

Comune di Ussassai

Provincia Ogliastra

Piano Performance 2013

Adottato con delibera G. M. n.40 del 07.10.2013

Premessa:

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 10, del D. Lgs 150/09, è finalizzato ad assicurare *"la qualità, comprensibilità, trasparenza ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'Ente"*.

Il Piano è un documento programmatico triennale con aggiornamenti annuali, in esso sono riportati:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente;*
- b) gli indicatori per la misurazione e la valutazione con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi;*
- c) gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.*

Alla redazione del piano ha collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

La struttura politica dell'Ente, nelle persone del Sindaco Dott. Gian Basilio Nicolino Deplano, Assessore Prof. Puddu Evaldo, Assessore Sig. Deplano Adalberto, ha esercitato un ruolo di indirizzo nella predisposizione dello stesso. La struttura tecnica dell'Ente così composta: Dott. Gian Basilio Deplano Responsabile affari generali, Rag. Cinzia Oraziati Responsabile servizi finanziari, Geom. Lobina Salvatore responsabile dell'urbanistica, lavori pubblici e vigilanza.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, essi sono stati predisposti in modo tale da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai bisogni dei cittadini della comunità rappresentata e pertanto sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni, alla missione istituzionale, alle priorità politiche, alle strategie dell'Amministrazione¹ ed in relazione alle risorse disponibili.

Il Piano è pubblicato nella sezione *"Trasparenze, valutazione e merito"* del sito istituzionale del comune – www.comune.ussassai.og.it – e verrà presentato ai cittadini in seduta successiva alla approvazione del bilancio presso la sala consigliare comunale e presso la sede delle scuole ed in altre occasioni in corso d'anno da stabilirsi.

Il piano, al fine di garantire la massima accessibilità, è redatto in due forme: una estesa e una di sintesi alla fine del documento.

Istruzioni per la lettura:

Il piano è suddiviso in sezioni. Una prima sezione riguarda l'Ente in generale, nella quale viene descritta la struttura organizzativa dell'ente mediante la pubblicazione del c.d. *organigramma*.

L'organigramma è la rappresentazione in formato grafico della composizione politico e burocratica dell'ente, con le dipendenze gerarchiche. Esso è corredato dalle variazioni percentuali del personale avvute negli ultimi tre anni.

¹ Per la specificazione dei termini si rinvia alla sezione "glossario dei termini"

La seconda sezione è riferita all'analisi della situazione economica – finanziaria dell'ente. Questa sezione è articolata in due sub sezioni una che riguarda la situazione *finanziaria ed economica generale* l'altra è riferita alla situazione di *deficitarietà dell'ente*.

La terza sezione riguarda il *piano delle performance* vero e proprio. La prima parte di questa sezione è “*identificativa*”, il primo dato riguarda il servizio di riferimento in modo tale da facilitare il lettore nell'individuazione di ciò che è rilevante e/o che costituisce area di suo interesse (ad es. *servizio sociale*), tralasciando ciò che non costituisce oggetto del proprio interesse. Successivamente all'individuazione del servizio di interesse, il lettore/cittadino viene informato sulle figure politiche e professionali impegnate nel servizio: *Assessore – Responsabile del Servizio e personale assegnato*.

All'individuazione delle figure professionali, fa seguito l'identificazione dello scopo del servizio che, detto in altri termini, identifica le finalità che il servizio deve perseguire nel proprio operato. Ad es. lo scopo del servizio sociale è promuovere “*l'agio dei cittadini attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere (mancata soddisfazione di bisogni primari, relazionali, informativi)*”. Il lettore/cittadino ha quindi una prima possibilità di valutare se ciò che l'amministrazione sta compiendo nel campo dei servizi sociali è allineato o meno allo scopo, alle finalità proprie del servizio in oggetto.

Alla prima parte identificativa fa seguito un sistema di indicatori (*indicatori generali del servizio*) che rilevano e misurano alcuni dati generali del servizio: ad es. *le risorse economico finanziarie complessivamente attribuite al servizio*. Il lettore/cittadino ha quindi una ulteriore possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione utilizzando come unità di misura il livello di risorse che vengono assegnate al servizio.

Al sistema di indicatori generali segue una seconda parte in cui vengono descritti gli ambiti tematici. *Gli ambiti tematici sono quegli ambiti che contengono le attività che produce un servizio a cui è collegato un portatore di interesse (cittadini – utenti – etc)*. Ad es. un ambito tematico del servizio sociale è dato dalle azioni che l'amministrazione intende portare avanti per contrastare la povertà (*misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento*). Ad ogni ambito tematico è associata l'indicazione delle risorse finanziarie che l'amministrazione all'inizio di ciascun anno dedica proprio a quell'ambito. Il lettore/cittadino ha quindi un'ulteriore possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione in relazione alla quantità di risorse che la stessa dedica a quel tema. A ciascun ambito tematico vengono poi associate le diverse attività che l'amministrazione intende porre in essere in relazione a quel tema. Ad es. per contrastare la povertà, l'amministrazione può decidere di mettere in atto un'attività specifica “*interventi a sostegno della locazione*”. Quindi nel caso specifico l'amministrazione ha scelto di intervenire con attività di

sostegno alla locazione per contrastare il fenomeno della povertà. Naturalmente l'amministrazione può scegliere una o più attività per far fronte ad un determinato bisogno. Nel qual caso l'amministrazione rende pubblica la ripartizione delle risorse attribuite all'ambito in ciascuna delle attività individuate (*risorse attribuite all'attività*).

La terza e ultima parte riguarda la rilevazione e misurazione, tramite un'apposita batteria di unità di misura (indicatori), dell'attività svolta in relazione all'ambito tematico in cui è inserita. Sulla base dei dati così rilevati, l'organo politico (Giunta Comunale) procede alla fissazione degli obiettivi i quali costituiscono oggetto di valutazione da parte dell' *Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)* a cui farà seguito la *Relazione sulla Performance*.

Il D.lgs. 150/09, recante “*attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” disciplina le tempistiche entro cui il presente *Piano delle Performance* e la *Relazione sulla Performance* devono essere rese pubbliche. Il citato decreto prevede che entro il 31 di gennaio di ogni anno, la Giunta comunale provvede ad approvare il Piano ed entro il 30 di giugno presenta la *Relazione sulla Performance* riferita alla performance dell'anno precedente.

INDICE

<i>Organigramma dell'ente</i>	1
<i>Indicatori generali per l'Ente</i>	3
<i>Indicatori generali per l'Ente</i>	5
<i>La Performance dell'Area Amministrativa – Segreteria – Servizi Culturali e Sociali</i>	6
<i>Servizio Amministrativo – Personale</i>	6
Azioni n. 1 Ambito tematico: misure atte a garantire l'accesso a documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi.....	7
Azioni n. 2 Ambito tematico: Gestione giuridica del personale mediante misure atte a promuovere e implementare la loro responsabilizzazione e alla valorizzazione del merito e della professionalità nel rispetto dei principi contenuti nelle norme di legge e nei contratti collettivi di lavoro.....	8
Azione n. 3 Ambito tematico: Misure atte a garantire l'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 dalle disposizioni di legge vigenti ..	9
Azione n. 4 Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti	10
Azione n. 5 Ambito tematico: misure atte ad effettuare la rendicontazione dell'operato dell'Amministrazione nel quinquennio di mandato.....	11
Azione n. 6 Ambito tematico: misure atte a garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e gli adempimenti richiesti dall'AVCP.....	12
<i>Segreteria e affari istituzionali e tributi</i>	13
Azioni n. 7 Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente	14
Azioni n. 8 Ambito tematico: Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	15
Azioni n. 9 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.	16
<i>Servizio Sociale</i>	17
Azioni n. 10 Ambito tematico: interventi per la piena integrazione delle persone anziane e dei disabili;	18
<i>Servizi Culturali e Sportivi</i>	19
Azioni n. 11 Ambito tematico: misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio	20
<i>La Performance dell'Area Tecnico – Manutentiva e Vigilanza Servizio Tecnico</i>	17
<i>La Performance del Servizio di Polizia Municipale</i>	22
Azioni n. 12 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”	23

