



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
Provincia di Sassari - Zona omogenea di Olbia-Tempio

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2016-2018

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 13/09/2016



INDICE

1. Presentazione.....	pag. 3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini.....	pag. 5
3. Identità del Comune di Loiri Porto San Paolo e contesto di riferimento.....	pag. 11
4. L'albero delle performance	pag. 15
5. Piano dettagliato degli obiettivi.....	pag. 20

1. Presentazione

Il Piano della performance del Comune di Loiri Porto San Paolo è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. b) del d.lgs. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) con le deliberazioni n. 112/2010, n. 1/2012 e n. 6/2013, ora divenuta ANAC (Autorità nazionale anti-corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

Si tratta di uno strumento programmatico finalizzato ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione delle *performance* degli organi di gestione dell'Ente.

In un'ottica di innalzamento dei livelli di trasparenza, il Piano intende, inoltre, individuare ed incorporare le attese dei portatori di interesse (cc.dd. *stakeholder*) e consentire ai cittadini una più efficace verifica degli obiettivi dell'Amministrazione.

Su questi ultimi, riferiti al triennio 2016-2018, si baserà il monitoraggio, la misurazione e valutazione della *performance* (comportamenti/risultati) individuale e organizzativa dell'ente.

Gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione all'apparato amministrativo sono improntati al miglioramento dei servizi resi alla comunità e ai portatori di interessi, imprimendo sempre maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa del Comune, in attuazione del proprio Programma di mandato e del Documento Unico di Programmazione 2016-2018.

Il Piano della *Performance* vuole essere uno strumento finalizzato ad agevolare i cittadini ad interagire con l'amministrazione, nonché a contribuire ad accrescere la fiducia verso l'istituzione locale e stimolare una partecipazione orientata a sviluppare in modo sostenibile il nostro territorio.

Questo strumento deriva da un processo interattivo, che vede coinvolti tutti gli attori dell'Ente, secondo un criterio misto che contempera l'approccio *bottom up* con quello *top down*, rispecchiando in tal modo l'impulso reciproco che promana dall'azione sinergica degli Organi politici di indirizzo e dei Responsabili d'Area a cui è demandata la gestione, sotto il coordinamento del Segretario comunale.

Da questo processo scaturisce l'analisi del contesto interno ed esterno e la definizione degli obiettivi assegnati a ciascun settore dell'apparato organizzativo dell'Ente.

La struttura e il contenuto del Piano riflettono le sopraccitate indicazioni fornite in merito dalla CIVIT, sebbene con gli adattamenti correlati alle peculiarità dell'Ente e del territorio.

In particolare, il Piano è articolato nelle seguenti macro categorie:

- a) Sintesi delle informazioni di maggiore interesse per i cittadini e per gli stakeholder esterni;
- b) Identità del Comune di Loiri Porto San Paolo e contesto di riferimento;
- c) Gli obiettivi dell'Amministrazione.

L'attuazione del Piano della *performance* è demandata alla struttura organizzativa dell'Ente, che in un'ottica di collaborazione attiva è chiamata a cogliere le sfide che l'Amministrazione si appresta ad affrontare, in un contesto caratterizzato da pesanti ristrettezze finanziarie.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini

In questa sezione sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni. A tal fine, vengono sinteticamente riportate le informazioni relative al ruolo svolto dal Comune, alle aree di intervento e ai risultati attesi, nonché alle modalità operative di perseguimento dei risultati auspicati.

2.1 Chi siamo

Il Comune di Loiri Porto San Paolo, come tutti gli Enti locali, secondo quanto previsto dalla Costituzione, è dotato di una propria autonomia normativa e finanziaria, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Il Comune è composto dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta comunale) e dagli Organi di gestione (Uffici e servizi coordinati dai rispettivi Responsabili d'Area).

Il Consiglio comunale di Loiri Porto San Paolo è composto da 12 consiglieri e dal Sindaco, che lo presiede.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente ed ha competenza limitatamente ai seguenti ambiti:

- l'ordinamento comunale: tra cui lo Statuto e le sue variazioni, i regolamenti e gli altri atti a carattere normativo;
- il quadro istituzionale dell'Ente comprendente: la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, l'approvazione delle "linee programmatiche di mandato" del Comune, l'elezione delle commissioni e degli altri organi attribuiti dalla legge e dallo Statuto espressamente al Consiglio;
- i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, di competenza della Giunta;
- il Documento unico di programmazione, la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci, i programmi di opere pubbliche, i programmi e gli investimenti in conto capitale, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e gli atti di indirizzo per la sua utilizzazione e gestione;

- gli atti di pianificazione generale del territorio, di programmazione attuativa, di indirizzo sui criteri per la elaborazione e l'approvazione dei piani particolareggiati, di recupero e di lottizzazione;
- gli indirizzi sulla gestione delle Istituzioni, delle Aziende speciali, nonché degli organismi sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
- gli indirizzi particolari per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi comunali e dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

Il **Sindaco** è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il Presidente del consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale.

Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune e della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e quelli di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente, nonché dello statuto e regolamenti comunali.

Nella veste di ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco, che esercita le sopra citate funzioni.

La Giunta comunale del Comune di Loiri Porto San Paolo è attualmente composta dal Sindaco, che la presiede e da 4 Assessori, uno dei quali ricopre, altresì, il ruolo di Vice-Sindaco.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente chiamato ad esercitare le seguenti funzioni fondamentali:

- Adottare tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politici e amministrativi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale, salvo quelli espressamente attribuiti ad altri organi.
- Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
- Determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio.
- Adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi, al sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.
- Svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui devono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge statale e regionale, nonché dallo statuto.
- In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:
 - a) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
 - b) propone gli atti di competenza del consiglio;
 - c) approva i progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
 - d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere quando i criteri per l'assegnazione e la determinazione della misura dell'intervento non siano stabiliti in modo vincolante dal relativo regolamento;
 - f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

