



COMUNE DI ORISTANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2012

Piano performance - Piano degli Obiettivi



PREMESSA

La Giunta approva, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, il piano delle performance, il Piano esecutivo di gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi (art. 169 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Il Segretario Generale ha il compito di predisporre annualmente il piano delle performance, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di PEG da presentare alla Giunta.

Nell'anno in corso si intende iniziare un processo di ammodernamento della macchina organizzativa, con l'apporto degli amministratori e dei vertici gestionali dell'Ente e soprattutto nel proseguimento della cura e attenzione dei comportamenti manageriali oltre che nella revisione dei sistemi di valutazione e controllo.

La recente riforma "Brunetta" D.lgs. N°150/2009 comporta uno scostamento importante nell'ambito delle politiche di gestione del personale. Il piano delle performance propone delle novità nel processo di valutazione e controllo nelle Pubbliche Amministrazioni, in quanto oltre alla misurazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale si prevede la misurazione della performance complessiva dell'Ente mediante obiettivi di performance organizzativa. L'attenzione si sposta pertanto dagli obiettivi e quindi dalla misurazione della performance, alla rilevanza pubblica, cioè al grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati ai Cittadini.

Tale mutamento di visione complessiva comporta naturalmente un periodo transitorio di preparazione delle strutture pubbliche sia in termini di cultura aziendalistica che in termini di adeguamento degli strumenti operativi idonei a tale cambiamento.

La nuova Amministrazione Comunale, insediatasi nel Giugno di quest'anno, è in procinto di approvare il nuovo regolamento degli uffici e dei servizi adeguandolo alla nuova normativa.

Entro l'anno 2012, inoltre, si procederà ad approvare i nuovi sistemi di valutazione per la performance della Dirigenza e del Personale dipendente.

Tali sistemi, così come previsto nei principi generali del D.lgs. N°150/2009, prevederanno una particolare attenzione al processo di valutazione di tutto il personale dell'Ente scandendo in modo puntuale, oltre che le modalità anche le tempistiche in cui devono essere effettuate le valutazioni in tutta la struttura. A tal fine i dirigenti dovranno effettuare la valutazione dei dipendenti entro il 31 gennaio 2013, ed entro la stessa data presentare anche un report sull'attività svolta rispetto agli obiettivi conseguiti nell'anno 2012. Il mese di febbraio 2013 sarà dedicato all'accoglimento di eventuali ricorsi e tutto il processo dovrà essere concluso entro lo stesso mese al fine di consentire la liquidazione del salario accessorio nel mese di marzo 2013.

In sintonia con il principio di prudenza nell'avvio di nuovi processi, sarà anche previsto un periodo di monitoraggio sull'operatività dei sistemi a cui sono chiamati a partecipare tutti i dipendenti, i quali dovranno

Un altro punto rilevante per l'Amministrazione è la comunicazione, la quale viene ritenuta indispensabile nell'ottica della costruzione di un nuovo modello di "governance".

PARTE I

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE E COMPORAMENTI DIREZIONALI

PIANO DELLE PERFORMANCE

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE

Il bilancio di previsione 2012 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 41 del 6 marzo 2012. Gli strumenti di raccordo tra la programmazione e la gestione, nell'anno in corso, sono condizionati dalle nuove norme previste dalla legge n°122/2010 e dalle ultime leggi, tra cui la Spending Review e il D.L. 174 del 10.10.2012, che determinano una importante riduzione dei trasferimenti statali incidenti sulle entrate correnti con una prospettiva nei prossimi bilanci ancora più penalizzante per le risorse dell'Ente. In tale quadro finanziario la programmazione del 2012 è dedicata prioritariamente all'analisi delle compatibilità finanziarie con le esigenze dell'Ente e del territorio. La Dirigenza è chiamata a svolgere un compito sempre più importante nel contenimento delle spese assicurando, al contempo, la qualità dei servizi con sempre meno personale assegnato.

Nell'anno 2012 i criteri ispirativi dell'organizzazione sono improntati alla:

1. collaborazione intersettoriale, miglioramento della circolazione delle informazioni interne, flessibilità nei rapporti intersettoriali e da parte degli uffici di staff, fornire supporto al fine di agevolare e favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
2. tempestività, flessibilità ed efficienza nell'assunzione delle responsabilità connesse alle funzioni e competenze attribuite all'Ente;
3. tempestività, flessibilità ed efficienza nell'assicurare le innovazioni organizzative accompagnate da piani di contenimento delle spese correnti;
4. flessibilità e tempestività nel definire, monitorare ed aggiornare la programmazione e l'eventuale riprogrammazione dell'attività per garantire il rispetto del Patto di Stabilità;
5. monitoraggio continuo degli obiettivi attraverso la comunicazione tempestiva alla Giunta e al Nucleo di Valutazione;
6. miglioramento del servizio all'utente, da realizzare attraverso l'avvio di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione, da parte dell'utente, interno od esterno che sarà completato nel corso del 2013;
7. Implementazione di un programma informatico per la digitalizzazione e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di tutti gli atti dell'Ente (Delibere, determinazioni, Decreti ecc.).

COMPORAMENTI DIREZIONALI: LINEE DI INDIRIZZO

L'aspetto prioritario che verrà considerato nei comportamenti manageriali per l'anno 2012 sarà la collaborazione intersettoriale finalizzata all'accelerazione dei procedimenti interni, il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e la realizzazione del programma amministrativo ed il rispetto dei tempi di approvazione del bilancio.

L'adozione di un modello di gestione fondato sulla gestione per obiettivi presuppone l'integrazione strategica tra i settori, lo stile dirigenziale sarà quindi improntato a soddisfare tale esigenza prioritaria ed adottare azioni specifiche per un suo miglioramento.

Ogni settore provvederà a relazionare sugli accorgimenti adottati e le attività svolte per migliorare le modalità di informazione, collaborazione, assistenza tecnica ed integrazione complessiva del proprio settore con gli altri, ai fini del miglioramento complessivo del sistema unitario di gestione dell'Ente.

I comportamenti manageriali richiesti che dovranno essere concretizzati nella programmazione e realizzazione di specifiche attività o accorgimenti gestionali e richiamati nella relazione per il Nucleo di Valutazione:

1. Creare le sinergie intersettoriali per migliorare l'efficienza e la velocità complessiva dell'Ente nel perseguire gli obiettivi.
2. Razionalizzare procedure e metodi per implementare un processo di miglioramento continuo dell'efficienza ed economicità del proprio settore.
3. Facilitare la diffusione interna ed esterna delle informazioni riguardanti il

proprio settore.

4. Curare i rapporti con il cittadino e l'immagine dell'Ente.

5. Realizzare azioni tese ad accertare la soddisfazione del proprio cliente (interno o esterno).

6. Assicurare, con riferimento agli obiettivi del proprio settore, un normale processo di programmazione, organizzazione, gestione e valutazione del personale assegnato.

7. Assicurare il necessario coinvolgimento sugli obiettivi del settore trasferendo la modalità di gestione per obiettivi al personale assegnato.

8. Assicurare la interscambiabilità dei ruoli del personale assegnato e la programmazione delle assegnazioni di attività e delle ferie al fine di assicurare un presidio stabile, senza soluzione di continuità di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente, anche in caso di assenza per ferie o malattia.

9. Assicurare la programmazione ed il monitoraggio finanziario ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.

INDIRIZZI GENERALI DI GESTIONE PER L'ANNO 2012

A - Migliore utilizzo delle risorse finanziarie

I Dirigenti, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della

programmazione definita ai fini del rispetto del patto di stabilità, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle azioni correttive.