Azioni n. 13 Ambito tematico: gestione dei processi amministrativi finalizzati all'appalto di lavori pubblici, forniture e servizi dell'Ente con i conseguenti adempimenti procedurali.	24
Azioni n. 14 Ambito tematico: compiti di polizia amministrativa e giudiziaria, finalizzati alla prevenzione e repressione dei reati ed alle funzioni ausiliare di pubblica sicurezza attribuita dalle norme.....	25
Azione n. 15 Ambito tematico: Misure atte a garantire l'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 dalle disposizioni di legge vigenti	26
Azione n. 16 Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti	27
Azione n. 17 Ambito tematico: misure atte ad effettuare la rendicontazione dell'operato dell'Amministrazione nel quinquennio di mandato.....	28
Azione n. 18 Ambito tematico: misure atte a garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e gli adempimenti richiesti dall'AVCP.....	29
La Performance dell'Area Finanziaria Servizio Finanziario	30
Azioni n. 19 Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione dell'ente	31
Azioni n. 20 Ambito tematico: Gestione economica del personale a tempo determinato o indeterminato che a qualsiasi titolo abbiano rapporti con l'Ente	32
Azione n. 21 Ambito tematico: Misure atte a garantire l'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 dalle disposizioni di legge vigenti	33
Azione n. 22 Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti	34
Azione n. 23 Ambito tematico: misure atte ad effettuare la rendicontazione dell'operato dell'Amministrazione nel quinquennio di mandato.....	35
Azione n. 24 Ambito tematico: misure atte a garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e gli adempimenti richiesti dall'AVCP.....	36

Organigramma dell'ente

ORGANO POLITICO
GIUNTA COMUNALE

Gian Basilio Nicolino Deplano

SINDACO

Delega al Personale

Evaldo Puddu

Vice Sindaco e Assessore

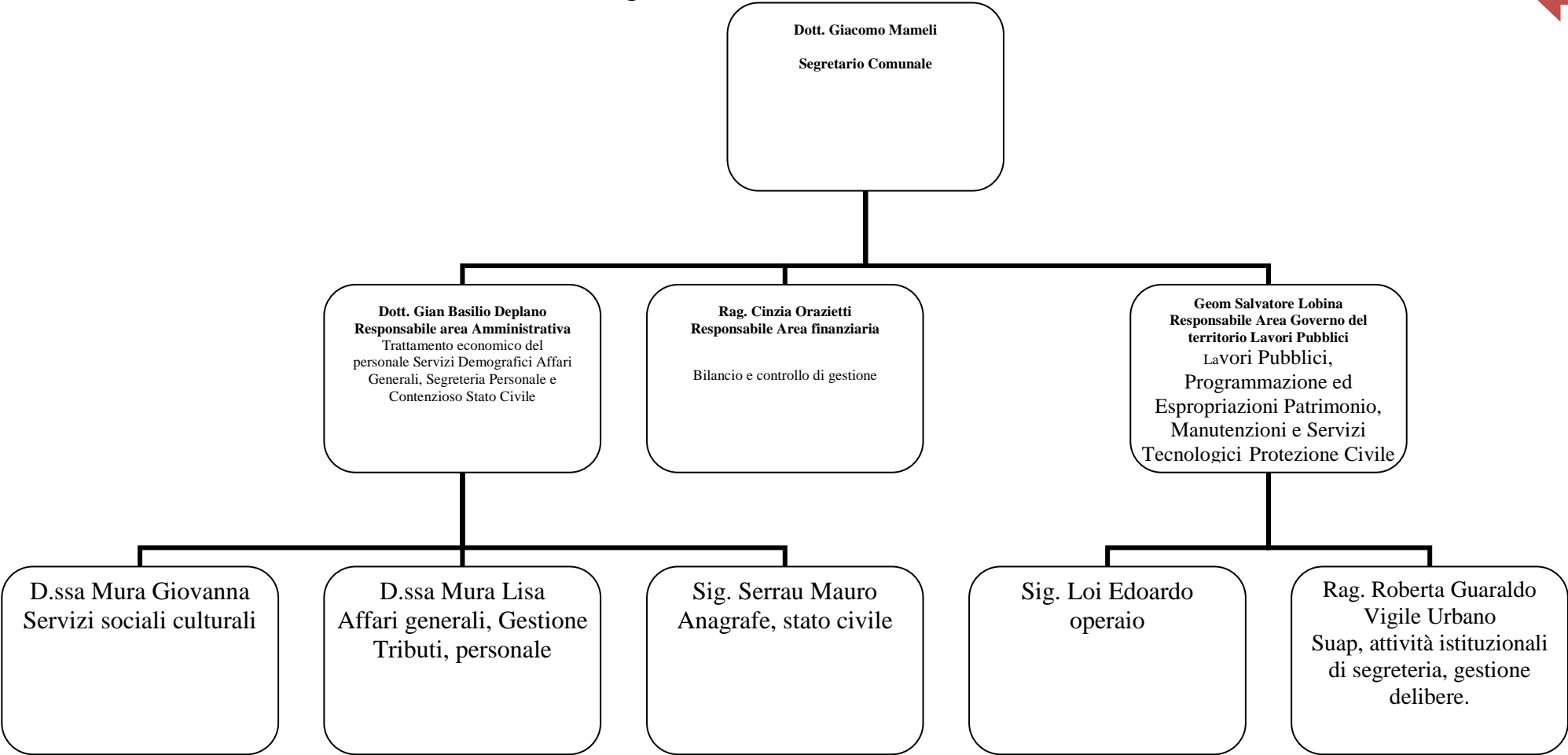
Lavori pubblici, Pubblica Istruzione

Adalberto Deplano

Assessore

Viabilità

Organo Burocratico



Variazione % personale dell'ente /popolazione residente negli ultimi 3 anni [(personale dell'ente /popolazione residente nel tempo t2) – (personale dell'ente /popolazione residente nel tempo t1)/(personale dell'ente /popolazione residente nel tempo t1): _____
commento_____

Indicatori generali per l'Ente

Gli indicatori finanziari degli «indicatori finanziari ed economici generali»