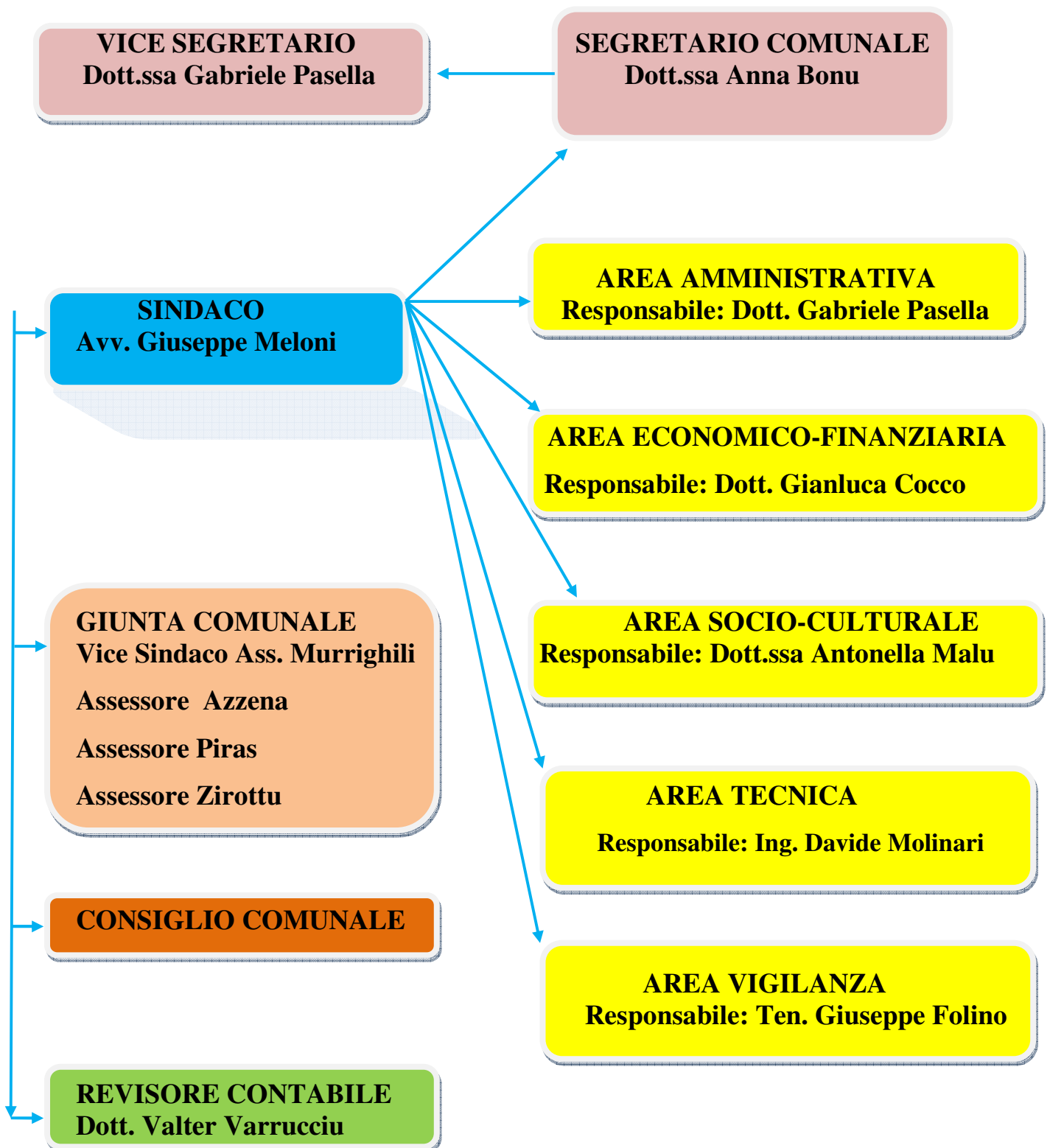
- g) approva le tariffe per la fruizione di beni e servizi, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'articolo 113 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
- l) esercita funzioni rientranti nella propria competenza, delegate al comune dallo stato o dalla regione;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) approva il regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- o) definisce la dotazione organica del personale e le relative variazioni;
- p) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal comune;
- q) adotta il Piano triennale delle opere pubbliche;
- r) approva il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- s) approva il Piano triennale delle azioni positive;
- t) approva il Piano triennale delle Performance;
- u) approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- v) approva il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

La struttura organizzativa del Comune di Loiri Porto San Paolo si articola in Aree, coordinate dai Responsabili incaricati dal Sindaco.

Ad essi, con il supporto del personale assegnato, spetta l'attuazione delle scelte elaborate in sede di programmazione ed il perseguimento degli obiettivi individuati dagli organi politici.

Ciascuna Area è a sua volta articolata in servizi e in uffici.

STRUTTURA



2.2 Cosa facciamo

Al Comune spetta la cura degli interessi della Comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla cittadinanza, assetto ed utilizzo del territorio, sviluppo economico.

In particolare il Comune di Loiri Porto San Paolo, organizza ed eroga i servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale, quali:

- Servizi scolastici (trasporto, refezione, assistenza didattica ai portatori di handicap, promozione di attività extradidattiche);
- Servizi demografici (stato civile, anagrafe, leva);
- Servizio elettorale;
- Servizio statistico;
- Servizi di assistenza sociale (assistenza agli anziani e ai portatori di handicap, contrasto delle povertà estreme, assistenza ai cittadini affetti da particolari patologie, tutela dei minori...);
- Viabilità (costruzione, manutenzione e pulizia delle strade, regolamentazione del traffico);
- Servizi di vigilanza e controllo del territorio;
- Servizi sportivi (costruzione, manutenzione e gestione degli impianti sportivi, promozione delle attività sportive);
- Servizi culturali (organizzazione e promozione di manifestazioni ed eventi culturali, gestione delle biblioteche comunali);
- Servizi turistici (attività informativa e divulgativa mediante l'ufficio turistico, organizzazione di eventi di richiamo turistico);
- Servizi cimiteriali;
- Servizio di prevenzione e contrasto del randagismo;

Inoltre, il Comune:

- Espleta funzioni in materia di gestione finanziaria e riscossione dei tributi locali;
- Svolge funzioni in materia di edilizia, di assetto e di controllo del territorio;
- Partecipa alla pianificazione urbanistica;
- Svolge attività di protezione civile inerenti alla prevenzione, alla pianificazione di situazioni di emergenza e al ordinamento dei primi soccorsi;
- Realizza opere pubbliche e ne cura la manutenzione (strade, parcheggi, edifici pubblici, impianti sportivi, illuminazione pubblica)
- Attua misure disposte dall'Autorità sanitaria locale.