Dovranno inoltre rivolgere particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

B - Pianificazione operativa

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere, disponibile all'occorrenza agli organi interessati competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

C - Attività di Programmazione

Entro il 31.12.2012 tutti i Dirigenti dovranno presentare lo schema del Piano delle performance per l'anno 2013. I Dirigenti competenti sono incaricati di compilare, anche, la parte riguardante i dati generali dell'Ente. Ai sensi con le modalità previste dall'articolo 11 del D.lgs. N°150/2009, Il Dirigente responsabile dell'ufficio trasparenza, dovrà redigere e presentare la proposta di programma triennale della trasparenza e dell'integrità, per quanto riguarda l'anno 2012, entro e non oltre il 31.12.2012 mentre a partire dall'anno 2013 il programma con la relativa proposta di deliberazione da presentare alla Giunta Comunale dovrà essere presentato entro e non oltre il 10 aprile di ogni anno. Nel programma dovranno essere evidenziati tutti i dati e le informazioni da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente, a cura del medesimo ufficio. Il programma, inoltre, dovrà

contenere tutte le informazioni indicate dal citato articolo 11 del Decreto "Brunetta", compreso il crono programma degli adempimenti. Entro il mese di maggio 2013 tutti i dirigenti dovranno presentare la relazione sulla performance relativa all'anno precedente, ai sensi e con le modalità previste nel D.lgs. N°150/2009.

Tutti i suddetti piani, relazioni, programmi e/o proposte dovranno essere presentate dai Dirigenti, nelle tempistiche sopra descritte, al Sindaco, all'Assessore al bilancio, al Segretario Generale e al Dirigente del settore finanziario.

Inoltre i dirigenti del IV e V Settore dovranno predisporre delle short list costituite per ambiti (es. ristrutturazioni, opere stradali, opere di impiantistica etc...) e finalizzate all'affidamento di incarichi.

La dirigente del Settore Economico Finanziario dovrà avviare la procedura per la cessione dei crediti pro soluto, vantati dall'ente nei confronti di creditori, che dovrà essere effettuata tramite istituti bancari o finanziarie autorizzate.

La stessa dirigente dovrà inoltre predisporre una proposta di deliberazione riguardante il piano dei pagamenti per gli anni 2012 e 2013. Si specifica che le suddette attività dovranno essere poste in essere entro il corrente anno.

Tutte le sopra evidenziate scadenze sono perentorie. Il mancato rispetto o il ritardo nelle tempistiche, avrà diretta incidenza sulla valutazione dei Dirigenti nella parte riguardante i comportamenti organizzativi.

**STAFF E I SETTORE
ELENCO OBIETTIVI**

N	DENOMINAZIONE	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO	PESO	SCAD
1	SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI CON L'INTEGRAZIONE PIANO PERFORMANCE	UFF. PERSONALE UFF. CONTABILITA' DEL PERSONALE UFF. CONTROLLI INTERNI UFF. LEGALE UFF. AFFARI GENERALI UFF. SEGRETERIA UFF. CONTRATTI	SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - MONITORAGGIO OBIETTIVI - MONITORAGGIO INDICATORI DI PERFORMANCE - APPROVAZIONE E ADOZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'AUSILIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.		DIC 2012
2	RAZIONALIZZAZIONE DELL'ITER DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE, PUBBLICAZIONE E PROTOCOLLAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI	CED UFF. PROTOCOLLO SEGR. GENERALE AFFARI GENERALI UFFICIO MESSI UFFICIO APPALTI	MAGGIOR TEMPESTIVITÀ NELLA FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO DELL'ATTO - SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE		DIC 2012
3	APPLICAZIONE DEL D.LGS. 150/2009 IN FUNZIONE DELL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	UFF. AFFARI GENERALI UFF. CONTROLLI INTERNI URP ICT UFFICIO STAMPA GABINETTO DEL SINDACO	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ - SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEI CITTADINI		DIC 2012
TOTALE PESO				0	

II SETTORE SERVIZI ALLA CITTADINANZA

ELENCO OBIETTIVI

N	DENOMINAZIONE	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO	PESO	SCAD
1	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICA ISTRUZIONE PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO.				DIC 2012
2	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E TURISTICA DELLA CITTÀ E DEL TERRITORIO.				DIC 2012
3	LUOGHI DELLA CULTURA. INTERVENTI PER LA VALORIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL PATRIMONIO STORICO E ARTISTICO, BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO DELLA CITTÀ E DEL TERRITORIO.				DIC 2012
4	ATTIVITÀ PER LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELLO SPORT IN CITTÀ E NELLE FRAZIONI E L'ORGANIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DI PROGETTI E PROGRAMMI PER I GIOVANI.				DIC 2012
5	MIGLIORAMENTO AZIONI DI SOSTEGNO AI MINORI IN SITUAZIONI DI DISAGIO E A RISCHIO DI DEVIANZA. AMPLIAMENTO SERVIZI PER L'INFANZIA.				DIC 2012
6	GARANTIRE I SERVIZI A FAVORE DEGLI ANZIANI E DEI DISABILI				DIC 2012
7	MIGLIORAMENTO SERVIZI A FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEGLI ADULTI				DIC 2012
8	MIGLIORAMENTO SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE E ALTRI SERVIZI A SOSTEGNO DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI O A RISCHIO DI DEVIANZA.				DIC 2012
9	PROSEGUIMENTO SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA E PROGRAMMAZIONE NUOVO TRIENNIO (PLUS).				DIC 2012
10	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE DELL'UFFICIO STATO CIVILE E ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE AI CITTADINI SULLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E SULLE MODALITÀ DI APPROCCIO.				DIC 2012
TOTALE PESO				0	

III SETTORE CONTABILITA', BILANCIO, TRIBUTI, ENTRATE, PATRIMONIO DISPONIBILE, PARTECIPATE

ELENCO OBIETTIVI III SETTORE 2012

PROGETTO	OBIETTIVO	DENOMINAZIONE	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO	SCAD
2.1	1	Predisposizione documenti di programmazione e rendicontazione in anticipo rispetto alle scadenze di legge	BILANCIO	Garantire al Comune, governato dal Commissario Straordinario, di approvare il più importante documento di programmazione in anticipo rispetto alla scadenza di legge (30 Giugno). Consentire alla nuova amministrazione l'immediata attivazione delle iniziative ed opere previste nel bilancio e descritte nella relazione previsionale e programmatica. Costante verifica delle norme in materia di programmazione finanziaria per garantire il conseguente 'adeguamento dei dati inseriti nel bilancio di previsione. Garantire uno strumento di verifica dell'attività svolta nell'esercizio finanziario appena concluso e il possibile utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Semplificazione amministrativa per riduzione numero residui attivi e passivi. Reperimento risorse inutilizzate a favore dell'avanzo di amministrazione.	DIC. 2012
2,1	2	Gestione Patto di Stabilità - Monitoraggio degli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità	BILANCIO	Monitoraggio costante delle poste di bilancio rilevanti ai fini del patto di stabilità e relative proiezioni al fine di fornire all'Amministrazione le informazioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	DIC. 2012
2.2	1	Attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate finalizzata al contrasto all'evasione ed elusione fiscale per il recupero delle entrate.	TRIBUTI	Predisposizione del protocollo d'intesa che disciplina i rapporti tra il Comune e l' Agenzia delle Entrate di Cagliari relativamente alla partecipazione all'attività di accertamento fiscale. Partecipazione all'attività di accertamento nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali, tramite la trasmissione all'Agenzia di informazioni utilizzabili ai fini dell'accertamento dei tributi erariali. L' Agenzia delle Entrate, a seguito delle segnalazioni effettuate dal Comune di Oristano, ha avviato controlli fiscali finalizzati al recupero dell' evasione. Il Comune, in riferimento a tali segnalazioni verrà incentivato dall'Agenzia con il riconoscimento della quota pari al 100% delle maggiori somme relative ai tributi statali riscossi a titolo definitivo.	DIC. 2012