(art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Significato²	Dato 2012
<i>Autonomia finanziaria</i>	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione</i>	<i>rapporto tra il totale degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie (titoli I e III) e il totale degli accertamenti delle entrate dei primi tre titoli, quindi entrate tributarie, extratributarie e da trasferimenti correnti. Con esso possiamo misurare il peso percentuale delle entrate proprie dell'ente su tutte le fonti di finanziamento delle spese correnti; ciò vuol dire che un alto valore del parametro corrisponde ad un alto grado di autonomia dell'Ente rispetto ai trasferimenti provenienti dallo Stato o altri Enti</i>	
<i>Autonomia impositiva</i>	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>dal rapporto tra il totale degli accertamenti delle entrate tributarie e il totale delle entrate correnti (titoli I, II, III). Misurando il peso percentuale delle entrate derivanti da imposte, tasse e tributi stabiliti dal Comune, possiamo valutare il contributo dei cittadini rispetto al totale delle entrate correnti</i>	
<i>Pressione finanziaria</i>	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra le entrate tributarie più le entrate derivanti dai trasferimenti correnti e la popolazione. Il suo valore ci permette quindi di rilevare in che misura il cittadino subisca la pressione fiscale totale, o in altri termini quanto ogni Ente interessato (es. Comune, Regione, Stato) pesi sulle finanze dei contribuenti</i>	
<i>Pressione tributaria</i>	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra il totale degli accertamenti tributari e la popolazione residente. La sua analisi ci permette di misurare la media pro-capite in Euro del prelievo tributario a favore del Comune</i>	
<i>Intervento erariale</i>	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra i trasferimenti correnti provenienti dallo Stato e la popolazione residente. Attestando il grado di pressione esercitato dallo Stato sui cittadini, possiamo valutare quanto, di ciò che preleva, lo Stato restituisce indirettamente alla collettività locale</i>	
<i>Intervento regionale</i>	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra i trasferimenti correnti provenienti dalla Regione e la popolazione residente. A differenza dell'indicatore precedente, misura in</i>	

² Descrivere la finalità dell'indicatore, al fine di renderlo più comprensibile

			questo caso quanto la Regione restituisce indirettamente alla collettività	
<i>Incidenza residui attivi</i>	<i>Totale residui attivi / Entrate accertate di competenza</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	rapporto tra il totale dei residui attivi (somme accertate e non riscosse nel corso dell'esercizio finanziario) e il totale degli accertamenti di competenza. Questo indice misura quanto realmente il Comune non riscuote rispetto a quanto accertato	
<i>Incidenza residui passivi</i>	<i>Totale residui passivi / Spese impegnate di competenza</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	dal rapporto tra il totale dei residui passivi (spese impegnate ma non pagate entro la fine dell'esercizio) e il totale degli impegni di competenza	
<i>Indebitamento locale pro capite</i>	<i>Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>	rapporto tra il totale del livello di indebitamento globale dell'Ente e la popolazione residente. Essendo il debito un vincolo alle spese di bilancio, questo parametro indica una fonte di rigidità del bilancio del Comune e il peso del debito globale sulla popolazione residente.	
<i>Velocità riscossione delle entrate proprie</i>	<i>Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	rapporto tra le entrate proprie (titoli I, III) e gli accertamenti di competenza delle entrate proprie. Tanto più il valore è alto quanto più sarà possibile confermare l'efficienza dell'Ente e dimostrare che la struttura non è eccessivamente burocratizzata	
<i>Rigidità della spesa corrente</i>	<i>Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>	rapporto tra il totale delle spese per il personale e per le rate di ammortamento dei mutui inestinzione e il totale delle entrate correnti. Tanto maggiore è il livello dell'indicatore tanto minore è la possibilità per gli amministratori di impostare liberamente l'allocazione delle risorse da destinare, eventualmente, all'investimento	
<i>Velocità di gestione delle spese correnti</i>	<i>Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>	rapporto tra i pagamenti del titolo I delle spese di competenza e gli impegni di spesa corrispondenti allo stesso titolo. Quanto più alto è il valore tanto più si potrà confermare l'efficienza operativa del Comune	
<i>Redditività del patrimonio</i>	<i>Entrate patrimoniali / Valore a bilancio del patrimonio disponibile</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>	Percentuale di redditività del patrimonio	
<i>Patrimonio pro capite</i>	<i>Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>		
<i>Patrimonio pro capite</i>	<i>Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>		
<i>Patrimonio pro capite</i>	<i>Valore a bilancio dei beni demaniali / Popolazione</i>	<i>Indicatore patrimoniale</i>		
<i>Rapporto dipendenti / popolazione</i>	<i>Dipendenti / Popolazione</i>	<i>(non è un indicatore contabile)</i>		

Indicatori generali per l'Ente

Gli indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà

(art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 24 settembre 2009

Algoritmo di calcolo	Limite D.M. 24/9/2009	Tipologia Indicatore	Significato ³	Dato
<i>Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)</i>	<i>-5% (limite minimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		
<i>Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)</i>	<i>42% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>		
<i>Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III</i>	<i>65% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>		
<i>Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti</i>	<i>40% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di gestione del bilancio</i>		
<i>Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate</i>	<i>0,5% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle spese</i>		
<i>Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate</i>	<i>40% (max. se < 5.000 ab.) ; 39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		
<i>Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate</i>	<i>150% (max., se risultato gestione > 0); 120% (max., se risultato gestione < 0)</i>	<i>Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)</i>		
<i>Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate</i>	<i>1% (limite massimo, ultimi tre anni)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		
<i>Residui passivi rimborsi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate</i>	<i>5% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, misto</i>		
<i>Alienazione di beni patrimoniali sommato all'avanzo di amministrazione per provvedimento di salvaguardia art. 193 Tuel / Impegni spesa corrente*</i>	<i>5% (limite massimo)</i>	<i>Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese</i>		

³ Descrivere la finalità dell'indicatore, al fine di renderlo più comprensibile

La Performance dell'Area Amministrativa – Segreteria – Servizi Culturali e Sociali

Servizio Amministrativo – Personale

Assessore: **Deplano Gian Basilio**

Responsabile del Servizio: **Gian Basilio Deplano** Dirigente ☐ Titolare di P.O. ☒

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 e garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici, contrattuali e di sviluppo professionale del personale.*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse destinate al servizio	269.331,97		
	Risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	269.331,97/5.523540,16 = 0,048 4,8%		
	Risorse destinate al servizio/ popolazione residente	269331,97/616 = 437,22		
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente	NR		
	tempo medio di evasione delle richieste	NR		
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico			
Costo	spese del personale del servizio	76.740,42		
	spese del personale del servizio/ popolazione residente	76.740,42/616 = 124,57		
Processo	% tempo di lavoro dedicato al servizio			
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	150/252		
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365			
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	26.316,36		
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	89,18		
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	96,66		

Azioni n. 1**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 ☐ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☐ Altro _____**Indicatori rilevati:**

Tipologia	Descrizione	Dato medio triennio precedente	2012	2013
Utenza	risorse assegnate all'attività	2970,00		
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	4.75		
	n° certificati/ popolazione residente e non	0.34		
	n° passaggi di proprietà beni mobili registrati	10		
	n° autentiche di sottoscrizioni	21		
	n° carte d'identità rilasciate	56.3		
	n° dichiarazioni sulla dimora abituale	22.6		
	n° dichiarazioni di nascita	3.3		
	n° dichiarazioni di morte	11.3		
	n° copie autenticate	0.3		
	tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione	5,6		
	n° ore di apertura al pubblico	2.30		
	fascia oraria di apertura al pubblico	8.00-10.30		
	n° addetti al servizio	1		
	n° addetti al servizio di front-office/ popolazione	0,001		
	tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio	8.3		
	frequenza del servizio a domicilio: n° certificati rilasciati a domicilio/ totale dei certificati	0.02		
	tempo medio di risposta ai reclami effettuati	=		
	identificabilità del personale: n° dipendenti dotati di targhetta o cartellino negli orari di apertura al pubblico/ totale dipendenti	=		
	tempo medio di aggiornamento del sito a seguito di variazione delle procedure afferenti all'attività	=		
Processo	% tempo lavoro dedicato	20%		
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento	3		
Organizzativo	formazione professionale delle risorse umane: riunioni di coordinamento e di scambio conoscenze	=		
	formazione professionale delle risorse umane: n° corsi di aggiornamento professionale	1.6		
	N° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	0.1/8		

Obiettivo: Dall'esame dei dati risulta che l'andamento dell'attività è in linea con le attese dell'Ente. Pertanto, si chiede di effettuare il monitoraggio dell'attività anche per gli anni 2012 e 2013. Verificato altresì che il dato medio riferito al triennio precedente sulla tempistica è pari a 4,00, l'obiettivo per il 2013 è il miglioramento dello stesso rispetto al dato medio(2010-2011).

