



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
Provincia di Olbia-Tempio

PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2013-2015

SEGRETERIA COMUNALE

Titolare: Dott.ssa Anna Bonu

Organo politico di riferimento: Sindaco

Descrizione obiettivo n. 1

Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza

Tipologia obiettivo

Obiettivo di sviluppo

Peso obiettivo: 40%

Risultato atteso

Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.

Programma di riferimento

Decreto Legislativo 267/2000, Statuto Comunale e Regolamento organizzazione degli uffici e dei servizi

Sviluppo delle principali attività

Durante tutto l'anno

Indicatori di misurazione

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

n° richieste a vario titolo presentate al segretario

n. incontri richiesti / numero incontri svolti

| |
|---|
| <i>Personale a disposizione:</i> |
| Dipendenti ufficio segreteria |

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| <u>Centro di responsabilità</u> | <u>Responsabile</u> |
| Codice: | Dott.ssa Anna Bonu |

| Risorse Strumentali | | | | |
|--|----------------------|----------|------------|------------|
| N. 1 Personal computer | | | | |
| N. 1 stampante | | | | |
| 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 |
| | | | | |
| | | | | |

SEGRETERIA COMUNALE

Titolare: Dott.ssa Anna Bonu

Organo politico di riferimento: Sindaco

Descrizione obiettivo n. 2

Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di P.O.

Tipologia obiettivo

Obiettivo di sviluppo

Peso obiettivo: 30%

Risultato atteso

Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.

Programma di riferimento

Decreto Legislativo 267/2000, Statuto Comunale e Regolamento organizzazione degli uffici e dei servizi

Sviluppo delle principali attività

Durante tutto l'anno

Indicatori di misurazione

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

n° richieste a vario titolo presentate al segretario

Personale a disposizione:

Dipendenti ufficio segreteria

Centro di responsabilità

Codice:

Responsabile

Dott.ssa Anna Bonu

Risorse Strumentali

N. 1 Personal computer

N. 1 stampante

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 |
|---------------|----------------------|----------|------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |

SEGRETERIA COMUNALE

Titolare: Dott.ssa Anna Bonu

Organo politico di riferimento: Sindaco

Descrizione obiettivo n. 3

Controllo atti amministrativi

Tipologia obiettivo

Obiettivo di sviluppo

Peso obiettivo: 30%

Risultato atteso

Garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa

Programma di riferimento

Regolamento comunale sui controlli interni

Sviluppo delle principali attività

Durante tutto l'anno e con la periodicità stabilita dal regolamento

1. Predisposizione atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa
2. Predisposizione schede controlli
3. Estrazione a campione atti amministrativi
4. Redazione verbale controlli effettuati

Indicatori di misurazione

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

Controllo di almeno il 10% delle diverse tipologie di atti individuati nel regolamento comunale

Personale a disposizione:

Vice-Segretario

Centro di responsabilità

Codice:

Responsabile

Dott.ssa Anna Bonu

Risorse Strumentali

N. 1 Personal computer

N. 1 stampante

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 n. 1

Regolamentazione attivazione nuovi strumenti di comunicazione – Piano di Social Media Policy

Peso obiettivo: 10%

Descrizione obiettivo

Rilevato che tra gli obiettivi primari di questa amministrazione vi è quello di migliorare la comunicazione dell'Ente all'esterno utilizzando alcuni dei principali strumenti che l'innovazione tecnologica offre oggi alle P.A. per promuoverne la conoscenza e migliorarne l'immagine nei confronti dei cittadini.

Considerato in particolare il grande impatto che rivestono i due canali denominati Twitter e Facebook, in cui anche gli enti locali possono creare dei profili on line in cui offrire informazioni e servizi, fidelizzando nel contempo gli utenti che accedono alle pagine stesse.

Ritenuto pertanto necessario dotarsi di un piano di SOCIAL MEDIA POLICY, la cui redazione, pur non essendo obbligatoria, è auspicabile in quanto consente una corretta gestione del profilo dell'Ente sui social network e riduce il rischio di critiche e contenzioso.

Tipologia obiettivo

Obiettivo miglioramento

Risultato atteso

Predisposizione piano Social Media Policy

Programma di riferimento

Dichiarazioni programmatiche -

Istituzione INFO Comune – Delibera di G.C. n. 86/2013

Sviluppo delle principali attività

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

- 1. Attivazione profili sui social network*
- 2. Predisposizione piano Social Media Policy*

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2014 | II trimestre 2014 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | <i>Attivazione profili sui social network</i> | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | <i>Predisposizione piano Social Media Policy</i> | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

Attivazione profili sui social network (target atteso : attivazioni 2 profili -100%)

Predisposizione piano Social Media Policy (target atteso : redazione proposta)

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

Riduzione del rischio di critiche e contenzioso (target : meno di 20 contestazioni segnalazioni nel trimestre successivo all'adozione)

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 |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

Carta Maria Giovanna – Mazzoni Salvatorica – Orecchioni Gioliana – Piga Clara – Passalacqua Salvatore

| <u>Centro di responsabilità</u> | <u>Responsabile</u> |
|--|-------------------------|
| <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <i>Pasella Gabriele</i> |

Risorse Umane

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

- Dipendente 1 Carta Giovanna Maria
- Dipendente 2 Orecchioni Giuliana
- Dipendente 3 Mazzoni Salvatorica
- Dipendente 4 Piga Clara
- Dipendente 5 Passalacqua Salvatore

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 |
|---------------|----------------------|----------|------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Pasella

Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 2

Attivazione ufficio INFO Comune

Descrizione obiettivo

1. Informare ed orientare.

L'INFO COMUNE avrà la funzione principale di informare ed orientare il cittadino rispetto ai servizi e alle procedure del Comune. Per svolgere appieno questo compito dovrà dotarsi di una [banca dati dei procedimenti](#). La gestione centralizzata della banca dati dei procedimenti consentirebbe di:

- a) uniformare le caratteristiche redazionali delle schede e quindi standardizzare e omogeneizzare l'attività informativa e la comunicazione interna/esterna del Comune;
- b) garantire un aggiornamento continuo e tempestivo delle schede;
- c) mettere a disposizione degli stakeholders (cittadini, associazioni, enti, ecc.) il proprio patrimonio informativo.

2. Supportare l'Ufficio del Sindaco nella realizzazione di campagne informative

L'INFO COMUNE avrà il compito di supportare l'ufficio di staff del Sindaco nella realizzazione dei progetti e delle campagne di comunicazione esterna ed interna dell'Ente. E' stata valutata la possibilità di attivare un servizio di comunicazione SMS e/o mail in modo da poter instaurare diverse forme di comunicazione con gli utenti esterni (cittadini, enti, ecc.), magari ricorrendo a sistemi informatici che permettano la suddivisione per categorie di utenza (professione, età, sesso, ecc.) e di conseguenza per tipologia d'argomento.

3. Gestire i reclami

L'INFO COMUNE sarà l'unico ufficio del Comune a cui i cittadini potranno rivolgersi per le segnalazioni e i reclami. Il suo compito sarà raccogliere la segnalazione tramite un apposito modulo e inviarla al Sindaco, all'Assessore competente, al Responsabile dell'Area competente e al Referente del servizio.

L'ufficio svolgerà indagini per valutare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla soluzione del problema segnalato (tempistica, adeguatezza della risposta/intervento, cortesia). Verrà inoltre tenuta una statistica dei reclami (numero delle segnalazioni, numero di cittadini soddisfatti e insoddisfatti, ecc.).

4. Verificare il grado di soddisfazione degli utenti (Customer satisfaction)

L'INFO COMUNE svolgerà periodiche indagini di customer satisfaction rispetto ai servizi erogati dal Comune.

In seguito all'analisi dei risultati delle indagini di customer satisfaction potranno essere proposti cambiamenti e miglioramenti organizzativo/strutturali.

Tipologia obiettivo

Obiettivo miglioramento

Peso obiettivo: 50%

Risultato atteso

“Creazione di un front office all'ingresso della sede comunale, in modo da permettere a qualsiasi utente di orientarsi rapidamente e trovare subito il servizio al quale è interessato. Sarà inoltre avviato un preciso lavoro di raccordo tra i vari uffici comunali al fine di ottimizzare la qualità dei servizi offerti al cittadino ed alle imprese. Il sito internet ufficiale del Comune diverrà uno strumento, oltretutto utile, essenziale per cittadini e imprese per interagire con gli uffici ed ottenere, laddove sarà consentito dalla legge, la documentazione e le informazioni cercate; inoltre tutta la modulistica sarà disponibile on-line”

Programma di riferimento

Dichiarazioni programmatiche
delibera di C.C. n. 51 del 27.09.2013

Sviluppo delle principali attività

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

1. Predisposizione del progetto nelle sue differenti fasi e predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto
2. Predisposizione bozze e acquisto cartellonistica e segnaletica per le sedi comunali di Loiri e Porto San Paolo
3. Attivazione del sistema Help Desk per la gestione delle segnalazione e per l'inoltro di sms e new-letter
4. Individuazione referenti per l'attivazione della bacheca dei procedimenti
5. Attivazione link INFO COMUNE nel sito web comunale

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | Predisposizione del progetto nelle sue differenti fasi e predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Predisposizione bozze e acquisto cartellonistica e segnaletica per le sedi comunali di Loiri e Porto San Paolo | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | Attivazione del sistema Help Desk per la gestione delle segnalazione e per l'inoltro di sms e new-letter | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 4 | Individuazione referenti per l'attivazione della bacheca dei procedimenti | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 5 | Attivazione link INFO COMUNE nel sito web comunale | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Verifica del gradimento dei cittadini per il nuovo ufficio – INFO COMUNE – (predisposizione di un questionario da somministrare agli utenti per verificare il grado di gradimento per l'istituzione del nuovo servizio - target : giudizio sufficiente da parte del 50% degli utenti intervistati)

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- N. procedimenti amministrativi mappati nella banca dati dei procedimenti - (predisposizione schede descrittive dei procedimenti dell'area amministrativa: target : 60% dei procedimenti)

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:

Carta Maria Giovanna – Mazzoni Salvatorica – Orecchioni Giouliana – Piga Clara – Passalacqua Salvatore

| | |
|--|-------------------------|
| <u>Centro di responsabilità</u> | <u>Responsabile</u> |
| <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <i>Pasella Gabriele</i> |

| |
|----------------------|
| Risorse Umane |
|----------------------|

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

- Dipendente 1 Carta Giovanna Maria 100 %
- Dipendente 2 Orecchioni Giuliana %
- Dipendente 3 Mazzoni Salvatorica 100 %
- Dipendente 4 Piga Clara
- Dipendente 5 Passalacqua Salvatore

| |
|----------------------------|
| Risorse Strumentali |
|----------------------------|

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

Software help Desk – Plotter Hp 770 –

| |
|----------------------------|
| Risorse Finanziarie |
|----------------------------|

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|---|-------------|------------|------------|
| 214 | Acquisto arredi e attrezzature URP – Front Office | € 10.000,00 | | |

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Pasella

Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 3

Riordino e sistemazione archivio storico e di deposito

Descrizione obiettivo

Progetto di intervento di sistemazione dell'archivio comunale

Tipologia obiettivo

Obiettivo miglioramento

Peso obiettivo: 30%

Risultato atteso

Censimento materiale archivistico e classificazione e creazione data base. Predisposizione proposte di scarto.