2.2	2	Gestione nuova Imposta Municipale (IMU)	TRIBUTI	Nomina del Funzionario Responsabile dell'IMU con delibera del Commissario n° 36 del 2 marzo 2012. Formazione del personale adetto su tutte le novità della nuova Imposta Municipale -unica.	DIC. 2012
2.2	3	Accertamento e recupero evasione fiscale ICI e TARSU in scadenza attraverso il progetto "lotta all'evasione".	TRIBUTI	Proroga del personale a tempo determinato: Determina Dir. III Settore n. 66 del 16/03/2012. A seguito della proroga del progetto finalizzato alla lotta all'evasione si è proceduto al lavoro di verifica e aggiornamento della banca dati dei contribuenti, e successiva emissione degli accertamenti ICI e TARSU, con un Incremento delle entrate comunali. Predisposizione di strumenti quali l'autotutela e gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio tributi, senza spese. Caricamento delle dichiarazioni anni 2010 / 2011. Emmissione del ruolo ICI relativo a quei contribuenti che non hanno pagato a seguito dell'invio di avvisi di accertamento notificati nel 2011.	DIC. 2012
2.2	4	Predisposizione regolamento IMPOSTA MUNICIPALE UNICA.	TRIBUTI	Formazione del personale per lo sviluppo e la predisposizione del regolamento della nuova imposta municipale. Approvazione del nuovo regolamento con delibera del commissario n° 40 del 6 marzo 2012. Determinazione delle aliquote con delibera commissariale n°39 del 6 marzo 2012. Lettera di trasmissione di copia del Regolamento al Ministero dell'economia e delle Finanze in data 30 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13 c.15 del D.L.201/2011 convertito in L. 214/2011.	DIC. 2012

2.2	5	Riscossione diretta tributi comunali TARSU ICI e IMU	TRIBUTI	Rinnovo convenzione approvata con atto del dirigente n. 101 del 24/04/2012 e sottoscritta dal dirigente e Poste Italiane. Elaborazione tramite il programma che gestisce i tributi della lista di carico per la trasmissione via telematica dei tracciati tecnici contenenti i dati per l'invio dell'avviso di pagamento e dei bollettini con l'indicazione dell'importo da pagare e le scadenze delle rate. Normalizzazione degli indirizzi relativi alle lettere rese dalle Poste tramite l'incrocio delle varie banche dati - Invio solleciti di pagamento per la riscossione della tassa rifiuti non versata dopo le scadenze delle rate. Determinazione n. 78 del 02/04/2012 : affidamento diretto dei "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto. Contenimento spese di riscossione. Determinazione n. 78 del 02/04/2012 : affidamento diretto dei "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto. Contenimento spese di riscossione	DIC. 2012
2.2	6	Carta dei servizi dei tributi	TRIBUTI	Far conoscere ai contribuenti i servizi e le modalità di erogazione degli stessi e gli standard di qualità che si intendono garantire.	DIC. 2012
2.3	1	Piano Generale degli Impianti Pubblicitari	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Disciplina e regolamentazione del settore e prevenzione e repressione abusivismo. Miglioramento del decoro urbano. Maggiori introiti. Interazione con gli utenti via web	DIC. 2012
2.3	2	Nuovo programma di sostegno alle imprese	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Sostegno alle imprese - sostegno alla occupazione. Incentivo al miglioramento professionale degli addetti ai settori produttivi. Collaborazione sinergica pubblico – privato.	DIC. 2012
2.3	3	Implementazione Gestione Diretta Tributi Minori - Fatturazione Canoni Mercatali	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Monitoraggio pagamenti e adempimento agli obblighi di legge nell'emissione delle fatture.	DIC. 2012

2.4	1	ATTUAZIONE PROGETTO OBBLIGHI FISCALI PER ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI E DI SERVIZI GENERICI EFFETTUATI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NON COMMERCIALE DELL'ISTITUZIONE COMUNALE ISTAR (ISTITUTO STORICO ARBORENSE PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO DI ARBOREA E SUL MARCHESATO DI ORISTANO).D.LGS 18/2010, ARTT.7-TER E 17 DEL DPR 633/1972.	CONTABILITA' FISCALE	Autorizzazione ad effettuare operazioni Intra -UE all'Agenzia delle Entrate ed inclusione nell'archivio informatico VIES. Monitoraggio degli acquisti di beni e servizi intracomunitari effettuati dal Comune e dalle Istituzioni. Numerazione, integrazione e registrazione delle fatture emesse dal prestatore comunitario secondo le disposizioni degli artt. 46 e 47 del DL 331/1993. Assolvimento dell'IVA con versamento tramite mod.F24 telematico. Compilazione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica delle dichiarazioni mensili mod. INTRA12 e trimestrali mod. INTRASTAT.	DIC. 2012
2.5	1	PROSEGUO CONTENIMENTO DELLE SPESE PER TELEFONIA FISSA E MOBILE	PROVVEDITORATO ECONOMATO	Ridurre notevolmente la spesa con un risparmio del 60%. Ulteriori cessazioni di utenze fisse e mobili non più necessarie.	DIC. 2012

2.5	3	MIGLIORAMENTO PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE BENI DI CONSUMO TRAMITE GESTIONE MAGAZZINO ECONOMALE	PROVVEDITORATO ECONOMATO	Migliorare e razionalizzare le attività' di gestione degli acquisti economici anche ai fini del conto del patrimonio.	DIC. 2012
2.6	1	CREAZIONE FASCICOLI IMMOBILIARI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE (2^ fase)	PATRIMONIO	Individuazione cartografica dei beni immobili indisponibili reperimento atti catastali (estratti di mappa e visure catastali). Mappatura cartografica e relativa associazione agli atti inerenti il titolo di provenienza o di realizzazione OO.PP. con specifica determinazione delle consistenze. Creazione mediante supporto informatico del fascicolo immobiliare contenente tutte le informazioni reperite o reperibili. Determinazione dei rispettivi valori dei beni indisponibili sia sotto l'aspetto puramente contabile sia sotto l'aspetto economico di mercato. Verifica ed eventuale incarico di regolarizzazione catastale dei Beni indisponibili, Frazionamenti, accatastamenti, volture catastali. Caricamento informatico degli elementi acquisiti sul programma di inventario dell'Ente e predisposizione/invio banche dati Ministero dell'Interno adempimenti art.2 Comma 222 Legge Finanziaria 2010.	DIC. 2012
2.7	1	NUOVI AFFIDAMENTI SOCIETA' IN HOUSE	PARTECIPATE	Studio della vigente normativa in particolare riguardo ai limiti posti agli affidamenti alle società in house. Ottimizzazione delle risorse economiche dell'Ente con conseguente riduzione della spesa e nel contempo incremento per la società delle proprie risorse.	DIC. 2012

2.7	2	PROBLEMATICHE SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE SO.GE.A.OR. E SOCIETA' ORISTANO AMBIENTE	PARTECIPATE	Cessione delle quote della società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. al Consorzio Industriale Provinciale Oristanese. Evitare il fallimento della So.ge.a.Or. ricorrendo allo strumento del Concordato Preventivo e procedere alla dismissione dell'intero pacchetto azionario a prezzi di mercato. Cessione delle quote della società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. al Consorzio Industriale Provinciale Oristanese.	DIC. 2012
2.8	1	REVISIONE ACCERTAMENTI E IMPEGNI IN C/CAPITALE AL FINE DI LIBERARE RISORSE	CONTABILITA' GENERALE	Estrazione dati dalla contabilità e analisi degli stessi. Individuare investimenti realizzati e/o da realizzarsi. Individuare tipologia finanziamenti distinti per ente finanziatore. Conciliazione dati e individuazione interventi sui quali determinare l'economia. Determinare ammontare risorse disponibili.	DIC. 2012