Azioni n. 2

Ambito tematico: Gestione giuridica del personale mediante misure atte a promuovere e implementare la loro responsabilizzazione e alla valorizzazione del merito e della professionalità nel rispetto dei principi contenuti nelle norme di legge e nei contratti collettivi di lavoro

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la predisposizione degli strumenti atti a promuovere e implementare politiche del personale orientate alla loro responsabilizzazione e alla valorizzazione del merito e della professionalità e garantire un buon ambiente di lavoro

Attività: predisposizione del contratto decentrato integrativo aziendale e gestione delle relazioni sindacali

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☐ Cittadinanza ☐ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☒ Altro Personale dipendente

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per la predisposizione del contratto decentrato/ tempo realizzato per la predisposizione del contratto decentrato	<u>05.03.2012</u> <u>06.02.2012</u>	<u>11.09.2013</u> 24.09.2012	
	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per la predisposizione degli atti di costituzione del fondo di produttività/ tempo realizzato per la predisposizione degli atti di costituzione del fondo di produttività	<u>N.R.</u> 08.11.2011	<u>N.R.</u> 09.07.2012	
	tempo dedicato alla gestione delle trattative sindacali	4 mesi	3 mesi	
	Personale impegnato nella gestione delle trattative sindacali	3	3	
	costo del personale impegnato nella gestione delle trattative sindacali	2.000,00	2.000,00	
	costo del personale impegnato nella gestione delle trattative sindacali/ popolazione residente	2.000,00/616 = 3,24	2.000,00/609	
	risorse accessorie destinate ad incrementare stabilmente il trattamento economico (progressioni economiche)	9076,98	9.527,70	
	risorse accessorie destinate ad incrementare stabilmente il trattamento economico (progressioni economiche)/ totale risorse (al netto dell'indennità di comparto)	9076,98/31.656,30 = 0,286	<u>9.527,70</u> 31.013,25	
	risorse accessorie destinate personale/ n° dipendenti	31.656,30/7 = 4522,32	<u>34.609,05</u> 7	
	risorse accessorie destinate personale (comprese le retribuzioni di posizione e di risultato)/ popolazione residente	49.603,72/616 = 80,52		
	n° ore dedicate a sciopero/ agitazioni	6/9=0,66		
Costo	spese del personale addetto	5000,00	5000,00	
Processo	% tempo di lavoro dedicato	10%		
Organizzativo	N° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	150/260=0,57	178/260= 0,68	

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2009 – 2010 – 2011)

Obiettivo: Dall'esame dei dati rilevati in merito all'indicatore di performance: rispetto delle tempistiche: tempo programmato per la predisposizione del contratto decentrato/ tempo realizzato per la predisposizione del contratto decentrato si evince il riferimento alla data di approvazione del bilancio di previsione dell'anno successivo a quello di contrattazione per il prossimo triennio è:

a) miglioramento dello standard attuale contenendo i tempi di predisposizione del contratto decentrato entro il 31.12 dell'anno di competenza;

Azione n. 3

Ambito tematico: *Misure atte a garantire l'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 dalle disposizioni di legge vigenti*

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza amministrativa

Attività: "Amministrazione Trasparente": Garantire l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni e l'accessibilità immediata agli atti della Pubblica amministrazione a favore dell'utenza

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Personale dipendente dell'Ente

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
<i>Utenza</i>	<i>N. sezioni create per il contenimento di tutta la modulistica dei vari servizi</i>	
	<i>N. delibere caricate</i>	
	<i>N. determine caricate</i>	
	<i>N. incarichi autorizzati a personale dipendente resi pubblici</i>	
	<i>N. incarichi affidati all'esterno</i>	
	<i>N. e tipologia di moduli caricati e resi disponibili all'utenza sul sito istituzionale</i>	

Obiettivo: *Provvedere a realizzare il potenziamento della trasparenza amministrativa attraverso un'efficace ed efficiente comunicazione ai cittadini mediante gli aggiornamenti costanti del sito istituzionale con particolare rilevanza e attenzione dedicata alla sezione "trasparenza". In particolare si chiede l'adeguamento del proprio sito istituzionale a quanto specificato nel decreto sulla pubblicità delle informazioni degli Enti (D.lgs 33/2013), onde rendere accessibili e facilmente consultabili tutti gli atti, delibere e ogni altro provvedimento finalizzato a garantire un alto livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.*

Personale addetto: *Tutti*

Azione n. 4

Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Lotta alla corruzione e all'illegalità

Attività: Controllo delle materie particolarmente esposte alla corruzione e/o individuazione di nuove rispetto a quelle individuate nel Piano di Prevenzione alla corruzione e alla illegalità

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Personale dipendente dell'Ente ☒ Ente Comune

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
Utenza	% copertura attività oggetto di controllo - N. attività gestite: monitorate/ individuate	
	N. attività nuove individuate rispetto a quelle presenti sul Piano	
	N. segnalazioni ricevute per ufficio	
	N. segnalazioni ricevute segnalate al responsabile anticorruzione	
	N. dichiarazioni di trasparenza rilasciate	
	N. dichiarazioni rilasciate sul rispetto dei tempi procedurali	

Obiettivo: Provvedere a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti. Adeguata collaborazione con il Responsabile anticorruzione.

Tutto il Personale

Azione n. 5

Ambito tematico: misure atte ad effettuare la rendicontazione dell'operato dell'Amministrazione nel quinquennio di mandato

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede ad effettuare una rendicontazione illustrativa dell'operato dell'Amministrazione

Attività: Predisposizione Bilancio di Fine Mandato

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Personale dipendente ☒ Amministratori

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
Utenza	N. atti messi a disposizione dall'Area Amministrativa	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio – Edilizia privata e SUAP	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Finanziaria	

Obiettivo: L'obiettivo si propone la predisposizione di atti di ricognizione dell'attività Amministrativo-Politica relativa dal 2010 ad oggi, con aggiornamento costante sino al 2015. Collaborazione con l'organo Politico al fine di rendere agevole la predisposizione in tempo utile del Bilancio di fine Mandato

Tutto il Personale

Azione n. 6

Ambito tematico: misure atte a garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e gli adempimenti richiesti dall'AVCP

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: **Appalti**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori ☒ Amministratori

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
	Attivazione sito entro il 30 settembre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 dicembre 2012 al 31 marzo 2013 entro il 30 ottobre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 aprile al 31 agosto 2013 entro il 30 novembre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 settembre al 31 dicembre 2013 entro il 31 dicembre 2013	

Obiettivo: *Predisporre la pubblicazione di tutti gli appalti indetti dal 01/12/2012 sino al 31/12/2013.*

Tutto il personale

Segreteria e affari istituzionali e tributi

Assessore: Deplano Gian Basilio

Responsabile del Servizio: Gian Basilio Deplano Dirigente ☐ Titolare di P.O. ☒

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: Governare i processi istruttori semplificando e rendendo omogenei gli atti deliberativi e i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente.