Programma di riferimento

Delibera di G.C. n. 126 del 24.12.2012

Sviluppo delle principali attività

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

1. Predisposizione progetto e atti per affidamento incarico
2. Analisi del materiale presente in archivio e identificazione unità archivistiche
3. Creazione data base per censimento unità archivistiche
4. Predisposizione proposte di scarto da sottoporre alla Soprintendenza

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | Predisposizione progetto e atti per affidamento incarico | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Analisi del materiale presente in archivio e identificazione unità archivistiche | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | Creazione data base per censimento unità archivistiche | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 4 | Predisposizione proposte di scarto da sottoporre alla Soprintendenza | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Migliorare le modalità di ricerca e consultazione delle unità archivistiche (target: predisposizione data base delle unità archivistiche censite)

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- metri censiti / metri archivio (target: almeno il 50 % delle unità archivistiche presenti in archivio) -
- metri archivio liberate inseguito alle proposte di scarto presentate alla Soprintendenza archivistica (target: almeno 1/5 dell'archivio – oppure n. metri archivio proposti allo scarto) .

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:

Carta Maria Giovanna – Mazzoni Salvatorica – Orecchioni Giouliana – Piga Clara – Passalacqua Salvatore

| | |
|--|-------------------------|
| <u>Centro di responsabilità</u> | <u>Responsabile</u> |
| <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <i>Pasella Gabriele</i> |

| |
|----------------------|
| Risorse Umane |
|----------------------|

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

- Dipendente 1 Carta Giovanna Maria
- Dipendente 2 Orecchioni Giuliana
- Dipendente 3 Mazzoni Salvatorica
- Dipendente 4 Piga Clara
- Dipendente 5 Passalacqua Salvatore

| |
|----------------------------|
| Risorse Strumentali |
|----------------------------|

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

Pc – Stampanti

| |
|----------------------------|
| Risorse Finanziarie |
|----------------------------|

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|----------------------|----------|------------|------------|
| | | | | |

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Pasella

Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 4

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 sezioni della macro area "Amministrazione Trasparente": attività e procedimenti.

Tipologia obiettivo

Obiettivo miglioramento

Peso obiettivo: 10%

Risultato atteso

"Innalzamento dei livelli di trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'adeguamento del sito web ufficiale alle maggiori esigenze di trasparenza dell'Amministrazione e ai vincoli imposti dal legislatore.

Programma di riferimento

Programma di Mandato di cui alla Delibera Consiliare N. 51 del 27/09/2012.

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Piano triennale della trasparenza

Sviluppo delle principali attività

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

Inserimento sul sito web di una serie di informazioni e di documenti di pubblico interesse, nonché potenziamento dei servizi telematici.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | Inserimento sul sito web di una serie di informazioni e di documenti di pubblico interesse, nonché potenziamento dei servizi telematici. | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

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 4 sotto-sezioni da valorizzare: attività e procedimenti) – Target: 100%

- **Indicatore di economicità:**

- **Indicatore di efficienza:**

- **Indicatore di efficacia:**

Numero di sezioni del sito web che si è previsto di valorizzare

Numero di sezioni del sito web valorizzate

Target: 100%

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- **Indicatore di qualità**
- **Indicatore di outcome**

Numero di rilievi scritti da parte del Responsabile della Trasparenza in ordine alla inadeguatezza delle informazioni inserite nelle sezioni da valorizzare Target: < 3

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: |
| <i>Carta Maria Giovanna – Mazzoni Salvatorica – Orecchioni Giouliana – Piga Clara – Passalacqua Salvatore</i> |

| | |
|---|--|
| <u>Centro di responsabilità</u> <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <u>Responsabile</u> <i>Pasella Gabriele</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 Carta Giovanna Maria • Dipendente 2 Orecchioni Giuliana • Dipendente 3 Mazzoni Salvatorica • Dipendente 4 Piga Clara • Dipendente 5 Passalacqua Salvatore | | | | |
| Risorse Strumentali | | | | |
| Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, apparecchiature, programmi ed altro) | | | | |
| Pc – Stampanti | | | | |
| 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 n. 1

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 sezioni della macro area "**Amministrazione Trasparente**": Disposizioni generali; Organizzazione; Personale; Performance; Enti controllati; Bilanci; Pagamenti dell'Amministrazione; Altri contenuti.

Valorizzazione della sezione "**Sportello telematico dei contribuenti**";

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Innalzamento dei livelli di trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'adeguamento del sito web ufficiale alle maggiori esigenze di trasparenza dell'Amministrazione e ai vincoli imposti dal legislatore.

Programma di riferimento

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

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Piano triennale della trasparenza

Sviluppo delle principali attività

1. Pubblicazione sul sito web di una serie di informazioni e di documenti di pubblico interesse, nonché potenziamento dei servizi telematici.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | Pubblicazione di una serie di informazioni e di documenti sul sito web ufficiale dell'Ente, nonché potenziamento dei servizi telematici. | 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 9 le sezioni da valorizzare) – Target: 100%

• **Indicatore di economicità:**

• **Indicatore di efficienza:**

• **Indicatore di efficacia:**

Numero di sezioni del sito web che si è previsto di valorizzare

Numero di sezioni del sito web valorizzate

Target: 100%

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

• **Indicatore di qualità**

• **Indicatore di outcome**

Numero di rilievi scritti da parte del Responsabile della Trasparenza in ordine alla inadeguatezza delle informazioni inserite nelle sezioni da valorizzare

Target: < 3

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione - 10/09/2013

Data chiusura negoziazione

Firme

Firme

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|------------|
| 1 | Informativo | 20% |
| 2 | Finanziario | 30% |
| 3 | Personale | 30% |
| 4 | Tributi | 20% |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

1. Di Garbo Rosalba – Istruttore Informatico – Cat. C3
2. Fideli Giulietta – Istruttore Contabile – Cat. C4
3. Dessabba Giovanna – Istruttore Contabile – Cat. C1
4. Meloni Antonello – Istruttore Tecnico – 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

- Di Garbo Rosalba – Istruttore Informatico – Cat. C3 - (10%)
- Fideli Giulietta – Istruttore Contabile – Cat. C4 - (30%)
- Dessabba Giovanna – Istruttore Contabile – Cat. C1 – (10%)
- Meloni Antonello – Istruttore Tecnico – Cat. C3 (5%)

Risorse Strumentali

N. 5 Personal computer

N. 4 stampanti

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 ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: Dott. Gianluca Cocco

Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 2

Digitalizzazione fascicolo personale di ruolo e archiviazione informatica della successiva documentazione

Descrizione obiettivo

Questo obiettivo mira a istituire il fascicolo elettronico del personale dipendente di ruolo, attraverso la creazione (previa digitalizzazione della documentazione cartacea) di un banca dati digitale alla quale accedere telematicamente nel totale rispetto della privacy, aggiornata dal Servizio Personale mediante archiviazione informatica della documentazione pervenuta successivamente alla digitalizzazione.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Peso obiettivo: 25%

Risultato atteso

Maggiore economicità nella gestione del fascicolo del personale dipendente
Garantire a ciascun dipendente l'accessibilità diretta al proprio fascicolo mediante procedura telematica

Programma di riferimento

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

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Digitalizzazione fascicoli cartacei attraverso società specializzata appositamente incaricata
2. Attivazione accesso telematico e profilazione dei dipendenti interessati
3. Archiviazione informatica documentazione pervenuta successivamente alla digitalizzazione

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | Digitalizzazione fascicoli cartacei attraverso società specializzata appositamente incaricata | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Attivazione accesso telematico e profilazione dei dipendenti interessati | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | Archiviazione informatica documentazione pervenuta successivamente alla digitalizzazione | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

• **Indicatore di attività:**

Selezione documentazione da digitalizzare – Rapporto tra documenti obbligatori del fascicolo del personale e documenti digitalizzati. Target: 100%

Archiviazione informatica documentazione pervenuta successivamente alla digitalizzazione

Rapporto tra documenti obbligatori del fascicolo del personale pervenuti e documenti archiviati.

Target: 100%

• **Indicatore di economicità:**

Riduzione stampe documenti del fascicolo

Rapporto tra

N. richieste di documenti al servizio personale nel 2014

N. richieste di documenti al servizio personale nel 2013

Target: < 0,5

• **Indicatore di efficienza:**

Rapporto tra

N. di dipendenti di ruolo che utilizzano esclusivamente l'accesso telematico

N. di dipendenti di ruolo che utilizzano esclusivamente l'accesso cartaceo

Target 2014: Rapporto > 0,7

• **Indicatore di efficacia:**

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

• **Indicatore di qualità**

Questionario teso a rilevare il grado di soddisfazione del servizio.

Target: Numero di fruitori insoddisfatti < 20%

• **Indicatore di outcome**

% di dipendenti di ruolo che hanno fatto richieste di documenti cartacei. Target: < 30%

| <u>Fase di negoziazione</u> | |
|---|---|
| Data avvio negoziazione – 10/09/2013 | Data chiusura negoziazione |
| Firme _____ _____ _____ | Firme _____ _____ _____ |

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|---------------------------|-------------|
| 1 | Servizio personale | 100% |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

| |
|---|
| <i>Personale a disposizione del Settore:</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> Fideli Giulietta – Istruttore Contabile – Cat. C4 |

| <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"> Fideli Giulietta – Istruttore Contabile – Cat. C4 - (50%) |
| Risorse Strumentali |
| N. 2 Personale computer |
| N. 2 stampanti |
| 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 |
| 105 | Prestazioni di servizi Area Economico-Finanziaria | € 5.000,00 | | |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: Dott. Gianluca Cocco

Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 3

Riduzione dell'indebitamento dell'Ente

Descrizione obiettivo

Questo obiettivo mira a ridurre lo stock del debito comunale nei confronti della Cassa depositi e prestiti attraverso la riduzione dei mutui con residuo da erogare

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Peso obiettivo: 30%

Risultato atteso

Minori interessi passivi a carico dell'Ente e conseguente liberazione di risorse nell'ambito dell'obiettivo programmatico fissato dalle norme sul patto di stabilità interno

Programma di riferimento

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

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Coordinamento procedura di riduzione dei mutui da erogare per lavori pubblici conclusi
2. Espletamento procedura di riduzione presso la Cassa depositi e prestiti

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|--------------|
| 1 | Coordinamento procedura di riduzione dei mutui da erogare per lavori pubblici conclusi | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Espletamento procedura di riduzione presso la Cassa depositi e prestiti | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

• **Indicatore di attività:**

Coordinamento procedura di riduzione dei mutui con residuo da erogare

Target: Attestazione delle condizioni per ricorrere alla riduzione per almeno il 90% dei mutui a carico Ente con residuo da erogare

• **Indicatore di economicità:**

Riduzione della spesa per interessi dell'anno 2014. Target: > 8%

• **Indicatore di efficienza:**

• **Indicatore di efficacia:**

Riduzione interessi passivi ottenuta per effetto delle procedure attivate

Riduzione interessi passivi prevista per effetto delle procedure attivate

Target: 100%

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

• **Indicatore di qualità**

• **Indicatore di outcome**

Incidenza finanziaria della riduzione degli interessi rispetto all'obiettivo programmatico del patto di stabilità per l'anno 2014. Target: > € 15.000,00

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione – 10/09/2013

Data chiusura negoziazione

Firme

Firme

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|-------------|
| 1 | Finanziario | 100% |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