2.3 Come operiamo

Il Comune di Loiri Porto San Paolo conduce la propria azione amministrativa assumendo come principio guida il metodo della programmazione. Questa segue un processo logico, che parte dal Programma di mandato e dalle linee programmatiche del Sindaco, passando per il Documento unico di programmazione, il Bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione, il Piano triennale della *performance*.

Il Programma di mandato e le conseguenti linee programmatiche contengono gli indirizzi, gli obiettivi generali e specifici e le principali iniziative che l'Amministrazione si è prefissata all'inizio del proprio mandato amministrativo.

L'attuazione del Programma di mandato richiede una definizione più dettagliata degli obiettivi, correlata al contesto di riferimento che periodicamente si presenta. A tal fine, annualmente, nell'ambito del complessivo sistema di bilancio, vengono redatti:

- Il Documento unico di programmazione (DUP), nel quale vengono esposti gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, nonché, per ciascuna missione, i programmi di spesa e gli obiettivi desumibili dagli stessi;
- Il Bilancio di previsione, annuale e triennale, nel quale vengono programmate le risorse finanziarie impiegate per gli interventi attuativi degli obiettivi prefissati dall'Ente;
- Il Piano esecutivo di gestione, documento di programmazione gestionale, con il quale, annualmente, vengono annualmente assegnate le risorse ai singoli Responsabili d'Area, al fine di attuare gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione;
- Il Piano della *performance*, documento di programmazione strategica ed operativa, nel quale vengono dettagliati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, nonché gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa.

3. Identità del Comune di Loiri Porto San Paolo e contesto di riferimento

Loiri Porto San Paolo (*Lòiri-Poltu Santu Paulu* in gallurese) è un Comune di 3.399 abitanti (dato al 31/12/2015), che nasce nel 1979 in seguito al conseguimento dell'autonomia da Tempio Pausania.

Il territorio è molto vasto (117,75 Kmq) e caratterizzato dal peculiare ambiente naturalistico in cui la fascia costiera e l'entroterra collinare riescono a fondersi in una dimensione unitaria.

I due borghi principali, Loiri e Porto San Paolo, infatti, pur nelle loro spiccate differenze socio-ambientali, riescono ad esprimere, unitamente alle numerose frazioni circostanti, un'identità culturale comune.

Oggi, il territorio, in continua crescita demografica, oltre che dai residenti, è popolato da oltre 20 mila turisti che trascorrono l'estate prevalentemente nel borgo costiero di Porto San Paolo.

In varie parti del territorio sopravvivono numerose testimonianze delle civiltà che, a partire dal periodo neolitico, si sono alternate in questa porzione di terra.

3.1 Cenni storici

A Loiri Porto San Paolo l'uomo fa la sua comparsa, plausibilmente, durante il Neolitico, tra il 6000 e il 3000 a.C. circa, come testimoniano i numerosi rinvenimenti archeologici.

Il territorio ha continuato ad essere frequentato, presumibilmente senza interruzione sino all'età storica. I Nuraghi ritrovati riferiscono la presenza di vari gruppi nuragici e punici, i cui insediamenti sono stati, successivamente, occupati dai Romani, in seguito alla conquista della Sardegna, divenuta Provincia romana all'indomani della vittoria degli stessi sui Cartaginesi nel 238 a.C.

Dopo il periodo giudicale il territorio fa registrare un significativo popolamento, ascrivibile soprattutto agli insediamenti stabili dei pastori sui monti galluresi, dai quali praticavano la transumanza del bestiame verso il mare e viceversa.

Tra il XVII e la prima metà del XX secolo, nel territorio di Loiri Porto San Paolo, come in tutta la Gallura, si sviluppa la Civiltà dello Stazzo, basata su un'economia agro-pastorale autosufficiente e caratterizzata appunto dalla presenza di particolari case padronali, alcune delle quali conservano tutt'oggi le loro tipicità, testimoniando la quotidianità delle comunità locali e suoi ritmi lenti e duri, dettati dal rispettato alternarsi delle stagioni e dalla fatica dei lavori prettamente manuali.

Una quotidianità vissuta in una dimensione collettiva da una comunità fortemente propensa allo scambio reciproco e all'ospitalità.

Valori, questi, che furono in parte compromessi, anche in Gallura, con l'entrata in vigore, nel 1823, del c.d. "Editto delle Chiudende", che autorizzava "*qualunque proprietario a liberamente chiudere di siepi, o di muro, vallar di fossa, qualunque suo terreno non soggetto a servitù di pascolo, di passaggio, di fontana o di abbeveratoio*".

L'usurpazione dei confini, tuttavia, non originò, come da altre parti conflitti cruenti.

Nella seconda metà dell'800, tuttavia, le campagne di Loiri Porto San Paolo non furono immuni da faide familiari, talvolta sanguinarie, causate spesso da ragioni morali, quali il tradimento del voto nuziale e, talvolta, materiali, quali la difesa di interessi contrapposti.

Conflitti non sempre macchiati dal sangue delle famiglie coinvolte e che sfociavano quasi sempre nella pace tra i contendenti, sancita, spesso, con il contributo di un Sacerdote in una delle tante chiese campestri del territorio, costruite, in gran parte, in seguito all'opera di evangelizzazione delle campagne voluta da Papa XI (1922-1933).

3.2 La lingua locale

A Loiri Porto San Paolo è molto diffuso l'utilizzo della lingua gallurese, anche da parte delle nuove generazioni, segno di una cultura identitaria fortemente radicata presso la comunità.

Oltre al frequente utilizzo nell'ambito della comunicazione orale, sono diversi i cittadini che tengono viva la lingua locale attraverso la Poesia.

3.3 I Borghi principali

Nel Comune di Loiri Porto San Paolo sono presenti numerose frazioni disseminate attorno ai due borghi principali di Loiri e di Porto San Paolo.

Il borgo di **Loiri** si trova nell'entroterra collinare e in esso è situata la sede comunale principale.

Il borgo di **Porto San Paolo**, in passato poco popolato, è attualmente l'agglomerato con il maggior numero di residenti. Durante l'estate il borgo costiero raggiunge le 20 mila presenze.

Tra le frazioni principali rivestono particolare interesse: Santa Giusta, Enas, Trudda, Montilittu, Azzanì, Zappallì.

3.4 Le Chiese

Il territorio di Loiri Porto San Paolo vanta ben 8 chiese.

