza per consentire una maggiore affidabilità, una più elevata qualità delle immagini registrate nel Comune di Luogosanto, garantendo con maggiore efficacia la prevenzione ed il contrasto verso ogni comportamento che minacci la sicurezza e l'incolumità pubblica			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Usufruire del "Fondo per la legalità e la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori" – Anno 2024 per potenziare il sistema di videosorveglianza con presentazione progetto, proposta di Delibera e affidamento – Decreto Ministeriale del 05.08.2024			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco – Agostino Pirredda			
OBIETTIVO GESTIONALE	Potenziare il sistema di videosorveglianza del Comune di Luogosanto usufruendo del "Fondo per la legalità e la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori" – Anno 2024 finalizzato al finanziamento di iniziative per la promozione della legalità, nonché a misure di protezione e tutela. In particolare sono previsti i seguenti interventi: - Sostituzione telecamere al centro del Paese con nuove telecamere che consentono la visione a colori, notturna ad infrarossi e la lettura targhe - Potenziare l'alimentazione delle telecamere site agli ingressi/uscite del Paese con riposizionamento delle stesse in punti più strategici	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
			X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA		MT	MG	SV

REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		- Individuazione delle modifiche e aggiornamenti necessari per poter rendere il servizio di videosorveglianza più efficace - Sviluppo del progetto evidenziando tutti gli elementi necessari per poter usufruire del “Fondo per la legalità e la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori” - Presentazione del progetto e proposta di Delibera in Giunta Comunale - Affidamento ai sensi del D.lgs n. 36/2023 - Installazione e messa in opera del sevizio di videosorveglianza -Rendicontazione					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA		Gianpiera Caadducciu			SETTORE	Vigilanza e Commercio		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	FASE 1: Redazione ed Approvazione Progetto				
	- Predisposizione progetto - Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale		10.05.2026 15.05.2026		
2	FASE 2: Affidamento della fornitura e posa in opera a ditta specializzata mediante affidamento diretto ai sensi del d.lgs 36/2023		30.05.2026		

3	FASE 3: Verifica regolare esecuzione della fornitura e posa in opera – Liquidazione spesa e Rendicontazione tramite il Portale della Finanza Locale TBEL		30.06.2026		
---	--	--	------------	--	--

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2026	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Fara Alessandra	C	50% fase 1-2-3
	Pompedda Angela Maria	C	50% fase 1-2-3

* A, B, C, D, Coll.

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

Obiettivo n. 1

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Sub.1) L.R. n. 1 del 21.02.2023 “Legge di Stabilità 2023” – DGR n. 10/69 del 16.03.2023 Art. 1 commi 3 e 4 Tabella E: Completamento area sportiva Via Cristoforo Colombo.

Sub. 2) L.R. N.1 ART.1 COMMA 3-4 TABELLA E DEL 21/02/2023 - REALIZZAZIONE VIABILITA' ADIACENTE IMPIANTI SPORTIVI.

Sub. 3) L.R.N.8/2018 ART.8 COMMA 2: REALIZZAZIONE STRADA ADIACENTE STRUTTURA SPORTIVA CAMPO LUIGI LACCU)

SUB 1)

MISSIONE	06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
PROGRAMMA	<u>1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELL'AREA SPORTIVA SITA IN VIA CRISTOFORO COLOMBO</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	GESTIONE, MANUTENZIONE E SVILUPPO DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	L.R. n. 1 del 21.02.2023 "Legge di Stabilità 2023" – DGR n. 10/69 del 16.03.2023 Art. 1 commi 3 e 4 Tabella E: Completamento area sportiva Via Cristoforo Colombo.						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Approvazione Progetto ESECUTIVO entro il 31.12.2026				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>Importo FINANZIARIO EURO 1.350.000,00</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Redazione Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica - Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica previa indizione di Conferenza dei Servizi - Redazione Progetto Esecutivo				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH. CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione e presentazione SFTE	Elaborazione soluzione progettuale coerente con la Vincolistica dei luoghi	30/06/2026		
2	Indizione CdS per l'approvazione dello SFTE		15/07/2026		
3	Approvazione SFTE a seguito di chiusura CdS		15/10/2026		
4	Predisposizione e presentazione Progetto Esecutivo		15/11/2026		
5	Approvazione Progetto Esecutivo		15/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	ARCH. CHIARA MELONI	D/1	30%
	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 1 PC DELL, N° 2 PC HP	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ RICOH	100%