1. Di Garbo Rosalba – Istruttore contabile – Cat. C3
2. Dessabba Giovanna – Istruttore Contabile – Cat. C1

| <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

- Di Garbo Rosalba – Istruttore contabile – Cat. C3 - (10%)
- Dessabba Giovanna – Istruttore contabile – Cat. C1 – (10%)

Risorse Strumentali

N. 3 Personale computer

N. 2 stampanti

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 ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: Dott. Gianluca Cocco

Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 4

Contrasto all'evasione dell'imposta comunale sulla pubblicità

Descrizione obiettivo

Questo obiettivo mira ad incrementare gli introiti dell'imposta sulla pubblicità, mediante il contrasto dell'evasione.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Peso obiettivo: 10%

Risultato atteso

Maggiori introiti dell'imposta sulla pubblicità

Programma di riferimento

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

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Monitoraggio insegne pubblicitarie imponibili
2. Emissione avvisi di pagamento

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| 1 | Monitoraggio insegne pubblicitarie imponibili | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Emissione avvisi di pagamento | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

• **Indicatore di attività:**

1. Mappatura delle insegne e degli impianti pubblicitari imponibili mediante riscontro sul posto e/o mediante procedure informatiche. Target: 100%
2. Emissione avvisi bonari e avvisi di accertamento. Target: 30% nel 2013; 70% nel 2014;

Ore di lavoro previste: 50

• **Indicatore di economicità:**

Aumento gettito Imposta sulla pubblicità rispetto al 2012. Target: > 25%

• **Indicatore di efficienza:**

Rapporto tra:

Costo del personale (rapportato al n. di ore effettivamente impiegate)

Maggior gettito imposta comunale sulla pubblicità

Target: < 0,5

• **Indicatore di efficacia:**

Rapporto tra

Maggior gettito conseguito

Target: 100%

Maggior gettito previsto

Rapporto tra

N. di contribuenti adempienti

Target: > 0,5

N. di contribuenti avvisati/accertati

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- **Indicatore di qualità**

- **Indicatore di outcome**

Fase di negoziazione

Data avvio negoziazione – 10/09/2013

Data chiusura negoziazione

Firme

Firme

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|-------------|
| 1 | Tributi | 100% |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

Meloni Antonello – Istruttore Tecnico – Cat. C3

Centro di responsabilità

Responsabile

Codice:

Dott. COCCO Gianluca

Risorse Umane

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

- Meloni Antonello – Istruttore Tecnico – Cat. C3 (70%)

Risorse Strumentali

N. 2 Personale computer

N. 2 stampanti

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 ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: Dott. Gianluca Cocco

Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 5

Allentamento del patto di stabilità interno

Descrizione obiettivo

Questo obiettivo mira ad allentare i vincoli finanziari derivanti dall'applicazione delle regole del patto di stabilità interno, attraverso l'utilizzo degli strumenti a tal fine messi a disposizione dalla normativa nazionale in materia.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Peso obiettivo: 15%

Risultato atteso

Riduzione dell'obiettivo programmatico inizialmente fissato per il Comune di Loiri Porto San Paolo e conseguente innalzamento della capacità di spesa dell'Ente.

Programma di riferimento

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

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Sviluppo delle principali attività

1. Coordinamento certificazione debiti ai sensi del D.L. 35/2013
2. Attivazione procedura di adesione al patto verticale regionale incentivato

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1 | Coordinamento certificazione debiti ai sensi del D.L. 35/2013 | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Attivazione procedura di adesione al patto verticale regionale incentivato | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

• **Indicatore di attività:**

1. Predisposizione elenco debiti, distinti per tipologia, ai sensi del D.L. 35/2013 e acquisizione certificazione da parte di ciascun Responsabile coinvolto.

Rapporto debiti certificabili/debiti certificati. Target: 100%

2. Richiesta telematica spazi finanziari. Rapporto spazi richiedibili/spazi richiesti.

Target: 100%

3. Individuazione obbligazioni assunte in conto residui e in conto competenza ai sensi dell'art. 1, comma 122, della Legge 228/2012 e relativa richiesta di peggioramento del saldo obiettivo alla Regione Sardegna. Rapporto spazi richiedibili/spazi richiesti.

Target: 100%

• **Indicatore di economicità:**

Peggioramento dell'obiettivo programmatico inizialmente fissato per l'anno 2013.

Target: > 50%

• **Indicatore di efficienza:**

• **Indicatore di efficacia:**

Rapporto spazi ottenuti/spazi richiesti ai sensi del D.L. 35/2013. Target: > 0,5

Rapporto tra:

Peggioramento saldo obiettivo ottenuto dalla Ras

% Target: > 20%

Peggioramento saldo obiettivo richiesto alla Ras

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

• **Indicatore di qualità**

• **Indicatore di outcome**

Impatto netto sulla capacità di spesa dell'Ente. Rapporto tra:

Spese previste in bilancio (stanziamenti correnti + pagamenti in conto capitale)

%

Spese certificate a consuntivo (stanziamenti correnti + pagamenti in conto capitale)

Target: < 98%

| <u>Fase di negoziazione</u> | |
|---|-----------------------------------|
| Data avvio negoziazione – 10/09/2013 | Data chiusura negoziazione |
| Firme _____ _____ | Firme _____ _____ |

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|-------------|
| 1 | Finanziario | 100% |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

| <i>Personale a disposizione del Settore:</i> |
|--|
| 1. Di Garbo Rosalba – Istruttore Informatico – Cat. C3 |
| 2. Dessabba Giovanna – Istruttore Contabile – Cat. C1 |

| <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"> • Di Garbo Rosalba – Istruttore contabile – Cat. C3 - (10%) • Dessabba Giovanna – Istruttore Contabile – Cat. C1 – (10%) |
| Risorse Strumentali |
| N. 3 Personale computer |
| N. 2 stampanti |
| 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 TECNICA
RESPONSABILE: Ing. Davide Molinari
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici

Denominazione obiettivo n. 1

Interventi di risparmio energetico attraverso sostituzione di nuove lampade a LED a bassissimo consumo energetico

Descrizione obiettivo

Nuovo intervento per il risparmio energetico dell'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Risparmio nei costi di gestione dell'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale attraverso sostituzione con lampade a LED a bassissimo consumo energetico.

Programma di riferimento

Programma annuale opere pubbliche 2013 e triennale 2013-2015

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 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Realizzazione del progetto nelle sue differenti fasi e ottenimento delle autorizzazioni dagli enti preposti | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Predisposizione della proposta di Delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | Indizione gara d'appalto e inizio dei lavori | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- INDICATORE DI QUALITA' - aumento della visibilità e sicurezza stradale nelle ore notturne attraverso la sostituzione di almeno 50 delle 1000 lampade esistenti con nuove lampade a maggior efficienza energetica e maggior intensità luminosa a parità di consumo;
- INDICATORE DI ECONOMICITA' - riduzione dei costi di gestione del sistema di illuminazione pubblica dei pali interessati dall'intervento di almeno il 30 % rispetto a quelli del 2012, la riduzione riguarda sia i costi di gestione che i consumi effettivi

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- INDICATORE DI EFFICIENZA - Completamento delle varie fasi di realizzazione dell'opera nei tempi previsti nell'anno 2013 - Indicatore ON/OFF
- INDICATORE DI OUTCOME – Verifica grado di soddisfazione dei cittadini residenti nelle aree di intervento tramite realizzazione di apposito questionario. Ci si attende un riscontro positivo in almeno il 60 % degli interessati.

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. Antonello Giua (30) – Rag. Sandra Nespolini

| | |
|--|-----------------------------|
| <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. Mario Mossoni 50 %
- Dipendente 2 (Y %), Geom. Antonello Giua 25 %
- Dipendente 3 (X %). Rag. Sandra Nespolini 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 |
|---------------|----------------------|--------------|------------|------------|
| | | € 130.000,00 | | |

AREA TECNICA
RESPONSABILE: Ing. Davide Molinari
Assessorato di riferimento: Urbanistica

Denominazione obiettivo n. 2

Realizzazione del portale digitale per l'edilizia

Descrizione obiettivo

Realizzazione di un portale digitale per la presentazione delle pratiche edilizie in forma digitale da parte delle utenze. Realizzazione del sistema GIS di interrogazione della cartografia comunale e attivazione della procedura per il rilascio automatico dei Certificati di Destinazione Urbanistica

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Realizzare una piattaforma digitale da affiancare al sistema SUAP in modo tale da procedere alla definitiva dematerializzazione delle pratiche progettuali e che permetta al cittadino di poter effettuare ricerche e interrogazioni on line senza avere bisogno di recarsi agli uffici comunali. A regime si ipotizza una sostanziale riduzione della richiesta di certificati di destinazione urbanistica in forma cartacea.

Programma di riferimento

Programma elettorale 2012-2017

Sviluppo delle principali attività

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

1. Implementare sul server comunale la piattaforma GIS e il sistema di inserimento delle richieste edilizie e di C.D.U.
2. Apertura del portale in via sperimentale alla cittadinanza

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|--|
| 1 | Implementare sul server comunale la piattaforma GIS e il sistema di inserimento delle richieste edilizie e di C.D.U. | Prevista | | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | | |
| 2 | Apertura del portale in via sperimentale alla cittadinanza | Prevista | | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Indicatori di attività – Predisposizione di almeno due incontri con i tecnici comunali e uno con i tecnici e sterna

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- Indicatore di OUTCOME – Indicatore di soddisfazione da parte degli utilizzatori tecnici tramite questionario – Si ipotizza un riscontro positivo in almeno il 60 % degli intervistati
- Indicatore di QUALITA' – Verificare che almeno il 10 % dei CDU richiesti tramite portale non richieda modifiche correttive da parte dell'ufficio tecnico

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 – Rag. Sandra Nespolini

| | |
|--|-----------------------------|
| <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

- Dott. Agr. Francesco Biancu 40 %
- Arch. Daniela Decandia 15 %
- Geom. Mario Piras 15 %
- Geom. Carmelo Carta 15 %
- Rag. Sandra Nespolini 15 %

| |
|----------------------------|
| Risorse Strumentali |
|----------------------------|

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

Software GIS –

| | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|
| Risorse Finanziarie | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|----------------------|-------------|------------|------------|
| | | € 20.000,00 | | |

AREA TECNICA
RESPONSABILE: Ing. Davide Molinari
Assessorato di riferimento: Deleghe in capo al Sindaco

Denominazione obiettivo n. 3

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 sezioni della macro area "Amministrazione Trasparente": Bandi di gara e contratti, Beni immobili e gestione patrimonio, Opere Pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali,

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Peso obiettivo: 15%

Risultato atteso

Innalzamento dei livelli di trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'adeguamento del sito web ufficiale alle maggiori esigenze di trasparenza dell'Amministrazione e ai vincoli imposti dal legislatore.

Programma di riferimento

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

Relazione previsionale e programmatica 2013-2015

Bilancio di previsione 2013 di cui alla Delibera Consiliare N. 23 del 24/05/2013.

Deliberazione giuntale N. 69 dell'11/06/2013, di approvazione del PEG e ss.mm.ii.

