



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
Provincia di Olbia-Tempio

PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2012-2014

SEGRETERIA COMUNALE

Titolare: Dott.ssa Maria Grazia Meloni (sino al 16 ottobre)

Organo politico di riferimento: Sindaco

Denominazione obiettivo

Acquisire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza sui principali servizi erogati dall'Ente

Descrizione obiettivo

Verificare il livello di soddisfazione dell'utenza attraverso l'introduzione di strumenti di *customer satisfaction* sui principali servizi erogati alla cittadinanza da parte degli uffici comunali

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Ottenere informazioni base finalizzate al superamento delle criticità riscontrate.

Innalzare il grado di partecipazione della cittadinanza alla risoluzione delle problematiche.

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 11 del 03/07/2007 (benchè non espressamente richiamato).

Sviluppo delle principali attività

- 1. Predisposizione di questionari da somministrare all'utenza direttamente agli sportelli e telematicamente**
- 2. Coordinamento dei Responsabili d'Area per le attività di supporto**

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	Predisposizione di questionari da somministrare all'utenza direttamente agli sportelli e telematicamente	Prevista						
		Ottenuta						
2	Coordinamento dei Responsabili d'Area per le attività di supporto	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- **Indicatore di attività:**

N. di questionari predisposti/Numero totale di questionari (1 per ciascun servizio da monitorare)

N.B. Attualmente sono 5 i servizi ritenuti meritevoli di monitoraggio: Tributi, Demografici, Urbanistica, Socio-Assistenziale, Suap

Target: almeno 3 questionari

N. di questionari somministrati all'utenza/N. di famiglie al 31/12/2011

Target: primo anno: 10%; secondo anno: 20%; terzo anno 30%

- **Indicatore di economicità:**

- **Indicatore di efficienza:**

- **Indicatore di efficacia:**

N. questionari compilati

N. di somministrazioni programmate (Target 2° indicatore di attività)

Target: 30% il 1° anno; 50% il secondo anno; 70% il terzo anno.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- **Indicatore di outcome**

N. di segnalazioni negative/N. di utenti che hanno compilato il questionario. Target: < 5%

(verrà inserita apposito quesito sulla qualità del questionario)

<u>Fase di negoziazione</u>	
Data avvio negoziazione 07/06/2012	Data chiusura negoziazione 07/06/2012
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Tributi	20%
2	Demografici	20%
3	Urbanistica	20%
4	Suap	20%
5	Socio-Assistenziale	20%
		100%

<i>Personale a disposizione:</i>
Dott. Gianluca Cocco – Responsabile del Servizio Tributi
Dott. Gabriele Pasella – Responsabile dei Servizi Demografici e Suap
Dott. Ing. Davide Molinari – Responsabile del Servizio Urbanistica
Dott. Salvatore Piero Zappadu – Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
Codice:	Dott.ssa Maria Grazia Meloni

Risorse Strumentali

N. 5 Personal computer

N. 5 stampanti

N. 1 fotocopiatore condiviso

Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Pasella

Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo

Protocollo Informatico – Adozione Manuale di Gestione – e nuova dislocazione dell'ufficio

Descrizione obiettivo

Con il presente obiettivo si vuole dotare l'Ente del manuale di gestione del protocollo informatico che descriva sia il sistema di gestione documentale a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita e di quella interna, sia le funzionalità disponibili agli addetti al servizio e ai soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'amministrazione comunale.

Con l'adozione del Manuale di gestione ci si propone, inoltre, di analizzare e risolvere, tenendo conto delle caratteristiche della struttura del Comune di Loiri Porto San Paolo, le varie problematiche e casistiche relative alla gestione dei documenti, prodotti (spediti o ricevuti) dall'ente nello svolgimento della sua attività istituzionale, nel corso delle fasi di vita dell'archivio (corrente, di deposito, storico).

La mancanza di regole certe sulla gestione di casi particolari –lettere anonime, mail non certificate, note pervenute via fax prive di firma olografa, richieste di annullamento di protocolli, individuazione degli elementi essenziali del l'atto – comportano da parte degli addetti alla protocollazione, sia in entrata che in uscita, il prolungarsi delle operazioni di lavorazione.

Inoltre l'attuale dislocazione dell'ufficio presenta diverse criticità :

- Non rispetta la privacy del cittadino ;*
- Non vi è una chiara divisione tra Front office e Back office*

Tipologia obiettivo

Obiettivo miglioramento

Risultato atteso

Attualmente l'ente, seppur utilizzi un protocollo informatico ai sensi del DPCM 06/05/2009, non è dotato di un manuale di gestione del protocollo, ossia di uno strumento che permetta di regolamentare la gestione dei flussi documentali sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico, che descriva il sistema di gestione e di conservazione dei documenti (archivio) e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio con specifiche indicazioni sull'utilizzo dei documenti informatici (formazione, autenticazione, protocollazione, trasmissione,

conservazione, sicurezza).

Il Manuale di gestione costituirà un punto di riferimento per chi opera uno scambio di atti all'interno e all'esterno dell'Ente., garantendo una riduzione dei tempi di gestione dei flussi documentali, a partire dalla protocollazione delle istanze (poiché il manuale di Gestione favorirà la "normalizzazione" delle procedure e il trattamento sistematico di criticità generalmente sottovalutate), riduzione dei procedimenti di gestione degli accessi agli atti (il dirigente e/o responsabile del procedimento nominato potrà ricercare tramite il software di gestione gli atti e al contempo stampare copia degli stessi senza dover provvedere alla ricerca della copia cartacea, ma semplicemente accedendo al fascicolo informatizzato)

Il Manuale di Gestione sarà reso pubblico anche tramite la veste di carta dei servizi.

La nuova organizzazione logistica dell'ufficio dovrà garantire:

- *Una maggiore privacy da parte del cittadino che accede all'ufficio;*

Programma di riferimento

Inserire gli estremi del documento, all'interno del quale si richiama il presente obiettivo (quali ad esempio Programma di Mandato – Relazione Previsionale e Programmatica – Delibera G.M. – Programma triennale delle Opere Pubbliche).

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

1. *Predisposizione Piano di Lavoro - pianificazione di un calendario di incontri con i singoli servizi dell'Ente per evidenziare le problematiche riscontrate nella gestione del protocollo e stesura della bozza di manuale di gestione da sottoporre all'approvazione della G.C., tenendo conto delle peculiarità organizzative dell'ente..*
2. *Sensibilizzazione e formazione del personale con il coinvolgimento diretto dei Responsabili di Area e programmazione nuova dislocazione dell'ufficio - pianificazione del calendario di incontri con il personale dell'ente per illustrare il Manuale di Gestione. Predisposizione di concerto con l'amministrazione della nuova localizzazione dell'ufficio.*
3. *verifica applicazione manuale di gestione da parte del personale dell'Ente e valutazione da parte dell'utenza della nuova dislocazione dell'ufficio protocollo: verifica a campione sull'applicazione da parte del personale dell'Ente delle norme contenute nel manuale di gestione e predisposizione di un questionario per verificare eventuali lacune nel regolamento e il grado di apprezzamento dello stesso; verifica tramite Predisposizione di un questionario per effettuare un'indagine di customer satisfaction relativamente alla valutazione che il cittadino dà sulla nuova dislocazione dell'Ufficio protocollo.*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Predisposizione Piano di Lavoro</i>	Prevista			30/08/2012			
		Ottenuta						
2	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale con il coinvolgimento diretto dei Responsabili di Area</i>	Prevista				30/11/2012		
		Ottenuta						
3	<i>verifica applicazione manuale di gestione da parte del personale dell'Ente e verifica gradimento della nuova dislocazione dell'ufficio protocollo da parte dell'utenza</i>	Prevista					30/01/2013	
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- Indicatore di attività (ad esempio n° pasti erogati, n° ore di lavoro impiegato; n° km percorsi);

Numeri incontri preliminari con Responsabili Area realizzati /Totale numero incontri previsti n. -

Target atteso:

- *numero 5 incontri con i responsabili di area, previsti nel piano di lavoro, per verificare le criticità della gestione dei flussi documentali del comune*

Indicatore di efficienza (valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: Output/Input);

Target atteso : soluzione del 50% delle criticità evidenziate

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome (valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori d'interesse, soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo);

Predisposizione di un questionario per effettuare un'indagine di customer satisfaction relativamente a come vengono valutate le nuove modalità di gestione del protocollo informatico ed evidenziare eventuali lacune.

TARGET ATTESO : Grado di soddisfazione (misurato in una scala da 0 a 5) – pari a 3 da parte del 50% del personale dipendente

- Indicatore di qualità (valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo).

Verificare il grado di soddisfacimento dell'utenza in ordine alla nuova organizzazione dell'ufficio da parte dell'utenza.

Predisposizione di un questionario per effettuare un'indagine di customer satisfaction relativamente alla valutazione che il cittadino dà sulla nuova dislocazione dell'Ufficio protocollo.

TARGET ATTESO : Grado di soddisfazione dell'utenza (misurato in una scala da 0 a 5) – pari a 3 da parte del 50 % dell'utenza

<u>Fase di negoziazione</u>	
Data avvio negoziazione	Data chiusura negoziazione
_____	_____
Firme	Firme
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Protocollo	100
2	Affari generali	
3	Segreteria	
4	Notifiche e Albo Pretorio	
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore

Piga Clara

Orecchioni Giuliana

Carta Giovanna Maria

Mazzoni Savatorica

Passalacqua Salvatore

Lostia Vittorino

Murrighile Bruno

Varrucciu Susanna (T.D.)

Giagheddu Monica (T.D. scadenza 30.09.2012)

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Obiettivo di gruppo</i>

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

Murrighile Bruno (100%)

Lostia Vittorino (100%)

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

1) Pc

2) Manuali e Banche dati

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Pasella

Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo

Creazione dello sportello telematico Informacittadino – Servizi Demografici on line.

Descrizione obiettivo

Creazione di uno sportello on line che consenta al cittadino di avere a portata di mouse tutti i riferimenti normativi, e le informazioni sull'iter amministrativo (documenti necessari, modulistica, tempistica, responsabili del procedimento, eventuali costi) necessari per l'espletamento di qualsiasi pratica inerente i Servizi Demografici.

Tipologia obiettivo

Obiettivo razionalizzazione, miglioramento e innovazione

Risultato atteso

Con il presente obiettivo si intende avvicinare sempre di più l'amministrazione al cittadino con una riduzione della tempistica e quindi dei costi indiretti a carico del cittadino e dei costi a carico dell'amministrazione con lo snellimento e una parziale de-materializzazione dei procedimenti. L'intento è digitalizzare e semplificare, in attuazione delle recenti normative, incrementando il livello di informazione, facilitando l'accesso, riducendo i tempi di conclusione del procedimento, e di conseguenza innalzando il livello di soddisfazione degli utenti.

Programma di riferimento

Inserire gli estremi del documento, all'interno del quale si richiama il presente obiettivo (quali ad esempio Programma di Mandato – Relazione Previsionale e Programmatica – Delibera G.M. – Programma triennale delle Opere Pubbliche).

