



# COMUNE DI OLLOLAI

PROVINCIA DI NUORO

## *Piano Performance*

### *Attività e Azioni soggette a monitoraggio e valutazione per l'anno 2012*

*Adozione con Delibera G.C. n° 63 del 07 Novembre 2012*



## **Obiettivo di Performance Organizzativa** **Azione**

**Ambito tematico:** Misure atte a garantire la trasparenza e la rendicontazione ai cittadini nella Pubblica Amministrazione secondo i criteri disposti dalla normativa vigente in materia di Performance

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Garantire ai cittadini la rendicontazione sulle attività svolte secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di Performance.

**Attività:** **Predisposizione del Piano delle Performance dell'Ente 2012**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza     Utenze socialmente deboli     Imprenditori     Altro

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2012
	N. schede di Performance compilate	
	N. schede di Performance compilate/N. totale schede di Performance	
	N. schede di Performance inerenti i servizi propri dell'Ente	
	N. schede di Performance compilate/totale schede di Performance inerenti i servizi propri dell'Ente	
	N. schede di Performance servizio AA.GG.compile/N. totale schede di Performance assegnate al servizio AA.GG.	
	N. schede di Performance servizio Finanziario compilate/N. totale schede di Performance assegnate al servizio.	
	N. schede di Performance servizio Tecnico compilate/N. totale schede di Performance assegnate al servizio.	

**Obiettivo:** **Costruzione e implementazione del Piano delle Performance secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 150/2009.**

### **Finalità**

L'obiettivo ha il fine di rendicontare ai cittadini l'operato dell'Ente attraverso la predisposizione di un documento di Performance contenente le informazioni inerenti i servizi erogati quotidianamente all'utenza. La creazione del documento di Performance consentirà inoltre di individuare, ove presenti, le eventuali criticità di gestione dei servizi, e di apportare le tempestive correzioni al fine di una erogazione ottimale dei servizi resi nel rispetto dei criteri di economicità. In ottemperanza alle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs. 150/2009 il personale dell'Ente sarà pertanto impegnato nella individuazione degli indicatori di Performance, suddivisi a loro volta in indicatori di efficacia, di efficienza economica e di qualità dei servizi resi.

### **Fasi:**

1. Individuazione delle attività per ciascun ambito tematico in relazione a ciascun settore;
2. Individuazione degli indicatori;
3. Incontro con Nucleo di Valutazione/O.I.V. per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2012 sugli indicatori individuati;
4. Redazione Piano della Performance 2012 dell'Ente
5. Caricamento dei dati in corrispondenza degli indicatori rilevati in tabella.

**Personale addetto: Responsabili di Servizio e Collaboratori**



# **1. La Performance Individuale dell'Area Amministrativa**

**Sindaco:** Marco Walter Columbu

**Responsabile del Servizio:** Ing. Davide soro

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A

**Scopo del servizio:** *garantire al cittadino l'informazione/ l'acquisizione e degli atti e dei documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi; garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici, contrattuali e di sviluppo professionale del personale; governare i processi istruttori semplificando e rendendo omogenei gli atti deliberativi e i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente. Promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere (mancata soddisfazione di bisogni primari, relazionali, informativi).*



## Azione

**Ambito tematico:** Assistere la struttura, gli 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.

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il servizio provvede a garantire ai soggetti istituzionali, consiglio e giunta, la conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti

**Attività:** **gestione della segreteria e supporto agli organi istituzionali**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza    Utente socialmente deboli    Imprenditori     Altro: Amministrazione

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	tempo medio di pubblicazione atti (da approvazione a pubblicazione)			
	% gradimento del servizio (indagine interna)			
	n° addetti al servizio			
	tempo medio di risposta ai reclami ricevuti			
	tempo medio di risposta alla richiesta di documenti annualità precedenti			
	tempo medio di rilascio copie su domanda			
Processo	% tempo lavoro dedicato			

**Obiettivo:** Effettuare il monitoraggio degli indicatori rilevati, in particolare riferiti ai tempi medi di risposta alla richieste provenienti da organi istituzionali e cittadini, al fine di rilevare la situazione attuale e consentire all'organo politico di determinare un ottimale standard di servizi da attuare a partire dal 2013.