Piano triennale della trasparenza

Sviluppo delle principali attività

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

1. Inserimento sul sito web di una serie di informazioni e di documenti di pubblico interesse, nonché potenziamento dei servizi telematici.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Pubblicazione sul sito web di una serie di informazioni e di documenti di pubblico interesse, nonché potenziamento dei servizi telematici. | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

Inserire le differenti tipologie di 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 5 le sezioni da valorizzare) – Target: 100%

Indicatore di efficacia:

Numero di sezioni del sito web che si è previsto di valorizzare/Numero di sezioni del sito web valorizzate
Target: 100%

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

Indicatore di outcome

Numero di rilievi scritti da parte del Responsabile della Trasparenza in ordine alla inadeguatezza delle informazioni inserite nelle sezioni da valorizzare

Target: < 3

Fase di negoziazione

| Data avvio negoziazione | Data chiusura negoziazione |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| _____ | _____ |
| Firme | Firme |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|------------|
| 1 | Area Tecnica | 100 |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

Dott. Agr. Francesco Biancu – Arch. Daniela Decandia – Geom. Mario Piras – Geom. Carmelo Carta – Rag. Sandra Nespolini

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

- Dipendente 1 (Z %), Geom. Mario Mossoni 20 %
- Dipendente 2 (Y %), Geom. Antonello Giua 15 %
- Dipendente 3 (X %). Rag. Sandra Nespolini 15 %
- Dipendente 4 (X %). Geom. Carmelo Carta 15 %
- Dipendente 5 (X %). Geom. Mario Piras 15 %
- Dipendente 6 (X %). Dott. Francesco Biancu 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. – Software di videscrittura

Risorse Finanziarie

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|----------------------|----------|------------|------------|
| | | | | |

AREA TECNICA
RESPONSABILE: Ing. Davide Molinari
Assessorato di riferimento: Lavori pubblici

Denominazione obiettivo n. 4

Interventi di risparmio energetico attraverso i lavori di manutenzione straordinaria dell'illuminazione pubblica nel territorio comunale anno 2013- nuovo intervento in prosecuzione dell'analogo intervento del 2012

Descrizione obiettivo

Nuovo intervento per il risparmio energetico dell'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale e messa in sicurezza di circa 80 pali gravemente ammalorati

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Risparmio nei costi di gestione dell'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale e messa in sicurezza di circa 80 dei 500 pali gravemente ammalorati con riduzione dei rischi per la cittadinanza

Programma di riferimento

Programma annuale opere pubbliche 2013 e triennale 2013-2015

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
4. Completamento lavori

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Realizzazione del progetto nelle sue differenti fasi e ottenimento delle autorizzazioni dagli enti preposti | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Predisposizione della proposta di Delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | Indizione gara d'appalto e inizio dei lavori | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 4 | Completamento lavori | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- INDICATORE DI QUALITA' - aumento della visibilità e sicurezza stradale nelle ore notturne attraverso la sostituzione di almeno 80 delle 1000 lampade esistenti con nuove lampade a maggior efficienza energetica e maggior intensità luminosa a parità di consumo;
- INDICATORE DI ECONOMICITA' - riduzione di almeno il 30 % dei costi di gestione del sistema di illuminazione pubblica delle 80 lampade sostituite rispetto a quelli del 2012, la riduzione riguarda sia i costi di gestione che i consumi effettivi –
- INDICATORE DI QUALITA' - miglioramento delle caratteristiche di sicurezza delle reti di illuminazione pubblica cittadina – Riduzione del numero di pali ammalorati di almeno 80 unità 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):

- INDICATORE DI EFFICIENZA - Completamento delle varie fasi di realizzazione dell'opera nei tempi previsti nell'anno 2013 - Indicatore ON/OFF
- INDICATORE DI OUTCOME – Verifica grado di soddisfazione dei cittadini residenti nelle aree di intervento tramite realizzazione di apposito questionario. Ci si attende un riscontro positivo in almeno il 60 % degli interessati.

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. Antonello Giua (30) – Rag. Sandra Nespolini

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*

- Dipendente 1 (Z %), Geom. Mario Mossoni 50 %
- Dipendente 2 (Y %), Geom. Antonello Giua 25 %
- Dipendente 3 (X %). Rag. Sandra Nespolini 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 |
|---------------|----------------------|--------------|------------|------------|
| | | € 280.000,00 | | |

AREA TECNICA
RESPONSABILE: Ing. Davide Molinari
Assessorato di riferimento: Urbanistica

Denominazione obiettivo n. 5

Completamento della procedura di variante al Piano di assetto idrogeologico comunale

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'approvazione della variante al Piano di Assetto Idrogeologico comunale da parte del Distretto Idrografico Regionale

Tipologia obiettivo

Obiettivo di miglioramento

Peso obiettivo: 25%

Risultato atteso

Dotarsi di uno strumento di controllo del rischio idrogeologico su scala comunale con un livello di dettaglio più avanzato di quello precedente basato su scala regionale. Gli effetti diretti consistono nell'escludere dal rischio alcune zone del territorio inutilmente tutelate, inserendone altre dove il rischio frana e quello di esondazione sono reali.

Programma di riferimento

Programma elettorale 2012-2017 – Completamento Pianificazione del Territorio Comunale

Sviluppo delle principali attività

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

1. Conferimento incarico a professionista abilitato e qualificato e verifica documentazione trasmessa
2. Predisposizione della delibera di consiglio relativa alla presa d'atto della suddetta variante

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Conferimento incarico a professionista abilitato e qualificato e verifica documentazione trasmessa | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Predisposizione della delibera di consiglio relativa alla presa d'atto della suddetta variante | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Indicatori di attività – Predisposizione di tutti gli atti di incarico a professionisti esterni e verifica documentale

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- Indicatore di OUTCOME – Riduzione delle aree sottoposte a rischio idrogeologico e conseguentemente vincolate – Si prevede una riduzione almeno del 10 %
- Indicatore di ECONOMICITA' – Riduzione del numero di pratiche assoggettate al rischio frana da sottoporre a verifica di compatibilità idrogeologica – Verifica del grado di soddisfazione degli utenti interessati attraverso appositi questionari – si prevede un riscontro positivo in almeno il 60 % degli intervistati

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 – Rag. Sandra Nespolini

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

Risorse Umane

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

- Dott. Agr. Francesco Biancu 40 %
- Arch. Daniela Decandia 15 %
- Geom. Mario Piras 15 %
- Geom. Carmelo Carta 15 %
- Rag. Sandra Nespolini 15 %

Risorse Strumentali

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

Software GIS –

Risorse Finanziarie

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|----------------------|----------|------------|------------|
| | | | | |

AREA SERVIZI MANUTENZIONI

RESPONSABILE: Geom. Francesco Ventroni

Assessorato di riferimento: Lavori Pubblici e Manutenzioni

Denominazione obiettivo n. 1

Campagna antincendio anno 2013 – lavori di sfalcio erba arbusti e macchia mediterranea lungo le banchine e il ciglio delle strade comunali e delle aree comunali (aree di salvaguardia desistente a parcheggi pubblici) in località Porto Taverna.

Descrizione obiettivo

Realizzazione dei seguenti interventi nel territorio comunale:

1. Sfalco erba, arbusti e macchia mediterranea lungo le banchine e il ciglio delle strade comunali;
2. Sfalco erba, arbusti e macchia mediterranea nell'area destinata parcheggio, per cittadini e turisti, che gravitano sulle spiagge del territorio comunale – in particolare Porto Taverna.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico: salva guardare il territorio comunale dagli incendi, con la pulizia delle banchine e tenendo pulito le aree comunali e promuovere campagne di sensibilizzazione per la pulizia generale delle proprietà private, migliorare il servizio di sosta, curare il verde pubblico, rendere i servizi igienici e docce più accoglienti per gli avventori (cittadini e turisti), che frequentano la spiaggia di Porto Taverna.

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Salvaguardare e proteggere il territorio comunale dagli incendi - migliorare i servizi di sorveglianza, intensificare i lavori di pulizia delle aree strategiche.

Programma di riferimento

Programma elettorale 2012-2017

Sviluppo delle principali attività

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

1. Predisposizione dei progetti strategici di sensibilizzazione (con volantinaggio), promuovere idonee campagne antincendio, predisporre progetti per la pulizia delle cunette sulle viabilità pubbliche, con affidamento a ditte specializzate;
2. Affidamento dei lavori di pulizia, liquidazione della spesa e collaudo degli interventi (certificato di regolare esecuzione), per la pulizia delle strade pubbliche;

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Predisposizione dei progetti strategici di sensibilizzazione (con volantinaggio), promuovere idonee campagna antincendio, predisporre progetti per la pulizia delle cunette sulle viabilità pubbliche, con affidamento a ditte specializzate; | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Affidamento dei lavori di pulizia, liquidazione della spesa e collaudo degli interventi (certificato di regolare esecuzione), per la pulizia delle strade pubbliche; | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Maggior efficienza e qualità dei servizi offerti e garantiti ai turisti e ai cittadini che frequentano e transitano nelle strade comunali e non del territorio di Loiri Porto San Paolo. Si prevede un incremento dei servizi del ___% per tutelare i cittadini e frequentatori abituali per l'anno 2013.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- incremento del ___ % delle presenze turistiche e frequentatori del territorio comunali (affollamento delle spiagge di Porto San Paolo, Costa Corallina e Porto Taverna);
- Approvazione ed esecuzione interventi antincendi 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 | Manutenzioni | 100 |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

- Geom. Antonio Giua

| | |
|---|--|
| <u>Centro di responsabilità</u> <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <u>Responsabile</u> <i>Geom. Francesco Ventroni</i> |
|---|--|

Risorse Umane

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

- Geom. Antonio Giua 70 %

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 SERVIZI MANUTENZIONI

RESPONSABILE: Geom. Francesco Ventroni

Assessorato di riferimento: Lavori Pubblici e Manutenzioni

Denominazione obiettivo n. 2

Potenziamento degli acquedotti comunali delle frazioni di Enas (località La Filasca e pozzo in località Malcaciù) e di Zappalli (LOIRI).

Descrizione obiettivo

Descrizione interventi relativi agli acquedotti comunali delle frazioni di Enas e Zappalli:

1. Realizzazione delle ricerche idriche in località “La Filasca” e la realizzazione di un nuovo pozzo in località Malcacciù, compreso la rete elettrica (Cavidotto lungo la strada vicinale al punto di allaccio fino al pozzo artesiano – ml 800 circa), potenziamento acquedotto di Zappalli (fornitura e installazione allaccio ENEL , con realizzazione alloggiamento quadro elettrico);
2. Fornitura e installazione di n. 2 vasca di accumulo, fornitura e installazione di n. 2 pompe di spinta (messa in pressione acquedotto), fornitura e installazione prefabbricato per l'alloggiamento del quadro comando e delle pompe di mandata (messa in pressione condotte di distribuzione);

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico: risolvere il problema idrico delle frazioni di Enas e Zappalli.

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Risolvere definitivamente le esigenze dei cittadini delle frazioni di Enas e Zappalli.