**IV SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
ELENCO OBIETTIVI**

N	DENOMINAZIONE	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO	PESO	SCAD
1	ATTIVITA' PREORDINATE ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT E ALLA RISTRUTTURAZIONE DELLA PISCINA COMUNALE	LAVORI PUBBLICI (DIRIGENTE)	<p>Alla progettazione e alla successiva realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport l'Amministrazione Comunale di Oristano ha inteso affiancare la ristrutturazione radicale della Piscina comunale adiacente, sfruttando interamente la partecipazione economica di un soggetto esterno per i lavori inerenti la Piscina, al quale verrebbe affidata la gestione complessiva sia della Piscina che del Palazzetto dello Sport.</p> <p>Risultato atteso nel corso del 2011: Dando attuazione all'avviso pubblico con manifestazione d'interesse attraverso una ricerca di mercato, si procederà all'individuazione di soggetti privati interessati ad intraprendere l'iniziativa, inquadrando il rapporto giuridico nel combinato degli articoli art. 143, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 12.04.2006 n.163) e dell'art. 34 della Legge Regionale 07.08.2007 n.5, nella categoria della concessione di lavori pubblici.</p> <p>In tale maniera verrà assicurato al medesimo soggetto il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione dell'opera in relazione alla qualità del servizio da prestare, con il finanziamento di euro 4.800.000,00 + IVA dei lavori inerenti il Palazzetto dello sport. Di contro il concessionario, in possesso della necessaria disponibilità finanziaria per eseguire interamente i lavori riguardanti la completa ristrutturazione della Piscina (ipotizzabili in euro 1.400.000,00 + IVA), si riva delle somme spese, traendone anche un vantaggio economico, mediante i proventi della gestione complessiva del servizio sui due impianti. La durata della gestione, pertanto, dovrebbe essere fissata in un lasso di tempo tale da consentire la reintegrazione delle spese ed il conseguimento di un utile. L'interesse del concessionario consiste nel conseguire un corrispettivo, cui si contrappongono, secondo la logica di mercato, i rischi imprenditoriali di carattere tecnico-gestionale e finanziario.</p>		DIC 2012
2	AFFIDAMENTO NEL SISTEMA CONSIP DEL CONTRATTO DI GESTIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	MANUTENZIONI	<p>Con la scadenza del contratto decennale relativo al servizio di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, si è ritenuto di poter affidare, per il futuro, un servizio di gestione integrata comprensivo anche della fornitura di energia elettrica.</p> <p>Si è pensato, infatti, all'introduzione dei meccanismi di rilevazione dei punti luce e di sistemi di telecontrollo, al completamento della sostituzione di lampade a mercurio con lampade a vapori di sodio ad alta efficienza, in maniera da poter raggiungere un risparmio sul costo dell'intero servizio pari al 50% della spesa corrente pari a circa 370 milioni di euro.</p> <p>Tale convenzione rappresenta anche un'innovazione perché, come in altre iniziative Consip per la gestione di servizi complessi, si introduce una nuova logica di fornitura: da un lato, il passaggio dalla logica "a tempo e spesa" a quella del "canone" (o "a prestazione"), per cui si compra il servizio inteso come risultato finale (in questo caso la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica); dall'altro, il passaggio dalla gestione di diverse forniture a quella "integrata", con l'affidamento della responsabilità del coordinamento e dell'erogazione dei servizi a un global server esterno all'amministrazione, che si impegna a garantire il rispetto di tutte le normative vigenti e degli standard qualitativi e tecnici concordati con il committente. Un modello che, nell'esperienza Consip, ha prodotto una serie di vantaggi: tra questi certamente la semplificazione della gestione degli approvvigionamenti per le pubbliche amministrazioni, che è affidata a un unico referente piuttosto che ai singoli fornitori, con i conseguenti risparmi di processo; la certezza della spesa, per cui l'amministrazione conosce fin dall'inizio quanto pagherà per il servizio (canone) e può dunque programmare meglio l'utilizzo delle proprie risorse; la crescita culturale delle amministrazioni nella gestione di contratti complessi come quelli integrati; un risparmio sui prezzi unitari che, lungi da essere il beneficio più importante, rappresenta un forte richiamo per le pubbliche amministrazioni; un effetto di stimolo verso il fornitore, che essendo remunerato "a canone" è incentivato a migliorare la propria efficienza operativa, ma è anche spinto ad investire nell'innovazione, potendo incontrare una domanda più matura da parte delle amministrazioni.</p> <p>Risultato atteso nel corso del 2011: adesione al sistema Consip per quanto riguarda il servizio di gestione dell'illuminazione pubblica e primi risultati in ordine all'economicità dell'iniziativa.</p>		DIC 2012

3	CONCESSIONE DEL SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI CON ANNESSO DIRITTO DI SUPERFICIE IN LOCALITÀ "SA RODIA" PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI CAMPI DI CALCIO	LAVORI PUBBLICI IV SETTORE E SERVIZI ALLA CITTADINANZA II SETTORE (DIRIGENTI)	<p>Considerato che il complesso sportivo di Sa Rodia costituito da tre campi di calcio a 11 necessita di un radicale intervento di ristrutturazione e riqualificazione degli impianti, consistente nella realizzazione del manto in erba artificiale per almeno due dei tre campi, con l'eventualità che uno di essi possa essere realizzato in erba naturale unitamente alla revisione dell'impianto di illuminazione degli stessi;</p> <p>Ritenuto che tale iniziativa risulterebbe finalizzata alla razionalizzazione dei costi di esercizio e ad una migliore fruibilità da parte dell'utenza, eventualmente sfruttando la partecipazione economica di un soggetto privato;</p> <p>Motivato il ricorso a tale tipo di soluzione quale iniziativa unica effettivamente praticabile per assicurare la gestione dei tre campi di calcio, la trasformazione del terreno di gioco, la sua apertura ed usufruibilità da parte degli utenti, sportivi e della cittadinanza nelle sue diverse fasce sociali ed assicurare l'ottimizzazione del servizio anche in termini di valorizzazione dell'impianto esistente a vantaggio della collettività e diffusione della cultura e pratica dello sport, del tempo libero e ricreativo;</p> <p>RISULTATO ATTESO PER IL 2011: individuazione del soggetto cui affidare l'impianto in concessione d'uso, mediante la procedura ad evidenza pubblica ritenuta più opportuna, <u>senza onere alcuno per il Comune</u>. Tutto ciò a fronte di una ponderata estensione della durata della concessione;</p>	30	DIC 2012
4	SICUREZZA DEL LITORALE E DELLO SPECCHIO D'ACQUA ANTISTANTE MEDIANTE IL PIANO DI SALVAMENTO A MARE E IL PIANO DI PRONTO INTERVENTO LOCALE CONTRO INQUINAMENTI MARINI	PROTEZIONE CIVILE	Vedi scheda		DIC 2012
5	POTENZIAMENTO CANTIERE COMUNALE - L.R. 19 GENNAIO 2011 N.1 ART. 5 COMMA 1, LETT A) INTERVENTI PER L'OCCUPAZIONE - GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA	CANTIERE COMUNALE	Vedi scheda		DIC 2012
6	MANUTENZIONI ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI E DELLE ATTREZZATURE MECCANICHE IN DOTAZIONE AL CANTIERE COMUNALE - POTENZIAMENTO PARCO AUTOMEZZI - CESSIONE AUTOVEICOLI/AUTOCARRI OBSOLETI. GESTIONE AMMINISTRATIVA BOLLI /ASSICURAZIONE/REVISIONE - DPCM 03.08.11	CANTIERE COMUNALE	Vedi scheda		DIC 2012
7	MANTENIMENTO DELLE STRUTTURE E CONSERVAZIONE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI TECNOLOGICI, E DELLE RELATIVE PERTINENZE	CANTIERE COMUNALE	Vedi scheda		DIC 2012
TOTALE PESO					

PEG V SETTORE - 2012 - ELENCO OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