Delibera di G.C.

Sviluppo delle principali attività

- 1. Raccolta e sintesi normativa*
- 2. Predisposizione modulistica*
- 3. Caricamento web e impaginazione del materiale*
- 4. Animazione presentare il nuovo servizio*
- 5. Gestione e monitoraggio delle richieste e degli accessi*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Raccolta e sintesi normativa</i>	Prevista	31/03					
		Ottenuta						
2	<i>Predisposizione modulistica</i>	Prevista		30/06				
		Ottenuta						
3	<i>Caricamento web e impaginazione del materiale</i>	Prevista			30/09			
		Ottenuta						
4	<i>Animazione per presentare il nuovo servizio</i>	Prevista				30/11		
		Ottenuta				30/11		
5	<i>Gestione e monitoraggio delle richieste e degli accessi</i>	Prevista				31/12		
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

- N° accessi allo sportello telematico
 - Target atteso : 150 accessi –
 - Target atteso : soddisfazione del 65% degli utenti (grado di soddisfazione pari e/o superiore a 3)
- N° modelli scaricati
 - Target atteso : 40% della modulistica

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

- Grado di soddisfazione dell'utenza misurato in una scala da 0 a 5 (misurazione tramite somministrazione di un questionario a un campione casuale).
Predisposizione di un questionario per effettuare un'indagine di customer satisfaction relativamente a come viene valutato la creazione dello sportello telematico dei servizi demografici e i suoi contenuti.
TARGET ATTESO : Grado di soddisfazione dell'utenza (misurato in una scala da 0 a 5) – è considerato
- Buono da parte del 50 % dell'utenza intervistata

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione	Data chiusura negoziazione
_____	_____
Firme	Firme
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	ANAGRAFE	
2	STATO CIVILE – LEVA - ELETTORALE	
3	DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO (PORTO SAN PAOLO)	
4	PROTOCOLLO	
		100%

Personale a disposizione del Settore:		
COGNOME	NOME	MATRICOLA
	GIOVANNA	
CARTA	MARIA	87
LOSTIA	VITTORINO	22
MAZZONI	SALVATORICA	10
MURRIGHILE	BRUNO	4
ORECCHIONI	GIULIANA	14
PASSALACQUA	SALVATORE	11
PIGA	CLARA	13

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Obiettivo di gruppo</i>

Risorse Umane				
<i>Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento</i>				
<ul style="list-style-type: none"> • CARTA GIOVANNA MARIA (100 %), • ORECCHIONI GIULIANA (100 %), • PIGA CLARA (100 %), • MURRIGHILE BRUNO (40 %) • MAZZONI SALVATORICA 				
Risorse Strumentali				
Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)				
PC e stampanti in dotazione presso i servizi demografici				
Manuali e riviste specialistiche				
Risorse Finanziarie				
Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Pasella

Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo

Attivazione mercatino dell'usato

Descrizione obiettivo

Con il presente obiettivo si attiverà nel comune di Loiri Porto San Paolo un nuovo mercato destinato alla vendita di cose usate ai sensi della L. 13/2009 art. 7 sexies.

L'istituzione del mercato dell'usato ha come obiettivo sia quello di promuovere uno scambio commerciale diverso dall'usuale, rivalutando l'importanza della merce usata e del risparmio, specie in questa peculiare congiuntura economica, che prevede un nuovo approccio all'economia e che necessita una giusta riconsiderazione dell'etica in economia e dei rapporti interpersonali negli scambi commerciali, ma anche quello di ridurre il quantitativo dei rifiuti da smaltire, permettendo a chi vuole, nel rispetto della legge, di disfarsi di certi beni, di donarli o scambiarli anziché conferirli al servizio di raccolta.

Si prevede attraverso la collaborazione delle associazioni presenti sul territorio e della società municipalizzata che si occupa della raccolta dei rifiuti solidi urbani di una serie di iniziative tese a promuovere il mercato dell'usato.

Tipologia obiettivo

Obiettivo miglioramento

Risultato atteso

L'attivazione del mercatino dell'usato da parte dell'amministrazione ha diversi obiettivi, quello principale è di ridurre il quantitativo dei rifiuti da smaltire, permettendo a chi vuole, nel rispetto della legge, di disfarsi di certi beni, di donarli o scambiarli anziché conferirli al servizio di raccolta.

Programma di riferimento

Inserire gli estremi del documento, all'interno del quale si richiama il presente obiettivo (quali ad esempio Programma di Mandato – Relazione Previsionale e Programmatica – Delibera G.M. – Programma triennale delle Opere Pubbliche).

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

1. *Predisposizione degli atti preliminari alla costituzione del mercato* – attivazione delle consultazioni con le associazioni di categoria;
2. *Predisposizione della bozza di regolamento* - elaborazione bozza di regolamento da sottoporre all'organo consiliare per l'approvazione;
3. *Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare* - predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione del regolamento del mercato dell'usato e contestuale modifica del piano comunale di commercio sulle aree pubbliche;
4. *Sensibilizzazione della popolazione* - attivazione di collaborazioni con le associazioni presenti sul territorio comunale e con la società Multiservice (società municipalizzata che gestisce il servizio di raccolta dei rifiuti) per promozione del mercato dell'usato

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Predisposizione della bozza di regolamento</i>	Prevista	31/03/2012					
		Ottenuta						
2	<i>Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare</i>	Prevista	31/03/2012					
		Ottenuta						
3	<i>Predisposizione della proposta di deliberazione consiliare</i>	Prevista			30/09/2012			
		Ottenuta						
4	<i>Sensibilizzazione della popolazione</i>	Prevista				31/12/2012		
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

Numero consultazioni svolte con le associazioni di categoria/Numero consultazioni programmate

Numero collaborazioni realizzate con le associazioni confrontato con un determinato target (instaurare almeno 2 collaborazioni)

Numero partecipanti al mercatino dell'usato/Totale numero partecipanti previsti

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome (valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori d'interesse, soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo);
 - *Questionario rivolto sia ai soggetti che partecipano in qualità di espositori del mercato o in veste di visitatori per verificare il gradimento del mercato da parte di tali soggetti.*
- Indicatore di qualità (valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo).

Incremento degli espositori – incremento dello spazio espositivo complessivo – Numero di visitatori – etc.

(da inserire nel 2013)

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione	Data chiusura negoziazione
_____	_____
Firme	Firme
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Area Amministrativa	100
		100%

Personale a disposizione del Settore:
<p><i>Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore</i></p> <p><i>Piga Clara</i></p> <p><i>Orecchioni Giuliana</i></p> <p><i>Carta Giovanna Maria</i></p> <p><i>Mazzoni Savatorica</i></p> <p><i>Passalacqua Salvatore</i></p> <p><i>Lostia Vittorino</i></p> <p><i>Murrighile Bruno</i></p> <p><i>Varrucciu Susanna (T.D.)</i></p> <p><i>Giagheddu Monica (T.D. scadenza 30.09.2012)</i></p>

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	Obiettivo di gruppo

Risorse Umane
<p><i>Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento</i></p> <p><i>Piga Clara</i></p> <p><i>Orecchioni Giuliana</i></p> <p><i>Carta Giovanna Maria</i></p> <p><i>Mazzoni Savatorica</i></p> <p><i>Passalacqua Salvatore</i></p> <p><i>Lostia Vittorino</i></p> <p><i>Murrighile Bruno</i></p> <p><i>Varrucciu Susanna (T.D.)</i></p>

Giagheddu Monica (T.D. scadenza 30.09.2012)

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Postazione Pc

Manuali

Banche dati normative e giurisprudenziali

Risorse Finanziarie

Num. Capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Gianluca Cocco
Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo

Intensificazione dei livelli di trasparenza e di e-government

Descrizione obiettivo

Valorizzare il sito web ufficiale attraverso l'inserimento di una serie di informazioni riguardanti le seguenti macro sezioni: Organi di governo; Organigramma; Trasparenza, Valutazione e Merito; Sportelli telematici; Uffici comunali; Servizi di pubblica utilità;
Apertura dello sportello telematico "Lo sportello telematico dei contribuenti"

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Innalzamento dei livelli di trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'arricchimento del sito web ufficiale in termini di pubblicazione dettagliata di documenti e informazioni di pubblico interesse
Semplificazione amministrativa mediante l'apertura dello sportello telematico del contribuente.

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 11 del 03/07/2007 (benchè non espressamente richiamato).

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 51 del 27/09/2012 (benchè non espressamente richiamato).

Relazione previsionale e programmatica 2012-2014

Bilancio di previsione 2012 di cui alla Delibera Consiliare N. 14 del 14/02/2012.

Deliberazione giunta N. 60 del 07/06/2012, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

3. Inserimento sul sito web di una serie di informazioni e di documenti di pubblico interesse.
4. Introduzione di una serie di canali telematici che garantiscano al contribuente di accedere ad una serie di servizi direttamente da casa.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	Pubblicazione di una serie di informazioni e di documenti sul sito web ufficiale dell'Ente	Prevista						
		Ottenuta						
2	Apertura sportello telematico dei contribuenti	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

N. di sezioni del sito valorizzate/Numero totale di sezioni del sito che si prevede debbano essere valorizzate (attualmente sono 6 le macro sezioni da valorizzare) – Target: almeno 4 sezioni

N. di servizi telematici attivati – Target: almeno 3 servizi telematici (ad es. richiesta di sgravio; calcolo imposte; altre richieste on line).

• **Indicatore di economicità:**

Riduzione del numero di accessi da parte dei contribuenti all'ufficio (misurabile attraverso il numero di accessi on line per singolo servizio e per differente indirizzo IP) mediante comparazione tra il totale dei servizi erogati on line ed il numero totale dei servizi erogati in maniera tradizionale. Target 2° anno: servizi on line > 25% del totale complessivo; Target 3° anno: servizi on line > 30% del totale complessivo.

• **Indicatore di efficienza:**

Rapporto tra

N. di accessi on line per differente indirizzo IP dal 01/01/2013 al 31/12/2013

N. di accessi ai servizi tradizionali dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Target: Rapporto > 0,25

Indicatore di efficacia:

Numero servizi per i quali si è provveduto ad attuare l'erogazione on line

Numero di servizi per i quali si era programmata l'attuazione dell'erogazione on line

Target: 30% il 1° anno; 50% il secondo anno; 70% il terzo anno.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di qualità

Questionario on line contenente una comparazione tra il grado di soddisfazione del sito internet rispetto al 2011.

Target: Numero di utenti del sito web che si dichiarano insoddisfatti

< 20% dopo il 1° anno; < 15% dopo il 2° anno; < 10% dopo il 3° anno.

- Indicatore di outcome

Questionario on line teso a misurare l'impatto sui fruitori dei servizi telematici attivati, dal quale emerga il grado di soddisfazione degli stessi.

Target: Numero di fruitori dei servizi telematici che si dichiarano insoddisfatti

< 15% dopo il 1° anno; < 10% dopo il 2° anno; < 5% dopo il 3° anno.