- La Cappella di San Paolo a Porto San Paolo
- La Chiesa di San Michele ad Azzanì
- La Chiesa di Sant'Antonio a Vacileddi
- La Chiesa della Madonna della Pace a La Sarra
- La Chiesa di San Pasquale Baylon a Monti Littu
- La Chiesa di San Pietro a Enas
- La Chiesa di Santa Giusta a Santa Giusta
- La Chiesa di San Nicola di Bari a Loiri

3.5 L'Area marina protetta di Tavolara – Punta Coda Cavallo

Il territorio di Loiri Porto San Paolo condivide, insieme a Olbia e San Teodoro 15 mila ettari di mare e 40 Km di coste, che formano l'Isola di Tavolara e le Isole minori di Molara, Molarotto, Drago, Piana, dei Cavalli.

Quest'area marina, per il suo inestimabile valore naturalistico, è sottoposta a tutela da parte del Consorzio di gestione omonimo che fa capo ai 3 Comuni interessati.

Alcune zone sono soggette a riserva integrale, con possibilità di accesso solamente al personale investito di effettuare attività scientifiche, mentre altre zone sono accessibili a date condizioni a natanti e imbarcazioni.

Dal porto di Porto San Paolo partono le imbarcazioni verso l'Isola di Tavolara, che domina la costa di questa località con tutta la sua imponenza.

3.6 Il contesto economico

Dal punto di vista economico, il territorio è caratterizzato da un vocazione turistica, che determina, durante la stagione estiva, un notevole incremento della popolazione, che fa registrare picchi di circa 25 mila presenze.

Si tratta di famiglie per lo più in possesso di una propria abitazione, elemento questo che determina un forte legame delle stesse con il territorio.

Il territorio, sebbene attanagliato dalla congiuntura di portata internazionale, fa registrare un certo dinamismo anche in altri settori.

Dagli ultimi dati disponibili, ossia l'anno 2014, (cfr. Osservatorio economico del Nord Sardegna 2015 - Camera di Commercio di Sassari) nel Comune di Loiri Porto San Paolo risultano registrate 443 imprese, di cui 380 attive.

I movimenti delle imprese in questo territorio fanno registrare 24 nuove iscrizioni e 24 cessazioni di attività.

Delle 380 imprese attive, 78 risultano iscritte nel settore agricolo, 23 nelle attività manifatturiere, 1 nel settore energetico, 97 nel settore delle costruzioni, 65 nel commercio, 56 nel settore alberghiero e della ristorazione, 12 nel settore dei trasporti, 48 nel settore dei servizi.

Da evidenziare inoltre che le imprese artigiane risultano 119, in aumento rispetto al 2013 (+1,71%).

3.7 L'Amministrazione "in cifre"

L'organizzazione del Comune di Loiri Porto San Paolo è articolata in 5 aree, ciascuna delle quali è coordinata da un Responsabile incaricato di espletare le funzioni dirigenziali, sotto il coordinamento del Segretario comunale. Attualmente nel Comune di Loiri Porto San Paolo, oltre al Segretario comunale, lavorano 32 dipendenti (di cui 6 a tempo determinato).

Di questi, 8 dipendenti sono assegnati all'Area Amministrativa, 5 sono assegnati all'Area Economico-Finanziaria, 12 all'Area Tecnica (supportata periodicamente da personale impiegato in temporanei progetti occupazionali), 4 all'Area Socio-Culturale, 3 all'Area Vigilanza (supportata, durante il periodo estivo da dei vigili urbani stagionali).

Per la realizzazione dei progetti più innovativi, l'Amministrazione collabora con gli altri Enti del territorio quali: il Comune di Olbia, il Comune di San Teodoro, il Comune di Budoni, il Comune di Padru.

Negli ultimi anni, sono stati affidati, *in house providing*, diversi servizi alla società comunale Multiservice srl, tra i quali: il servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani, il servizio di pulizia degli immobili comunali, il servizio di gestione dei parcheggi, il servizio di riscossione dei tributi.

L'Ente detiene, inoltre, partecipazioni in altre società e consorzi. In particolare fanno capo al Comune di Loiri Porto San Paolo:

- la società I&G Gallura, con una quota di partecipazione pari allo 0,55%;
- il Consorzio di gestione dell'Area marina protetta Tavolara – Capo Coda Cavallo, con una quota di partecipazione pari al 25%
- la società Abbanoa S.p.A., con una quota di partecipazione pari allo 0,23%;

Sul piano finanziario l'Ente gestisce attualmente risorse per oltre € 10.000.000,00

4. L'albero delle performance

Questo paragrafo contiene la mappa logica attraverso la quale vengono rappresentati i legami tra mandato istituzionale, assi strategici di intervento, obiettivi perseguiti e risultati attesi.

Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di varia natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

Infatti, nella logica dell'"Albero della performance", il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche".

In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Tutti gli obiettivi sono improntati all'innalzamento delle performance dell'Ente e fanno riferimento al programma di mandato 2012-2017, al Documento unico di programmazione 2016-2018 e al bilancio di previsione 2016-2018.

Nel caso del Comune di Loiri Porto San Paolo, le aree strategiche rinvenibili dalle linee programmatiche del Sindaco possono essere sintetizzate nelle seguenti:

1. Sviluppo sociale e servizi al Cittadino
2. Sviluppo, decoro urbano, viabilità, infrastrutture, ambiente
3. Promozione del turismo, della cultura, dell'istruzione e dello sport
4. Pianificazione urbanistica