Programma di riferimento

Programma elettorale 2012-2017

Sviluppo delle principali attività

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

1. Predisposizione progetto – relazione tecnica con perizia tecnica, scelta dei materiali e quantificazione interventi;
2. Affidamento dei lavori, liquidazione della spesa e collaudo delle opere (certificato di regolare esecuzione), relative agli interventi sopra detti.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Predisposizione progetto – relazione tecnica con perizia tecnica, scelta dei materiali e quantificazione interventi; | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Affidamento dei lavori, liquidazione della spesa e collaudo delle opere (certificato di regolare esecuzione), relative agli interventi sopra detti. | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Risolvere il problema di approvvigionamento idrico nelle frazioni di Enas e Zappalli (realizzazione ricerche della "La Filasca" e nuovo pozzo in località Malcacciu), per la frazione di ENAS e fornitura e installazione di n. 2 cisterne prefabbricate, di un prefabbricato per alloggiamento quadro comando, pompe di spinta acquedotto - acquedotto comunale di Zappalli, completi di tutti gli accessori per dare l'opera funzionante a regola d'arte. L'incremento della fornitura idrica nelle frazioni sopra dette (Enas e di Zappalli - LOIRI) è previsto del 40%.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- Migliorare i servizi di accoglienza ___ (misurabile dall'afflusso pomeridiano);
- Garantire _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 | Manutenzioni | 100 |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

- Geom. Antonio Giua

| | |
|---|--|
| <u>Centro di responsabilità</u> <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <u>Responsabile</u> <i>Geom. Francesco Ventroni</i> |
|---|--|

Risorse Umane

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

- Geom. Antonio Giua 70 %

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 SERVIZI MANUTENZIONI

RESPONSABILE: Geom. Francesco Ventroni

Assessorato di riferimento: Lavori Pubblici e Manutenzioni

Denominazione obiettivo n. 3

Riqualificazione dell'arredo urbano (lavori di Piazza Garibaldi e rotatoria di Porto San Paolo), posti strategici frequentati dai turisti e dalla cittadinanza locale e interlan per il mercato serale, nelle ore pomeridiane (dalle ore 18,00 alle ore 23,00 ed oltre).

Descrizione obiettivo

Descrizione interventi della piazza Garibaldi e dell'area adiacente la rotatoria - Porto San Paolo:

3. Piazza Garibaldi - realizzazione dei sotto servizi (cavidotti passanti per la rete elettrica di distribuzione, installazione quadri elettrici di distribuzione completi di prese Cee da 16/A e completamento illuminazione;
3. Area adiacente rotatoria – fornitura e installazione dei dissuasori protettivi dei pedoni in acciaio inox;

Tipologia obiettivo

Obiettivi strategici:

- migliorare la qualità dei servizi di accoglienza del mercato serale all'aperto in piazza Garibaldi;
- tutelare e garantire la sicurezza dei pedoni

Peso obiettivo: 20%

Risultato atteso

Soddisfare le esigenze dei cittadini (turisti e cittadini che gravitano nel centro turistico di Porto San Paolo), che frequentano il mercato serale di piazza Garibaldi, che transitano dalla rotatoria resa sicura dai dissuasori con catene installati ai lati del marciapiede per proteggere i pedoni.

Programma di riferimento

Programma elettorale 2012-2017

Sviluppo delle principali attività

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

1. Predisposizione relazione tecnica con perizia estimativa, scelta dei materiali e quantificazione degli interventi;
2. Affidamento dei lavori, liquidazione della spesa e collaudo degli interventi (certificato di regolare esecuzione).

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Predisposizione relazione tecnica con perizia estimativa, scelta dei materiali e quantificazione degli interventi; | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Affidamento dei lavori, liquidazione della spesa e collaudo degli interventi (certificato di regolare esecuzione). | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Maggior efficienza e qualità dei servizi, offerti ai turisti e ai cittadini che frequentano il mercato serale, transitando sul marciapiede prospiciente la rotatoria di Porto San Paolo. Si prevede un incremento del 10% - di turisti e cittadini abituali per l'anno 2013.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- Migliorare i servizi di accoglienza ___ (misurabile dall'afflusso pomeridiano);
- Garantire la qualità dei servizi e la sicurezza degli avventori – cittadini di Porto San Paolo e turisti.

Fase di negoziazione

| | |
|---|--|
| Data avvio negoziazione _____ | Data chiusura negoziazione _____ |
| Firme _____ _____ | Firme _____ _____ |

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|------------|
| 1 | Manutenzioni | 100 |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

- Geom. Antonio Giua

| | |
|---|--|
| <u>Centro di responsabilità</u> <i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> | <u>Responsabile</u> <i>Geom. Francesco Ventroni</i> |
| | |

Risorse umane

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

- Geom. Antonio Giua 70 %

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 SOCIO-CULTURALE

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Malu

Assessorato di riferimento: Turismo

Denominazione obiettivo n. 1 e pesatura

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

Pesatura : 20%

Descrizione obiettivo

Garantire, mediante una programmazione a lungo termine ,con regolare continuità di orari e di giornate un servizio di Informazione per i turisti in associazione con il Personale della Pro-LoCo.

Tipologia obiettivo

Obiettivo Strategico

Risultato atteso

Garantire informazioni, materiale e tutto quanto venisse richiesto da parte del turista, non solo in giornate ed orari di servizio chiari e continui per almeno dal 1 luglio al 15 settembre, , “ma anche in occasione delle diverse Manifestazioni predisposte nel calendario delle Manifestazioni Estive”, ed in occasione di manifestazioni straordinarie da definire o programmare organizzate dagli Assessorati al Turismo, alla Cultura e allo Spettacolo, durante le quali veniva predisposto in LoCo un Banchetto Informativo, in concomitanza con l’apertura dello Sportello Informaturista,

Il Servizio non è da considerarsi solo come luogo per fornire informazioni ai turisti, ma anche sede in cui, con il sostegno di operatori qualificati, anche gli operatori turistici possono essere supportati nella definizione di nuovi obiettivi e nella predisposizione di materiale o diffusione di informazioni sulla loro attività.

Le principali aree di interesse sul quale l’ufficio doveva fornire consulenze sono:

- Spiagge del territorio comunale e delle zone limitrofe;
- Mappa stradale della Gallura e della Sardegna;
- Mappa stradale di Porto San Paolo;
- Informazioni su eventi, sagre, feste, concerti etc.;
- Escursioni per l’Isola di Tavolara e altre isole limitrofe;
- Noleggio gommoni;
- Noleggio auto, moto, bici , etc;
- Ristoranti, agriturismi e locali in genere;
- Orari e collegamenti con mezzi pubblici da e per Porto San Paolo e dintorni;
- Informazioni su orari di apertura e posizione di negozi, locali commerciali;
- Informazioni su zone storiche, archeologiche o degne di interesse del territorio comunale e dei dintorni;
- Informazioni sull’ Area Marina Protetta di Tavolara – Punta Coda Cavallo;
- Informazioni ed orari di apertura Biblioteca comunale;
- Informazioni ed orari di apertura al pubblico dei servizi di pubblica utilità in genere (es. Farmacia, Guardia Medica, Carabinieri, Polizia Locale, 118, Uffici Comunali, Raccolta Rifiuti Differenziata etc.);
- elaborare e distribuire sul territorio una Carta dei Servizi Turistici entro 20 giorni dall’avvio della prima annualità e successivamente nell’immediato avvio;

Il Tutto 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 Gara Det.n° 170 del 06.06.2013;”
- **Denominazione attività 2:** “ Predisposizione Locale” :attivazione linee e apparecchi telefonici,.Postazione informatica e dotazione stampante multifunzione- Dotazione Pc portatile e chiavetta per collegamento Internet in occasione della predisposizione dei Banchetti Informativi ;
- **Denominazione attività 3:** “Affidamento del Servizio “:Determinazione Responsabile N° 196 DEL 24.06.2013 mediante la quale si è provvede ad affidare la gestione del servizio Informaturista alla Cooperativa Studio e Progetto 2 di Abbasanta per 2 annualità con possibilità di rinnovo un importo di spesa biennale pari ad Euro 46.388,04 **preso atto della D.G.C. approvazione Peg.N° 69 del 7.06.13;**
- **Denominazione attività 4:** “Avvio del Servizio” con decorrenza 01.07.2012 e termine 15.09.2012, tutti i giorni in orari strategici, ossia dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 17.00 alle ore 21.00: 7 giorni su 7, con due operatori, che garantiscano anche in orari Extra un banchetto informativo in occasione di tutte le manifestazioni Estive presenti sul Territorio :
- **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 ; Informazioni richieste in merito alle principali aeree di interesse di cui sopra;
- **Denominazione attività 6:**”Strutturazione servizio futuro(2014)”, che abbia avvio in concomitanza con l’inizio della stagione turistica e che si concerti con gli operatori turistici in merito alle esigenze preponderanti segnalate anche da utenza e da quest’ultimi.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 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(2014)”</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 Ufficio con dotazione di portatile oltre la postazione informatica fissa, al fine di garantire un banchetto itinerante in occasione di eventi. Target : raccogliere i dati di almeno il 90% dei Contatti registrati c/o il servizio;
- 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 acquisite consentiranno un risparmio futuro di risorse umane garantendo di implementare il Servizio nei prossimi 3 anni;

- Indicatore di efficienza : Garantire al turista informazioni che prima non poteva reperire su tutte le tematiche di cui alla descrizione dell'obiettivo; Target : almeno 35 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 (valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori d'interesse, soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo):ottenimento di un quadro di massima delle azioni di miglioramento sulle quali puntare nel futuro, al fine di poter dotare in seguito il servizio degli strumenti e/o materiali utili per rispondere alle richieste solitamente avanzate da parte dei turisti. Acquisizione di informazioni utili e necessarie da comunicare ai portatori di interesse quali i professionisti del settore turistico.
- Indicatore di qualità (valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo): Aumentare la qualità del servizio rispetto al 2014. , anche attraverso la somministrazione di questionari ai turisti per l'acquisizione di strumenti utili alla implementazione della Carta dei Servizi.

Target:qualità percepita nel 2013 rispetto al 2012

| <u>Fase di negoziazione</u> | |
|---|--|
| Data avvio negoziazione : D.G.C. Peg n° 69 del 7/06/13 | Data chiusura negoziazione : Determ. N° |
| Firme _____ _____ _____ _____ | Firme _____ _____ _____ _____ |

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|------------------------|------------|
| 1 | Turismo | 50% |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 50% |

Personale a disposizione del Settore:

Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore: Barbara Mattana

| <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

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

- Dipendenti 2 (50 %), Barbara Mattana e Bruno Murrighile
- Dipendente 3 (50 %), Antonella Malu

Risorse Strumentali

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

Telefono, Postazione Informatica, fotocopiatore, arredi, computer portatile e scheda per collegamento Internet, e struttura sita in Viale P.Nenni PSP, banchetto; automobile a disposizione dell'Area.

Risorse Finanziarie

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|----------------------|--------------|------------|------------|
| 671 | Promozione turistica | €. 46.388,04 | | |

AREA SOCIO-CULTURALE

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Malu

Assessorato di riferimento: Sport

Denominazione obiettivo n. 2 e pesatura

Sport al Centro

Peso: 10%

Descrizione obiettivo

Sviluppare un rapporto più forte tra la scuola, servizi sociali e Politiche Giovanili e il mondo sportivo che porti l'attività sportiva, con maggiore incisività, all'interno del mondo scolastico con possibili ripercussioni positive sulla salute fisica e psicologica di minori e adolescenti, nonché all'interno di fasce di utenza adulta con disabilità medio-grave.

In particolare si vuole favorire un collegamento forte e reciprocamente produttivo fra l'associazionismo sportivo, la scuola e servizi sociali mediante gli operatori del Set (servizio di educativa Territoriale composto da psicologo, pedagogo ed educatori) e gli animatori del centro Animazione per Disabili Psicici, in modo da penetrare all'interno della scuola con numerose discipline sportive anche in orario scolastico e contagiare l'interesse degli alunni per la prosecuzione di tali attività in orario extrascolastico. In tal modo si pensa di favorire ripercussioni positive sulla salute fisica e psicologica degli adolescenti e bambini in raccordo con operatori qualificati del Servizio Sociale, al fine di prevenire o ridurre situazioni di disagio; nonché di creare occasioni di scambio tra i minori e i disabili Adulti, favorendo una crescita improntata all'accoglienza e al Rispetto del "diverso" solo in quanto Altro da noi, ma dotato di abilità specifiche la cui disabilità spesso scaturisce non dall'Handicap ma dagli ostacoli che incontra nella società, barriere fisiche e mentali.