N.	DESCRIZIONE			SERVIZIO	
	Titolo	Obiettivi generali	Risultato atteso		
1	Attività di mantenimento	Garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di produttività in relazione ai parametri del triennio 2009/2011	Mantenimento degli standard qualitativi (vedi dettaglio scheda obiettivo 1)	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO Tutti i servizi	
2	La pianificazione e la progettazione integrata quali strumenti di crescita del territorio	Implementazione delle attività di pianificazione attuativa e di dettaglio, e avvio delle progettazioni generali, per la realizzazione degli obiettivi di sviluppo previsti dal Piano Strategico e dal PUC	Disporre, in un congruo arco di tempo individuato nelle schede allegate, di un quadro di pianificazione attuativa che porti l'Amministrazione Comunale e gli operatori privati ad un rapido ma organico processo di sviluppo degli investimenti produttivi	REVISIONE DEL PUC E SVILUPPO DELLA PIANIFICAZIONE ATTUATIVA (PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO, RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA CENTRO INTERMODALE, REVISIONE PUL, LINEE GUIDA ZONA EQUUS, PIANO URBANO DELLA MOBILITA'/PROGETTO CITY MOBIL 2", PIANO CASA, ECC)	Urbanistica/Edilizia Privata/Demanio
				REDAZIONE DEI PROGETTI A VALENZA STRATEGICA (P.I.S.U., LITUS, PROGRAMMA INTEGRATO PER IL PAESAGGIO, BANDO HOUSING SOCIALE AREA EX CASE MINIME, ECC) – Intersectoriale V/IV/Ufficio Programmazione Comunitaria	Urbanistica/Patrimonio Indisponibile
				Progetto "Revisione tecnica e finanziaria dei Piani di Zona ex L 167" – Intersectoriale I-III-IV-V Settore	Urbanistica/Patrimonio Indisponibile
3	Lo sviluppo, la sostenibilità e l'innovazione	Implementazione delle politiche di sostenibilità ambientale nell'ottica degli obiettivi generali del protocollo di Kyoto, attraverso l'attivazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, e la realizzazione di infrastrutture per lo sviluppo della società digitale.	Attuare alcuni importanti progetti complessi che portino l'Amministrazione Comunale un significativo ritorno economico avendo come riferimento prioritario la sostenibilità ambientale	PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20	Ambiente/Patrimonio Ind.
				REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE - FASE 2	Ambiente/Patrimonio Ind.
				RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO (INTERSETTORIALE I e V Settore) _ Biennale	Demanio e Patrimonio
4	Il nuovo servizio di igiene urbana	Miglioramento qualitativo dei servizi di igiene urbana	Rafforzamento dei risultati ottenuti nella raccolta differenziata, riduzione dei fenomeni di rilascio incontrollato dei rifiuti, migliore qualità del decoro urbano	REDAZIONE DEL NUOVO CAPITOLATO E APPALTO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA 2012/2019 E DEL REGOLAMENTO DEI RIFIUTI E DI GESTIONE DEI SUOLI Ambiente	
5	Innovazione, servizi alle imprese, sviluppo	Innovazione e implementazione dei servizi a supporto delle attività produttive e delle politiche di sviluppo del tessuto imprenditoriale	Rafforzare l'efficacia e l'efficienza del Servizio Attività Produttive, quale strumento di reale supporto alle imprese del territorio	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – PRATICHE ON LINE	SUAP
				MANIFESTAZIONI PROMOZIONE PRODOTTI LOCALI TORREGRANDE – 3ª edizione	SUAP
				PROGETTO RAS "GEMELLAGGI SUAP"	SUAP

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

ELENCO OBIETTIVI

N	DENOMINAZIONE	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO	PESO	SCAD
1	L'OBIETTIVO CONSISTE NEL GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI D'ISTITUTO DELLA POLIZIA LOCALE, SOTTO IL PROFILO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA - CONSOLIDARE LE PERFORMANCES OTTENUTE NEGLI ANNI PRECEDENTI.				DIC 2012
2	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE.				
3	AFFIDAMENTI ANCHE IN AMBITO EXTRA REGIONALE DI CANI RANDAGI CATTURATI E CUSTODITI				DIC 2012
4	CONTROLLO DEL TERRITORIO PER AZIONI DI BONIFICA, PREVENZIONE ABUSIVISMO EDILIZIO E RECUPERO TRIBUTI.				DIC 2012
TOTALE PESO				0	

I SETTORE E STAFF														
RESPONSABILE: Dott. Luigi Mele														
OBIETTIVO N. 1														
SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI CON L'INTEGRAZIONE PIANO PERFORMANCE														
Strategico										Assessore di riferimento:				
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'			Peso									
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Monitoraggio	
													20 Set.	31 Dic.
1) - Individuazione delle attività e degli indicatori di performance relativi ai servizi e ai settori.														
2) - Monitoraggio degli obiettivi.														
3) Definizione atti per la metodologia da implementare nell'Ente. Consiste nella collaborazione per l'adeguamento degli strumenti regolamentari del personale secondo la logica del ciclo della performance e nell'ottica della semplificazione dell'azione amministrativa. L'attività si articola:														
a) Adeguamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Regolamento sul Reclutamento e le Assunzioni;														
b) Predisposizione documenti di programmazione del personale;														
c) Revisione della contrattazione collettiva decentrata integrativa;														
d) Collaborazione e supporto all'attuazione del processo di valutazione del personale.														
RISULTATI ATTESI														
1	Monitoraggio obiettivi													
2	Monitoraggio degli indicatori di performance.													
3	a) Realizzazione ed approvazione nuovo regolamento di organizzazione uffici e servizi. 2) Realizzazione ed approvazione nuovo regolamento sul reclutamento e la selezione del personale.													
4	b) Gestione dei fabbisogni del personale													
5	c) Stipula nuovo contratto collettivo decentrato integrativo per il personale dipendente.													
6	d) Approvazione e adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale attraverso l'ausilio del nucleo di valutazione.													

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
On/Off			0	0	1				
Studio e analisi fonti normative per predisposizione regolamenti	n.ore dedicate attività		0	0	46				
Predisposizione bozze di regolamento da sottoporre per l'approvazione.	si/no		0	0					
Studio e analisi disposizioni in materia di programmazione e possibilità assunzionali in base alle recenti normative di contenimento della spesa	n.ore dedicate attività		0	0	93				
Predisposizione prospetti dotazione organica e prima bozza provvedimenti da esaminare inconferenza dei dirigenti e da inviare alle OO.SS.	n. schemi predisposti n. comunicazioni inviate		0	0					
Stesura definitiva atto del fabbisogno triennale ed eventuali integrazioni e/o modifiche.	n.atti		0	0					
Predisposizione proposta di nuovo CCDI	n.ore dedicate attività		0	0	48				
Attività organizzative preliminari alla contrattazione: convocazioni delegazione trattante riunioni dirigenti predisposizione materiale necessario	n.atti predisposti		0	0					
Supporti per l'attività di programmazione e per la valutazione del personale.	n.supporti		0	0					

Risorse Umane da impiegare

Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.		Cat.	N.
Valerio Fois Istruttore direttivo amministr.	D			1
Annalisa Cau Istruttore amministrativo	C			1
Dr.ssa Francesca Mura Funzionario Amministrativo	D3			1
Dr.Salvatore Baldino Istruttore amministrativo	C			1
Sig.ra Bruna Sulis Istruttore direttivo amministr.	D			1
Giulio Manca Istruttore direttivo amministr.	D			1
Marco Meloni Collaboratore amm.vo	B3			1
TOTALE RISORSE UMANE		TOTALE RISORSE UMANE		7