SUB 2)

MISSIONE	06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO					
PROGRAMMA	<u>1 REALIZZAZIONE VIABILITA' ADIACENTE IMPIANTI SPORTIVI</u>					
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	GESTIONE, MANUTENZIONE E SVILUPPO DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA					
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	L.R. N.1 ART.1 COMMA 3-4 TABELLA E DEL 21/02/2023 - REALIZZAZIONE VIABILITA' ADIACENTE IMPIANTI SPORTIVI.					
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.					
OBIETTIVO GESTIONALE	Conclusione Lavori di miglioramento della Viabilità dell'impianto sportivo <u>Importo FINANZIARIO EURO 150.000,00</u>			Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Aggiudicazione Definitiva Gara Lavori - Stipula Contratto d'Appalto - Consegna Lavori - Ultimazione Lavori - Certificato di regolare esecuzione			MT	MG	SV
					X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH. CHIARA MELONI		SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitivi Lavori		30/06/2026		
2	Stipula Contratto d'Appalto		30/07/2026		
3	Consegna Lavori		01/08/2026		
4	Ultimazione dei Lavori		01/10/2026		
5	Redazione Certificato di regolare Esecuzione		01/11/2026		
6	Approvazione Certificato di regolare Esecuzione		01/12/2026		
7	Funzionalità dell'opera		02/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	ARCH. CHIARA MELONI	D/1	30%
	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 1 PC DELL, N° 2 PC HP	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ RICOH	100%

SUB 3)

MISSIONE	06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
PROGRAMMA	<u>1 REALIZZAZIONE STRADA ADIACENTE STRUTTURA SPORTIVA CAMPO LUIGI LACCU</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	GESTIONE, MANUTENZIONE E SVILUPPO DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	L.R.N.8/2018 ART.8 COMMA 2: REALIZZAZIONE STRADA ADIACENTE STRUTTURA SPORTIVA CAMPO LUIGI LACCU						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Approvazione Progetto Esecutivo				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>Importo FINANZIARIO EURO 300.000,00</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Affidamento incarico di Progettazione, DDL, CRE e Sicurezza - Stipula Convenzione e Consegna del Servizio - Consegna Progetto Esecutivo - Approvazione e Validazione del Progetto Esecutivo				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH. CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitivi Servizio		30/07/2026		
2	Stipula Contratto Convenzione		30/08/2026		
3	Avvio Servizio		01/09/2026		
4	Consegna Progetto Esecutivo		30/10/2026		
6	Approvazione Progetto Esecutivo		30/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	ARCH. CHIARA MELONI	D/1	30%
	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 1 PC DELL, N° 2 PC HP	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ RICOH	100%

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Settore Tecnico

Obiettivo n. 2

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Sub 1) Messa in sicurezza di Via San Trano con eliminazione delle interferenze tra sottoservizi esistenti e tessuto urbano;

Sub 2) Messa in sicurezza e consolidamento da eseguirsi sulla strada comunale denominata “Fumosa – Canu” a collegamento dei Comuni di Luogosanto – Luras;

Sub 3) L.R. 8/2022 n.12 Art.14 co. 1 Tabella N: Manutenzione straordinaria della viabilità Comunale – CL LR12-25_11;

Sub 4) Interventi di adeguamento funzionale e messa in sicurezza della strada di circonvallazione al centro urbano di Luogosanto;