Tipologia obiettivo

Obiettivo strategico

Risultato atteso

Migliorare la qualità di vita dell'utenza;

Maggior coinvolgimento di bambini e adolescenti nelle società sportive in orario scolastico ed extrascolastico, al fine di ingenerare un loro coinvolgimento nella prosecuzione di tali attività anche in orario extrascolastico con sicure ripercussioni positive sulla salute e sulla crescita.

Partecipazione attiva di soggetti con disabilità medio-gravi;

Creare occasioni di confronto fra bambini, adolescenti, disabili, scuola ,società sportive del territorio, Specialisti del Sociale e il Referente Dell'Anmic Pier Giuseppe Vacca, utilizzando l'attività sportiva come veicolo per trasmettere valori improntati sul rispetto e sulla competizione sana, con forte ricaduta sociale

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:

1. Denominazione attività 1, “ Incontro di raccordo e condivisione con scuola, società sportive e, operatori del Sociale”
2. Denominazione attività 2, “Incontro di condivisione con scuola, società sportive e, operatori del Sociale” e genitori ;
3. Denominazione attività 3, “ incontro con i fruitori del servizio e società sportive; ”
4. Denominazione attività 4: “Convenzioni con società sportive”
5. Denominazione attività 5: Giornata di Sensibilizzazione sullo Sport e le discipline sportive per ragazzi e Diversamente abili, con la partecipazione di Pier Giuseppe Vacca (Anmic) atleti, operatori del sociale, insegnanti, società sportive e culturali del territorio.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|--|
| 1 | Incontro di raccordo e condivisione con scuola, società sportive e, operatori del Sociale” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | “Incontro di condivisione con scuola, società sportive e, operatori del Sociale” e genitori ; | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | incontro con i fruitori del servizio e società sportive; | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 4 | Convenzioni con società sportive” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 5 | Giornata di Sensibilizzazione sullo Sport e le discipline sportive per ragazzi e Diversamente abili, | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Indicatore di attività : n° iscritti ad attività sportive : 60% dei frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Loiri Porto San Paolo(Totale alunni 264)
- Indicatore di economicità: reinserimento di soggetti svantaggiati in attività sportive , evitando interventi fini a se stessi nel sociale; e promozione dell'attività sportiva verso tutti i minori del territorio, che anche a causa della grave crisi economica rischiano di essere tagliati fuori da tali opportunità formative-
Target : risparmio di almeno il 20% di fondi comunali previsti per attività educative singole sui minori;-risparmio pari almeno al 60% delle spese sostenute dalle famiglie nell'andare ad accompagnare i loro figli c/o attività sportive e per iscriverli , in quanto lo scuolabus, dopo l'uscita da scuola li accompagnerebbe C/o i centri sportivi del territorio, oppure frequenterebbero in orario scolastico;
- Indicatore di efficienza : Positiva ricaduta delle attività poste in essere sulla qualità dei servizi forniti alla comunità e alla scuola:incremento di almeno il 50% degli alunni della primaria e della secondaria iscritti a frequentare attività sportive.
- Indicatore di efficacia: Redazione e sottoscrizione di un accordo di Programma.. Target: condivisione e sottoscrizione dell'accordo da parte di almeno del 50% dei soggetti coinvolti;

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 soddisfazione dei fruitori: minori, genitori, associazioni sportive, scuola e dei Partner quali Set , Animazione. ANMIC;
- crescita di autostima, condivisione di percorsi, riscoperta dello Sport come veicolo di valori e non solo come agonismo. Target: Almeno il 60% dei soggetti partecipanti e ai quali verrà somministrato un questionario di rilevazione, soddisfatti;
- Indicatore di qualità: comparazione sulla qualità percepita dai soggetti coinvolti sui servizi erogati nel 2013 rispetto al 2012.
Target: Almeno il 60% dei soggetti intervistati si dichiarano maggiormente soddisfatti;

| <u>Fase di negoziazione</u> | |
|--|---|
| Data avvio negoziazione 01.10 .2013 | Data chiusura prima fase negoziazione 30.12.2013 |
| Firme _____ _____ _____ | Firme _____ _____ _____ |

Articolazione del Settore e relativa pesatura

| N° servizio | Denominazione servizio | % pesatura |
|-------------|-----------------------------|------------|
| 1 | Servizio Sociale | 100 |
| 2 | Politiche- Giovanili | 100 |
| 3 | Sport | 100 |
| 4 | Pubblica Istruzione | 100 |
| | | 100% |

Personale a disposizione del Settore:

- Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore :Bruno Murrighile; Barbara Mattana;

| <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 (40%) Dott.ssa Antonella Malu
- Dipendente 2 (30%) Bruno Murrighili
- Dipendente 3 (30%) 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 |
|---------------|----------------------|----------|------------|------------|
| 1287 | centri sociali | €. 3.500 | €. | €. |
| 1274 | Centro Animazione | €. 2.500 | | |
| 1306 | <i>PH</i> | €.2.000 | | |

| | | | | |
|------|---|-------------------|--|--|
| 1245 | Set | €2.000 | | |
| 463 | Politiche Giovanili | €2.000 | | |
| 616 | Trasporto Scolastico | €4.000 | | |
| 619 | Promozione Sportiva | €. 4.000 | | |
| | Contributi a società Sportive e scuola | | | |
| | | Totale | | |
| | | €20.000,00 | | |

AREA SOCIO-CULTURALE

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Malu

Assessorati di riferimento: Servizi sociali e Politiche Giovanili

Denominazione obiettivo n. 3 e Pesatura

Avvio Progetto Legalità “Lavori in..... Corso e Continua”

Peso: 30%

Descrizione obiettivo

Sviluppare il tema della legalità e della cittadinanza attiva attraverso l'avvio del Progetto, “Lavori in corso, ...e continua”, Tale progetto è stato presentato dai comuni di Nuoro (Comune capofila), Dorgali e Loiri Porto San Paolo nell'ambito del POR SARDEGNA FESR 2007/2013 – Asse II: Inclusione, Servizi Sociali e Legalità, che mira a promuovere interventi di sostegno alla cultura della legalità .

Il nostro territorio non è esente da fenomeni quali disagio giovanile, piccola criminalità diffusa ed incuria della cosa pubblica. Si è rilevato invero che tali fenomeni hanno subito un incremento negli anni recenti, probabilmente anche a seguito del costante aumento demografico che ha interessato il Comune di Loiri Porto San Paolo nell'ultimo decennio e che ha cambiato la sua composizione socio-demografica ; ma anche a causa del particolare momento storico caratterizzato da una profonda recessione economica , con conseguente povertà non solo in termini economici, ma anche culturale e valoriale che investe la famiglia e di conseguenza tutto il Tessuto sociale. Ne consegue che nel nostro Comune, così come in quasi tutti i paesi limitrofi si registra un notevole aumento di devianze in termini di abuso di sostanze (droghe e alcool), con conseguenti patologie correlate, quali ad esempio anche quelle psichiatriche e sviluppo di reati quali furto, danneggiamenti di beni pubblici, risse, etc.

L'obbiettivo complessivo dell'inserimento nel progetto consta in altri termini:

- nel reinserimento sociale e lavorativo di giovani con problematiche di devianza al fine di potersi sentire parte attiva della comunità alla quale si appartiene e contribuire responsabilmente al suo benessere, attraverso l'acquisizione, l'interiorizzazione ed il rafforzamento del rispetto delle regole su cui la comunità stessa si fonda;
- nel contestuale avvio di una **progettualità giovanile** ,con la presentazione da parte di gruppi di giovani appositamente stimolato mediante incontri, di progetti di recupero di luoghi di interesse pubblico, con l'obbiettivo di favorire l'assunzione di responsabilità all'interno della comunità di appartenenza e la condivisione dei valori, in particolare quello della legalità, su cui si basa il benessere della comunità stessa.

Di conseguenza di conseguenza si rende necessario un lavoro di stimolo e promozione del progetto giovani mediante incontro pubblico nel quale si coinvolgano i giovani di ogni fascia di età e grado di istruzione a riunirsi in gruppi informali e a presentare idee innovative tese a valorizzare e gestire uno spazio pubblico con attività di loro interesse, coinvolgendo altri giovani e mettendo a disposizione della comunità le loro idee tramite il supporto organizzativo e finanziario da parte del nostro stesso ente per la parte eventualmente eccedente le risorse del progetto.

Tipologia obiettivo

Obiettivo Strategico

Risultato atteso

Inserire come destinatari degli interventi previsti nel progetto lavorativo 6 persone , appartenenti alle seguenti casistiche:

- Giovani che si sono resi colpevoli di reati;
- Giovani condannati con percorsi detentivi o misure alternative alla detenzione che devono seguire un percorso di reinserimento sociale;
- Giovani e adolescenti a forte rischio di esposizione a comportamenti devianti.

Garantire ai partecipanti un iniziale percorso formativo in classe, finalizzato alla conoscenza individuale e del gruppo nel suo insieme, nonché all'acquisizione delle nozioni attinenti la cura del verde pubblico ed in materia di botanica ed agronomia. A questa prima fase di formazione far seguire l'inizio dei lavori concentrati nella zona individuata quale luogo di recupero e valorizzazione del verde pubblico nello specifico le aree di Porto San Paolo e la spiaggia di Porto Taverna .Il progetto proseguirà poi nelle sue varie fasi, alternando il lavoro pratico ad una successiva ulteriore formazione in itinere per l'intero periodo previsto dal progetto, ossia sino al mese di Dicembre 2013 .

Obiettivo Finale di tutto il Progetto Giovani è la nascita di almeno un'associazione di Giovani, che collabori nelle attività del Territorio.

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:** "Incontri con il Comune Capofila per l'avvio del Servizio , ai fini di chiarire le modalità di gestione dello stesso, anche alla presenza dei rappresentanti politici di riferimento.

- **Denominazione attività 2:** “Incontri con i soggetti colpevoli di reato da inserire nelle attività lavorative e predisposizione schede”- Tali incontri si tengono previo raccordi con altri Enti aventi in carico il soggetto : quali Uepe (ufficio esecuzione Pena), Serd (Servizio Dipendenza) etc, e servono a ricostruire il vissuto di tali soggetti al fine di garantirne un supporto mirato durante tutto il percorso riabilitativo;
- **Denominazione attività 3 :** “Incontro con le Cooperative per l’avvio del Servizio” : mirati a concertare le modalità di gestione del progetto e a coordinarsi per la gestione dei soggetti presi in carico;
- **Denominazione attività 4:** “Avvio del Servizio: mediante incontro congiunto tra cooperative che gestiscono il progetto di reinserimento lavorativo e fruitori dello stesso, con la finalità di spiegare agli stessi ruoli e funzioni , disciplinare e modalità di svolgimento, diritti e doveri;
- **Denominazione attività 5:** Incontri con i Giovani da indirizzare verso il “protagonismo Giovanile” , al fine di spiegare loro le modalità di presentazione di progetti tesi ad usufruire di un Budget Totale pari ad Euro 8.000 da suddividere in 2 gruppi ;
- **Denominazione attività 6:** Definizione e realizzazione Progetti Giovani, incontri di monitoraggio con gruppi Informali di giovani al fine di supportarli nella Progettazione;
- **Denominazione attività 7:** Realizzazione attività di riqualificazione del territorio mediante raccordo costante con Tutor Progetto, Educatore e Ufficio Manutenzioni e Lavori Pubblici, il cui supporto si rende indispensabile per la realizzazione dell’attività;
- **Denominazione attività 8:** si prevede la Realizzazione di un Evento Finale-Predisposto dai Giovani che hanno realizzato dei Progetti a favore del Territorio e per la cui realizzazione è indispensabile il lavoro di supporto del gruppo di utenti svantaggiati inseriti nelle attività lavorative, in un lavoro di supporto e di integrazione reciproca con finalità educative .