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione 07/06/2012	Data chiusura negoziazione 30/11/2012
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Informatico	100%
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Di GARBO Rosalba – Istruttore Informatico, Cat. C3

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
Codice:	Dott. COCCO Gianluca

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dipendente 1 (20 %)

Risorse Strumentali

N. 2 Personal computer

N. 1 stampante

N. 1 stampante multifunzione

N. 1 fotocopiatore condiviso

Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
88	Progetto E-government	€ 5.000,00		
105	Prestazioni di servizi	€ 8.000,00		

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Gianluca Cocco
Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo

Re-internalizzazione della gestione del trattamento economico del personale dipendente e degli amministratori, nonché delle attività connesse

Descrizione obiettivo

Questo obiettivo mira a riportare all'interno dell'Ente il servizio di gestione del trattamento economico del personale, attualmente affidato ad una società specializzata. Si intende, in questo modo, a decorrere dal secondo semestre, innalzare i livelli di economicità, laddove per la gestione diretta si prevede l'utilizzo del personale appartenente all'attuale organigramma, senza ricorrere, pertanto, ad unità lavorative aggiuntive.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Ridurre gli oneri di gestione del trattamento economico del personale dipendente

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 11 del 03/07/2007 (benchè non espressamente richiamato).

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 51 del 27/09/2012 (benchè non espressamente richiamato).

Relazione previsionale e programmatica 2012-2014

Bilancio di previsione 2012 di cui alla Delibera Consiliare N. 14 del 14/02/2012.

Deliberazione giuntale N. 60 del 07/06/2012, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Preliminare attività di formazione o di auto-formazione finalizzata all'ottimale perseguimento dell'obiettivo
2. Gestione diretta del trattamento economico del personale dipendente dell'Ente

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	Attività di formazione	Prevista						
		Ottenuta						
2	Gestione diretta del trattamento economico del personale dipendente	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

Elaborazione mensile retribuzioni e indennità di tutti dipendenti, degli amministratori, di collaboratori esterni

Redazione di eventuali documenti correlati

Coordinamento dei dipendenti coinvolti

Direttive in merito alle azioni che ciascun dipendente coinvolto deve mettere in campo

Target: elaborazione del 100% degli emolumenti dovuti entro tempi che consentono l'erogazione tempestiva

• **Indicatore di economicità:**

Rapporto tra il costo sostenuto con la internalizzazione (misurato in costo del lavoro rapportato alle ore di lavoro quantificate, costo per la formazione o per l'auto-formazione) e il costo sostenuto durante l'esternalizzazione (fatture o copia mandati 1° semestre 2012)

Target: almeno 50% di risparmio

• **Indicatore di efficienza:**

Comparazione tra:

Costo di gestione

Retribuzione erogata (rapportata alle ore) + costo formazione

N. Documenti prodotti ante internalizzazione

N. Documenti prodotti post internalizzazione

Target: primo rapporto > 50% rispetto al secondo rapporto

• **Indicatore di efficacia**

Risultato conseguito/Risultato atteso (riduzione del 50% dei costi di gestione del trattamento economico del personale dipendente)

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

• **Indicatore di outcome**

Rilevazione del grado di soddisfazione del servizio rispetto al passato mediante somministrazione di un questionario ai dipendenti. Target: Dipendenti insoddisfatti < 30%

<u>Fase di negoziazione</u>	
Data avvio negoziazione 07/06/2012	Data chiusura negoziazione 30/11/2012
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Servizio Finanziario	60
2	Servizio Personale	40
X		
Z		
		100%

<i>Personale a disposizione del Settore:</i>
DESSABBA Giovanna – Istruttore Contabile, Cat. C1
FIDELI Giulietta – Istruttore Contabile, Cat. C3

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
Codice:	Dott. COCCO Gianluca

Risorse Umane
<i>Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Dipendente 1: Giovanna Dessabba (60 %) • Dipendente 2: Giulietta Fideli (40%)

Risorse Strumentali

N. 3 Personal computer

N. 2 stampanti

N. 1 stampante multifunzione

N. 1 fotocopiatore condiviso

Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
136	Spese per la formazione Area Economico-Finanziaria	€ 2.000,00		

AREA LAVORI PUBBLICI
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici
Responsabile: Ing. Davide Molinari (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo

Interventi di risparmio energetico attraverso i lavori di manutenzione straordinaria dell'illuminazione pubblica nel territorio comunale anno 2012– nuovo intervento in prosecuzione dell'analogo intervento del 2011

Descrizione obiettivo

Nuovo intervento per il risparmio energetico dell'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale e messa in sicurezza di circa 100 pali gravemente ammalorati

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Risultato atteso

Risparmio nei costi di gestione dell'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale e messa in sicurezza di circa 100 pali gravemente ammalorati con riduzione dei rischi per la cittadinanza

Programma di riferimento

Programma opere pubbliche 2012

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

1. Realizzazione del progetto nelle sue differenti fasi e ottenimento delle autorizzazioni dagli enti preposti
2. Predisposizione della proposta di Delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto
3. Indizione gara d'appalto e inizio dei lavori

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2012	Anno 2013
1	<i>Realizzazione del progetto nelle sue differenti fasi e ottenimento delle autorizzazioni dagli enti preposti</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Predisposizione della proposta di Delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>Indizione gara d'appalto e inizio dei lavori</i>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<i>Inserire denominazione attività 4</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- aumento della visibilità e sicurezza stradale nelle ore notturne attraverso la sostituzione di almeno il 10 % delle 1000 lampade esistenti con nuove lampade a maggior efficienza energetica e maggior intensità luminosa a parità di consumo;
- riduzione dei costi di gestione del sistema di illuminazione pubblica del 5% rispetto a quelli del 2012, la riduzione riguarda sia i costi di gestione che i consumi effettivi
- miglioramento delle caratteristiche di sicurezza delle rete di illuminazione pubblica cittadina – Riduzione del numero di pali ammalorati del 20% rispetto al totale dei pali ammalorati valutati in circa 500 unità

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Completamento delle varie fasi di realizzazione dell'opera nei tempi previsti nell'anno 2012

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Lavori Pubblici	100
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Geom. Mario Mossoni- Geom. Francesco Ventroni (50%) - Geom. Pierpaolo Scintu

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Ing. Davide Molinari</i>

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dipendente 1 (Z %), Geom. Francesco Ventroni 40 %
- Dipendente 2 (Y %), Geom. Mario Mossoni 40%
- Dipendente 3 (X %). Geom. Pierpaolo Scintu 20 %

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Software Autocad LT 2010 – Plotter Hp 770 – Software Primus e Certus della Acca Software S.p.A.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
929+936		€ 280.000,00		

AREA LAVORI PUBBLICI
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici
Responsabile: Ing. Davide Molinari (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo

Modifiche al regolamento comunale per la fornitura in economia di beni, servizi e lavori

Descrizione obiettivo

Adeguamento del regolamento comunale per la fornitura in economia di beni, servizi e forniture alla nuova normativa di settore vigente - art. 267 del d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 (Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici), decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70 (Decreto Sviluppo) e legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Risultato atteso

Miglioramento e ampliamento delle modalità di acquisizione in economia di beni, servizi, forniture e incarichi fiduciari di progettazione e D.L. da parte dell'Ente in conformità agli attuali strumenti normativi con conseguente ottimizzazione e velocizzazione delle relative attività connesse.

Programma di riferimento

Adeguamento normativo per effetto dell'entrata in vigore dell'art. 267 del d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 (Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici), decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70 (Decreto Sviluppo) e legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106

Sviluppo delle principali attività

Explicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

- Studio della normativa vigente di settore propedeutica alla predisposizione della proposta di Delibera Consiliare
- Predisposizione della proposta di Delibera di Consiglio

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Studio della normativa vigente di settore propedeutica alla predisposizione della proposta di Delibera Consiliare</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Predisposizione della proposta di Delibera di Consiglio</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

Maggior efficienza della pratica amministrativa per effetto della possibilità di affidare in economia diversi lavori, servizi e forniture senza dover ricorrere a gara d'appalto con conseguente riduzione dei tempi e dei costi necessari. Si prevede un incremento del 10% degli affidamenti diretti già a partire dall'anno 2012

Approvazione della proposta di regolamento entro i termini stabiliti

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- incremento del 5 % degli affidamenti diretti già a partire dall'anno 2012 con conseguente riduzione dei tempi di esecuzione degli appalti
- Approvazione della proposta di regolamento entro i termini stabiliti

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Lavori Pubblici	100
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Geom. Mario Mossoni-Geom. Francesco Ventroni- Geom. Pierpaolo Scintu

Centro di responsabilità

Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza

Responsabile

Ing. Davide Molinari

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Geom. Mario Mossoni 25 %
- Geom. Francesco Ventroni 25 %
- Geom. Pierpaolo Scintu 25 %
- Geom. Antonio Giua 25 %

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

word processor, bibliografia sui LL PP e internet

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA LAVORI PUBBLICI
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici
Responsabile: Ing. Davide Molinari (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo

MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE E RACCOLTA DIFFERENZIATA ATTRAVERSO IL COMPLETAMENTO ISOLA ECOLOGICA NELL'AREA P.I.P. DEL COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO E L'ACQUISTO DI N° 6 CASSONI COMPATTATORI E SCARRABILI IN PROSECUZIONE DELL'ANALOGO OBIETTIVO DEL 2011

Descrizione obiettivo

Intervento per la realizzazione di una nuova isola ecologica per il conferimento della raccolta differenziata nel territorio comunale e acquisto di n° 6 cassoni compattatori e scarrabili a completamento dell'analogo obiettivo previsto nell'anno 2011

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Risultato atteso

Ottimizzazione del sistema di gestione della raccolta differenziata con notevoli ricadute dal punto di vista dei costi nel sistema generale di gestione dei rifiuti, si prevede una riduzione dei costi del sistema di gestione della raccolta differenziata del 5 % nel 2012

Programma di riferimento

Programma triennale OO PP 2011-2013

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

- 1. Completamento dei lavori di realizzazione dell'isola ecologica*
- 2. Acquisto n° 6 scarrabili e compattatori per la raccolta differenziata*
- 3. Messa in funzione dell'impianto*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Completamento dell'isola ecologica</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Fornitura a seguito di gara d'appalto di n° 6 cassoni compattatori e scarrabili</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>Messa in funzione dell'impianto</i>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<i>Inserire denominazione attività 4</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- riduzione dei costi di gestione della raccolta differenziata del 5 % a partire dal 2012
- gestione integrale del sistema di raccolta differenziata da parte del comune entro il 2012

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Completamento dell'opera nei tempi previsti
- Avvio dei sistema di conferimento della raccolta differenziata entro il 2° semestre del 2012
- Riduzione dei costi di gestione del 5 % del sistema di raccolta differenziata nell'anno 2012 rispetto al 2011

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____	Firme _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Lavori Pubblici	100
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Geom. Mario Mossoni- Geom. Francesco Ventroni- Geom. Pierpaolo Scintu- Geom. Antonio Giua

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Ing. Davide Molinari</i>

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Geom. Francesco Ventroni 25 %
- Geom. Mario Mossoni 25%
- Geom. Pierpaolo Scintu 25 %
- Geom. Antonio Giua 25 %

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Software Autocad LT 2010 – Plotter Hp 770 – Software Primus e Certus della Acca Software S.p.A.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
732		380.000 € per il centro di raccolta + 40.000 € fornitura scarrabili e compattatori		

AREA URBANISTICA
Assessorato di riferimento: Urbanistica
Responsabile: Ing. Davide Molinari (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo

Controllo, modifica e gestione degli strumenti urbanistici diretti alla gestione del territorio e delle sue infrastrutture – adozione definitiva PUC (fase di completamento a seguito della 1° fase di adozione)

Descrizione obiettivo

Adeguamento degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale, nello specifico l'obiettivo è quello di permettere all'Amministrazione Comunale di adottare definitivamente il Piano Urbanistico Comunale in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale ed al Piano di Assetto Idrogeologico.