RISULTATI ATTESI

1	Maggior tempestività nella formazione e perfezionamento dell'atto - Immediata visibilità dello stato dell'atto - Qualificazione del personale coinvolto nel procedimento.
2	Risparmio carta - Tempestività della comunicazione tra uffici e enti assicurativi - Snellimento della procedura
3	Miglioramento nella gestione e controllo della rete informatica, riduzione dei possibili disservizi, diminuzione dei tempi di intervento e ripristino - Miglioramento delle prestazioni e della velocità di connessione della rete informatica comunale, ottimizzazione delle comunicazioni, della reperibilità e dello scambio dei dati, incremento dell'intersectorialità - Incremento della sicurezza all'interno della rete locale e verso internet, miglioramento del monitoraggio e controllo degli accessi al sito istituzionale
4	Adeguamento alla normativa di settore - Diminuzione della produzione di carta - Tempestività nell'evasione degli affari amministrativi - Velocizzazione dei processi - Ottimizzare l'impiego delle risorse umane - Miglioramento delle operazioni di ricerca degli atti.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
On/off					on				
Tempi di perfezionamento dell'atto dall'adozione alla pubblicazione	n gg/atto								
Tempistica di trasmissione atti risarcimento danni	% riduzione rispetto anno precedente				-60%				
Velocità di accesso		Mbps	2	2	80			100	100
Ripristino		giorni	3	2	1			0,1	0,05
Attacchi e virus		Numero	120	100	80			10	0
Fruibilità dei dati e scambio risorse		%	10	20	60			90	100
N. documenti trasmessi in formato elettronico			0	0	0			10000	20000
N. documenti analogici acquisiti in formato digitale			20000	25000	40000			40000	35000
N. documenti che transitano nel protocollo informatico			0	0	100			1000	35000
Tempo impiegato per l'avvio del procedimento		ore	24	24	24			12	0,1

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.			Cat.	N.
T.Pala	C	1				
E.Sanna	D	1				
G.Rocca	C	1				
M. De Roma	D3	1				
T. Firinu	C	1				
A. Pala	B	1				
A. Maxia	B	1				
M. A. Uccheddu	C	1				
A. Contini	B3	1				
G. Caccavale	D3	1				
M.B.Massa	D	1				
G.Atzeni	B	1				
R. Muroli	B	1				
G.Deligia	B	1				
A. Deias	B	1				
A. Scanu	B3	1				
M.C. Mura	B	1				
A.Casula	D	1				
C.Lochi	B	1				
R.Cadeddu	B	1				
E.Tola	D	1				
V.Puddu	C	1				
M.Serra	B	1				
G. Schirru	B	1				
G.Marrosu	B	1				
L.Cossu	B	1				
G.Obinu	B	1				
P.Brai	A	1				
M.L.Albiero	C	1				
S.Falchi	D	1				
P.Fanari	A	1				
TOTALE RISORSE UMANE		31		TOTALE RISORSE UMANE		

I SETTORE E STAFF

RESPONSABILE: Dott. Luigi Mele

OBIETTIVO N. 3

APPLICAZIONE DEL D.LGS. 150/2009 IN FUNZIONE DELL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Strategico			Assessore di riferimento:
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	Peso	
VALORE ATTESO AL 31.12.2012			
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE			

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Costituzione ufficio della Trasparenza e dell'Integrità.														
Studio ed esame preliminare dei principali aspetti normativi ed organizzativi connessi alla realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (D.Lgs. N. 150/2009 e Delibera CIVIT n. 105/2010)														
Predisposizione della bozza del P.T.T.E. attraverso l'analisi congiunta, con i diversi uffici e servizi della struttura, per l'individuazione di efficaci strumenti operativi ed organizzativi per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la piena accessibilità da parte dei cittadini.														
Stesura definitiva ed adozione del documento per la P.T.T.I. e pubblicizzazione dello stesso attraverso il sito dell'ente.														

RISULTATI ATTESI

1	Predisposizione Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
2	Adozione Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
3	Soddisfazione dei bisogni di informazione e comunicazione dei cittadini

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
Tempo dedicato a studio aspetti normativi	N. ore	0	0	0	50				
Articoli Piano T.T.I. predisposti e verificati	n. articoli								
Tempo dedicato predisposizione atto finale	N. ore	0	0	0	108				
Organizzazione giornata della trasparenza	on/off				1				

Risorse Umane da impiegare**Ulteriori risorse umane richieste**

Risorse Umane da impiegare		Cat.	N.	Ulteriori risorse umane richieste	
				Cat.	N.
S. Deiala	Istruttore Amm	C-1	1		
M. Bonaria Massa	Istruttore Dir Amm	D-1	1		
Valerio Fois	Istruttore Dir Amm	D-1	1		
Emiliano Sanna	Istruttore Dir Amm	D-1	1		
S. Pisu	Istruttore Amm	C-1	1		
G. Murru	Funzionari amm.	D-3	1		
A. M. Carta	Funzionari amm.	D-3	1		
G. Sordi	Istruttore Amm	C-1	1		
TOTALE RISORSE UMANE			8	TOTALE RISORSE UMANE	

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza														
RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu														
OBIETTIVO N. 1														
Miglioramento dei servizi pubblica istruzione per favorire il diritto allo studio.														
Strategico														Assessore di riferimento:
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA' Peso													
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Approvazione Regolamento per il Servizio Trasporto scolastico														
Redazione Regolamento per il servizio di Mensa scolastica														
Gestione contratti d'appalto con i gestori dei servizi														
Revisione Regolamento Scuola Civica di Musica														
Realizzazione Laboratori Storia Giudicale nelle scuole														
Redazione Carta dei Servizi														
Implementazione spazio dedicato su sito internet istituzionale														
Coordinamento e monitoraggio SMEC Progetti Potenziamento strutture scolastiche														
RISULTATI ATTESI														
1	Regolamentare i servizi offerti per favorire il diritto allo studio .													
2	Potenziare e migliorare la quantità e la qualità dei servizi erogati attraverso la gestione dei contratti d'appalto, le verifiche dei servizi erogati dalle ditte appaltatrici, l'introduzione di strumenti innovativi per l'accesso ai servizi, l'ottimizzazione delle procedure per l'assegnazione di sovvenzioni, la redazione della carta dei servizi, l'introduzione di sistemi di rilevazione dei bisogni (customer satisfaction).													
3	Attuare i progetti per il potenziamento delle strutture scolastiche in termini di dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche - POR FESR 2007-2013.													

INDICATORI											
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013		
Regolamenti per i servizi scolastici	Differenza n. Regolamenti redatti nel 2011 e nel 2012	n.	0	0	0						
Redazione Carta dei Servizi	si/no	1=si/2=no	0	0	0						
Laboratori Storia Giudicale	n. laboratori realizzati	n.	0	0	0						
Progetti potenz.to strutture scolastiche coordinati/monit.	n. progetti	n.	0	0	0						