Durante tale evento finale aperto a tutta la cittadinanza e ai giovani dei comuni di Nuoro e Dorgali si prevede la presentazione ai presenti e alla Stampa dei lavori eseguiti e dei Progetti Giovani, con l’auspicio di rendere soggetti svantaggiati e giovani, protagonisti attivi della realtà in cui vivono e portavoci della cultura della Legalità e della Cittadinanza Attiva.

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | “Incontro con il Comune Capofila per l’avvio del Servizio e incontri di programmazione e verifica” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | “ Incontri con i soggetti colpevoli di reato da inserire nelle attività lavorative e predisposizione schede” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | “Incontro con le Cooperative per l’avvio del Servizio” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 4 | “Avvio del Servizio” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 5 | Incontri con i Giovani da indirizzare verso il “protagonismo Giovanile” | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 6 | Definizione e realizzazione Progetti Giovani | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 7 | Realizzazione attività di riqualificazione del territorio | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 8 | Realizzazione Evento Finale- Incontro Fra Giovani e Presentazione Progettazione Alla Stampa e alla comunità delle attività realizzate da gruppi Informali giovani con la collaborazione del Gruppo Lavoro | Prevista | | | | | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |

Indicatori di misurazione

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

- Indicatore di attività: incontri con il comune Capofila per l'avvio del Servizio, Target 4; Incontri con le cooperative che gestiscono gli inserimenti lavorativi Target: 4; incontri singoli con l'utenza per la preparazione delle singole schede e per la valutazione, Target: 10 ; incontro con cooperativa e soggetti inseriti nel progetto lavorativo, Target :3; incontro di presentazione e incontri di monitoraggio con gruppi giovanili informali ,Target: 4; Target Totale : 90% di quanto previsto;
- Indicatore di economicità: promozione di un significativo e articolato progetto di educazione alla cittadinanza e alla legalità, rivolta in particolare ai giovani ; Recupero e reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, garantire il ripristino di zone da recuperare e attualmente poco valorizzate; garantire la creazione di gruppi di giovani motivati e che rappresentino un modello di cittadinanza attiva, per il futuro, rappresentando una risorsa per il territorio. Target:
N° 80 mensili di ore lavorate e di formazione per 11 mesi per 6 utenti; n°6 di progetti presentati
- Indicatore di efficienza: n° di soggetti svantaggiati inseriti nell'attività lavorativa e formativa; n° di giovani che hanno aderito ai gruppi informali e presentato la loro progettualità; Target:
il 50% del territorio previsto viene qualificato;
l'80% delle risorse previste per la Progettualità giovanile viene speso in attività di valenza sociale ;
70% dei soggetti inseriti nell'attività lavorativa e formativa proseguono fino alla fine del percorso
- Indicatore di efficacia : rapporto tra ore di attività previste sia lavorative che di formazione e ore realizzate: 60%

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

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

- Indicatore di outcome : impatto sui fruitori del progetto, attraverso la somministrazione di un questionario che rilevi il loro grado di soddisfazione e di conseguimento di nuove competenze e abilità : Target: almeno il 60% degli intervistati si dichiarano soddisfatti;
- Indicatore di qualità : acquisizione di nuove competenza e consapevolezza in merito ai temi della cittadinanza attiva da parte dei gruppi giovani e del gruppo lavoro e Formazione ; 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 | | 50% |
| 2 | | |
| X | | |
| Z | | |
| | | 50% |

| |
|---|
| 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"> • Dipendenti 1 (50 %), Mele Stefania • 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, computer portatile e scheda per collegamento Internet, e struttura sita in Viale P.Nenni PSP,; automobile a disposizione dell'Area.

Risorse Finanziarie

| Num. capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---------------|------------------------------------|----------|------------|------------|
| 1289 | Progetto Promozione Legalità | €. 4.000 | | |

Si Precisa che il Resto di Fondi Pari ad Euro 110.000,00 sono frutto di Finanziamento Europeo per Euro 100.000 ,00 e Relativi ad altri Fondi Comunali per Euro 10.000,00 in quanto integrati con fondi destinati ad altri settori quali educativa o forza lavoro interna all'Ente o acquisto materiale.

AREA SOCIO-CULTURALE

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Malu

Assessorato di riferimento: Servizi sociali

Denominazione obiettivo n. 4 e Pesatura

“Attività di Inserimento lavorativo mediante Assegno Civico.”

Pesatura 40%

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:

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

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

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|--|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 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° 25 progetti di inclusione lavorativa e n° 7.800 ore; Target:Almeno 20 per ore 8.000;
- 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 previsti per attività analoghe;
- Indicatore di efficienza : Positiva ricaduta delle attività poste in essere sulla qualità dei servizi forniti alla comunità; verifiche in itinere e conclusive delle attività svolte dall'utenza, in raccordo con il personale dei Lavori Pubblici e Area Vigilanza; Target : incremento di almeno il 60% dei servizi comunali e delle attività svolte nell'ambito dei servizi civici.
- Indicatore di efficacia: Redazione e sottoscrizione del progetto di aiuto da parte del servizio sociale e condivisione del progetto da parte dell'utente cui il progetto è rivolto e da parte dei Settori di riferimento quali Lavori Pubblici -Accettazione e condivisione da parte dei beneficiari dell'attività civica, quali Scuola e o anziani. 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 soddisfazione dei fruitori dei diversi servizi (ad esempio garantendo maggiore pulizia delle spiagge e delle strutture annesse, quali bagni e docce, 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 60% dei soggetti soddisfatti;
- Indicatore di qualità: comparazione sulla qualità percepita dai soggetti coinvolti (ad es. scuole, uffici comunali, utenti , etc) sui servizi erogati nel 2013 rispetto al 2012.
Target: Almeno il 60% dei soggetti intervistati si dichiarano maggiormente soddisfatti;

Fase di negoziazione

| | |
|---|--|
| Data avvio negoziazione 01.01.2013 | Data chiusura negoziazione 30.12.2013 |
| 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; Bruno Murrighile; Barbara Mattana;

| <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%) Bruno Murrighili
- 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 | €. 140.000 | | €. 0 |

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

Denominazione obiettivi

- A) Attività 1) = RANDAGISMO 2013;**
- B) Attività 2) = RIDUZIONE VELOCITA' VEICOLARE CENTRI URBANI;**
- C) Attività 3) = RAPPRESENTANZA E SICUREZZA DURANTE MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI COMUNALI 2013;**
- D) Attività 4) = INTENSIFICAZIONE DEI LIVELLI DI TRASPARENZA.**

Descrizione obiettivo

- A** = Riduzione del Randagismo Canino e miglioramento dei Servizi di riferimento; **Pesatura 30%**;
- B** = Intensificazione dei controlli stradali con uso di strumenti elettronici, nei due centri urbani maggiori di Loiri (S.P. 24) e Porto San Paolo (S.S.125) e Centri abitati di Azzanì, Trudda, La Castagna, Santa Giusta, Enas, finalizzati alla prevenzione delle violazioni delle norme del Codice della Strada, riferite in particolare alla velocità veicolare; **Pesatura 20%** ;
- C**= garantire una presenza costante del personale di vigilanza durante le manifestazioni ed eventi culturali e di rappresentanza sia sul territorio Comunale ed anche nei Comuni limitrofi; **Pesatura 30%**;
- D**= intensificazione dei livelli di trasparenza finalizzati ad una maggiore visibilità e diffusione dei vari servizi erogati dal Settore ai cittadini; **Pesatura 20%**

Tipologia obiettivi

Strategici.

Risultato atteso

A) riduzione della libera circolazione dei cani randagi su tutto il territorio Comunale.

(Miglioramento dei servizi ai cittadini riscontrabile attraverso maggiore visibilità del servizio con la pubblicazione sul sito del Comune delle foto dei cani di proprietà Comunale detenuti presso il canile convenzionato, ed inoltre consentendo ai cittadini possibilità di stampa della relativa modulistica di riferimento per tutte le richieste riguardanti il servizio di anagrafe canina (richieste adozione cani, microchipatura e intestazione dei cani, registrazione decessi, cambi di proprietà, cambi di residenza, domicilio, ecc.) ed inoltre dare la possibilità ai cittadini di segnalare eventuali casi di randagismo e di richiedere informazioni in via telematica.

B) riduzione della velocità veicolare nei centri abitati di tutto il territorio comunale.

Il servizio con telelaser verrà effettuato a scopo preventivo al fine di indurre diversi utenti della strada a transitare a velocità moderata nell'attraversamento dei centri abitati di Loiri, Porto S. Paolo e frazioni. Detto servizio è finalizzato al contenimento di situazioni di pericolo a salvaguardia di tutti gli utenti della strada ed in particolare degli utenti così detti deboli (pedoni, ciclisti e animali).

C) maggiore presenza del personale di vigilanza durante manifestazioni eventi culturali e di rappresentanza sia sul territorio Comunale che nei Comuni limitrofi.

Garantire ai cittadini un adeguato livello di sicurezza sia in orari diurni che in quelli notturni. *L'Amministrazione Comunale all'inizio della stagione estiva ha concordato e programmato con l'Area Socio Culturale una intensa serie di manifestazioni ed eventi culturali in particolare da effettuarsi durante la stagione estiva in tutti i centri abitati del Territorio Comunale (Delibera n. 80 del Della Giunta Comunale). A tal proposito l'Amministrazione ha richiesto a questo settore un adeguata presenza del personale della Polizia Locale durante lo svolgimento delle predette manifestazioni sia in orari diurni che notturni, allo scopo di garantire ai cittadini un adeguato livello di sicurezza. Tale richiesta ha reso necessaria una particolare programmazione degli orari di lavoro proporzionata alle risorse disponibili (Determinazione del R.A.V. 21 del 16.7.2013).*

D) Intensificazione dei livelli di trasparenza di tutti i procedimenti e dei servizi al cittadino

legati al settore. Maggiore visibilità ed accessibilità alle informazioni sul sito Comunale riguardanti tutti i servizi legati all'anagrafe ed al randagismo canino, i servizi erogati alle persone disabili, dei servizi relativi al rilascio dei permessi per l'esenzione dei parcheggi a pagamento, più visibilità per tutta la modulistica riguardante ricorsi, istanze ecc, del Codice della Strada, informazioni e modulistica per le istanze dei servizi Polizia Amministrativa, ecc..

Programma di riferimento

Programma di mandato 2012-2017

Relazione Previsionale e Programmatica.