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Risultato atteso

Realizzare una pianificazione urbanistica di lungo periodo che permetta di ottenere uno sviluppo del territorio comunale coerente con le sue caratteristiche ambientali

Programma di riferimento

Programma elettorale 2007-2012

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

- 1. Esame di circa 300 osservazioni propedeutiche all'Adozione definitiva del PUC – Adeguamento del Piano di Assetto Idrogeologico*
- 2. Redazione della Valutazione Ambientale Strategica del PUC all'interno della struttura tecnica comunale*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Esame delle osservazioni propedeutiche all'Adozione definitiva del PUC</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Redazione della Valutazione Ambientale Strategica del PUC all'interno della struttura tecnica comunale</i>							
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- completamento della fase di informatizzazione del sistema di gestione e programmazione dello sviluppo urbanistico del territorio comunale attraverso l'inserimento del piano nel sistema GIS con la possibilità di sovrapporre digitalmente i diversi vincoli presenti
- incremento dell'attività edilizia per effetto delle nuove aree di sviluppo individuate nel PUC misurabile attraverso l'incremento del numero del numero di concessioni edilizie, autorizzazioni e DIA rilasciate. (si attende un incremento del 10 %)

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- completamento delle varie fasi nei tempi stabiliti; nello specifico, l'obbiettivo è quello di permettere all'Amministrazione di completare la fase finale di adozione definitiva del PUC attraverso l'analisi tecnica delle circa 300 osservazioni pervenute.
- Inserimento del PUC nel sistema GIS da effettuarsi ad opera dell'Ufficio Tecnico Comunale
- completamento della procedura di VAS del PUC da effettuarsi ad opera dell'Ufficio di Piano

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Urbanistica - Ufficio di Piano	100
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Dott. Agr. Francesco Biancu – Arch. Daniela Decandia – Geom. Mario Piras – Geom. Carmelo Carta – Geom. Antonio Meloni

Centro di responsabilità

Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza

Responsabile

Ing. Davide Molinari

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dott. Agr. Francesco Biancu 30 %
- Arch. Daniela Decandia 20 %
- Geom. Mario Piras 20 %
- Geom. Carmelo Carta 20 %
- Geom. Antonio Meloni 10 %

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Software GIS – Autocad 2010 – Word Processor

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA LAVORI PUBBLICI
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici
Responsabile: Geom. Francesco Ventroni (dal 17/07/2012)

Denominazione obiettivo

Riqualificazione dell'arredo urbano e della viabilità di Porto San Paolo e Montelittu

Descrizione obiettivo

Realizzazione delle seguenti opere pubbliche:

1. Sistemazione piazza antistante la chiesa di Porto San Paolo (Progetto CIVIS)
2. Sistemazione via interna di Montelittu
3. Completamento rotatoria di Porto San Paolo

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Miglioramento del decoro urbano e della viabilità nelle aree interessate dagli interventi pubblici descritti

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 11 del 03/07/2007 (benchè non espressamente richiamato).

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 51 del 27/09/2012 (benchè non espressamente richiamato).

Relazione previsionale e programmatica 2012-2014

Programma triennale delle opere pubbliche 2012-2014

Bilancio di previsione 2012 di cui alla Delibera Consiliare N. 14 del 14/02/2012.

Deliberazione giuntale N. 60 del 07/06/2012, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Liquidazione della spesa e collaudo dell'opera di sistemazione della piazza antistante la chiesa; rendicontazione alla Regione delle attività svolta e della spesa sostenuta. Progetto di completamento dell'opera e relativo affidamento.
2. Affidamento dei lavori di sistemazione della via interna di Montelittu, liquidazione della spesa

e collaudo dell'opera.

3. Liquidazione della spesa, collaudo della rotatoria, rendicontazione alla RAS. Progetto di completamento della rotatoria di Porto San Paolo e relativo affidamento dei lavori.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	Liquidazione e collaudo opera, rendicontazione. Completamento progetto CIVIS	Prevista						
		Ottenuta						
2	Affidamento lavori via interna Montelittu, liquidazione della spesa e collaudo dell'opera.	Prevista						
		Ottenuta						
3	Liquidazione della spesa, collaudo della rotatoria, rendicontazione alla RAS. Progetto di completamento della rotatoria di Porto San Paolo e relativo affidamento dei lavori.	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

N. di opere realizzate/N. di opere da realizzare

Target: almeno 2/3 delle opere

• **Indicatore di economicità:**

Comparazione tra le spese di manutenzione nel 2011 e quelle del 2012

Target: almeno il 10% in meno nel 2012

• **Indicatore di efficienza:**

Rapporto tra

N. di incidenti rilevati durante il 2012

N. di incidenti rilevati durante il 2011

Target: Rapporto > 0,50

Indicatore di efficacia:

Numero di opere collaudate

Numero di opere per le quali si è programmato il collaudo

Target: 2/3 il 1° anno; 1/2 il secondo anno*;

* riferito esclusivamente al completamento delle opere (rotatoria e piazza chiesa)

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

• **Indicatore di outcome**

Questionario on line contenente una comparazione tra il grado di soddisfazione delle opere realizzate.

Target: Numero di utenti del sito web che si dichiarano insoddisfatti: < 20%;

<u>Fase di negoziazione</u>	
Data avvio negoziazione 07/06/2012	Data chiusura negoziazione 30/11/2012
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Lavori pubblici	100%
2		
X		
Z		
		100%

<i>Personale a disposizione del Settore:</i>
Mossoni Mario – Istruttore Tecnico
Giua Antonio – Istruttore Tecnico
Scintu Pier Paolo – Istruttore Tecnico

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
Codice:	Geom. Francesco Ventroni

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dipendente 1 (40 %)
- Dipendente 2 (30 %)
- Dipendente 2 (30 %)

Risorse Strumentali

N. 4 Personal computer

N. 4 stampante

N. 1 stampante multifunzione

N. 1 fotocopiatore condiviso

Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1028	Progetto CIVIS	€ 457.740,49		
841	Sistemazione via interna Montelittu	€ 16.154,20		
840 – 867 – 874	Rotatoria PSP	€ 420.000,00		

AREA LAVORI PUBBLICI
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici
Responsabile: Geom. Francesco Ventroni (dal 17/07/2012)

Denominazione obiettivo

Riqualificazione servizio idrico e fognario in Porto San Paolo, Enas e Azzanì

Descrizione obiettivo

Realizzazione dei seguenti interventi di riqualificazione:

1. Sistemazione della raccolta delle acque meteoriche di Porto San Paolo
2. Ampliamento rete fognaria e idrica in località Azzanì
3. Sistemazione della raccolta delle acque meteoriche di Enas

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Miglioramento dei servizi idrico-fognari nelle località interessate dagli interventi descritti

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 11 del 03/07/2007 (benchè non espressamente richiamato).

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 51 del 27/09/2012 (benchè non espressamente richiamato).

Relazione previsionale e programmatica 2012-2014

Programma triennale delle opere pubbliche 2012-2014

Bilancio di previsione 2012 di cui alla Delibera Consiliare N. 14 del 14/02/2012.

Deliberazione giuntale N. 60 del 07/06/2012, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Progettazione, affidamento lavori, liquidazione della spesa, collaudo
2. Progettazione, affidamento lavori, liquidazione della spesa, collaudo
3. Progettazione, affidamento lavori, liquidazione della spesa, collaudo

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	Progettazione, affidamento lavori, liquidazione della spesa, collaudo	Prevista						
		Ottenuta						
2	Progettazione, affidamento lavori, liquidazione della spesa, collaudo	Prevista						
		Ottenuta						
3	Progettazione, affidamento lavori, liquidazione della spesa, collaudo	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

N. di opere realizzate/N. di opere da realizzare

Target: almeno 2/3 delle opere

• **Indicatore di economicità:**

Comparazione tra le spese di decespugliamento ad Enas e a Porto San Paolo nel 2012 e quelle del 2013

Target: almeno il 50% in meno nel 2013

• **Indicatore di efficienza:**

Indicatore di efficacia:

Numero di opere collaudate

Numero di opere per le quali si è programmato il collaudo

Target: 2/3 il 1° anno;

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

• **Indicatore di outcome**

Questionario on line contenente una comparazione tra il grado di soddisfazione degli interventi realizzati.

Target: Numero di utenti del sito web che si dichiarano insoddisfatti: < 20%;

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione

07/06/2012

Data chiusura negoziazione

30/11/2012

Firme

Firme

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Lavori pubblici	100%
2		
X		
Z		
		100%

<i>Personale a disposizione del Settore:</i>
Mossoni Mario – Istruttore Tecnico
Giua Antonio – Istruttore Tecnico
Scintu Pier Paolo – Istruttore Tecnico

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
Codice:	Geom. Francesco Ventroni

Risorse Umane
<i>Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Dipendente 1 (40 %) • Dipendente 2 (30 %) • Dipendente 2 (30 %)
Risorse Strumentali
N. 4 Personal computer
N. 4 stampante
N. 1 stampante multifunzione
N. 1 fotocopiatore condiviso
Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie				
Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
867	Sistemazione rete idrica e fognaria Azzanì	€ 12.000,00		
837	Sistemazione rete acque meteoriche Porto San Paolo	€ 17.292,19		
837	Sistemazione rete acque meteoriche Enas	€ 21.003,00		

AREA URBANISTICA
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici
Responsabile: Geom. Francesco Ventroni (dal 17/07/2012)

Denominazione obiettivo

Perfezionamento della pianificazione urbanistica

Descrizione obiettivo

Adeguamento del PUC adottato al PAI, attraverso lo studio idrogeologico del territorio comunale, al fine di rendere attuabile la pianificazione urbanistica approvata dal Consiglio comunale

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Concorrere alla dotazione di uno strumento urbanistico in grado di perseguire lo sviluppo eco-sostenibile del territorio

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 11 del 03/07/2007 (benchè non espressamente richiamato).

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 51 del 27/09/2012 (benchè non espressamente richiamato).

Relazione previsionale e programmatica 2012-2014

Programma triennale delle opere pubbliche 2012-2014

Bilancio di previsione 2012 di cui alla Delibera Consiliare N. 14 del 14/02/2012.