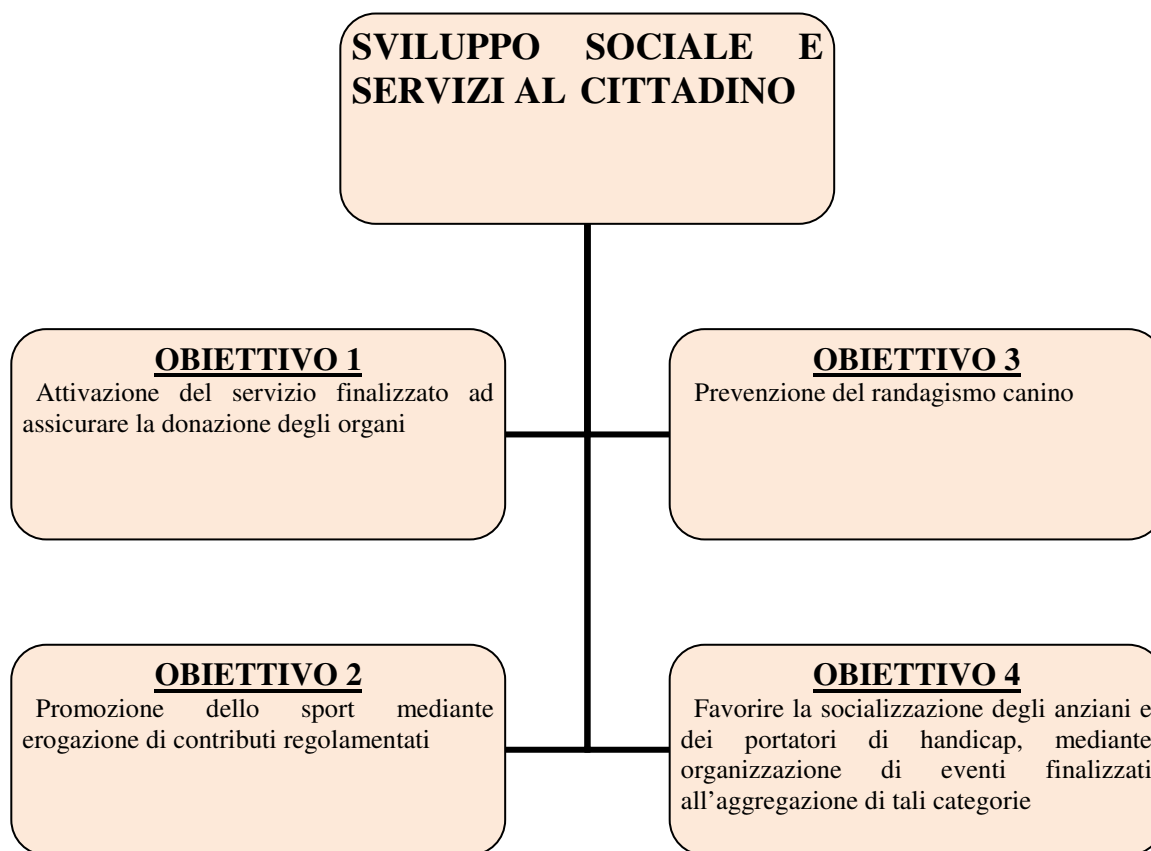
Il Comune ha la facoltà di individuare ulteriori aree strategiche rispetto a quelle sopra per il perseguimento di obiettivi che durante il mandato amministrativo dovessero ritenersi prioritari.

Da questo punto di vista, sono state individuate le seguenti ulteriori aree strategiche:

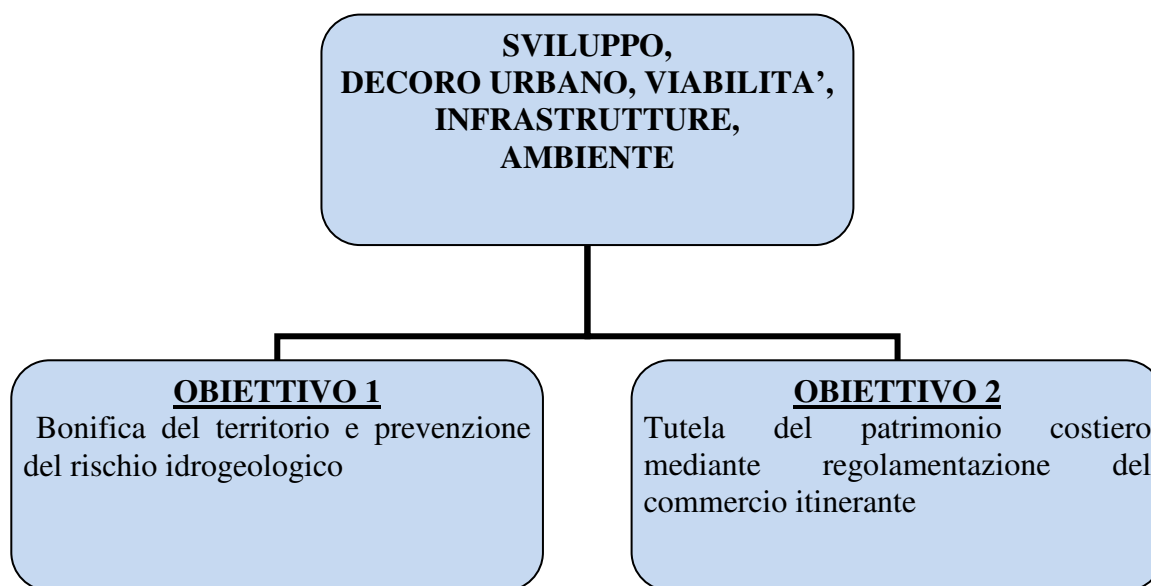
5. Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Nella logica dell'Albero della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici e/o operativi, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Sindaco.