Indicatori generali del servizio: Scheda ricompresa in altri servizi

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	Risorse destinate al servizio			
	Risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente			
	Risorse destinate al servizio/ popolazione residente			
	Tempo medio di evasione delle richieste			
Costo	spese del personale del servizio			
	spese del personale del servizio/ popolazione residente			
Processo	% tempo di lavoro dedicato al servizio			
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365			
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)			
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio			
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio			

Obiettivo: Garantire il monitoraggio dell'attività attraverso il caricamento dei dati in corrispondenza degli indicatori riportati in batteria in relazione al triennio indicato sulla scheda performance.

Azioni n. 7

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 ICI/IMU

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☐ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☐ Altro _____

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività	<u>31.12.2011</u> <u>23.12.2011</u>	<u>31.12.2012</u> 23.11.2012	
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente			
	valore effettivo delle entrate (ici incassato in competenza) esclusi gli accertamenti	22.632,01	71.502,00	
	valore stimato delle entrate (ici)	25.000,00	60.570,00	
	valore effettivo delle entrate (ici)/ valore stimato delle entrate (ici)	90,528%	71.502,00/60.570,00=1,18	
	valore effettivo delle entrate (incassato in competenza)/ popolazione residente	1.147.242,46/616 =1862,40	/609	
	valore delle entrate ici (accertato)/ tot. delle entrate (accertato)	1,43%		
	valore delle entrate effettivo ici/ popolazione residente	36,74	71.502,00/609 = 117,40	
	immobili soggetti al pagamento dell'ici/ totale degli immobili			
Costo	n° controlli	88	38	
	ricorsi alle autorità competenti	0	0	
	n° ricorsi alle autorità competenti	0	0	
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	0	0	
Organizzativo	spese del personale addetto	7639,94	7639,94	
	% tempo lavoro dedicato	25%	25%	
	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	0,15	41/260= 0,16	

Obiettivo: Visto il monitoraggio effettuato sulla base del confronto temporale (2009 – 2010 – 2011) dall'esame dei dati rilevati in merito all'indicatore di performance: valore effettivo delle entrate (ici)/ valore stimato delle entrate (ici) emerge che lo standard dell'attività: riscossione imposta comunale sugli immobili (ICI) da parte del servizio tributi è nell'ultimo triennio pari a _____ pertanto l'obiettivo è per il prossimo triennio il miglioramento dello standard attuale.

Azioni n. 8

Ambito tematico: *Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente*

Risorse attribuite all'ambito: €

Ruolo dell'ente: *Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente*

Attività: **Gestire acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)**

Risorse attribuite all'attività: €

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

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	Importo acquisti di economato	9.719,21		
	Spese correnti	830.315,44		
	Importo acquisti di economato/spese correnti	0,011		
	Tempo medio acquisti su richieste da uffici	10 g.		
	Tempo medio di consegna ad uffici su loro richiesta	10 g.		
Costo	spese del personale addetto	2.000,00		
Processo	% tempo di lavoro dedicato	5%		
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	0,20		

Obiettivo: *Dall'esame dei dati risultanti dall'attività di monitoraggio sul processo si rileva che lo standard di prestazione riguardo all'indicatore di performance sulla tempistica è pari a 10gg, l'obiettivo pertanto per il prossimo triennio è il miglioramento dello standard del 20% da conseguirsi attraverso un'attenta azione volta ad anticipare le richieste per quanto riguarda gli oggetti prevedibili; a predisporre una prima stima di quanto si prevede richiesto per ciascun ufficio; ad effettuare il monitoraggio dei consumi al fine di promuovere un razionalizzazione degli stessi e conseguire un risparmio rilevabile attraverso un controllo sull'andamento registrato su più annualità.*

Azioni n. 9

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 dare supporto agli organi istituzionali

Risorse attribuite all'attività: € NON DISPONIBILE

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☐ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☒ Altro Dipendenti Amministratori

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	tempo medio di pubblicazione atti (da approvazione a pubblicazione)	4	3	
	N° addetti al servizio	1	1	
	tempo medio di risposta ai reclami ricevuti	N.R.P.	N.R.R.	
	tempo medio di risposta alla richiesta di documenti annualità precedenti	N.R.P.	N.R.P.	
	tempo medio di rilascio copie su domanda	N.R.P.	N.C.R.	
	N. reclami pervenuti	N.R.P.	N.R.P.	
Processo	% tempo di lavoro dedicato	50%	50%	
Organizzativo	N ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	7/130=0,053	/130	

Obiettivo: L'obiettivo per l'anno 2013 è quello individuare le modalità per la raccolta dei dati che non erano reperibili nelle annualità precedenti. Rilevare altresì segnatamente tutti i reclami pervenuti, anche verbali, qualora ve ne fossero e contestualmente attivare le fasi risolutive degli stessi.

Relazione: Per quanto riguarda la raccolta dei dati che non erano reperibili: non risulta che ve ne siano. Infatti negli obiettivi assegnati per l'anno 2012, la sottoscritta ha proceduto al recupero ed alla rendicontazione degli stessi (come risulta dalla scheda relativa all'Azione 5, assegnata per l'anno precedente (2012), significando anche le modalità risolutive adottate. Pertanto, si è adempiuto. Per quanto riguarda i "reclami", la sottoscritta non ne ha ricevuti; piuttosto la richiesta, da parte dei colleghi, di ottenere copia degli atti ancor più celermente, al fine di poter massimizzare l'attività lavorativa (in quanto, ovviamente, le Delibrazioni spesso e volentieri sono atti propedeutici fondamentali per poter proseguire l'attività amministrativa). A tal proposito la sottoscritta si è attivata chiedendo al Sindaco di poter fissare le date delle sedute di Giunta in un orario ragionevole, contemperando gli impegni della Giunta con quelli dei dipendenti, ossia nello scegliere un orario che permettesse alla sottoscritta di poter effettuare la lavorazione degli atti nel medesimo giorno e, di conseguenza, ridurre ulteriormente il lasso di tempo intercorrente dalla seduta alla disponibilità materiale della documentazione ai fini della lavorazione degli atti. /

Servizio Sociale

Assessore: Deplano Gian Basilio Puddu Evaldo

Responsabile del Servizio: Gian Basilio Deplano

Dirigente ☐

Titolare di P.O. ☒

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: 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).