Deliberazione giunta N. 60 del 07/06/2012, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Affidamento incarico per lo studio idrogeologico
2. Liquidazione della spesa ai professionisti e trasmissione alla RAS della relativa cartografica
3. Proposte al Consiglio comunale di adeguamento del PUC al PAI

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	Affidamento incarico per lo studio idrogeologico	Prevista						
		Ottenuta						
2	Liquidazione della spesa ai professionisti e trasmissione alla RAS della relativa cartografica	Prevista						
		Ottenuta						
3	Proposte al Consiglio comunale di adeguamento del PUC al PAI	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

• **Indicatore di attività:**

Affidamento incarico per lo studio idrogeologico

Liquidazione della spesa ai professionisti

Target: Realizzazione delle attività entro dicembre 2012

• **Indicatore di economicità:**

Risparmio spese legali che sarebbero emerse dal mancato adeguamento al PAI

• **Indicatore di efficienza:**

Sblocco iter procedurale di adeguamento definitivo del PUC alle prescrizioni regionali

• **Indicatore di efficacia:**

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione

07/06/2012

Data chiusura negoziazione

30/11/2012

Firme

Firme

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Urbanistica	40%
2	Edilizia Privata	30%
3	Paesaggio	30%
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Biancu Francesco – Istruttore Direttivo Tecnico

Decandia Daniela – Istruttore Direttivo Tecnico

Carta Carmelo – Istruttore Tecnico

Piras Mario - Collaboratore Tecnico

Meloni Antonello - Istruttore Tecnico

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
Codice:	Geom. Francesco Ventroni

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dipendente 1 (30 %)
- Dipendente 2 (20 %)
- Dipendente 3 (20 %)
- Dipendente 4 (20%)
- Dipendente 5 (10%)

Risorse Strumentali

N. 6 Personal computer

N. 6 stampante

N. 3 stampante multifunzione

N. 1 fotocopiatore condiviso

Software vari che consentono di gestire in modo informatizzato i procedimenti amministrativi inerenti l'obiettivo descritto.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1032	Incarichi esterni a progettisti	€ 48.383,48		

AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Assessorato di riferimento: Servizi al territorio
Responsabile: Dott. Salvatore Piero Zappadu (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo
CORSO DI FORMAZIONE: Intaglio e Restauro Legno

Descrizione obiettivo
Intervento per l'insegnamento dell'arte dell'Intaglio e del Restauro del legno.

Tipologia obiettivo
Obiettivo di miglioramento

Risultato atteso
Accrescimento delle capacità professionali e loro utilizzo, anche nelle criticità del mercato del lavoro; risultato mino 5 allievi; frequenza attesa almeno il 60% delle 200 ore previste; grado di soddisfazione degli utenti almeno il 60%.

Programma di riferimento
Plus 2011-Plus 2012

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

1. Con Delibera di C.C.n.24/2011 vengono stanziati € **20.000** per Corso Intaglio e Restauro Legno
2. *Determina Comunale per la organizzazione del Progetto e della Convenzione:*
3. *Verifica Amministrativa ed Organizzativa delle condizioni per assegnazione dell'Appalto e scelta della logistica per lo svolgimento del Corso*
4. *Avvio del Corso, Gestione e Conclusione dello stesso*
5. *Somministrazione dei Questionari di soddisfazione, Analisi degli stessi*
6. *Report Conclusivo*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2012	Anno 2013
1	<i>Determina per l'approvazione dello schema di Convenzione e Progetto</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Verifica Organizzativa delle condizioni per assegnazione dell'Appalto nonché e scelta-predisposizione della logistica per lo svolgimento del Corso</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>Avvio del Corso, Gestione e Conclusione dello stesso</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- Completamento del Progetto nei tempi, modalità e qualità dell'offerta formativa proposta previsti dal progetto
- Scostamento tra utenza minima prevista e utenti iscritti e frequentanti.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Quantità e qualità degli Atti necessari per l'esecuzione del Corso.
- Numero delle ore complessivamente svolte e degli Utenti iscritti/frequentanti
- Schede di Customer Satisfaction da compilare a cura degli allievi
- Verifica, entro la fine dell'anno, su tutti gli utenti del "grado di utilità" dell'apprendimento proposto (ottenimento di un lavoro, messa in campo di tutte le competenze apprese per ampliare la propria offerta di lavoro etc.)
- Computo, anche di valore mercato, dei manufatti sviluppati dagli allievi e diventati patrimonio dell'arredo comunale.

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Sociale	40
2	Cultura	30
3	Cantieri	30
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Geom. Antonio Giua, D.ssa Stefania Mele, Sig.ra Barbara Mattana, Sig. Carlo Lampiano.

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	Dr. Salvatore Zappadu

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento (hanno partecipato anche collaboratori a tempo determinato)

- Dipendente 1 (25%), Geom. Antonio Giua
- Dipendente 2 (15%), Sig. Barbara Mattana
- Dipendente 3 (10%). Sig. Antonio Asara
- Dipendente 4 (10%), Sig. Carlo Lampiano

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Hardware e Software a disposizione dell'Area Servizio al Territorio; Centro di Aggregazione territoriale I Fari con il necessario supporto di arredi (banconi, sedie, pannelli, stufe ed altro) per l'allestimento di un regolamentare laboratorio operativo per la formazione proposta; materiali di Pulizia e decoro; spese di Gestione.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1248	Corso di Intaglio e	€ 20.000,00		
1027	Restauro	€ 5.000,00		
1308/2	Cantieri Lavoro Contrasto Povertà Estreme	€ 1.000,00		

AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Assessorato di riferimento: Servizi al territorio
Responsabile: Dott. Salvatore Piero Zappadu (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo

Piano Locale Unitario Servizi alla Persona, ovvero P.L.U.S 2012

Descrizione obiettivo

Programmare, Predisporre, Approvare e Gestire il nuovo Piano Locale Unitario Servizi alla Persona -PLUS 2012 per la Parte che attiene il Territorio di Loiri Porto San Paolo.

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Risultato atteso

Costruzione di un sistema integrato di interventi e di servizi sociali e socio- sanitari, da attuarsi nel Comune, attraverso il rafforzamento delle relazioni e della coesione fra tutti i soggetti coinvolti ai vari livelli, nonché nel rapporto collaborativo con gli altri Comuni del Distretto.

Programma di riferimento

Linee Programmatiche supportate dal Bilancio “Sociale” dell’Amministrazione

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

4. *Consuntivo del Plus 2011, proposta programmatica per il Bilancio 2012 del Comune, con la rivisitazione di tutti i capitoli "del sociale"*
5. *Approntamento dello Schema di Bilancio Plus 2012 da portare in Consiglio Comunale per l'Approvazione.*
6. *Pubblicazione del Plus e raffronto con i corrispettivi Plus degli altri Comuni del sub-ambito di Distretto*
7. *Gestione del Plus con Eventuale rivisitazione incorso d'anno.*
8. *Report Conclusivo*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Consuntivo del Plus 2011, proposta programmatica per il Bilancio 2012</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Approntamento dello Schema di Bilancio Plus 2012 da portare in Consiglio Comunale per l'Approvazione.</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>Pubblicazione del Plus e raffronto con i corrispettivi Plus degli altri Comuni del sub-ambito di Distretto</i>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<i>Gestione del Plus con Eventuale rivisitazione in corso d'anno.</i>	Prevista						
		Ottenuta						
5	<i>Report Conclusivo</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- Completamento e Gestione della Performance nei tempi, modalità e qualità previsti dal progetto.
- Parere della Commissione Assistenza Sociale

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Completamento e Gestione della Performance nei tempi, modalità e qualità previsti dal progetto
- Numero complessivo delle Azioni di intervento previste nel PLUS 2012 anche rispetto alla precedente annualità.
- Obiettivo dell'80% nella spesa del complessivo delle somme impegnate (anche residui).
- Numero delle azioni e settori di intervento, anche comparandoli con quelli degli altri comuni
- Verifica, progetto per progetto della quantità e della qualità della integrazione sociale dei soggetti interessati alle varie azioni (per esempio Povertà estreme: numero di utenti interessati, tipologia della occupazione e risultati raggiunti con la linea 3 che prevede assegni di lavoro per alcuni interventi di pubblica utilità)
- Risultati raggiunti, in termini di integrazione e inclusione sociale, anche di tipo lavorativo, per alcuni dei progetti speciali (per esempio l'istituendo progetto di Educazione alla Legalità) che prevedono comunque occasioni di impiego e di lavoro;
- Numero Complessivo della Platea-Utenti interessata al Plus; soddisfazione della domanda-sociale almeno al 90% delle esigenze dei richiedenti.
- Spendita complessiva delle risorse preventivate nel PLUS, che, punto per punto, intervento per intervento e complessivamente, non debbono risultare inferiore al 70% delle risorse di competenza indicate nella tabella riassuntiva (circa 700mila euro sul 1.000.000 € circa previsto).

<u>Fase di negoziazione</u>	
Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Sociale	90
2	Cultura	5
3	Cantieri	5
		100%

Personale a disposizione del Settore:
<i>D.ssa Stefania Mele, Sig.ra Barbara Mattana, Geom. Antonio Giua, Sig. Antonio Asara.</i>

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza:</i>	Dr. Salvatore Zappadu

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento (hanno partecipato anche collaboratori a tempo determinato)

- Dipendente 1 (5%), Geom. Antonio Giua
- Dipendente 2 (10%). Sig. Barbara Mattana
- Dipendente 3 (5%), Sig. Antonio Asara
- Dipendente 4 (5%), Sig. Carlo Lampiano

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Hardware e Software a disposizione dell'Area Servizio al Territorio; Centro di Aggregazione territoriale I Fari; Centri Sociali di Azzanò, Loiri e Porto San Paolo con il necessario supporto di arredi; Spiaggia di Porto Taverna; Utilizzo Scuolabus; Strumentazione Musicale Kenalakanas; Automobile a disposizione dell'Area.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
*Allegato Schema PLUS2012	* Allegato Schema PLUS 2012	*Allegato Schema PLUS2012		