**Personale addetto: Giovannina Soro**  
**Personale addetto: Giovanna Marras**



## Azioni

**Ambito tematico:** misure atte a garantire l'accesso a documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede ad emettere certificati di varia natura propedeutici all'esercizio da parte dei cittadini dei loro propri diritti, all'osservanza dei propri doveri e a garantire la comprensione delle procedure e degli atti necessari all'esercizio di tali diritti mediante un servizio di consulenza.

**Attività:** **Certificati relativi all'anagrafe, stato civile, elettorale, e dati statistici. Autentiche di copie di documenti, autentiche di firme relative a sottoscrizioni e/o passaggi di proprietà beni mobili, consensi dei genitori all'espatri. Attestazioni di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'unione europea. Rilascio carte d'identità per i maggiorenni. Ricezione dichiarazioni di dimora abituale inerenti le pratiche migratorie. Ricezione dichiarazione di morte, di nascita, di riconoscimento figli naturali, di cittadinanza**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro:  Tutti

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	n° certificati/popolazione residente e non			
	n° passaggi di proprietà beni immobili			
	n° autentiche di sottoscrizioni			
	n° carte d'identità rilasciate			
	n° dichiarazioni sulla dimora abituale			
	n° dichiarazioni di nascita			
	n° dichiarazioni di morte			
	tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione			
	fascia oraria di apertura al pubblico			
	n° addetti al servizio			
	n° addetti al servizio di front-office/popolazione			
	tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio			
	frequenza del servizio a domicilio: n° certificati rilasciati a domicilio/totale dei certificati			
	tempo medio di risposta ai reclami effettuati			
Processo	% tempo lavoro dedicato			
	Costo personale addetto			

**Obiettivo:** Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Predisporre la modulistica comprendente i modelli relativi alle varie richieste dell'utenza da caricare sul sito istituzionale su apposita sezione.

**Personale addetto:** Columbu Franca



## Azioni

**Ambito tematico:** *Garantire un'efficiente comunicazione istituzionale mediante l'attivazione di sistemi informativi volti a offrire un primo contatto dell'ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza e di efficacia previsti dalla legge*

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** *Garantire un'efficiente comunicazione istituzionale mediante l'attivazione di sistemi informativi volti a offrire un primo contatto dell'ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza e di efficacia previsti dalla legge*

**Attività:** **Gestione del Protocollo Generale dell'Ente**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** *Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro:  Dipendenti comunali*

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>n. protocolli in entrata</i>			
	<i>n. protocollo in uscita</i>			
	<i>n. scansione documenti</i>			
	<i>n° ore di apertura al pubblico</i>			
	<i>fascia oraria di apertura al pubblico</i>			
	<i>n° addetti al servizio</i>			
	<i>Spese correnti</i>			
	<i>spese del personale addetto</i>			
Processo	<i>% tempo lavoro dedicato</i>			

**Obiettivo:** *Caricamento dei dati in corrispondenza degli indicatori individuati in tabella in riferimento alle annualità indicate. Provvedere alla de-materializzazione dei documenti, del loro trattamento e della relativa archiviazione - Distribuzione informatizzata del flusso documentale (posta in arrivo) – Implementazione, razionalizzazione e gestione a regime del protocollo informatico. Miglioramento dell'automazione delle operazioni di protocollazione e di smistamento della corrispondenza in arrivo ai rispettivi servizi.*

**Personale addetto:** **Pieterino Columbu**



## Azioni

**Ambito tematico:** misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento;

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede all'istruttoria delle domande, alla raccolta e al pagamento diretto di fatture per servizi, ovvero all'assegnazione di contributi economici ai nuclei familiari e/o persone in situazioni di disagio;

**Attività:** interventi a sostegno del reddito (Azioni di contrasto povertà estreme, contributi economici, assegni economici a famiglie numerose, assegni di cura, contributi canoni locazione, contributi leggi di settore, contributi L.162/98 e altro)