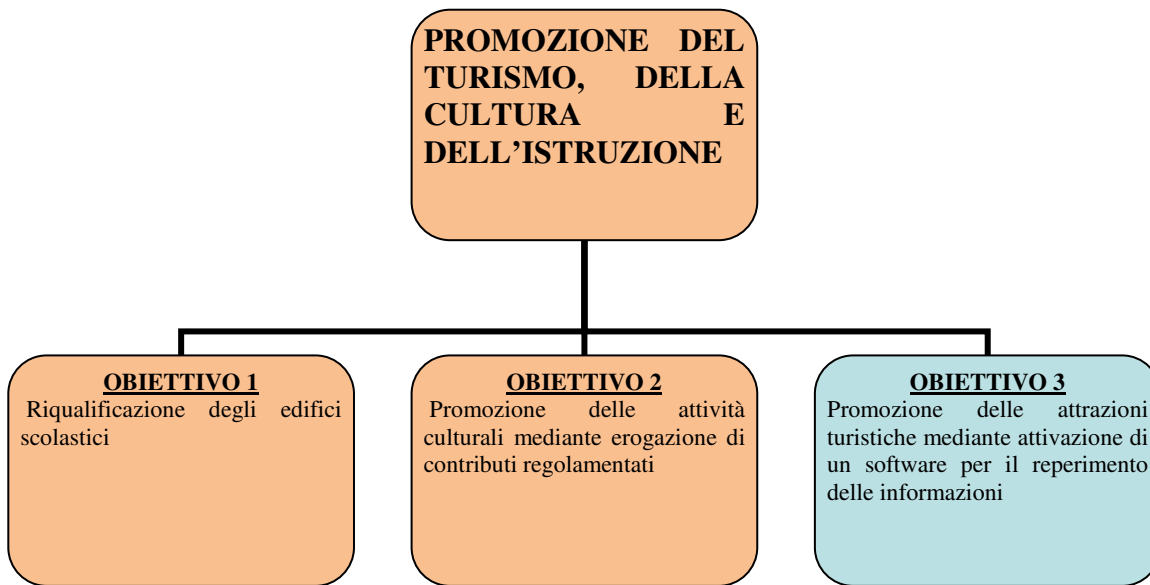
AREA STRATEGICA N. 1



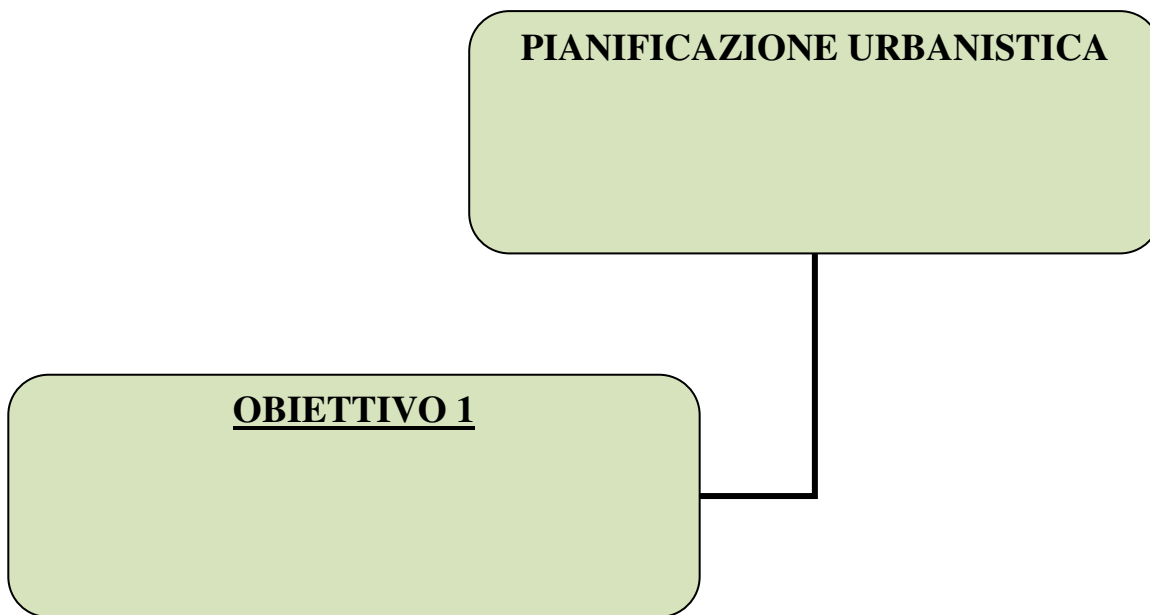
AREA STRATEGICA N. 2



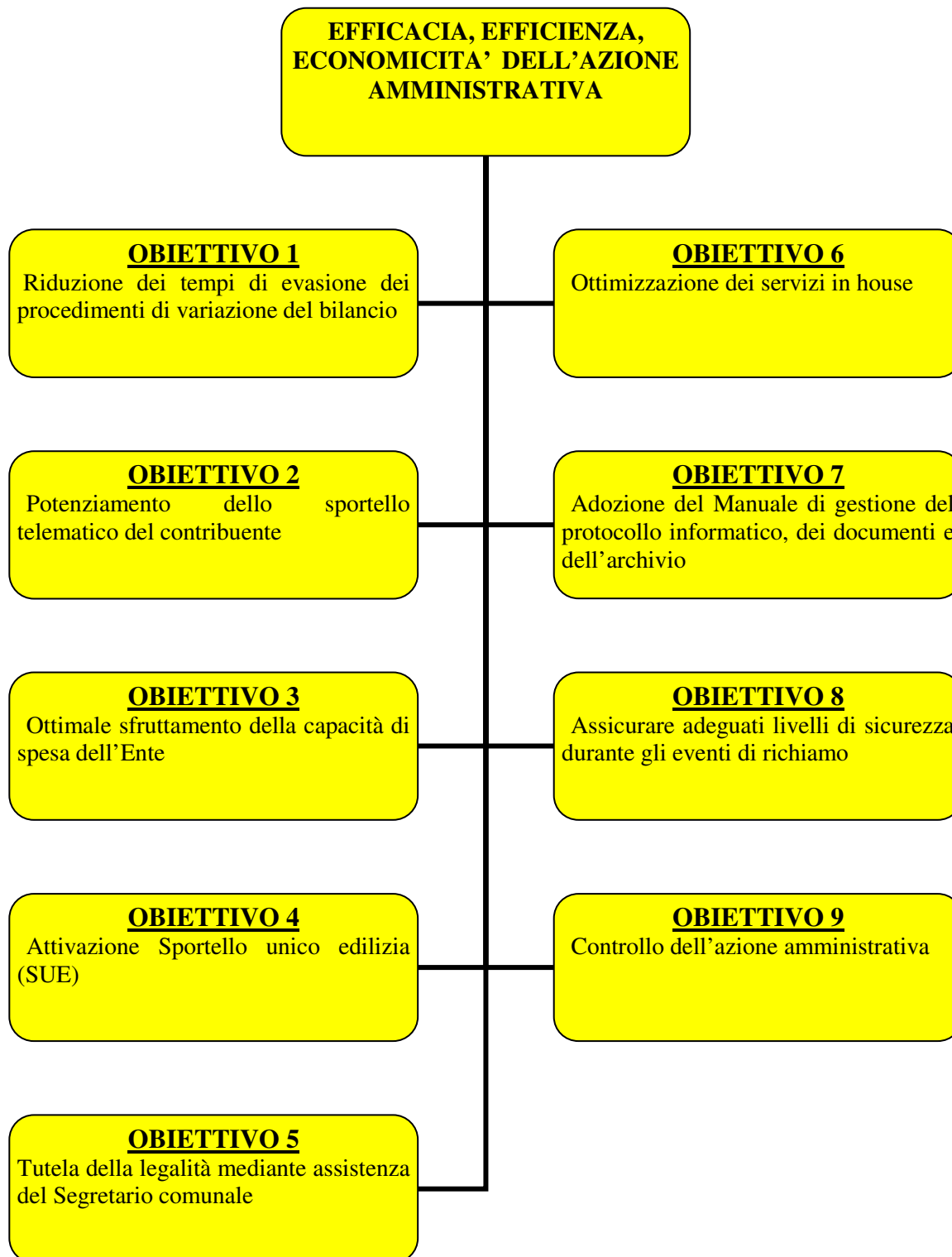
AREA STRATEGICA N. 3



AREA STRATEGICA N. 4



AREA STRATEGICA N. 5



AREA STRATEGICA N. 6

**TRASPARENZA E
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

OBIETTIVO 1

Attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

5. Piano dettagliato degli obiettivi

In questa sezione, gli assi strategici di intervento, esposti nel paragrafo precedente, vengono declinati in uno o più obiettivi strategici da attuare nel triennio 2016-2018, secondo il cronoprogramma previsto per ciascuno di essi.