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse destinate al servizio	333.204,90	201.426,27	
	totale risorse disponibili per l'ente	5.523.540,16	4.035.955,01	
	risorse destinate al servizio/totale risorse disponibili per l'ente	333.204,90/5.523.540,16=0,07	201.426,27/4.035.955,01=0,05	
	n° interventi/popolazione residente	175/616=0,29	71/609=0,12	
	somme a vario titolo erogate ad utenti (es. assistenza economica; buoni pasto...)	144.746,66	122.989,83	
	somme a vario titolo erogate ad utenti/ popolazione residente	144.746,66/616=235,06	122.989,83/609=201,96	
	costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/costo complessivo dei servizi	8.440,00/443097,02=0,02	9.080,00/158.931,42=0,06	
	tempo medio di evasione delle richieste	20	20	
Costo	spese del personale del servizio(50% del totale)/ n° interventi a vario titolo erogati	19.218,42/175=109,82	13.340,51/71=187,90	
	spese del personale del servizio(50% del totale)/ popolazione residente	19.218,42/616=31,20	13.340,51/609=21,91	
Processo	% tempo di lavoro dedicato	50%	50%	
	n° ore complessive di lavoro dedicato(50% del totale)/popolazione residente	756/616=1,23	731/609=1,21	
Organizzativo	n ° giorni di assenza del personale/ giorni lavorativi del personale	39/252=0,16	49/252=0,20	
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365	0,01	0,003	
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)(50% del totale)	13.694,72	13.340,51	
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	98,00		
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	94,50		

Azioni n. 10

Ambito tematico: interventi per la piena integrazione delle persone anziane e dei disabili;

Risorse attribuite all'ambito: € 70.425,00

Ruolo dell'ente Il comune provvede a fornire prestazioni assistenziali a favore di anziani disabili con situazioni di gravità particolarmente complesse, ospiti in comunità alloggio e/o centri socio-educativi;

Attività: Prestazioni assistenziali (Progetti L. 162/98 e interventi immediati)

Risorse attribuite all'attività: € 56.153,50

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☐ Altro _____

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse assegnate all'attività	111.699,72	71.379,00	
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	181,34	117,21	
	n° interventi/popolazione residente	0,05	0,04	
	n° domande presentate	26	24	
	n° domande accolte/n° domande presentate	1	1	
	n° domande presentate/popolazione residente	0,05	0,04	
	n° domande accolte/popolazione residente	0,05	0,04	
	importo complessivo erogato	67.486,44	57.930,75	
	importo complessivo erogato/popolazione residente	109,56	95,13	
	utenti potenziali/utenti destinatari	23,70		
	tasso di "fidelizzazione": n° utenti (a) / al 01.01 / n° utenti (a) al 31.12	1,14	1,15	
Costo	ore di servizio per utente (ore di servizio/nr. Utenti effettivi)	364,00	18,25	
	spese del personale addetto / n° utenti	2.595,64	570,62	
Processo	% tempo di lavoro dedicato	30%	30%	
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/segnalazione/ e l'intervento	20	4	
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	0,16	0,20	

Obiettivo: L'obiettivo è stato fissato sulla base di un confronto temporale (2009 – 2010 -2011). Dall'esame dei dati rilevati in merito all'indicatore di performance **Tempo di attivazione dell'intervento dalla comunicazione della concessione del finanziamento da parte della R.A.S.** emerge che lo standard dell'attività **Prestazioni assistenziali (Progetti L. 162/98 e interventi immediati)** da parte del servizio Sociale è nell'ultimo triennio pari a 90,70,20 giorni. L'obiettivo per il prossimo triennio è pertanto il mantenimento dello standard attuale.

Servizi Culturali e Sportivi

Assessore: Puddu Evaldo

Responsabile del Servizio: Gian Basilio Deplano

Dirigente ☐

Titolare di P.O. ☒

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: *concorrere a fornire ai suoi cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale nel promuovere occasioni di aggregazione sociale responsabile*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	Risorse destinate al servizio	136.887,35	42.327,41	
	totale risorse disponibili per l'ente	5.523.540,16	4.035.955,01	
	risorse destinate al servizio/totale risorse disponibili per l'ente	0,03	0,02	
	costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/costo complessivo dei servizi	0,00	0,00	
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio/popolazione residente	0,13	12/609=0,02	
	tempo medio di evasione delle richieste	45 gg.	20	
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	378	609	
	ammontare contributi concessi ad associazioni/popolazione residente	20.000,00/616=32,47	13.880,25/609=22,80	
	ammontare contributi concessi per sostegno al diritto allo studio/popolazione residente	42.102,87/616=68,35	14.680,27/609=24,11	
	ammontare contributi concessi per sostegno al diritto allo studio/studenti residenti	42.102,87/77=546,80	14.680,27/60=244,68	
Costo	spese del personale del servizio(50% del totale)	19.218,42	13.340,51	
Processo	% tempo di lavoro dedicato al servizio	50%	50%	
	N° ore complessive di lavoro dedicato/popolazione residente	756/616= 1,23	731/609=1,21	
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	39/252=0,16	49/252=0,20	
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare +accessorio)	13.694,72	13.340,51	
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	98,00		
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	94,50		

Azioni n. 11

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

Risorse attribuite all'ambito: € 34.266,91

Ruolo dell'ente: Il comune provvede al pagamento dei contributi relativi alle borse di studio per scuola elementare e scuola media inferiore e istruttoria delle domande;

Attività: Assegno di studio per spese didattiche L. 62/2000

Risorse attribuite all'attività: € 437,81

Portatori di Interesse: ☐ Cittadinanza ☒ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☒ Altro Studenti

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse assegnate all'attività	2.238,76	961,35	
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	3,64	1,58	
	n° domande presentate	26	13	
	n° domande accolte/n° domande presentate	1,00	0,93	
	n° domande presentate/popolazione residente	0,05	0,03	
	n° domande accolte/popolazione residente	0,05	0,02	
	importo complessivo erogato	2.178,99	961,35	
	importo complessivo erogato/popolazione residente	3,54	1,58	
Costo	spese del personale addetto / n° interventi	36,97	1.053,44	
Processo	% tempo lavoro dedicato	5%	5%	
	n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e la risposta	40	20	
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	0,16	0,20	

Obiettivo: L'obiettivo era stato fissato sulla base di un confronto temporale (2008 – 2009 – 2010). Dall'esame dei dati rilevati in merito all'indicatore di performance Tempo di liquidazione degli assegni di studio dalla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze all'Ufficio Protocollo dell'Ente emerge che lo standard dell'attività Assegno di studio per spese didattiche L. 62/2000 da parte del servizio Culturale e Sportivo è nell'ultimo triennio pari a 120, 100, 90 giorni, pertanto l'obiettivo è per il prossimo triennio il **miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2012: 45; 2013: 40; 2014**

La Performance dell'Area Tecnico – Manutentiva e Vigilanza

Servizio Tecnico

Assessore: *Puddu Evaldo, Deplano Adalberto, Deplano Gian Basilio*

Responsabile del Servizio: *Lobina Salvatore* Dirigente ☐ Titolare di P.O. ☒

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*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>			
	<i>n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>			
	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
Costo	<i>spese del personale del servizio</i>			
	<i>spese del personale del servizio/ popolazione residente</i>			
Processo	<i>% tempo di lavoro dedicato al servizio</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
Organizzativo	<i>n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

La Performance del Servizio di Polizia Municipale

Assessore: Deplano Gian Basilio

Responsabile del Servizio: Lobina Salvatore

Dirigente ☐ Titolare di P.O. ☒

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: migliorare la sicurezza e vivibilità del Comune attraverso azioni finalizzate a garantire una civile convivenza e al contrasto dei fenomeni di disturbo o disordine urbano e dei fenomeni di inciviltà.