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza  Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro

**Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	N° tipologie di intervento gestite dall'ufficio			
Utenza	n° interventi/popolazione residente			
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	N° beneficiari totali			
	n° domande presentate			
	n° domande accolte/n° domande presentate			
	n° domande presentate/popolazione residente			
Processo	% tempo lavoro dedicato			

**Obiettivo:** l'obiettivo si propone di rilevare nel corso del 2012 la tipologia e il numero di operazioni attuate per i vari interventi, da confrontare con i dati delle annualità precedenti e presentare a consuntivo all'Amministrazione, che avrà così un quadro esaustivo della situazione attuale nel territorio dell'ente e potrà provvedere a individuare eventuali soluzioni più efficaci di gestione del bisogno.

**Personale addetto:** Anna Mannu



## Azioni

**Ambito tematico:** promozione alla lettura

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il Comune provvede ad erogare un servizio di prestito librario rivolto a tutti cittadini;

**Attività:** Servizio bibliotecario

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza     UtENZE socialmente deboli     Imprenditori     Altro: Studenti

**Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	<b>n° volumi disponibili</b>			
	<b>patrimonio librario per abitante (n° volumi disponibili/popolazione residente)</b>			
	<b>n° volumi prestati / n° volumi disponibili</b>			
	presenze medie giornaliere (presenze annuali/n° giorni di apertura all'anno)			
	n° medio giornaliero dei prestiti (totale prestiti/gg. Di apertura al pubblico)			
	consultazioni medie giornaliere (tot. n° consultazioni/n° giorni di apertura al pubblico)			
	circolazione del materiale (n° prestiti/tot. Volumi)			
	accessibilità del servizio (numero giorni apertura/300)			
	rinnovamento patrimonio librario (numero volumi acquisiti nell'anno/totale volumi)			
	n° dei suggerimenti accolti/n° dei suggerimenti presentati			
	indice di prestito: n° dei prestiti annuali / totale della popolazione			
	indice di impatto: % degli iscritti al prestito / totale della popolazione			
	Indice di fidelizzazione: n° dei prestiti / n° degli iscritti al prestito			
Costo	spese del personale addetto / n° prestiti;presenze			
Processo	% tempo di lavoro dedicato			

**Obiettivo:** Monitoraggio dell'attività mediante il caricamento dei dati in corrispondenza degli indicatori presenti in batteria relativamente al triennio indicato. Realizzazioni di progetti di promozione alla lettura che mirino a trasmettere a quanti partecipano il gusto, il divertimento, il piacere della lettura, a dare l'opportunità di partecipare attivamente alla vita della Biblioteca per quanti già la conoscono e, per quanti ancora non usufruiscono del servizio, la possibilità di scoprirla, sia come spazio di incontro e confronto, sia come offerta di crescita culturale e di conoscenza, a condividere il tempo della lettura come momento di piacere e di crescita, sia attraverso i libri che attraverso la lettura dei quotidiani e della stampa periodica. Avere una finestra nel mondo, con l'utilizzo del servizio informatico e l'accesso ad internet. Provvedere in particolare a riordinare gli spazi.

**Personale addetto: Anna Maria Guiso**



## Azioni

**Ambito tematico:** misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il Comune provvede alla fornitura del pasto agli alunni delle Scuole dell'Infanzia primarie e secondarie di primo grado

**Attività:** **Gestione Mensa Scolastica**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza    Utenze socialmente deboli    Imprenditori    Altro:  Studenti

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2009	2010	2011
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	N° domande presentate			
	N° domande accolte/n° domande presentate			
	N° domande presentate/popolazione residente			
	N° domande accolte/popolazione residente			
	N° pasti erogati nel corso dell'anno			
	costo totale / utenti del servizio			
	utenti del servizio / posti disponibili			
	tasso di "fidelizzazione": n° utenti (a) / al 01.01 / n° utenti (a) al 31.12			
	N° abbandoni / n° medio partecipanti			
Costo	spese del personale addetto / n° interventi			
Processo	% tempo di lavoro dedicato			
	N° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda / e la risposta			

**Obiettivo:** Provvedere alla rilevazione dei dati relativi agli indicatori al fine della creazione di uno standard dell'attività "Gestione del Servizio Mensa". Elaborare uno strumento mirato ad effettuare la rilevazione del gradimento dell'utenza sul servizio reso.