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N° 5 DEL 09.02.2012								
ANNUALITA' PLUS 2012								
Comune di Loiri Porto San Paolo								
Capitolo	Denominazione dell'intervento	Tipologia destinatari	Durata	Fondi RAS	Bilancio Comunale	Quota utenza	Totale	* Residui Comun./Ras
1308	Informa giovani/cittadino	Cittadini	12		20.000,00		20.000,00	
1287	Centri di Aggregazione Sociale	Diversi	12		15.000,00		15.000,00	
1306	Assistenza Educativa	Minori/ Adulti	12		40.000,00		52.232,00	12.232,00
1292	Minori in Comunità/Affidamento	Minori	≈		15.000,00		15.000,00	
1293/3	Recupero Dipendenze (Tossici, Alcool)	Adulti	≈		3.000,00		3.000,00	
1300	Assistenza Domiciliare	Anziani/ Disabili	12		165.000,00	30.000,00	203.150,00	8.150,00
1281	Consulenza ANMIC	Infermi	12		3.000,00		3.000,00	
1283/2	Anziani, Utenti Psichiatrici in RSA/Comunità	Infermi	12		35.000,00		35.000,00	
1293	Soggiorni Turistico e Termali	Anziani/ P.h.	15gg		20.000,00	45.000,00	65.000,00	
1284	Assistenza Scolastica	Minori	9		30.000,00		30.000,00	
1284 *res.	*Assistenza Scolastica Specialistica	Minori	9					1.629,12
1248	*Corso di Formazione Legno	Giovani/ Adulti Ph	4					20.000,00
1274	Animazione PH	P.H.	10		14.612,40		14.612,40	
1280	Estate Insieme PH	P.H.	2		5.000,00		5.000,00	
1285	162/98: Sostegno per Handicap Gravi	Disabili	12	148.078,00			148.078,00	
1247	Contr. Studenti svantaggiati scuole superiori	Disabili	6	7.446,73			7.446,73	
1278	Contr. a Famiglie Disagiate	Poveri	≈		10.000,00		10.000,00	
1308/2	Contrasto Povertà: linee 1,2,3	Poveri	12	65.985,25	24.014,75		90.000,00	
1346	Polit. Infanzia "Buono Nuovi Nati"	Neonati	≈		20.000,00		20.000,00	
1371	Polit. Infanzia "Buono Fruttifero"	Neonati	≈		3.200,00		3.200,00	
1261	AGIO quota ospitalità	Struttura	≈		700,00		700,00	
FondiPLUS	Vaucher Alimentari/farmaceutici	Poveri	12				10.000,00	10.000,00

1275	L.R. 25/93 Estate Insieme	Minori	3		34.000,00	6.000,00	40.000,00	
1344	*L.R. 20/97 Pazienti Psichiatrici	Infermi	12	26.069,48			26.069,48	
1348	*L.R. 11/95, 43/93- Pazienti Nefropatici	Infermi	12				13.619,54	13.619,54
1347	*L.R. 27/97 Talassemici	Infermi	12				16.277,60	16.277,60
1332	*L.R. 9/04- Neoplasie Maligne	Infermi	12	8.000,00			12.333,16	4.333,16
1364	L. 431/98 Canoni Locazione	Residenti	12	5.579,64			5.579,64	
1250	Contr. Favore Figli Illegittimi	Residenti	≈		500,00		500,00	
1372	Progetto Tornare a Casa	Infermi	12	32.000,00	8.000,00		40.000,00	
1249	Contributi Ore Preziose	Bambini	≈	4.700,00			4.700,00	
388	Attività Extrascolastiche	Scolari	12		20.000,00		20.000,00	
1343	Assegno di Cura	Infermi	12	13.425,00			13.425,00	
1324	Arredi Area Sociale	Struttura	≈		2.000,00		2.000,00	
449	Sostituzione Assistente Sociale	Cittadini	12		32.500,00		32.500,00	
	Totale			355.514,40	562.538,27	81.000,00	999.052,67	
	Percentuali degli Interventi			35,59	56,31	8,11	100,00	
<i>* Questi interventi vengono effettuati, in toto od in parte grazie a residui di Bilancio 2011.</i>								

AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Assessorato di riferimento: Servizi al territorio
Responsabile: Dott. Salvatore Piero Zappadu (sino al 10/06/2012)

Denominazione obiettivo
BILANCIO DI MANDATO

Descrizione obiettivo

Creazione testi, composizione grafica, stampa e divulgazione di un testo per il Bilancio di Mandato 2007-2012.

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento.

Risultato atteso

Pubblicazione e diffusione di 2000 copie del Bilancio di Mandato 2007/2012.

Programma di riferimento

Sintesi del lavoro svolto dall'Amministrazione nel quinquennio 2007/2012

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

- 9. Atti ed adempimenti relativi alla Progettazione degli Interventi, l'Assegnazione dei Lavori, lo Stato dell'arte degli Interventi.*
- 10. Predisposizione delle schede o del report esplicativo per ogni singolo intervento.*
- 11. Composizione grafica nel programma Quark Xpress per consentire una gestione totale della Pubblicazione.*
- 12. Scelta tra i preventivi e consegna per la stampa.*
- 13. Diffusione capillare delle copie dell'opuscolo.*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>Atti ed adempimenti relativi alla Progettazione degli Interventi, l'Assegnazione dei Lavori, lo Stato dell'arte degli Interventi.</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>Predisposizione delle schede o del report esplicativo per ogni singolo intervento</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>Composizione grafica nel programma Quark Xpress per consentire una gestione totale della Pubblicazione</i>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<i>Scelta tra i preventivi e consegna per la stampa</i>	Prevista						
		Ottenuta						
5	<i>Diffusione capillare delle copie dell'opuscolo.</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- Completamento e Gestione della Performance nei tempi, modalità e qualità previsti dal progetto
- Consegna dell'opuscolo entro il mese di Aprile 2012.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Completamento e Gestione della Performance nei tempi, modalità e qualità previsti dal progetto
- Risparmio dei costi certificabile almeno nel 40% rispetto agli standard abituali del mercato finora sostenuti, grazie all'opera di composizione grafica svolta in via diretta e non delegata alla tipografia o all'esterno, per questo indicatore vanno raffrontate tutte le offerte ricevute e quelle di mercato quando oltre alla stampa e rilegatura si rende necessario terziarie anche la composizione, impaginazione e grafica
- Considerato che nel Comune insistono qualcosa come 1600 nuclei familiari, la performance risulta raggiunta qualora le "rese" dell'opuscolo non superino le 500/600 copie al massimo, rispetto alle 2.000 stampate.

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Cantieri Lavoro	100
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Geom. Pierpaolo Scintu (grafica), Geom. Antonio Giua (composizione schede), D.ssa Stefania Mele (composizione schede, correzione bozze), Sig.ra Barbara Mattana (composizione schede, correzione Bozze), Sig. Vittorino Lostia (diffusione);

Si segnala anche la partecipazione di tutti gli altri responsabili delle altre aree, dei loro collaboratori, per la compilazione degli schede degli interventi.

Centro di responsabilità	Responsabile
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza:</i>	Dr. Salvatore Zappadu

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dipendente 1 (10%) Geom. Antonio Giua
- Dipendente 2 (5%) Sig.ra Barbara Mattana
- Dipendente 4 (5%) Sig. Vittorino Lostia

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Hardware e Software a disposizione dell'Area Servizio al Territorio; la Punto-Fiat a disposizione per la diffusione e consegna delle copie.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
60	Prestazioni di Servizi	2.100,00		

AREA SOCIO-CULTURALE

Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu

Assessorato di riferimento: Turismo

Denominazione obiettivi

Istituzione UFFICIO Turistico in Via Pietro Nenni a Porto San Paolo c/o i Locali dell'ex Biblioteca Comunale.

Descrizione obiettivo

Garantire con regolare continuità di orari e di giornate un servizio di Informazione per i turisti in associazione con il Personale della Pro-Loce.

Tipologia obiettivo

Obiettivo Strategico

Risultato atteso

- Garantire informazioni, materiale e tutto quanto venisse richiesto da parte del turista in giornate ed orari di servizio chiari e continui.
- Mettere a disposizione dei turisti il materiale fornito dall'assessorato Comunale al Turismo, e quanto precedentemente acquisito da parte del Centro Informagiovani - Informaturista, mediante il lavoro di mappatura di strutture ricettive, nonché nuovo materiale acquisito a seguito delle differenti richieste di informazioni da parte dei Turisti.
- Garantire un Servizio Informativo mediante operatori esperti nel settore specifico.
- Acquisire nuove informazioni necessarie ad un implementazione futura del servizio secondo quanto "censito" nella gestione della prima annualità, al fine di dare risposte più puntuali e precise e di "ospitare" nel miglior modo possibile i fruitori di un settore dell'economia che appare strategico per il comune Di loiri porto San Paolo.

Programma di riferimento

Programma di Mandato dell'Amministrazione

Bilancio di Previsione

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa.

- **Denominazione attività 1:** “ Predisposizione Atto di Indirizzo” proposta e conseguente D.G.C.n° 71 del 24.07.2012, avente come oggetto “ *Sportello di Informazione Turistica 2012-Attribuzione risorse al Responsabile Area Socio-Culturale*”
- **Denominazione attività 2:** “ Predisposizione Locale” :attivazione linee e apparecchi telefonici,.Postazione informatica e dotazione stampante multifunzione (propria nota Prot. n° 1169 del 30.07.12 al servizio Informatico e nota Prot.b° 11710 del 31 luglio prot.11710 del 31.07.12.Acquisto Arredi €.1.000,00 .
- **Denominazione attività 3:** “Affidamento del Servizio “:Determinazione Responsabile Area Socio-Culturale n°19 del 25.07.2012, mediante la quale si è provveduto ad affidare la gestione del servizio Informaturista alla Cooperativa Studio e Progetto 2 di Abbasanta con un impegno di spesa pari ad Euro 8.818,52;
- **Denominazione attività 4:** “Avvio del Servizio” con decorrenza 28.07.2012 e termine 15.09.2012, con integrazione del Servizio negli orari non coperti dagli interventi della Proloco” per un periodo di 50 giorni, con presenza del servizio tutti i giorni in orari strategici, ossia dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 18.00 alle ore 22.00: 7 ore al giorno di apertura sportello turistico, 7 giorni su 7, con due operatori, che hanno svolto nel totale 196 ore ciascuno.
- **Denominazione attività 5:** “Acquisizione dati necessari ad una implementazione futura del servizio” quali Accessi ,Ripartizione per Nazionalità,Quadro di massima circa l'utilizzo del servizio in determinate fasce orarie ;
- **Denominazione attività 6:**”Strutturazione servizio futuro(2013)”, che abbia avvio in concomitanza con l'inizio della stagione turistica e che si concerta con gli operatori turistici in merito alle esigenze preponderanti segnalate anche da utenza e da quest'ultimi.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<u>“ Predisposizione Atto di Indirizzo”</u>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<u>“ Predisposizione Locale ”</u>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<u>“Affidamento del Servizio</u>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<u>“Avvio del Servizio”</u>	Prevista						
		Ottenuta						
5	<u>Acquisizione dati necessari ad una implementazione futura del servizio”</u>							
6	<u>Strutturazione servizio futuro(2013)”</u>							

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- Indicatore di attività: Affidamento del servizio e atti correlati; Predisposizione dell'ufficio, al fine di garantire l'accesso ad almeno 1.800 utenti/contatti; Predisposizione documentazione funzionale alla programmazione dell'anno successivo (raccolta dati utenza); Target: Raccogliere i dati di almeno il 90% degli utenti registrati.
- Indicatore di economicità: acquisizione informazioni necessarie ad orientare gli interventi futuri di programmazione in modo da soddisfare esigenze e priorità emerse in merito alla tipologia di informazione, al materiale richiesto, alle principali criticità emerse e agli orari di interesse verso il servizio.

Nello specifico le informazioni acquisiti consentiranno un risparmio di risorse umane nella programmazione futura, in quanto già disponibili.

- Indicatore di efficienza: Garantire al turista informazioni che prima non poteva reperire.