Sub 5) DGR 26/11 25.07.2023 – Manutenzione e Miglioramento della viabilità L184;

SUB 1)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Gestione e messa in sicurezza della viabilità locale						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Messa in sicurezza di Via San Trano con eliminazione delle interferenze tra sottoservizi esistenti e tessuto urbano						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Approvazione Progetto Esecutivo				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>Importo FINANZIARIO EURO 392.565,17;</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Affidamento dell'incarico di progettazione - Approvazione PFTE - Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH.CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento incarico di progettazione e direzione dei lavori	Procedura di gara da delegare alla CUC	30/09/2026		
2	Approvazione PFTE		15/11/2026		
3	Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo		31/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	D/1	
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 2)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Gestione e messa in sicurezza della viabilità locale						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Messa in sicurezza e consolidamento da eseguirsi sulla strada comunale denominata "Fumosa – Canu" a collegamento dei Comuni di Luogosanto – Luras						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Approvazione del Progetto Esecutivo <u>Importo FINANZIARIO EURO 500.000,00;</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Aggiudicazione incarico di progettazione e direzione dei lavori - Approvazione Progetto Esecutivo (Revisionato secondo Prezzario Regionale vigente)				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH.CHIARA MELONI		SETTORE				
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione incarico di progettazione, DD.LL., contabilità, CRE e sicurezza		30/09/2026		
2	Stipula convenzione		30/10/2026		
3	Consegna del servizio		05/11/2026		
4	Consegna del Progetto Esecutivo revisionato secondo Prezzario Regionale vigente		05/12/2026		
2	Approvazione Progetto Esecutivo revisionato		31/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	D/1	
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	C/2	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 3)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Gestione e messa in sicurezza della viabilità locale						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	L.R. 8/2022 n.12 Art.14 co. 1 Tabella N: Manutenzione straordinaria della viabilità Comunale – CL LR12-25_11						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Affidamento incarico di Progettazione e DD.LL. <u>Importo FINANZIARIO EURO 250.000,00;</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Indizione procedura di gara - Determina di Affidamento dell'incarico di progettazione, DD.LL., contabilità, CRE e sicurezza				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH.CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indizione Procedura di gara		31/08/2026		
2	Determina di Affidamento dell'incarico di progettazione, DD.LL., contabilità, CRE e sicurezza		31/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	Ex D/1	
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	Ex C/2	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 4)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Gestione e messa in sicurezza della viabilità locale						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Interventi di adeguamento funzionale e messa in sicurezza della strada di circonvallazione al centro urbano di Luogosanto						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Affidamento incarico di Progettazione DD.LL., CRE e Sicurezza <u>Importo FINANZIARIO EURO 279.699,20;</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Indizione procedura di gara - Determina di Affidamento dell'incarico di Progettazione, DDLL, CRE e Sicurezza				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH.CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indizione Procedura di gara		31/08/2026		
2	Determina di Affidamento incarico di Progettazione DD.LL., CRE e Sicurezza		30/09/2026		
3	Stipula Convenzione e Consegna del Servizio		01/10/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	Ex D/1	
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	Ex C/2	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 5)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Gestione e messa in sicurezza della viabilità locale						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	DGR 26/11 25.07.2023 – Manutenzione e Miglioramento della viabilità L184						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Realizzazione intervento				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>Importo FINANZIARIO EURO 287.122,89;</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Aggiudicazione Definitiva Gara Lavori - Stipula Contratto d'Appalto - Consegna Lavori - Ultimazione Lavori - Certificato di regolare esecuzione				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH.CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione definitiva gara lavori		31/05/2026		
2	Stipula contratto d'appalto	Forma Pubblica Amministrativa Ufficiale Rogante Segretario Comunale	30/06/2026		
3	Consegna lavori		31/07/2026		
4	Ultimazione lavori		30/09/2026		
5	Certificato di regolare esecuzione		31/10/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	Ex D/1	
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA	Ex C/2	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