**Personale addetto:** Anna Maria Guiso



## Azioni

**Ambito tematico:** manifestazioni culturali, attività convegnistiche ed espositive, nei settori della comunicazione (teatro, cinema, musica, danza, arti visive, biblioteche, informazione, promozione espositiva – fieristica, convegni, sport)

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il Comune provvede all'erogazione di contributi alle associazioni culturali per la realizzazione di manifestazioni culturali (teatro, cinema, musica, danza, arti visive, biblioteche, informazione, promozione espositivo-fieristica, convegni, sport)

**Attività:** **contributi ad associazioni culturali e sportive**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza    Utenze socialmente deboli    Imprenditori     Altro: Associazioni

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	N° associazioni culturali/Sportive (proloco, adjudu cambiù, atletica, bolero, box, calcio ,pallavolo,ciclismo)			
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	n° impianti sportivi (1 Campo calcio 12 – 2 palestre – 1 campo calcio 5)			
	n° utenti impianti sportivi			
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive			
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive/n° associazioni culturali e sportive			
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive/popolazione residente			
	n° iniziative culturali e sportive			
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive/ n° iniziative culturali e sportive			
	n° medio partecipanti (se rilevabile) alle iniziative culturali e sportive			
	spesa media per giorno di manifestazione			
Costo	spese del personale addetto / n° contributi			
Processo	% tempo di lavoro dedicato			
	n° ore di lavoro dedicato/n° attività, interventi			

**Obiettivo:** Caricamento del dato in corrispondenza degli indicatori presenti in batteria relativamente al triennio indicato. Analisi della situazione esistente a livello sportivo/culturale al fine di ottenere la razionalizzazione della erogazione più corrispondente alle necessità delle associazioni. Rendicontazione delle attività culturali per le quali l'Ente contribuisce.

**Personale addetto: Anna Maria Guiso**



## 2. *La Performance Individuale dell'Area Finanziaria*

**Sindaco:** *Marco Walter Columbu*

**Responsabile del Servizio:** *Ing. Davide soro*

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A

**Scopo del servizio:** *contribuire a promuovere e a migliorare l'autonomia finanziaria dell'ente attraverso il coordinamento dei processi di pianificazione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'ente e perseguire il massimo livello di adesione spontanea agli obblighi fiscali, attraverso iniziative volte al potenziamento dell'assistenza ai contribuenti ed al miglioramento dell'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni evasivi per recuperare risorse da utilizzare per realizzare gli obiettivi strategici e di gestione dell'ente*



## Azioni

**Ambito tematico:** Misure atte a garantire l'acquisizione e l'utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione dell'ente

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede all'elaborazione dei documenti di programmazione finanziaria al fine di consentire l'utilizzo ottimale delle risorse a disposizione, attività propedeutica alla realizzazione di tutti gli obiettivi programmatici di questa Amministrazione.

**Attività:** **Elaborazione e gestione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori per legge nel rispetto delle tempistiche disposte dall'ente.**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro:  Amministrazione

### Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività /tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività			
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	previsioni di entrate/entrate effettive			
	debiti fuori bilancio nel corso dell'esercizio			
	somme destinate alla copertura di sentenze esecutive/risorse totali di bilancio			
	somme destinate copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni/risorse totali di bilancio			
	somme destinate alla copertura per la ricapitalizzazione di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali/risorse totali di bilancio			
	somme destinate alla copertura di procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità/risorse totali di bilancio			
	somme destinate alla copertura di acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191 del d.lgs 267/200, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza/risorse totali di bilancio			
Costo	spese del personale addetto			
Processo	% tempo lavoro dedicato			