Target: almeno 30 accessi giornalieri.

- Indicatore di efficacia :

Rapporto tra:

numero di accessi al servizio registrati/numero di accessi al servizio programmati

Target: > 80%

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome: Impatto sugli operatori turistici locali, attraverso la somministrazione di un questionario che rilevi il loro grado di soddisfazione. Target: almeno il 60% degli intervistati si dichiarano soddisfatti.
- Indicatore di qualità: Aumentare la qualità del servizio nel 2013, anche attraverso la somministrazione di questionari ai turisti per l'acquisizione di strumenti utili alla creazione di una carta servizi.

Target: qualità percepita nel 2013 rispetto al 2012 superiore di almeno il 20%

<u>Fase di negoziazione</u>	
Data avvio negoziazione : D.G.C. n° 71 del 24.07.2012	Data chiusura negoziazione : Determ. N°91 del 05.10.2012
Firme	Firme
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Turismo	100%
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:
<i>Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore: Barbara Mattana</i>

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo</i>
	<i>Antonella Malu</i>

Risorse Umane
<i>Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Dipendente 1 (50 %), Barbara Mattana • Dipendente 2 (50 %), Antonella Malu

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Telefono, Postazione Informatica, fotocopiatore, arredi e struttura sita in Viale P.Nenni PSP, automobile a disposizione dell'Area.

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
671	Promozione turistica	€. 9.818,52	€. 9.818,52	€. 0

AREA SOCIO-CULTURALE

Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu

Assessorato di riferimento: Servizi sociali

Denominazione obiettivo

“Attività di Inserimento lavorativo mediante Assegno Civico.”

Descrizione obiettivo

Sostenere l'utenza nella soddisfazione dei bisogni primari, mediante reinserimento sociale e lavorativo di persone che versano in grave stato di indigenza economica in quanto privi di reddito per la difficoltà di trovare occupazione o reinserirsi nel mondo del lavoro; assegnazione di attività lavorative con finalità socio-assistenziali.

Tipologia obiettivo

Operativo

Risultato atteso

Migliorare la qualità di vita dell'utenza;

Responsabilizzare l'utenza, mirando sia al coinvolgimento attivo e non alla semplice riscossione dei contributi nonché, a lungo termine, al reinserimento lavorativo dell'utenza stessa;

Intervenire sulla Comunità, offrendo attività nuove o ad integrazione di quelle già esistenti, rispondenti alle esigenze della Comunità in generale, e quindi di tutti coloro che hanno un accesso diretto con i servizi e le strutture (cittadini, turisti). Si garantisce perciò alla collettività l'opportunità di apprezzare e poter beneficiare dei risultati dell'intervento di coloro che beneficiano di contributi pubblici..

Programma di riferimento

Programma di Mandato – Relazione Previsionale e Programmatica.

Sviluppo delle principali attività

Esplicitare le differenti fasi di attività, con una breve descrizione illustrativa:

4. Denominazione attività 1, “Pulizia e vigilanza delle spiagge a PSP e P. Taverna”
5. Denominazione attività 2, “Pulizia e vigilanza del parco giochi a PSP”
6. Denominazione attività 3, “Pulizia centri sociali di Loiri e PSP”
7. Denominazione attività 4. “Pulizia e vigilanza dell'ufficio turistico a PSP”

8. Denominazione attività 5. “Pulizia e piccole manutenzioni della scuola primaria a Loiri”
9. Denominazione attività 6. “Pulizia e piccole manutenzioni della scuola dell’infanzia e primaria a PSP”
10. Denominazione attività 7. “Pulizia e manutenzioni delle palestre a Loiri e PSP”
11. Denominazione attività 8. “Cura del verde pubblico del territorio comunale”
12. Denominazione attività 9. “Assistenza ad anziani”
13. Denominazione attività 10. “Assistenza e vigilanza c/o la scuola dell’infanzia a Loiri”
14. Denominazione attività 11. “Pulizia degli uffici comunali, in particolare dell’Area del Socio-Culturale”

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>“Pulizia e vigilanza delle spiagge a PSP e P. Taverna”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>“Pulizia e vigilanza del parco giochi a PSP”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>“Pulizia centri sociali di Loiri e PSP”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<i>“Pulizia e vigilanza dell’ufficio turistico a PSP”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
5	<i>“Pulizia e piccole manutenzioni della scuola primaria a Loiri”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
6	<i>“Pulizia e piccole manutenzioni della scuola dell’infanzia e primaria a PSP”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
7	<i>“Pulizia e manutenzioni delle palestre a Loiri e PSP”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
8	<i>“Cura del verde pubblico del territorio comunale”</i>	Prevista						
		Ottenuta						
9	<i>“Assistenza ad anziani”</i>	Prevista						
		Ottenuta						

10	<i>Assistenza e vigilanza c/o la scuola dell'infanzia a Loiri</i>	Prevista						
		Ottenuta						
11	<i>"Pulizia degli uffici comunali, in particolare dell'Area del Socio-Culturale"</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di indicatori utilizzati dall'Amministrazione per misurare il risultato programmato/atteso:

- Indicatore di attività: n° 20 progetti di inclusione lavorativa mediante assegno civico e n.7.700,00 ore;
Target: Almeno 18 progetti per ore 7500;
- Indicatore di economicità: reinserimento di soggetti svantaggiati in attività lavorative, evitando contributi fini a se stessi. Target: risparmio di almeno il 30% di fondi comunali;
- Indicatore di efficienza: Positiva ricaduta delle attività poste in essere sulla qualità dei servizi forniti alla comunità. Target: incremento di almeno il 50% dei servizi comunali e delle attività svolte nell'ambito dei servizi civici;
- Indicatore di efficacia: redazione e sottoscrizione del 100% dei progetti di aiuto da parte del servizio sociale e condivisione del progetto da parte dell'utente cui il progetto è rivolto. Target: Condivisione e sottoscrizione di almeno l'80% dei progetti proposti;

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome : maggiore qualità e grado di soddisfazione dei fruitori dei diversi servizi (ad esempio garantendo maggiore pulizia delle spiagge durante tutto il periodo estivo); crescita a livello professionale e di responsabilizzazione dell'utenza; maggiore soddisfazione dei soggetti che precedentemente erogavano il servizio con minori risorse e soddisfazione dell'Amministrazione nel poter dare più servizi all'utenza senza ulteriori costi. Target: Almeno il 50% dei soggetti soddisfatti;
- Indicatore di qualità: Comparazione sulla qualità percepita dai soggetti coinvolti (ad es. scuole, uffici comunali, utenti etc) sui servizi erogati nel 2012 rispetto al 2011. Target: Almeno il 50% dei soggetti intervistati si dichiarano maggiormente soddisfatti;

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione 17.07.2012	Data chiusura negoziazione 30.12.2012
Firme _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Servizio Sociale	100
2		
X		
Z		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore : Dott.ssa Stefania Mele- Vittorino Lostia;

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo : Antonella Malu</i>

Risorse Umane

Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento

- Dipendente 1 (50%) Dott.ssa Stefania Mele
- Dipendente 2 (30%) Dott.ssa Antonella Malu
- Dipendente 3 (10%) Vittorino Lostia
- Dipendente 4 (10%) Barbara Mattana

Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro)

Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1308.2	Povertà Estreme	€. 61.547,89	€. 61.547,89	€. 0

AREA DI VIGILANZA
Responsabile: Isp. Giuseppe Folino
Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo

A) Attività 1) = Evasione ruolo 2010.

B) Attività 2) = Controlli Stradali.

C) Attività 3) = Controlli Ambientali.

Descrizione obiettivo

A = Emissione Ruolo sanzioni C.d.S. non pagate 2010 . Emettere il ruolo in tempi brevi (termini di legge possono essere emessi entro 5 anni), introitare nuove risorse finanziarie per l'Ente.

B = Intensificazione dei controlli stradali nei due centri urbani maggiori di Loiri (S.P. 24) e Porto San Paolo (S.S.125), prevenzione delle violazioni delle norme del Codice della Strada.

D) Intensificazione dei controlli ambientali in tutte le frazioni del territorio. Prevenzione per il corretto conferimento dei rifiuti differenziati.

Tipologia obiettivo

Strategico.

Risultato atteso

A) L'emissione dei ruoli delle sanzioni non pagate del 2010, consentirebbe all'Ente un introito di nuove risorse finanziarie ed inoltre permette un maggior risparmio per i cittadini che andrebbero a pagare delle somme più basse, in quanto si eviterebbero dei costi aggiuntivi relativi agli interessi di mora.

B) Una maggiore intensificazione dei controlli stradali nei maggiori centri urbani di Loiri (S.P. 24) e Porto San Paolo (S.S. 125), con cadenze di un controllo settimanale per località di due ore per servizio, a partire da giugno ad ottobre, finalizzati alla prevenzione in materia di violazione alle norme del Codice della Strada.

C) Una maggiore intensificazione dei controlli ambientali riferiti in particolare al corretto conferimento dei rifiuti differenziati. Per questo obiettivo si prevedono controlli settimanali di ore 6, suddivise in 3 verifiche di 2 ore per frazione nelle zone di raccolta di maggiore criticità, per il periodo da Giugno a Ottobre. Un buon risultato potrebbe consentire al Comune un maggior risparmio delle somme da versare per il conferimento in discarica.

Programma di riferimento

Relazione Previsionale e Programmatica

Sviluppo delle principali attività

15. A) *Lavorazione ed emissione del ruolo relativo alle sanzioni del Codice della Strada, non pagate nel 2010.*

16. B) *Intensificazione dei controlli stradali. L'attività andrà svolta nei maggiori centri urbani di Loiri e Porto San Paolo con tempi di due ore per controllo per il periodo da Giugno a Settembre. L'attività in argomento è finalizzata alla prevenzione delle violazioni delle norme del Codice della Strada.*

3 C) *Intensificazione dei controlli ambientali con particolare riferimento al corretto conferimento dei rifiuti differenziati.*

Tale obiettivo è finalizzato alla prevenzione di un maggiore coinvolgimento dei cittadini al rispetto di una più assidua e corretta raccolta dei rifiuti.

Compilare la tabella seguente, all'interno della quale si esplicitano, per ogni singola fase di attività, gli adempimenti previsti per il 31.12.2012 e gli eventuali obiettivi di miglioramento attesi per il triennio 2011-2013

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2012	Anno 2013
1	<i>Evasione ruolo 2010</i>	Prevista				Emiss.Ruolo al 30.9.2012		
		Ottenuta						
2	<i>Controlli Stradali</i>	Prevista				30.11.2012		
		Ottenuta						
3	<i>Controlli Ambientali</i>	Prevista				31.10.2012		
		Ottenuta						

Indicatori di misurazione

OBIETTIVO 1) – A) “EVASIONE RUOLO 2010”;

• **Indicatore di attività** - per quanto riguarda questo indicatore si può affermare che i termini stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati sono stati rispettati, il ruolo delle sanzioni del Codice della strada nel corso dell'anno è stato lavorato e trasmesso in data 30.11.2012 ad Equitalia SpA.