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse destinate al servizio	13.414,17		
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	13.414,17/12.432,54=1,0178		
	risorse destinate al servizio/ popolazione residente	13.414,17/616=21,77		
	costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi	==		
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente	14/616=0,02		
	tempo medio di evasione delle richieste	6gg		
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	3,50gg		
	importo complessivo entrate a seguito di contravvenzioni emesse/ popolazione residente	==		
Costo	spese del personale del servizio	€13.297,28		
	spese del personale del servizio/ popolazione residente	€13.297,28/616=21,58		
Processo	% tempo di lavoro dedicato al servizio	50%		
	n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente	130*18/616=3,79		
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	13/130=0,1		
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365	1/365=0,002		
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	13.414		
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	93		
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	91		

Azioni n. 12

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 ☐ Utente socialmente deboli ☐ Imprenditori ☐ Altro _____

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse assegnate all'attività	159.488,10		
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	258,91		
	N° interventi/ popolazione residente	0,0032		
	N° operai gestiti	22		
	N° domande accolte/ n° domande presentate	0,59		
	N° domande presentate/ popolazione residente	0,060		
	n. progetti realizzati	2		
	n. operai gestiti/ n. progetti realizzati	11		
Costo	spese del personale addetto / n° utenti	202,92		
Processo	% tempo lavoro dedicato	30		
	N° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e l'intervento	no		
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	no		

Obiettivo: Dall'esame dei dati rilevati in merito agli indicatori di performance emerge che lo standard dell'attività da parte del servizio è in linea con le attese dell'Ente. Pertanto l'obiettivo è per il 2013 il mantenimento dello standard attuale:

Azioni n. 13

Ambito tematico: gestione dei processi amministrativi finalizzati all'appalto di lavori pubblici, forniture e servizi dell'Ente con i conseguenti adempimenti procedurali.

Risorse attribuite all'ambito: €

Ruolo dell'ente: garantire la massima trasparenza, celerità ed economicità del servizio

Attività: indizione delle gare d'appalto con redazione dei bandi, predisposizione lettere di procedura ristretta ed alla conseguente formalizzazione delle procedure di aggiudicazione fino alla redazione del relativo contratto d'appalto e registrazione presso il competente Ufficio del registro. Formalizzazione e gestione dei contratti di locazione del patrimonio comunale, dei disciplinari di incarico professionale e delle convenzioni sottoscritte tra il Comune ed Enti esterni

Risorse attribuite all'attività: €

Portatori di Interesse: ☐ Cittadinanza ☐ Utente socialmente deboli ☒ Imprenditori ☒ Altro Enti esterni

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	n° gare	23		
	tempo medio rogito contratto (dall'aggiudicazione definitiva al rogito del contratto)	45		
	tempo medio aggiudicazione appalti (dall'approvazione del bando all'aggiudicazione definitiva)	50		
	n° ricorsi	==		
	n° ricorsi accolti/ totale ricorsi	==		
Processo	% tempo di lavoro dedicato	35		
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento	no		
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	no		

Obiettivo: Dall'esame dei dati rilevati in merito agli indicatori di performance emerge che lo standard dell'attività da parte del servizio è in linea con le attese dell'Ente. Pertanto l'obiettivo è per il 2013 il mantenimento dello standard attuale:

Azioni n. 14

Ambito tematico: compiti di polizia amministrativa e giudiziaria, finalizzati alla prevenzione e repressione dei reati ed alle funzioni ausiliare di pubblica sicurezza attribuita dalle norme

Risorse attribuite all'ambito: €

Ruolo dell'ente: Il comune provvede all'osservazione della condotta dei cittadini, per verificarne la corrispondenza a leggi, regolamenti e atti amministrativi in genere;

Attività: **Polizia Amministrativa**

Risorse attribuite all'attività: €

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☐ Utenze socialmente deboli ☐ Imprenditori ☐ Altro _____

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	risorse assegnate all'attività	13.414,17		
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	13.414,17/616=21,78		
	n° controlli amministrativi effettuati	14		
	n° violazioni rilevate/ n° controlli amministrativi	0/14=0		
	indice di tendenza alla violazione: (n° sanzioni/ n° controlli)	0/14=0		
	n° ordinanze ed ingiunzioni emesse	8		
	tempo medio di emissione delle ordinanze	4GG.		
	n° verbali contestati/ tot. Verbali	0		
	n° ricorsi alle autorità competenti	0		
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	0		
Costo	spese del personale addetto / n° controlli effettuati	5.267,15/14=376,22		
Processo	%tempo di lavoro dedicato	50%		
	n° ore di lavoro dedicato/ n° attività;interventi	42/14=3		
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	6/130=0,061		

L'Obiettivo per il prossimo triennio è :rilevare i dati attualmente non reperibili.:

Azione n. 15

Ambito tematico: *Misure atte a garantire l'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 dalle disposizioni di legge vigenti*

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza amministrativa

Attività: **"Amministrazione Trasparente":** Garantire l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni e l'accessibilità immediata agli atti della Pubblica amministrazione a favore dell'utenza

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Personale dipendente dell'Ente

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
Utenza	N. sezioni create per il contenimento di tutta la modulistica dei vari servizi	
	N. delibere caricate	
	N. determine caricate	
	N. incarichi autorizzati a personale dipendente resi pubblici	
	N. incarichi affidati all'esterno	
	N. e tipologia di moduli caricati e resi disponibili all'utenza sul sito istituzionale	

Obiettivo: *Provvedere a realizzare il potenziamento della trasparenza amministrativa attraverso un'efficace ed efficiente comunicazione ai cittadini mediante gli aggiornamenti costanti del sito istituzionale con particolare rilevanza e attenzione dedicata alla sezione "trasparenza". In particolare si chiede l'adeguamento del proprio sito istituzionale a quanto specificato nel decreto sulla pubblicità delle informazioni degli Enti (D.lgs 33/2013), onde rendere accessibili e facilmente consultabili tutti gli atti, delibere e ogni altro provvedimento finalizzato a garantire un alto livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.*

Personale addetto: *Tutti*

Azione n. 16

Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Lotta alla corruzione e all'illegalità

Attività: Controllo delle materie particolarmente esposte alla corruzione e/o individuazione di nuove rispetto a quelle individuate nel Piano di Prevenzione alla corruzione e alla illegalità

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Personale dipendente dell'Ente ☒ Ente Comune

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
Utenza	% copertura attività oggetto di controllo - N. attività gestite: monitorate/ individuate	
	N. attività nuove individuate rispetto a quelle presenti sul Piano	
	N. segnalazioni ricevute per ufficio	
	N. segnalazioni ricevute segnalate al responsabile anticorruzione	
	N. dichiarazioni di trasparenza rilasciate	
	N. dichiarazioni rilasciate sul rispetto dei tempi procedurali	

Obiettivo: Provvedere a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti. Adeguata collaborazione con il Responsabile anticorruzione.

Tutto il Personale

Azione n. 17

Ambito tematico: misure atte ad effettuare la rendicontazione dell'operato dell'Amministrazione nel quinquennio di mandato

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede ad effettuare una rendicontazione illustrativa dell'operato dell'Amministrazione

Attività: Predisposizione Bilancio di Fine Mandato

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Personale dipendente ☒ Amministratori

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
	N. atti messi a disposizione dall'Area Amministrativa	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Socio-Culturale	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio – Lavori Pubblici	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio - Urbanistica	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio – Edilizia privata e SUAP	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Vigilanza e Commercio	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Finanziaria	

Obiettivo: L'obiettivo si propone la predisposizione di atti di ricognizione dell'attività Amministrativo-Politica relativa dal 2010 ad oggi, con aggiornamento costante sino al 2015. Collaborazione con l'organo Politico al fine di rendere agevole la predisposizione in tempo utile del Bilancio di fine Mandato

Tutto il Personale

Azione n. 18

Ambito tematico: misure atte a garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e gli adempimenti richiesti dall'AVCP

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: **Appalti**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☐ Utenze socialmente deboli ☐ Imprenditori ☒ Amministratori

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
	Attivazione sito entro il 30 settembre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 dicembre 2012 al 31 marzo 2013 entro il 30 ottobre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 aprile al 31 agosto 2013 entro il 30 novembre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 settembre al 31 dicembre 2013 entro il 31 dicembre 2013	