Sviluppo delle principali attività

A) Intensificazione dei controlli esterni relativi alla libera circolazione dei cani randagi nel territorio Comunale, attivazione del progetto finanziato dalla Regione Sardegna relativo alla sterilizzazione delle cagne randagie catturate, divenute proprietà del Comune e di proprietà di privati cittadini. Inoltre pubblicazione sul sito del Comune di tutte le informazioni riguardanti il servizio di Randagismo che a tal proposito vengono erogati ai cittadini.

B) Intensificazione dei controlli stradali, a mezzo strumento elettronico, finalizzati alla prevenzione della velocità veicolare, con cadenze di almeno 3 controlli settimanali, inizialmente nei maggiori centri abitati di Loiri, Porto San Paolo ed Azzanì, con la presenza di almeno due Agenti. Il servizio verrà effettuato a scopo preventivo e non repressivo e a tal proposito si cercherà di pubblicizzarlo il più possibile a mezzo stampa ed anche online sul sito Comunale.

C) Maggiore presenza del personale della polizia Locale in tutti gli eventi, manifestazioni, feste patronali, fiere e mercati del territorio Comunale ed inoltre maggiore partecipazione della Polizia Locale in servizi di rappresentanza presso eventi e manifestazioni in orari diurni e notturni, presso Comuni Limitrofi. L'Area Socio Culturale su indirizzo della Giunta Comunale ha presentato un ricco calendario di eventi culturali iniziati il 07.7.2013 e terminati il 05.10.2013 con i festeggiamenti del trentennale del Coro di Loiri. Fra tutti questi eventi la Polizia Locale ha presenziato in rappresentanza del Comune, con il Sindaco, alle feste Patronali delle varie frazioni del territorio Comunale ed inoltre alle feste Patronali dei Comuni Limitrofi di Olbia, Budoni, Padru e Buddusò e Luogosanto ed alla sfilata inaugurale del mondiale di Enduro svoltasi ad Olbia il 28.09.2013;

D) Migliorare ed intensificare i livelli di trasparenza dei servizi assegnati all'area di vigilanza, pubblicando sul sito del Comune tutte le informazioni dei servizi da erogare ai cittadini ed inoltre rendere disponibile la modulistica di riferimento relativa a richieste ed informazioni che riguardano il Codice della Strada (richiesta accesso documenti infortunistica stradale, modulistica ricorsi per violazione norme del C.d.S., richieste esenzione zone a pagamento, contrassegni disabili Europei). Randagismo, migliorare ed intensificare i livelli di trasparenza con pubblicazione di tutte le informazioni dei servizi che vengono erogati ai cittadini con relativa pubblicazione della modulistica di riferimento che, riguarda (prenotazione servizio di microchipatura, richieste di

cattura e prelievo di cani randagi, richieste di adozione dei cani di proprietà del Comune, comunicazioni anagrafiche che riguardano, morte, trasferimento di residenza e domicilio dei cani, cambi di proprietà);

| Num. | Descrizione attività | | I trimestre 2013 | II trimestre 2013 | III trimestre 2013 | IV trimestre 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
|------|---|----------|------------------------------------|---|--------------------------|--|--------------|--------------|
| 1 | Riduzione del randagismo Canino e miglioramento dei servizi di riferimento da erogare ai cittadini Pesatura 30% | Prevista | Non competenza dell'Area Vigilanza | Avute le competenze del servizio Avvio lavori attività prevista 10% | Al 30.09.2013 70% | Verifica risultati attesi al 31.12.2013 100% | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 2 | Riduzione Velocità Veicolare nei centri abitati del Comune Pesatura 20% | Prevista | 10% | | | Inizio attività e l^verifica dei risultati ottenuti monitoraggio 40% | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 3 | Rappresentanza e sicurezza durante manifestazioni culturali Comunali Pesatura 30% | prevista | 10% | 20% | 90% | 100% | | |
| | | Ottenuta | | | | | | |
| 4 | intensificazione dei livelli di trasparenza dei servizi Pesatura 20% | prevista | 20% | 40% | 60% | 100% | | |

Indicatori di misurazione

OBIETTIVO 1) – A) “RIDUZIONE DEL RANDAGISMO CANINO”;

• **Indicatore di attività** - per quanto riguarda questo indicatore si potrà raffrontare il numero dei controlli e di prelievi dei cani effettuati nei due anni precedenti, inoltre si farà una stima delle cagne randagie e di privati cittadini sottoposte a sterilizzazione con raffronto dei due anni precedenti. Inoltre si predisporrà un modulo da inviare ai cittadini proprietari di cani, dal quale si potrà evincere il grado di soddisfazione dei servizi forniti.

Indicatore di economicità – non si prevede nessun ulteriore impiego di risorse finanziarie e neppure di impiego di ulteriori risorse umane;

Indicatore di efficienza – il lavoro è stato e verrà effettuato nell’arco dell’anno con monitoraggio periodico dello stato dei lavori che, verranno portati a termine con le risorse umane a disposizione nel settore;

Indicatore di efficacia - il programma prevede di portare a termine l’obiettivo entro l’anno con le risorse umane ed economiche disponibili, senza trascurare tutta l’attività di mantenimento del settore ;

target : incentivare i controlli e i servizi finalizzati alla riduzione dei cani randagi che vagano liberamente sul territorio comunale e portare a termine il progetto Regionale denominato “Caro Cane” per la sterilizzazione delle cagne, entro il 31.12.2013.

Outcome: Creare un buon servizio più fruibile per i cittadini che dia maggiore visibilità e soddisfazione, anche all’amministrazione Comunale.

Indicatori di misurazione

OBIETTIVO 2) – B) “RIDUZIONE VELOCITA’ VEICOLARE NEI CENTRI ABITATI DEL COMUNE”;

• **Indicatore di attività** – Intensificazione dell’attività di controllo della velocità veicolare a mezzo strumento elettronico (Telelaser) nei centri abitati del Comune finalizzati a dare più sicurezza e meno pericoli per i cittadini. A tal proposito oltre al numero di verbali elevati ai sensi dell’art. 142 del C.,d.S. verrà distribuito o inviato telematicamente un modulo a tutti i cittadini dimoranti in prossimità delle strade più controllate allo scopo di capire “se vi è stata una riduzione generale dei limiti di velocità dei veicoli che transitano nei tratti di strada interessata. Tale servizio inizierà il 01.10.2013 ed una prima stima verrà eseguita entro il 31.12.2013. I risultati definitivi verranno verificati entro il 31.5.2014

Indicatore di economicità – per realizzare questo obiettivo verranno impiegate risorse umane già a disposizione del settore ed inoltre l’uso della strumentazione elettronica prevista non comporterà costi aggiuntivi in quanto di proprietà dell’Ente, si precisa che l’uso del Telelaser non comporterà neppure un’anticipazione delle spese postali, per la notifica di eventuali verbali, in quanto la contestazione degli stessi avverrà immediatamente.

Indicatore di efficienza – il servizio verrà svolto con risorse umane e finanziarie proprie e si svolgerà nell'arco di 8 mesi, successivamente verranno verificati e stimati i risultati attesi.

Indicatore di efficacia – un primo monitoraggio effettuato dopo tre mesi di lavoro consentirà di rilevare in parte questo indicatore attraverso il resoconto dei verbali elevati ed il grado di soddisfazione dei cittadini dimoranti lungo le strade interessate dai controlli.

Target : effettuare servizi con posti di controllo stradale nei maggiori centri abitati del Comune, con l'uso del misuratore elettronico di velocità "Telelaser", al fine di arginare il fenomeno dell'alta velocità veicolare, con la conseguenza di dare maggiore sicurezza e soddisfazione ai cittadini.

Outcome: riduzione della velocità veicolare e maggiore sicurezza per gli utenti della strada, con un buon grado di soddisfazione dei cittadini e dell'Amministrazione Comunale.

Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)

OBIETTIVO 1- A) - **Outcome**: l'indicatore di valutazione di questa performance scaturirà dall'esito del grado di soddisfazione che i cittadini forniranno a mezzo di questionario che, verrà consegnato, da cui emergerà il gradimento del servizio reso.

OBIETTIVO 2- B) - **Outcome** : la valutazione di questa performance verrà stimata in due fasi la prima entro il 31.12.2013 e l'altra al 31.05.2014, a seguito dei risultati che emergeranno dopo i servizi prestati.

OBIETTIVO 3- C) – **Outcome** : indicatore scaturirà dal numero di presenze degli agenti che hanno partecipato alle manifestazioni ed eventi raffrontati con gli anni precedenti, grado di soddisfazione degli utenti rilevati a mezzo questionario da distribuire ai cittadini e dal giudizio dell'Amministrazione comunale;

OBIETTIVO 4- D) – **Outcome**: indicatore di valutazione di questo servizio verrà definito entro il 15.3.2013 il quale potrà essere misurato dal lavoro fatto sul portale del Comune raffrontato agli anni precedenti.

| <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 | Ufficio Verbali Codice della Strada | 40% |
| 2 | Vigilanza edilizia | 20% |
| X | Polizia Amministrativa e commercio | 20% |
| Z | Polizia Giudiziaria e varie procedure | 20% |
| | | 100% |

| Personale a disposizione del Settore: |
|---|
| <p>1) Consolino Liliana – Istruttore di vigilanza, Cat. C2- Ass.te di Polizia Locale (sede di Porto San Paolo);</p> <p>2) Varrucci Anna Maria – Istruttore di vigilanza Cat. C3 – Ass.te di Polizia Locale (Sede di Loiri);</p> <p>3) Lostia Vittorino- Istruttore amministrativo cat. B3 – Messo Comunale – Notificatore al 30%.</p> |

| | |
|--|---|
| <u>Centro di responsabilità</u> Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza | <u>Responsabile</u> Tenente di Polizia Locale Giuseppe Folino |
|--|---|

Risorse Umane

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

- Obiettivo 1- Dipendente N°1 Consolino Liliana al 30%;
- Obiettivo 1- Dipendente N.2 Varrucciu Anna Maria al 60%;
- Obiettivo 1- Dipendente N.3 Lostia Vittorino al 10%;
- Obiettivo 2- Dipendente N.1 Consolino Liliana al 60%;
- Obiettivo 2- Dipendente N.2 Varrucciu Anna Maria al 30%;
- Obiettivo 2- Dipendente N.3 Lostia Vittorino al 0%- non può svolgere servizi di Polizia Stradale.

Risorse Strumentali

N. 4 computer ;

N. 4 stampanti laser, N.1 stampante a gettito d'inchiestro e N.1 stampante ad aghi;

N. 1 programma telematico con software che permette di gestire in modo informatizzato l'obiettivo descritto;

N.1 Fotocopiatore;

N.1 Scanner;

N. 3 Pistole;

N.2 Auto di Servizio;

N.2 Motocicli;

N.1 Armadio Blindato;

N.1 Telelaser- Misuratore di Velocità.

| Risorse Finanziarie | | | | |
|----------------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| Numero capitolo | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
| 255/0 | Cancelleria, stampati e testi. | € 4.500,00 | € | € |
| 256/0 | Acquisto vestiario al personale | € 3.000,00 | € | € |
| 257/0 | Spese notifica atti | € 1.100,00 | € | € |
| 258/0 | Prestazione di Servizi | € 500,00 | € | € |
| 259/0 | Spese formazione del personale | € 1.000,00 | € | € |
| 260/0 | Utilizzo Procedure | € 4.000,00 | € | € |
| 1210/0 | Contributo Comp. Barracellare | € 15.000,00 | € | € |