Equitalia SpA sta provvedendo ad ulteriore verifica e selezione dei ruoli, che successivamente verranno ritrasmessi a questo settore per l'approvazione definitiva.

Indicatore di economicità – Il ruolo è stato lavorato da settore nell'arco dell'anno non richiedendo nessun sforzo finanziario né in termini economici e neppure in termini di impiego di ulteriori risorse umane;

Indicatore di efficienza – il lavoro è stato effettuato nel corso dell'anno con monitoraggio periodico dello stato dei lavori, con il risultato finale di avere portato a termine il lavoro senza trascurare gli altri compiti di competenza della Polizia Locale;

Indicatore di efficacia - la lavorazione del ruolo del 2010 ha richiesto un notevole impegno del sottoscritto e dell'unica risorsa umana disponibile poiché ha riguardato un maggior numero di atti da lavorare rispetto al ruolo precedente del 2009 ed emesso nel 2011; ha riguardato la lavorazione di 114 articoli, mentre nel ruolo del 2010 ne sono stati lavorati 140 ;

target : il settore con l'emissione del ruolo delle sanzioni del 2010, ha ridotto ulteriormente il numero dei ruoli in arretrato . Rimane da lavorare ed evadere solo quello delle sanzioni del 2011. Questo consentirà un eventuale risparmio per gli utenti interessati al pagamento delle sanzioni che, andranno a pagare meno interessi di mora ed inoltre nel caso di eventuali ricorsi alle cartelle esattoriali , potranno avere delle notizie con dati recenti.

Outcome: Il settore ha notevolmente ridotto l'arretrato ed inoltre l'Ente avrà la possibilità di avere un introito presunto di nuove risorse finanziarie che ammontano a circa euro 60.000,00 ;

Indicatori di misurazione

OBIETTIVO 2) – B) “CONTROLLI STRADALI”;

• **Indicatore di attività** - per quanto riguarda questo indicatore si può affermare che i termini stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati sono stati rispettati, una maggiore attività di controllo con la presenza assidua degli agenti sulla strada ha determinato sicuramente più sicurezza stradale, infatti nel 2011 il settore nel periodo di maggiore traffico (da giugno ad agosto) ha rilevato 11 incidenti stradali, mentre nel 2012 solo 2.

Indicatore di economicità – nell’anno in corso abbiamo avuto un notevole calo di ricorsi sulle sanzioni del Codice della strada e quindi meno spese derivanti dalla resistenza in giudizio ed inoltre meno spese e sprechi di tempo per il personale che si è potuto dedicare ad altre attività di pertinenza del settore. si può affermare che rispetto al 2011 abbiamo avuto una notevole flessione dei ricorsi rispetto all’anno precedente (nel 2011 un ricorso ogni 30 sanzioni, nel 2012 uno ogni 24).

Indicatore di efficienza – considerato che sono stati disposti servizi nei punti più critici e trafficati del periodo estivo, e quindi un maggior controllo preventivo, ha generato un notevole calo di incidenti stradali ed anche un calo di verbali elevati, a dimostrazione di un evidente e maggiore attenzione e rispetto delle norme del Codice Stradale, da parte degli utenti della strada.

Indicatore di efficacia – Una continua presenza degli agenti e maggiori controlli finalizzati alla prevenzione ha generato più sicurezza ed un notevole calo dei sinistri stradali e dei ricorsi, infatti si può affermare che rispetto al 2011 abbiamo avuto in proporzione una notevole flessione rispetto all’anno precedente (nel 2011 un ricorso ogni 30 sanzioni, nel 2012 uno ogni 24).

Target : La maggiore presenza degli agenti impegnati nelle zone più trafficate e orari più critici, in turni mattinieri e serali compresi tutti i giorni festivi, hanno dato maggiore sicurezza agli utenti della strada, che hanno palesato una maggiore soddisfazione, che si può quantificare con un numero minore di incidenti stradali, meno lamentele ricevute e meno ricorsi contro l’Ente;

Outcome: una maggiore sicurezza per gli utenti della strada, con meno incidenti e un buon grado di soddisfazione dei cittadini e dell’Amministrazione Comunale.

Indicatori di misurazione

OBIETTIVO 3) – C) “CONTROLLI AMBIENTALI;

• **Indicatore di attività** – Su richiesta della nuova Amministrazione Comunale, si è verificato un cambio di priorità attinente tuttavia alla materia dello stesso obiettivo, che ha riguardato un intervento di prevenzione alla lotta agli incendi, in questo obiettivo sub C, si è potuto riscontrare la presenza di tre indicatori di attività:

- 1) Ordinanza emessa dal Settore Vigilanza n°4 del 19.6.2012 avente per oggetto prescrizioni antincendio 2012, stilata sulla base delle linee dettate dall'Amministrazione Comunale e dall'Ordinanza di riferimento della Regione Sardegna;
- 2) Censimento dei terreni suscettibili di intervento di bonifica;
- 3) Invito scritto (n°70 note a.r.) ai cittadini proprietari dei terreni bisognosi di ripulitura;
- 4) Attività di riscontro sull'effettivo ottemperamento della cittadinanza.

Indicatore di economicità – nel caso specifico non vi è stata particolare impiego di risorse finanziarie, si può affermare che le spese sostenute hanno riguardato, solo quelle postali per le raccomandate. Mentre per le operazioni di verifica, controllo, monitoraggio e riscontro, sono state impegnate oltre al sottoscritto, altre due risorse umane.

Indicatore di efficienza – le fasi di lavoro si sono susseguite nei termini di scadenza stabiliti nell'Ordinanza nonostante le difficoltà riscontrate nel reperire diversi proprietari dei terreni residenti in altri Comuni italiani e nonostante la difficoltà ad individuare le proprietà in un territorio molto vasto.

Indicatore di efficacia - si è potuto riscontrare la quasi totalità all'ottemperanza dell'Ordinanza N° 4 del 2012 ed in particolare N° 59 cittadini hanno ottemperato spontaneamente, N°6 non hanno ricevuto la raccomandata (per varie motivazioni e quindi non ritirate) e N°5 hanno comunicato oppure è stata accertata giustificata ragione.

Target : si è potuta riscontrare una tangibile soddisfazione dei cittadini, in particolare dagli abitanti vicini ai terreni interessati, i quali hanno espresso giudizi positivi per l'iniziativa, inoltre non sono stati registrati incendi nelle immediate vicinanze dei centri abitati, di tutte le frazioni del Territorio Comunale, mentre negli anni pregressi 2011, sono stati riscontrati N°_____ e nel 2010 N°_____, nel 2009 N°_____.

Outcome: è stata riscontrata un ottimo intervento di salvaguardia dell'ambiente flora-faunistico ed in particolare mirato alla tutela dei cittadini abitanti nelle 12 frazioni Comunali.

NOTE: per quanto riguarda l'obiettivo principale precedentemente stabilito, che riguardava la verifica del corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini per l'utilizzo delle isole ecologiche, sono stati disposti servizi nel periodo di maggiore presenza dei turisti e nelle zone più critiche indicate spesso anche dalla Società Municipalizzata che ha in carico il servizio.

I predetti servizi hanno riguardato controlli di 4 ore giornaliere soprattutto nei punti di raccolta più critici

della zona costiera, per il periodo da Luglio a Settembre, per un totale complessivo di circa 100 ore mensili.

In questo caso il Target atteso, non è stato di facile valutazione e anche la stima dell'outcome non è stata facilmente rilevabile, in quanto non sono stati riscontrati risultati tangibili.

Si può tuttavia affermare che il lavoro è stato svolto, ma forse non efficacemente.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

OBIETTIVO 1- A) - Outcome: Il settore ha notevolmente ridotto l'arretrato ed inoltre l'Ente avrà la possibilità di avere un introito presunto di nuove risorse finanziarie che ammontano a circa euro 60.000,00 ;

OBIETTIVO 2- B) - Outcome: il servizio prestato ha garantito una maggiore sicurezza per gli utenti della strada, con meno incidenti, con un buon grado di soddisfazione dei cittadini e dell'Amministrazione Comunale.

OBIETTIVO 3- C) - Outcome: è stata riscontrata un ottimo intervento di salvaguardia dell'ambiente flora-faunistico ed in particolare mirato alla tutela dei cittadini abitanti nelle 12 frazioni Comunali.

Indicatore di qualità: La qualità dei servizi erogati da questo settore appare buona, è chiaro che dal lavoro sopraindicato dovranno scaturire azioni finalizzate al miglioramento continuo dei servizi per i cittadini.

A tal proposito con l'Amministrazione Comunale sono stati informalmente concordati degli interventi che riguardano:

- Il potenziamento delle risorse umane all'interno dell'Area di vigilanza con attribuzione di una nuova unità a tempo indeterminato (già in dotazione);
- L'Utilizzo di attrezzature elettroniche quali rilevatore di velocità veicolare TELELASER (già acquistato) ;

Dislocazione di risorse umane nella zona costiera di Porto San Paolo a garanzia di maggiore presenza del personale di vigilanza nel territorio Comunale.

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione 07/06/2012	Data chiusura negoziazione 30/11/2012
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1	Ufficio Verbali Codice della Strada	40%
2	Vigilanza edilizia	20%
X	Polizia Amministrativa e commercio	20%
Z	Polizia Giudiziaria e varie procedure	20%
		100%

<p>Personale a disposizione del Settore:</p> <p>1) Consolino Liliana – Istruttore di vigilanza, Cat. C2- Agente di Polizia Locale</p> <p>2) Varrucchi Anna Maria – Istruttore di vigilanza Cat. C3 – Istruttore amministrativo in dotazione dal 17.7.2012 con Delibera di Giunta Comunale N° 67 e con Determinazione del Responsabile Area Economico Finanziaria n°164 del 28.9.2012, trasformazione profilo in Istruttore di Vigilanza Cat.C3.</p>
--

<p><u>Centro di responsabilità</u></p> <p><i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i></p>	<p><u>Responsabile</u></p> <p><i>Ispettore di Polizia Locale</i></p> <p><i>Giuseppe Folino</i></p>
--	--

<p>Risorse Umane</p>
<p><i>Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dipendente N°1 al (40%),
<p>Risorse Strumentali</p>

<p>N. 3 computer</p> <p>N. 1 stampante ad aghi</p> <p>N. 1 programma telematico con software che permette di gestire in modo informatizzato l'obiettivo descritto.</p>				
Risorse Finanziarie				
Numero capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
250/0	Cancelleria, stampati e testi.	Euro 6.113,93		
256/0	Acquisto vestiario al personale	Euro 7.000,00		
257/0	Spese notifica atti	Euro 1.100,00		
258/0	Prestazione di Servizi	Euro 1.500,00		
258/1	Spese esercitazione tiro a segno	Euro 500,00		
259/0	Spese formazione del personale	Euro 315,00		
260/0	Utilizzo Procedure	Euro 4.785,00		
867/4	Spese x pot.e contr. circ. stradale	Euro 15.000,00		
1210/0	Contributo Comp. Barracellare	Euro 27.000,00		