Obiettivo n. 3

NUOVO CIMITERO COMUNALE:

Sub. 1) L.R. 22.11.2021 N. 17 TABELLA D "LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI N. 40 LOCULI ED OPERE ACCESSORIE";

Sub. 2) L.R. 22.11.2021 N. 17 TABELLA D "LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI N. 40 LOCULI";

Sub. 3) LR 1/2023 – DGR n. 21/95 del 22.06.2023. Intervento BV2023-168 “Sistemazione viaria circostante il cimitero”;

SUB 1)

MISSIONE	12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
PROGRAMMA	<u>Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PERSEGUIMENTO DEGLI INTERVENTI PREVISTI DALLE LEGGI DI SETTORE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	L.R. 22.11.2021 N. 17 TABELLA D "LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI N. 112 LOCULI ED OPERE ACCESSORIE"						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Completamento Cimitero comunale nuovo per Lotti Funzionali <u>EURO: 242.705,00</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Aggiudicazione Definitiva Lavori - Stipula Contratto - Consegna Lavori - Emissione del Certificato di Ultimazione; - Emissione del Certificato di Regolare Esecuzione; - Funzionalità dell'opera;				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Arch. CHIARA MELONI			SETTORE	SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E MANUTENZIONI		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiudicazione Definitivi Lavori		30/04/2026		
2	Stipula Contratto d'Appalto	Forma Pubblica Amministrativa Ufficiale Rogante Segretario Comunale	15/06/2026		
3	Consegna Lavori		16/06/2026		
4	Ultimazione dei Lavori		16/09/2026		
5	Redazione Certificato di regolare Esecuzione		16/10/2026		
6	Approvazione Certificato di regolare Esecuzione		16/11/2026		
7	Funzionalità dell'opera		17/11/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	EX D/1	30%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA (RUP)	EX C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 2)

MISSIONE	12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
PROGRAMMA	<u>Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PERSEGUIMENTO DEGLI INTERVENTI PREVISTI DALLE LEGGI DI SETTORE						
DGR N. 26/11 DEL 25.07.2023	L.R. 22.11.2021 N. 17 TABELLA D "LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI N. 40 LOCULI"						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Completamento Cimitero comunale nuovo per Lotti Funzionali <u>EURO: 89.200,00</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Indizione Procedura di Gara Lavori - Aggiudicazione Definitiva Lavori - Stipula Contratto - Consegna Lavori - Emissione del Certificato di Ultimazione; - Emissione del Certificato di Regolare Esecuzione; - Funzionalità dell'opera;				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Arch. CHIARA MELONI			SETTORE	SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E MANUTENZIONI		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indizione Procedura di Gara Lavori		30/06/2026		
1	Aggiudicazione Definitivi Lavori		30/07/2026		
2	Stipula Contratto d'Appalto		15/09/2026		
3	Consegna Lavori		16/09/2026		
4	Ultimazione dei Lavori		16/10/2026		
5	Redazione Certificato di regolare Esecuzione		16/11/2026		
6	Approvazione Certificato di regolare Esecuzione		16/12/2026		
7	Funzionalità dell'opera		17/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	EX D/1	30%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA (RUP)	EX C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 3)

MISSIONE	12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
PROGRAMMA	<u>Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PERSEGUIMENTO DEGLI INTERVENTI PREVISTI DALLE LEGGI DI SETTORE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	LR 1/2023 – DGR n. 21/95 del 22.06.2023. Intervento BV2023-168 “Sistemazione viaria circostante il cimitero”;						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Indizione procedura d’Affidamento Lavori				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>EURO: 242.705,00</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Revisione Progetto Esecutivo (Adeguamento al Prezziario Vigente) - Indizione Procedura di Gara Lavori				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Arch. CHIARA MELONI			SETTORE	SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E MANUTENZIONI		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento Incarico Progettazione		30/07/2026		
1	Approvazione Esecutivo Revisionato		15/09/2026		
2	Indizione procedura di Gara Lavori		30/10/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	EX D/1	30%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA (RUP)	EX C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

Obiettivo n. 4

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO ILLUMINAZIONE E EDIFICI

Sub.1) Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027 Priorità 3 Transizione verde (Obiettivo specifico 2.i, Sub Azione 3.1.2.a e Obiettivo specifico 2.iii, Sub Azione 3.3.1. b). Linea di intervento IP-83. Avviso pubblico: Efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica.