**Obiettivo:** Rilevazione dei dati afferenti agli indicatori riportati nella tabella relativi all'annualità 2012 e predisposizione del bilancio entro il 31.12.2012 –

**Personale Addetto: Responsabile**



## Azioni

**Ambito tematico:** misure atte a garantire la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse.

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a garantire la regolarità e la celerità nella gestione dei procedimenti contabili

**Attività:** controllo e monitoraggio della gestione delle fasi della spesa di tutti i servizi, procedura di inserimento dati contabili da determinazioni (impegni, liquidazione e mandati) nelle procedure informatiche e predisposizione atti propri del servizio finanziario. Gestione dei rapporti con il Tesoriere Comunale.

L'**impegno** (con la quale è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata). **La liquidazione** (costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto).

L'**ordinazione** (consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese). **Il mandato** di pagamento.

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:** Cittadinanza    Utenze socialmente deboli    Imprenditori    Altro

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	n° mandati emessi			
	n° allegati tesoreria mandati			
	n° impegni registrati			
	tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione dal provvedimento di liquidazione(gg)			
	Tempo medio dalla ricezione della determina alla registrazione dell'impegno (gg)			
Costo	spese del personale addetto			
Processo	% Tempo lavoro dedicato*			

**Obiettivo:** Provvedere al monitoraggio dell'attività mediante il caricamento dei dati in corrispondenza degli indicatori rilevati. L'obiettivo nel 2012 nello specifico è inteso nella realizzazione di una riduzione della tempistica

(3gg per impegni e liquidazioni)

**Personale addetto:**

**Personale Addetto:**



## Azioni

**Ambito tematico:** misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

**Attività:** riscossione imposta comunale sugli immobili (ICI)

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza     Utenze socialmente deboli     Imprenditori     Altro

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	valore effettivo delle entrate			
	valore stimato delle entrate			
	valore effettivo delle entrate/ valore stimato delle entrate			
	valore effettivo delle entrate/popolazione residente			
	valore delle entrate ici/tot. delle entrate			
	valore delle entrate ici/popolazione residente			
	immobili soggetti al pagamento dell'ici/totale degli immobili			
	n° controlli			
	spese del personale addetto			
	% tempi lavoro dedicato			

**Obiettivo:** Caricamento del dato in corrispondenza degli indicatori presenti in batteria relativamente al triennio indicato.

**Monitoraggio accertamenti ici e definizione proposta modifica regolamento Imu entro il 20.10.12**

**Personale addetto: Giovannina Soro**



## Azioni

**Ambito tematico:** misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

**Attività:** **tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tarsu)**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza     Utenze socialmente deboli     Imprenditori     Altro

### Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	valore effettivo delle entrate			
	valore stimato delle entrate			
	valore effettivo delle entrate/ valore stimato delle entrate			
	valore effettivo delle entrate/popolazione residente			
	valore delle entrate /tot. delle entrate			
	valore delle entrate /popolazione residente			
Costo	spese del personale addetto			
Processo	% tempo di lavoro dedicato			

**Obiettivo:** Caricamento del dato in corrispondenza degli indicatori presenti in batteria relativamente al triennio indicato.

**Predisposizione ruolo tarsu 2010 entro 15.11.12**

**Personale addetto: Giovannina Soro**



### **3. La Performance Individuale**

#### **dell'Area Tecnica**

**Sindaco:** *Marco Walter Columbu*

**Responsabile del Servizio:** *Ing. Davide soro*

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A

**Scopo del servizio:** *concorrere a preservare e migliorare la qualità dell'ambiente, della rete viaria, degli edifici pubblici, dei luoghi di culto, degli spazi urbani e nell'ottimizzare la loro fruizione da parte dei cittadini, e nel garantire uno sviluppo ordinato dell'edilizia privata*



## Azioni

**Ambito tematico:** misure per il miglioramento della qualità architettonica del tessuto urbano esistente e per garantire un ordinato sviluppo del nuovo

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede al controllo e al rilascio dei provvedimenti amministrativi per gli interventi di tipo urbanistico.