A ciascuna figura apicale vengono assegnati più obiettivi finalizzati ad assicurare un innalzamento dei livelli di produttività e un miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati alla cittadinanza. Le attività che si prevede di sviluppare per il raggiungimento dei singoli obiettivi sono calendarizzate attraverso un cronoprogramma delle fasi e dei tempi di realizzazione.

I risultati che ci si prefigge di raggiungere sono invece misurati da idonei indicatori, inerenti le attività, l'economicità, l'efficienza, l'efficacia, la qualità, l'impatto nei confronti dei portatori di interesse.

Il Piano, con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), è soggetto a periodici monitoraggi, che possono anche dar luogo a delle variazioni degli obiettivi assegnati in relazione alla loro constatata irrealizzabilità per ragioni non imputabili al Responsabile chiamato ad attuarli.

All'inizio di ciascun anno, successivo a quello di riferimento, previa rendicontazione da parte delle figure apicali, l'O.I.V. attiva il processo di valutazione sulla base della metodologia di valutazione vigente presso l'Ente.

Nelle pagine seguenti vengono espone le schede tecniche contenenti i singoli obiettivi assegnati al Segretario comunale e a ciascun Responsabile dalla Giunta comunale.

SEGRETERIA COMUNALE

Titolare: Dott.ssa Anna Bonu

Area: segreteria comunale	Responsabile: Dott.ssa Anna Bonu	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 1 -			
Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di P.O.			
Risultato Atteso			
<p>Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel servizio. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento</p>			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

Area: segreteria comunale	Responsabile: Dott.ssa Anna Bonu	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 2 -			
Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza			
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. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

Area: segretaria comunale	Responsabile: Dott.ssa Anna Bonu	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 3 -			
Controllo atti amministrativi			
Risultato Atteso			
Garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: segretaria comunale	Responsabile: Dott.ssa Anna Bonu	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 4 -			
Dare attuazione a quanto previsto dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione. Dare applicazione alle norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs 33/2013.			
Risultato Atteso			
Dare efficacia alle previsioni della L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione ed al Decreto 33/2013 in materia di trasparenza.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: segretaria comunale	Responsabile: Dott.ssa Anna Bonu	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 5 -			
Direzione e gestione società partecipata			
Risultato Atteso			
Processo di razionalizzazione e coordinamento gestione servizi conferiti dal Comune			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Dott. Gabriele Pasella

Area: Amministrativa	Responsabile: Dott. Gabriele Pasella	Referente: Sindaco		
Denominazione Obiettivo - 1 -				
DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI				
Risultato Atteso				
ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA UNA SCELTA IN COMUNE - L'Ufficio Anagrafe del Comune dovrà raccogliere e registrare la dichiarazione di volontà dei cittadini sulla donazione di organi e tessuti				
Indicatori di misurazione				
Descrizione indicatore			Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso			100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi			100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile			100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale			100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate			100%	

Area: Amministrativa	Responsabile: Dott. Gabriele Pasella	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 2 -			
Adozione del Manuale di Gestione in conformità alla normativa vigente (D.P.R. 445/2000, D.P.C.M. 3 dicembre 2013, D.Lgs. 82/2005)			
Risultato Atteso			
Predisposizione Manuale di Gestione e relativi atti per l'adozione da parte dell'organo esecutivo. Attivazione corso di formazione per il personale dell'ente sulle prescrizioni introdotte dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e dal D.Lgs. 82/2005.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: Amministrativa	Responsabile: Dott. Gabriele Pasella	Referente: Ass. al Commercio
Denominazione Obiettivo - 3 -		
TUTELA E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COSTIERO E DELLE AREE RETROSTANTI LE SPIAGGE		
Risultato Atteso		
ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO EX ART. 68 DEL CODICE DELLA NAVIGAZIONE. Il regolamento dovrà individuare le aree in cui è ammesso il commercio itinerante nel demanio marittimo e prevedere il contingentamento degli operatori.		
Indicatori di misurazione		
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Gianluca Cocco

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 1 -			
Riduzione dei tempi di evasione dei procedimenti di variazione del bilancio e del PEG previsti dall'art. 175, comma 5-quater del D.Lgs. 267/2000. Modifiche ed integrazioni al Capo IV del Regolamento comunale di contabilità.			
Risultato Atteso			
Snellimento delle procedure di variazione del bilancio e del PEG.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 2 -			
Implementazione di forme digitali di comunicazione istituzionale. Potenziamento dello sportello telematico del contribuente.			
Risultato Atteso			
Assicurare ai contribuenti l'accesso telematico alla modulistica inerente i tributi comunali.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: Economico-Finanziaria	Responsabile: Dott. Gianluca Cocco	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 3 -			
Ottimale sfruttamento delle capacità di spesa dell'Ente. Coordinamento delle attività finalizzate al perseguimento del nuovo saldo di competenza potenziata.			
Risultato Atteso			
Rispetto dei vincoli di finanza pubblica (Pareggio di bilancio). Favorire il massimo utilizzo delle risorse disponibili.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