Obiettivo: *Predisporre la pubblicazione di tutti gli appalti indetti dal 01/12/2012 sino al 31/12/2013.*

La Performance dell'Area Finanziaria

Servizio Finanziario

Assessore: Gian Basilio Deplano

Responsabile del Servizio: Cinzia Orazietti

Dirigente ☐

Titolare di P.O. ☒

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

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
<i>Utenza</i>	<i>risorse destinate al servizio</i>	724.869,37		
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>	724.869,37/ 5.523.540,16 = 0,131		
	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
<i>Costo</i>	<i>spese del personale del servizio</i>	€ 41.301,20		
	<i>spese del personale del servizio/ popolazione residente</i>	€ 41.301,20/616 = 67,05		
<i>Processo</i>	<i>% tempo complessivo di lavoro dedicato ad altre Pubbliche Amministrazioni</i>	25%		
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>	1231/616 = 2,00		
<i>Organizzativo</i>	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>	55/252=0,21		
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>	1		
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	€ 30.839,60		
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	95		
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>	97		

Azioni n. 19

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, 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 da parte dei servizi rivolti all'utenza

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 Organi istituzionali dipendenti

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività			
	risorse assegnate all'attività	1.831.570,85		
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	1.831.570,85/616 = 2.973,33		
	tempo medio intercorso fra la richiesta di proposta (a cura del servizio finanziario) e la presentazione delle proposte a cura dei diversi settori ai fini della formazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione allegati	15 gg		
	previsioni di entrate/ entrate effettive	1.831.570,85/2.487.385,96 =0,74		
	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 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	€ 19.000,00	
Processo	% tempo di lavoro dedicato	40%		
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			

Obiettivo: La predisposizione della prosposta inerente lo schema di bilancio annuale dovrà essere predisposta per consentirne l'approvazione entro il 31 dicembre.

Azioni n. 20

Ambito tematico: Gestione economica del personale a tempo determinato o indeterminato che a qualsiasi titolo abbiano rapporti con l'Ente

Risorse attribuite all'ambito: €

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la gestione economica del personale,

Attività: gestione economica del personale a tempo determinato e indeterminato assunto a qualsiasi titolo dall'Ente (CO.Co.Pro; Cantieri Occupazione, Inserimenti lavorativi), predisposizione buste paga e adempimenti correlati

Risorse attribuite all'attività: €

Portatori di Interesse: ☐ Cittadinanza ☐ UtENZE socialmente deboli ☐ Imprenditori ☒ Altro personale dipendente

Indicatori rilevati: Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	N. dipendenti extra dotazione organica (cantieri comunali, inserimenti lavorativi ed altro)	22		
	Totale n. dipendenti	7		
	N. cedolini complessivi (dipendenti a tempo ind e det., amministratori, Co.Co.Co.)	234		
	N. cedolini tempo det. e Co.Co.Co.	88		
	N. cedolini tempo det. e Co.Co.Co./N. cedolini complessivi (dipendenti a tempo ind e det., amministratori, Co.Co.Co.)	0,38		
	N. operai Cantieri occupazione	22		
	N. operai Cantieri occupazione/ Totale n. dipendenti	3		
Costo	spese del personale addetto	€19.000,00		
Processo	% tempo di lavoro dedicato	40%		
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	-		

Obiettivo: Dall'esame dei dati rilevati in merito agli indicatori di performance emerge che lo standard dell'attività da parte del servizio è in linea con le attese dell'Ente. Pertanto l'obiettivo è per il 2013 il mantenimento dello standard attuale.

Azione n. 21

Ambito tematico: Misure atte a garantire l'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 dalle disposizioni di legge vigenti

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza amministrativa

Attività: **"Amministrazione Trasparente": Garantire l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni e l'accessibilità immediata agli atti della Pubblica amministrazione a favore dell'utenza**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Personale dipendente dell'Ente

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
Utenza	N. sezioni create per il contenimento di tutta la modulistica dei vari servizi	
	N. delibere caricate	
	N. determine caricate	
	N. incarichi autorizzati a personale dipendente resi pubblici	
	N. incarichi affidati all'esterno	
	N. e tipologia di moduli caricati e resi disponibili all'utenza sul sito istituzionale	

Obiettivo: Provvedere a realizzare il potenziamento della trasparenza amministrativa attraverso un'efficace ed efficiente comunicazione ai cittadini mediante gli aggiornamenti costanti del sito istituzionale con particolare rilevanza e attenzione dedicata alla sezione "trasparenza". In particolare si chiede l'adeguamento del proprio sito istituzionale a quanto specificato nel decreto sulla pubblicità delle informazioni degli Enti (D.lgs 33/2013), onde rendere accessibili e facilmente consultabili tutti gli atti, delibere e ogni altro provvedimento finalizzato a garantire un alto livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Personale addetto: Tutti

Azione n. 22

Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Lotta alla corruzione e all'illegalità

Attività: **Controllo delle materie particolarmente esposte alla corruzione e/o individuazione di nuove rispetto a quelle individuate nel Piano di Prevenzione alla corruzione e alla illegalità**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☒ Personale dipendente dell'Ente ☒ Ente Comune

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
Utenza	% copertura attività oggetto di controllo - N. attività gestite: monitorate/ individuate	
	N. attività nuove individuate rispetto a quelle presenti sul Piano	
	N. segnalazioni ricevute per ufficio	
	N. segnalazioni ricevute segnalate al responsabile anticorruzione	
	N. dichiarazioni di trasparenza rilasciate	
	N. dichiarazioni rilasciate sul rispetto dei tempi procedurali	

Obiettivo: Provvedere a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti. Adeguata collaborazione con il Responsabile anticorruzione.

Tutto il Personale

Azione n. 23

Ambito tematico: misure atte ad effettuare la rendicontazione dell'operato dell'Amministrazione nel quinquennio di mandato

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede ad effettuare una rendicontazione illustrativa dell'operato dell'Amministrazione

Attività: Predisposizione Bilancio di Fine Mandato

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Personale dipendente ☒ Amministratori

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
	N. atti messi a disposizione dall'Area Amministrativa	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Socio-Culturale	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio – Lavori Pubblici	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio - Urbanistica	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Gestione del Territorio – Edilizia privata e SUAP	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Vigilanza e Commercio	
	N. atti messi a disposizione dall'Area Finanziaria	

Obiettivo: L'obiettivo si propone la predisposizioni di atti di ricognizione dell'attività Amministrativo-Politica relativa dal 2010 ad oggi, con aggiornamento costante sino al 2015. Collaborazione con l'organo Politico al fine di rendere agevole la predisposizione in tempo utile del Bilancio di fine Mandato

Tutto il Personale

Azione n. 24

Ambito tematico: misure atte a garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e gli adempimenti richiesti dall'AVCP

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: **Appalti**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: ☒ Cittadinanza ☐ UtENZE socialmente deboli ☐ Imprenditori ☒ Amministratori

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2013
	Attivazione sito entro il 30 settembre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 dicembre 2012 al 31 marzo 2013 entro il 30 ottobre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 aprile al 31 agosto 2013 entro il 30 novembre 2013	
	Caricamento appalti dall'1 settembre al 31 dicembre 2013 entro il 31 dicembre 2013	

Obiettivo: *Predisporre la pubblicazione di tutti gli appalti indetti dal 01/12/2012 sino al 31/12/2013.*