**Attività:** **vigilanza e controllo su ogni procedura riguardante trasformazioni edilizie, gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi (concessioni edilizie; certificati di agibilità, inagibilità, avvenuta demolizione; dichiarazioni di inizio attività etc)**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utenze socialmente deboli  Imprenditori  Altro

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	intensità del controllo sulla attività: n° controlli			
	n° segnalazioni da parte dei cittadini/ n° controlli effettuati			
	indice di tendenza alla violazione di tipo urbanistico: (n° sanzioni/ n° controlli)			
	entrata media per tipo di contravvenzione			
	n° verbali contestati/tot. Verbali			
	n° ricorsi alle autorità competenti			
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/totali ricorsi			
	n° richieste di autorizzazioni, certificati/ n° autorizzazioni, certificati rilasciati			
	n° autorizzazioni, certificati rilasciati/popolazione residente			
	entrate totali da oneri di urbanizzazione			
	n° casi abusivismo parziale/n° opere			
	n° casi abusivismo totale			
	sanzioni amministrative per abusivismo			
	n° ingiunzioni di demolizione			
	n° richieste di concessioni / n° concessioni rilasciate o non accolte			
	n° concessioni rilasciate/popolazione residente			
	n° richieste di certificati di agibilità / n° certificati di agibilità rilasciati			
n° certificati di agibilità rilasciati/popolazione residente				
n° richieste di certificati di destinazione urbanistica / n° certificati di destinazione urbanistica rilasciati				
Costo	spese del personale addetto			
	% tempo di lavoro dedicato			
Processo	Tempo medio tra richiesta/rilascio certificati di destinazione urbanistica			
	Tempo medio tra richiesta/rilascio certificati di agibilità			
	Tempo medio tra richiesta/rilascio concessioni			

**Obiettivo:** Provvedere a conseguire l'attività di rilevazione dei dati relativi agli indicatori al fine della creazione di uno standard di attività; identificazione dei tempi medi di rilascio degli atti ed eventuale riduzione degli stessi secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione. Completamento rendicontazioni e pratica sui procedimenti in corso assegnati.

**Personale Addetto: Antonio Rana**



## Azioni

**Ambito tematico:** *Costruzione e manutenzione di opere ed edifici pubblici e di culto*

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** *Il comune provvede alla progettazione e a tutte le attività ad essa connesse nella realizzazione degli immobili comunali e delle opere pubbliche previste nel piano delle opere pubbliche.*

**Attività:** **Interventi di costruzione, sistemazione, manutenzione ordinaria e straordinaria. Realizzazione Opere Pubbliche.**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2012
Utenza	<i>n° degli interventi manutentivi/popolazione residente</i>	
	<i>n° nuove strutture/popolazione residente</i>	
Processo	<i>% tempo lavoro dedicato</i>	
	<i>n° ore di lavoro dedicato/n° attività / interventi</i>	
	<i>Tempo medio intercorso tra concessione/assegnazione finanziamento appalto dell'opera</i>	
	<i>Tempo medio intercorso tra opportunità di richiesta acconti dei finanziamenti ed effettiva richiesta</i>	

**Obiettivo:** *Il presente obiettivo mira per l'anno 2012 al monitoraggio efficiente sullo stato di attuazione delle OO.PP. previste nel cronoprogramma dell'Ente. Elaborazione reportistica da presentare all'Amministrazione entro il 31.12.2012.*

**Personale Addetto:** **Ing. Davide Soro**



## Azioni

**Ambito tematico** progettazione e realizzazione di interventi di costruzione e manutenzione di beni e edifici pubblici mediante l'organizzazione e gestione di appositi "Cantieri occupazione"

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede alla progettazione e realizzazione di interventi di costruzione e manutenzione di opere ed edifici pubblici mediante l'organizzazione e gestione operativa degli operai di appositi "Cantieri occupazione" e "Inserimenti lavorativi" finalizzati al contrasto del disagio e all'emarginazione sociale di persone adulte