Sub. 2) Obiettivo specifico Os 2.i Promuovere l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas a effetto serra - Azione 3.1.2 Sub Azione 3.1.2.a Interventi per l'efficientamento energetico di edifici e impianti pubblici - DGR n. 38/19 del 2.10.2024: Linea di intervento EE. Intervento EE_EP24-66

Sub 3) Piano straordinario di edilizia scolastica ISCOL@ - Programma di interventi urgenti di edilizia scolastica ai sensi della L.R. n. 3/2008 art. 4, comma 1, lettera m) e della Legge Regionale n. 3/2009, art. 9, comma 1, lettera a) Legge Regionale 21 novembre 2024, n. 18, art. 4, comma 2 “Interventi per il risanamento conservativo del tetto e completamento dell’efficientamento energetico della Scuola Media S. Satta Luogosanto”

SUB 1)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	MANUTENZIONE E SVILUPPO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027 Priorità 3 Transizione verde (Obiettivo specifico 2.i, Sub Azione 3.1.2.a e Obiettivo specifico 2.iii, Sub Azione 3.3.1. b). Linea di intervento IP-83. Avviso pubblico: Efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica.						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Avvio lavori di Efficientamento energetico degli impianti d'illuminazione pubblica <u>EURO: 499.183,69</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Conferimento incarico DD.LL, contabilità, CRE e sicurezza - Indizione procedura Gara Lavori; - Aggiudicazione Definitiva; - Contratto - Verbale Consegna Lavori				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO.			SETTORE	TECNICO		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Conferimento incarico DD.LL, contabilità, CRE e sicurezza		30/09/2026		
2	Indizione procedura Gara Lavori;		30/10/2026		
3	Aggiudicazione Definitiva;		31/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	EX D/1	30%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA (RUP)	EX C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 2)

MISSIONE	10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
PROGRAMMA	<u>Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	MANUTENZIONE E SVILUPPO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Obiettivo specifico Os 2.i Promuovere l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas a effetto serra - Azione 3.1.2 Sub Azione 3.1.2.a Interventi per l'efficientamento energetico di edifici e impianti pubblici - DGR n. 38/19 del 2.10.2024: Linea di intervento EE. Intervento EE_EP24-66						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Approvazione Progetto Esecutivo Revisionato				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>EURO: 950.071,47</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Conferimento incarico Progettazione DD.LL, contabilità, CRE e sicurezza - Stipula Convenzione d'incarico e Consegna del Servizio - Approvazione Progetto Esecutivo Revisionato su indicazioni RAS				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	GEOM. DEMURO MARIO DOMENICO.		SETTORE	TECNICO			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Conferimento incarico DD.LL, contabilità, CRE e sicurezza		30/07/2026		
2	Stipula Convenzione d'incarico		30/08/2026		
3	Consegna del Servizio		01/09/2026		
4	Consegna Progetto esecutivo Revisionato		30/09/2026		
5	Approvazione e Validazione Progetto Esecutivo	CDS per immobile sottoposto a tutela	30/12/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI	EX D/1	30%
134	GEOM.MARA GIOVANNA MARIA (RUP)	EX C/3	70%

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

SUB 3)