AREA TECNICA

Responsabile: Ing. Davide Molinari

Area: Tecnica	Responsabile: Ing. Davide Molinari	Referente: Ass. ai Lavori pubblici
Denominazione Obiettivo - 1 -		
<p>BONIFICA DEL TERRITORIO E PREVENZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO. INTERVENTI DI MITIGAZIONE IDRAULICA DEL RIO LI TRAISSIEDDI IN LOC. AZZANI'.</p>		
Risultato Atteso		
<p>Giungere entro il 31/12/2016 alla conclusione delle fasi progettuali tramite approvazione della progettazione definitiva ed esecutiva e di appalto dei lavori attraverso l'espletamento delle procedure d'appalto. L'obiettivo è l'eliminazione delle aree di esondazione con conseguente restituzione della potenzialità edificatoria all'ambito di intervento oltre alla messa in sicurezza con riduzione dei rischi nei confronti della popolazione.</p>		
Indicatori di misurazione		
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%	

Area: Tecnica	Responsabile: Ing. Davide Molinari	Referente: Ass. ai Lavori pubblici	
Denominazione Obiettivo - 2 -			
PROMOZIONE, TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE – RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI. PROGETTO ISCOLA – LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA DI PORTO SAN PAOLO.			
Risultato Atteso			
Giungere entro il 31/12/2016 alla conclusione delle fasi progettuali tramite approvazione della progettazione definitiva ed esecutiva e di appalto dei lavori attraverso l'espletamento delle procedure d'appalto. L'obiettivo è rendere agibile la palestra comunale del plesso scolastico aumentando gli spazi per l'attività sportiva e sostituire tutti gli infissi e parte degli impianti per ridurre i costi energetici dell'edificio.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: Tecnica	Responsabile: Ing. Davide Molinari	Referente:	Delegato
		all'urbanistica ed edilizia privata	
Denominazione Obiettivo - 3 -			
DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA - SUE.			
Risultato Atteso			
Attivazione dello Sportello Unico Regionale per l'Edilizia S.U.E. predisposto dalla R.A.S. - Obiettivo finale la dematerializzazione totale delle pratiche edilizie con conseguente formazione di un archivio totalmente digitale delle pratiche.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

AREA VIGILANZA

Responsabile: Ten. Giuseppe Folino

Area: Vigilanza	Responsabile: Ten. Giuseppe Folino	Referente: Sindaco		
Denominazione Obiettivo - 1 -				
Mantenimento dei servizi del settore per tutto l'anno 2016.				
Risultato Atteso				
Mantenere i servizi del settore rispettare tutte le scadenze di legge relative ai verbali del CdS, liquidazione dei vari impegni spesa con le ditte, scadenze atti da notificare, garantire i servizi amministrativi ed esterni.				
Indicatori di misurazione				
Descrizione indicatore			Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso			100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi			100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile			100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale			100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate			100%	

Area: Vigilanza	Responsabile: Ten. Giuseppe Folino	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 2 -			
Garantire la presenza della Polizia Locale, durante eventi culturali, manifestazioni sportive, e durante lo svolgimento di sagre e feste paesane.			
Risultato Atteso			
Assicurare la sicurezza pubblica durante gli eventi di richiamo			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore	Esito atteso	Esito reso	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso	100%		
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile	100%		
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale	100%		
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	100%		

Area: Vigilanza	Responsabile: Ten. Giuseppe Folino	Referente: Sindaco	
Denominazione Obiettivo - 3 -			
Limitare il proliferare del randagismo canino in tutto il territorio Comunale.			
Risultato Atteso			
Assicurare un elevato numero di interventi di sterilizzazione delle cagne padronali, l'attuazione costante dei controlli del territorio e limitare con interventi e prelievi la libera circolazione dei cani randagi nel territorio Comunale.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

AREA SOCIO-CULTURALE

Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu

Area: Socio-Culturale	Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu	Referente: Assessore allo Sport	
Denominazione Obiettivo - 1 -			
Regolamento per l'erogazione dei contributi per la promozione dello sport.			
Risultato Atteso			
Promuovere lo sport e la valorizzazione del tempo libero, concedendo contributi alle associazioni sportive, secondo criteri predefiniti; Determinare annualmente per ciascun settore di intervento le risorse che si intendono destinare alle varie tipologie di attività sportive; Consentire la razionale programmazione dell'attività dei diversi settori di intervento.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

Area: Socio-Culturale	Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu	Referente: Assessore alla Cultura, sport, spettacolo e turismo	
Denominazione Obiettivo - 2 -			
Regolamento per l'erogazione dei contributi per attività culturali, di spettacolo e manifestazioni sportive a valenza turistica			
Risultato Atteso			
Favorire la crescita civile e culturale e la valorizzazione del territorio; promuovere e sostenere, mediante la concessione di contributi economici, le attività culturali, di spettacolo e turismo dirette a perseguire fini di pubblico interesse, poste in essere da soggetti pubblici e privati, finalizzate all'animazione del territorio e alla diffusione e promozione della cultura; assicurare equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzare il miglior impiego delle risorse destinate alla valorizzazione e promozione della cultura nelle sue diverse espressioni.			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

Area: Socio-Culturale	Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu	Referente: Assessore al turismo	
Denominazione Obiettivo - 3 -			
Installazione software dotato di Programma multimediale			
Risultato Atteso			
Incrementare lo sviluppo turistico e culturale del paese, nel periodo estivo, favorendo, una ricaduta economica positiva per l'intero territorio comunale, mediante l'attivazione di un software/hardware da inserire c/o l'ufficio turistico, durante l'estate e c/o gli uffici comunali durante l'inverno. Tale intervento viene attivato al fine di diffondere le informazioni sul calendario delle manifestazioni estive e sulle varie attività organizzate dall'Area Socio-Culturale e da altri settori dell'Ente, anche durante il periodo invernale; fornendo al turista e non tutte le informazioni necessarie alla fruibilità del territorio;			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	

Area: Socio-Culturale	Responsabile: Dott.ssa Antonella Malu	Referente: Assessore al turismo	
Denominazione Obiettivo - 4 -			
Festa dell'Anziano			
Risultato Atteso			
<p>Garantire momenti di socializzazione e di aggregazione, nonché di migliore qualità di vita, ad una fascia di utenza che spesso a causa delle loro patologie, sono impossibilitati a partecipare ad altre forme di aggregazione quali ad esempio gite turistiche e/o uscite da soli. Per tale intervento verranno utilizzate risorse umane del SAD (Assistenza domiciliare comunale) e risorse dei centri di aggregazione comunali. Tale occasione sarà un momento di incontro anche con il resto della comunità.</p>			
Indicatori di misurazione			
Descrizione indicatore		Esito atteso	Esito reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato atteso		100%	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		100%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile		100%	
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione della qualità del prodotto finale		100%	
Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		100%	