**Attività:** **Progettazione e realizzazione di interventi di costruzione e manutenzione ordinaria e straordinaria di beni e edifici pubblici mediante la gestione operativa di appositi "Cantieri Occupazione".**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utenze socialmente deboli  Imprenditori  Cantieri Occupazione

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	n° interventi/popolazione residente (%)			
	n° operai gestiti			
	n° domande presentate (n° iscritti Liste Centro impiego)/popolazione residente (%)			
	n. progetti realizzati			
	n. operai gestiti/n. progetti realizzati			
Costo	spese del personale addetto*			
	% tempo di lavoro dedicato*			
Processo	n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e l'intervento			
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			

**Obiettivo:** Elaborare un programma di lavoro settimanale. Elaborare report giornaliero sugli interventi effettuati da presentare al responsabile di Servizio settimanalmente. **Avviamento cantieri verdi, definizione cantiere e cantieri comunali.**

**Personale Addetto: Antonio Rana**



## Azioni

**Ambito tematico:** gestione dei servizi cimiteriali e controllo sul rispetto dei sentimenti di pietà dei defunti

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a rilasciare le concessioni cimiteriali, a garantire le tumulazioni, inumazioni e pratiche di cremazione e alla gestione della manutenzione del/i cimiteri comunale/i e al controllo sul rispetto dei sentimenti di pietà dei defunti

**Attività:** **manutenzione ordinaria e straordinaria e pulizia del cimitero**

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utente socialmente deboli  Imprenditori  Altro

### Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	intensità dell'attività di manutenzione ordinaria : n° interventi manutentivi			
	intensità dell'attività di manutenzione straordinaria ordinaria : n° interventi manutentivi			
	n° ore dedicate alla pulizia del cimitero			
	frequenza interventi manutentivi: n° interventi manutentivi /365			
	interventi di manutenzione effettuati / interventi di manutenzione programmati			
	costo degli interventi manutentivi/popolazione residente			
	costo nuove strutture/popolazione residente			
	segnalazioni di disservizio da parte dei cittadini			
	tempo medio intercorso fra la segnalazione e l'intervento manutentivo			
Costo	spese del personale addetto / n° interventi manutentivi effettuati			
Processo	% tempo lavoro dedicato			
	n° ore di lavoro dedicato/n° attività;interventi			

**Obiettivo:** Caricamento dei dati sugli indicatori rilevati anche per gli anni 2010 - 2012: Provvedere a garantire il decoro del cimitero attraverso la costante pulizia dei viali ed aiuole e l'apertura e chiusura del cimitero secondo le indicazioni impartite dal Responsabile di servizio.

**Personale addetto:** Francesco Ladu



## Azioni

**Ambito tematico:** costruzione e manutenzione di opere ed edifici pubblici e di culto

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede alla progettazione e a tutte le attività ad essa connesse nella realizzazione degli immobili comunali e delle opere pubbliche previste nel piano delle opere pubbliche.

**Attività:** piccole manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti in edifici pubblici (centri di vita associata, biblioteche, sedi di uffici comunali, sale riunioni, mattatoi, gabinetti pubblici ecc.)

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza     UtENZE socialmente deboli     Imprenditori     Altro

**Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2012
Utenza	risorse assegnate all'attività	
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	
	intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi	
	frequenza interventi manutentivi: n° interventi manutentivi /365	
	distribuzione interventi manutentivi: n° interventi manutentivi /n° edifici pubblici	
	interventi di manutenzione effettuati / interventi di manutenzione richiesti	
	costo degli interventi manutentivi/popolazione residente	
	n° incidenti causati dal degrado degli edifici pubblici	
	costo a carico dell'ente a seguito di danni recati a persone o cose per incidenti causati degrado degli edifici pubblici /popolazione residente	
	tempo medio intercorso fra la segnalazione e l'intervento manutentivo	
Costo	spese del personale addetto / n° interventi manutentivi effettuati	
Processo	n° ore di lavoro dedicato	
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	

**Obiettivo:** Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di proprietà dell'Ente. Caricamento dei dati in corrispondenza degli indicatori riportati in tabella relativamente all'anno 2011.

**Personale addetto: Giovanni Lostia**