MISSIONE	4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
PROGRAMMA	<u>Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	09. Lavori pubblici: Riqualficazione e valorizzazione del territorio						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Piano straordinario di edilizia scolastica ISCOL@ - Programma di interventi urgenti di edilizia scolastica ai sensi della L.R. n. 3/2008 art. 4, comma 1, lettera m) e della Legge Regionale n. 3/2009, art. 9, comma 1, lettera a) Legge Regionale 21 novembre 2024, n. 18, art. 4, comma 2 "Interventi per il risanamento conservativo del tetto e completamento dell'efficientamento energetico della Scuola Media S. Satta Luogosanto"						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO geom. Agostino Pirredda.						
OBIETTIVO GESTIONALE	Realizzazione dell'intervento entro il 31.08.2026				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
	<u>Importo FINANZIARIO EURO 187.000,00</u>					X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	- Stipula contratto - Inizio dei lavori - Fine dei lavori - Emissione CRE dei lavori				MT	MG	SV
						X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARCH. CHIARA MELONI			SETTORE			
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Stipula contratto		31.01.2026		
2	Avvio dei lavori		28.02.2026		
3	Fine dei lavori		31.08.2026		
4	Emissione Certificato Regolare Esecuzione		30.09.2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
137	ARCH. MELONI CHIARA (RUP)	D/1	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 2 PERSONAL COMPUTERS WINBLU	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

Comune di LUOGOSANTO (ss)

Settore: Ufficio Tecnico

Obiettivo n. 5

**LR N.45/1989 ART.41 - COMUNE DI LUOGOSANTO - ADEGUAMENTO DEL PUC AL
PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE;**

MISSIONE	08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
PROGRAMMA	<u>Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio.</u>						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Redazione del Piano Urbanistico Comunale in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale ai sensi dell Art. 41 della L.R. 45/89;						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE Sonia Loriga						
OBIETTIVO GESTIONALE	Affidamento incarico di progettazione per la redazione del PUC <u>EURO: 100.000,00</u>				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
						X	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Affidamento dell'incarico di progettazione				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	ARC. CHIARA MELONI			SETTORE	TECNICO		
Data inizio prevista	01/01/2026	Data fine prevista	31/12/2026	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento dell'incarico di progettazione		30/06/2026		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
137	ARCH. CHIARA MELONI (RUP)	D/1	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	N° 3 PERSONAL COMPUTERS	100%
	N° 1 STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE/SCANNER/ NASHUATEC MP C 2051	100%

COMUNE DI LUOGOSANTO - CICLO PERFORMANCE 2026

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2025	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO
			30%	50%	20%	
1	Riduzione dei tempi medi di pagamento	VALORE PUBBLICO	3	2	1	2,1
1	Attuare misure necessarie per evitare eventi corruttivi	SEGRETARIO COMUNALE	3	1	1	1,6
2	Espletare l'attività propria del Segretario Comunale secondo le attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, assicurando all'Amministrazione una fattiva collaborazione nel perseguimento dei propri obiettivi affinché l'azione amministrativa sia improntata a principi di legalità e trasparenza.	SEGRETARIO COMUNALE	3	2	1	2,1
3	Aggiornamento del PTPCT da parte del Segretario in collaborazione con tutti i settori da presentare alla Giunta per la sua approvazione. Il "Piano" è confluito all'interno del PIAO 25-27 sezione 2.3 e dei suoi allegati	SEGRETARIO COMUNALE	3	1	1	1,6
1	Piano Triennale dei fabbisogni di personale" per il triennio 2026/2028 - SEZIONE 3.3 PIAO	AFFARI GENERALI	3	1	1	1,6
2	Centralizzazione banca dati anagrafica mantenendo la stessa allineata con gli eventi di stato civile ed implementandola con i dati elettorali	AFFARI GENERALI	2	1	2	1,5
3	Attuazione dei progetti della PA Digitale 2026 finanziati con i fondi del PNRR	AFFARI GENERALI	3	1	2	1,8
1	RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELL'AREA SPORTIVA SITA IN VIA CRISTOFORO COLOMBO	LAVORI PUBBLICI	3	2	2	2,3
2	Messa in sicurezza di Via San Trano con eliminazione delle interferenze tra sottoservizi esistenti e tessuto urbano	LAVORI PUBBLICI	3	2	2	2,3
3	Completamento Cimitero comunale nuovo per Lotti Funzionali	LAVORI PUBBLICI	3	1	2	1,8
4	Avvio lavori di Efficientamento energetico degli impianti d'illuminazione pubblica	LAVORI PUBBLICI	3	1	2	1,8
5	Affidamento incarico di progettazione per la redazione del PUC	LAVORI PUBBLICI	3	1	1	1,6
1	Ottimizzazione dei Processi Amministrativi	TRIBUTI E PERSONALE	2	2	1	1,8
2	Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale (IMU)	TRIBUTI E PERSONALE	3	2	1	2,1
3	Ottimizzazione della gestione contabile del personale mediante la ricostruzione della carriera previdenziale e la ricognizione del requisito pensionistico per il personale a tempo indeterminato anche attraverso l'individuazione di un nuovo applicativo per la gestione delle paghe	TRIBUTI E PERSONALE	2	2	1	1,8
4	Adempimenti vari in materia tributaria	TRIBUTI E PERSONALE	3	2	1	2,1
5	Rafforzamento dell'Efficienza e dell'Efficacia dell'Ufficio Tributi Comunale	TRIBUTI E PERSONALE	3	2	1	2,1
6	Garantire la corretta lavorazione delle DSU validate da SGate, la restituzione degli esiti nei termini previsti, l'applicazione del bonus in bolletta 2026, la gestione dei casi particolari (cessazioni, minorenni, compensazioni, deroghe) e la corretta rendicontazione con cristallizzazione dei dati.	TRIBUTI E PERSONALE	3	2	1	2,1
7	Definizione Agevolata Delle Entrate Locali	TRIBUTI E PERSONALE	3	2	2	2,3
1	Mantenimento livello efficienza dei servizi	VIGILANZA	2	2	1	1,8
2	Usufruire del "Fondo per la legalità e la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori" – Anno 2024 per potenziare il sistema di videosorveglianza con presentazione progetto, proposta di Delibera e affidamento – Decreto Ministeriale del 05.08.2024	VIGILANZA	3	2	1	2,1
1	Corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche assegnate all'Ente nonché delle fasi di Entrata e Spesa nel rispetto della codifica di transazione elementare	FINANZIARIO	3	2	1	2,1
2	Mantenimento Allineamento Piattaforma dei Crediti Commerciali	FINANZIARIO	3	2	1	2,1
3	Potenziamento dell'organico e valorizzazione del personale	FINANZIARIO	2	1	1	1,3
1	Garantire il servizio di mensa scolastica ed il miglioramento dei servizi offerti	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
2	Assicurare un adeguata programmazione dei servizi offerti nelle scuole quali servizio scuolabus, mensa scolastica, servizi educativi e centri di aggregazione per minori	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
3	Sostenere le famiglie attraverso le borse di studio per l'abbattimento delle spese legate all'istruzione	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
4	Garantire il sostegno ai servizi a favore di disabili, infanzia e minori	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
5	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
6	Aggiornare i servizi esistenti a favore di persone disagiate, a basso reddito, immigrati e di tutti i soggetti socialmente deboli	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3

n.	OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2025	SETTORE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	INNOVATIVITA'	PESO
			30%	50%	20%	
7	Supportare le famiglie in difficoltà che hanno subito un calo economico a seguito degli effetti dell'inflazione	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
8	Sostenere le famiglie nell' affrontare i costi per l'alloggio	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3
9	Garantire il servizio di Biblioteca Comunale	SOCIO-CULTURALE	2	1	1	1,3

28-mag-26

Il Nucleo di valutazione
dott. Claudio Geniale