Risorse Umane da impiegare	Ulteriori risorse umane richieste				
	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionario amministrativo	D1	2			
Istruttore amministrativo	C	2			
Collaboratori amministrativi	B	2			
TOTALE RISORSE UMANE		6	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza														
RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu														
OBIETTIVO N. 2														
Valorizzazione e promozione culturale e turistica della città e del territorio.														
Strategico														Assessore di riferimento:
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA' Peso													
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Organizzazione/compartecipazione manifestazioni culturali, turistiche, spett.lo (Sartiglia,ecc.)														
Gestione richieste, erogazione sovvenzioni iniziative culturali, turistiche e di spettacolo														
Organizzazione, realizzazione, fund raising e rendicontazione Monumenti Aperti 2012														
Realizzazione e gestione rassegna Hispanidad libre. Letteratura e libri al Dromos Festival														
Organizzazione e gestione manifestazione Trekking urbano														
Programm.ne, organizzazione e gestione eventi estivi Oristano e Torre Grande														
Predisp., gestione Progetti Qualità valorizz. patrimonio culturale, paesaggistico e ambient														
Partecipazione ai bandi e gestione finanz. Provincia di Oristano e CCIAA Oristano e rendicont.														
Aggiornamento Albo comunale operatori culturali e spettacolo.														
RISULTATI ATTESI														
1	Valorizzare la storia e la cultura locale attraverso la realizzazione di eventi culturali e di spettacolo e la promozione di itinerari turistici.													
2	Sostenere e partecipare le iniziative culturali e di spettacolo promossi da soggetti operanti del territorio.													
3	Programmazione itinerari turistico-culturali e iniziative per la destagionalizzazione turistica del territorio (eventi estivi a Oristano e Torre Grande, Settembre Oristanese, ecc.).													
4	Potenziare e creare nuovi servizi per il turismo.													
5	Partecipare ai bandi per l'accesso ai finanziamenti pubblici per la valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale													
6	Favorire la collaborazione con le istituzioni pubbliche e private locali, regionali e nazionali per la realizzazione di interventi mirati e in rete.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
Manifestazioni culturali organizzate e/o partecipate	Differenza tra 2011 e 2012	n.	28	36	40				
Progetti presentati a valere su fondi POR e su fondi regionali	n. progetti	n.	0	1	1				
Studenti coinvolti nella manifestazione Monumenti Aperti	n. studenti coinvolti	n.	562	570	526				
Soggetti coinvolti organizzazione Settembre Oristanese	n. soggetti coinvolti	n.	10	10	12				
Costo manifestazione Monumenti Aperti	Differenza spesa 2010/2011	€	16.530,00	13.645,92	12.171,10				
Raccolta questionari Customer Satisf. Monumenti Aperti	si/no	1=si /0=no	0	1	1				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionario amministrativo	D1	1	Funzionari amm.		
Istruttore amministrativo	C	1	altro		
TOTALE RISORSE UMANE		2	TOTALE RISORSE UMANE		

RISULTATI ATTESI	
1	Inaugurazione attività Pinacoteca comunale "Carlo Contini", realizzazione mostre e attività didattiche per potenziare l'offerta artistico-culturale.
2	Realizzazione mostre e iniziative presso il Museo Antiquarium Arborense per la diffusione della conoscenza del patrimonio storico-artistico-culturale.
3	Realizzazione della rete degli archivi.
4	Regolamentare l'utilizzo degli spazi destinati a luoghi della cultura e i servizi erogati.

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
N. ore apertura giornaliera Pinacoteca comunale	Differenza ore apertura 2011/2012	n.	0	0	0				
Visite guidate in Biblioteca	Differenza visite guidate 2009/2012	n.	17	33	65				
Redazione regolamento Biblioteca e Revisione reg. ISTAR	si/no	1=si/2=no	0	0	0				
Enti coinvolti progetto Archivi in rete	Differenza n. enti coinvolti 2011/2012	n.	0	0	0				
Predisposizione Carta dei Servizi	tempo dedicato	gg	0	0	0				

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionario amministrativo	D1	3	Funzionari amm.		
Istruttore Amministrativo	C	3	altro		
Collaboratore Amministrativo	B	2			
TOTALE RISORSE UMANE		8	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza														
RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu														
OBIETTIVO N. 4														
Attività per la promozione e la valorizzazione dello sport in città e nelle frazioni e l'organizzazione e la promozione di progetti e programmi per i giovani.														
Strategico												Assessore di riferimento:		
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	Peso												
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Monitoraggio	
													20 Set.	31 Dic.
Realizzazione, partecipaz.ne, sostegno iniziative sportive														
Concessione temporanea impianti sportivi														
Monitoraggio impianti sportivi														
Analisi e individuazione nuove tariffe impianti sportivi														
Attività in collaborazione con 4° Settore per la realizzazione e messa a norma impianti														
Coordinamento e monitoraggio progetti finanziati														
Monitoraggio bandi accesso finaziemen. pubblici per lo sport														
Predisposizione atti per la concessione spazio giovani														
Collaborazione e supporto amministrativo Consulta giovani														
Sostenere iniziative dei giovani e/o rivolte ai giovani														
RISULTATI ATTESI														
1	Compartecipare alle iniziative sportive promosse da enti e associazioni locali e interregionali.													
2	Garantire l'utilizzo efficiente ed efficace degli impianti sportivi attraverso il monitoraggio degli stessi.													
3	Mettere a norma gli impianti sportivi (ristrutturazione piscina, impianto di equitazione e impianto tennis Sa Rodia) e realizzare il nuovo Palazzetto dello Sport (intersettoriale con 4°Settore).													
4	Affidare in gestione trentennale i campi campi di calcio di Sa Rodia.													
5	Promuovere servizi e interventi per facilitare l'accesso ai servizi, le scelte scolastiche e lavorative dei giovani (in collaborazione con Informacità).													
6	Favorire l'attività ricreativa e sostenere la partecipazione dei giovani alla vita cittadina.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
Predisposizione bando concessione benefici economici	N. giorni lavoro	gg	30	30	30				
Finanziamento progetti messa a norma impianti L.R. 17/99	Importo €	€	0	0	0				
Coordinamento e monitor.gio progetti messa a norma imp.	N. ore lavoro	h	0	0	0				
Predisposizione atti per concessione spazi attività giovani	si/no	1=si/2=no	0	0	0				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionario amministrativo	D1	1	Funzionari amm.		
Istruttore Amministrativo	C	1	altro		
Collaboratore Amministrativo	B	1			
TOTALE RISORSE UMANE		3	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza

RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu

OBIETTIVO N. 5
Miglioramento azioni di sostegno ai minori in situazioni di disagio e a rischio di devianza. Ampliamento servizi per l'infanzia.

Strategico													Assessore di riferimento:	
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA' Peso													
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Assistenza minori														
Inserimento minori in strutture														
SET														
Educativa scolastica														
Gestione pratiche e consulenza adozioni naz.li e internazionali														
Gestione pratiche affido familiare														
Partecipazione Osservatorio provinciale sul bullismo														
Assistenza minori in incontri protetti														
Monitorare attività Centri Aggregazione														
Gestione iscrizioni asili nido														
Attivazione sezioni Primavera														
RISULTATI ATTESI														
1	Tutelare i minori attraverso la programmazione e la gestione degli interventi nei casi di rischio, di devianza, di abbandono scolastico e abuso, in collegamento con l'Autorità giudiziaria.													
2	Sostenere le famiglie attraverso consulenza e sostegno alla genitorialità.													
3	Garantire un alto livello qualitativo e quantitativo dei servizi per l'infanzia.													
4														

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
Incontri prog./formaz insegnanti Oss. Prov.Bullismo	n. incontri gestiti 2011/2012	n.		3	4				
Educativa scolastica	n. casi gestiti 2011/2012	n.	32	38	35				
Sezioni Primavera attivate	Differenza n. sezioni attivate 2011/attivate 2012	n.	1	2	3				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Psicologo	D3	1	Funzionari amm.		
Assistente Sociale	D1	4			
Funzionario amministrativo	D1	2	altro		
Istruttore amministrativo	C	1			
Collaboratore amministrativo	B	1			
TOTALE RISORSE UMANE		9	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza														
RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu														
OBIETTIVO N. 6														
Garantire i servizi a favore degli anziani e dei disabili														
Strategico												Assessore di riferimento:		
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA' Peso													
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Monitoraggio	
													20 Set.	31 Dic.
Assistenza utenti del servizio assistenza domiciliare														
Gestione pratiche per inserimento in strutture anziani														
Servizio trasporto centri diurni														
Inserimento disabili in strutture residenziali e semiresidenziali														
Erogazione contributi barriere architettoniche														
Gestione progetti L. 162/98														
Gestione progetti L.R. 20/97														
Gestione pratiche contributi L.R. 11/85, L.R. 27/83, L.R. 9/2004, L.R. 12/95														
Gestione pratiche assegni maternità e nucleo familiare														
Disabili in affidamento eterofamiliare														
Soggiorno disabili provincia														
Gestione Interventi immediati														
Gestione progetto Ritornare a casa														
Coordin., gestione amministrativa, monitoraggio Prog POR FSE "Divers. Rete pubblica lettura"														
RISULTATI ATTESI														
1	Garantire l'assistenza domiciliare.													
2	Coordinare l'inserimento degli anziani in struttura, monitorare la gestione del Centro Sociale Anziani.													
3	Fornire l'assistenza educativa scolastica.													
4	Garantire il trasporto nei centri diurni.													
5	Provvedere all'inserimento dei disabili in strutture residenziali e semiresidenziali.													
6	Gestire i progetti relativi alla L.162/98, L.R. 20/97, Ritornare a casa, Interventi immediati.													
7	Abbatte le barriere architettoniche.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
Anziani e disabili inseriti in strutture resid.li e semiresid.li	Differenza n. disabili 2011/n. disabili 2012	n.	16	14	21				
Soggetti beneficiari contributi barriere architettoniche	Differenza beneficiari 2011/n. beneficiari 2012	n.	31	35	22				
Progetti L. 162/98	Differenza beneficiari 2011/n. beneficiari 2012	n.	494	572	615				
Progetti L.R. 20/97	Differenza beneficiari 2011/n. beneficiari 2012	n.	45	52	56				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Assistente Sociale	D1	4	Funzionari amm.		
Funzionario amministrativo	D1	2	altro		
Collaboratore amministrativo	B	3			
TOTALE RISORSE UMANE		9	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza

RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu

OBIETTIVO N. 7
Miglioramento servizi a favore delle famiglie e degli adulti

Strategico	Assessore di riferimento:	
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	Peso
VALORE ATTESO AL 31.12.2012		
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE		

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Erogazione contributi economici povertà estreme														
Attivazione Servizio Civico														
Gestione pratiche adozioni														
Gestione pratiche affidi														
Rapporti con la prefettura														
Rapporti UEPE														
Gestione Progetti Inclusione sociale														
Assistenza adulti attività di sostegno alla genitorialità														
Consulenza supervisione casi														
Attività di counseling														
Coordin., gestione amministr., monitoraggio Progetto POR FESR INTEGRA														
RISULTATI ATTESI														
1	Erogare contributi economici straordinari.													
2	Gestire interventi per la povertà.													
3	Coordinare il servizio civico comunale.													
4	Garantire la consulenza psicologica alle famiglie.													
5	Coordinare, gestire e monitorare Progetto POR FESR Linea 2.1.1.b (legalità e sicurezza) - INTEGRA.													

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
N. utenti avviati al Servizio Civico	n. n. utenti	n.	139	147	220				
N. istanze contributo straordinario	n. istanze	n.	26	44	83				
Adulti assistiti per attività di sostegno alla genitorialità	n. adulti	n.	9	22	21				
Adulti assistiti per attività di counseling	n. adulti	n.	5	4	7				
N. utenti Progetto INTEGRA	n. utenti beneficiari	n.	0	0	20				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Psicologo	D3	1	Funzionari amm.		
Assistente Sociale	D1	4	altro		
Funzionario amministrativo	D1	2			
Collaboratore amministrativo	B	3			
TOTALE RISORSE UMANE		10	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza														
RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu														
OBIETTIVO N. 8														
Miglioramento servizio politiche abitative e altri servizi a sostegno di persone non autosufficienti o a rischio di devianza.														
Strategico														Assessore di riferimento:
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA' Peso													
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Erogazione contributi per i canoni di locazione														
Pubblicazione e istruttoria bando pe redazione graduatoria ERP														
Verifica regolarità titolo occupazione alloggi e canoni arretrati														
Aggiornamento canoni di locazione														
RISULTATI ATTESI														
1	Garantire la verifica della regolarità della titolarità degli alloggi comunali e aggiornamento canoni di locazione.n alloggio.													
2	Gestire le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale attraverso la presa in carico delle persone tutelate sotto tutti gli aspetti (personale, patrimoniale e di gestione del vivere quotidiano); coordinare e monitorare il Servizio civile volontario; Autorizzare le strutture socio-assistenziali al funzionamento; Collaborare con il Tribunale per lo svolgimento del Servizio civico in sostituzione della condanna.													
3	Fornire il servizio Informacittà e servizi informativi per i soggetti svantaggiati.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
N. Tutele,curatele,ammin. di sostegno affidate dal Tribunale	n. tutele, curatele, amministrazioni sostegno	n.	24	24	28				
N.Progetti Servizio civico in sostituzione condanna	n. progetti	n.	0	0	6				
N. Autorizzazioni al funzionamento rilasciate	n. autorizzazioni	n.	6	11	3				

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Psicologo	D3	1	Funzionari amm.		
Assistente Sociale	D1	4			
Funzionario amministrativo	D1	3	altro		
Collaboratore amministrativo	B	1			
TOTALE RISORSE UMANE		9	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza														
RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu														
OBIETTIVO N. 9														
Proseguimento Servizi in forma associata e programmazione nuovo triennio (PLUS).														
Strategico												Assessore di riferimento:		
Unità di Misura	QUANTITA'	QUALITA'	Peso											
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Monitoraggio	
													20 Set.	31 Dic.
Approvazione Accordo di programma e convenzione Comuni e ATS														
Programmazione triennio 2012/2014														
Proseguimento servizi SPES														
Proseguimento servizi Centro per l'Autonomia														
Proseguimento Servizio Antiviolenza														
Proseguimento Servizio Ne' di fame ne' di freddo														
Proseguimento Progetto Talentos Programma Ad Altiora														
Servizio Registro pubblico Assistenti familiari														
Proseguimento Progetto Domotica														
Proseguimento Servizio Mobilità sociale														
Avvio nuovo servizio Centro affido e adozioni naz. e intern.li														
Avvio servizio assistenza domicil.re e SET in forma assoc.														
Avvio Centro per la famiglia														
RISULTATI ATTESI	Reinserimento sociale di persone sofferenti mentali attraverso inserimento socio-lavorativi (Talentos), attività socio-educazionali e percorsi riabilitativi (Centro per l'autonomia)													
1	Migliorare le condizioni di vita delle persone in stato di povertà estrema.													
2	Migliorare i servizi a favore delle persone non autosufficienti attraverso la formazione di operatori qualificati per le cure domiciliari e altri servizi (trasporto, ecc.).													
3	Migliorare la qualità della vita delle persone disabili negli ambienti domestici.													
4	Tutelare le donne vittime di violenza.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
N. utenti inseriti in attività socio-lavorative e formative	n. utenti	n.			18				
N. utenti inseriti in attività socio-educazionali e percorsi ...	n. utentu	n.	0	1	12				
N. utenti accolti in struttura	n. utentu	n.		13	17				
N. assistenti familiari iscritte nel registro	n. assistenti familiari	n.	31	101	166				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionario amministrativo	D1	2	Funzionari amm.		
Istruttore amministrativo	Cat.	1			
TOTALE RISORSE UMANE		3	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 2° Servizi alla Cittadinanza

RESPONSABILE: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu

OBIETTIVO N. 10
Valorizzazione del patrimonio documentale dell'Ufficio Stato Civile e attività di informazione ai cittadini sulle attività dei servizi demografici e sulle modalità di approccio.

Strategico	Assessore di riferimento:	
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	Peso
VALORE ATTESO AL 31.12.2012		
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE		

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Allestimento presso la sala matrimoni di materiale documentario per conoscere l'evoluzione dell'istituto matrimoniale dall'800 ai giorni nostri														
Predisposizione materiale informativo sull'evoluzione dell'istituto matrimonio														
Allestimento espositori														
Aggiornamento della pagina del sito internet relativo ai servizi demografici														
Studio ed elaborazione dei contenuti														
Predisposizione schede esplicative per ciascuna attività con rinvio alla relativa modulistica														
RISULTATI ATTESI														
1	Migliorare la conoscenza e la consapevolezza del patrimonio documentale.													
2	Valorizzazione delle attività svolte dal servizio.													
3	Attivare un più efficace canale di informazione.													
4	Migliorare la comunicazione.													
5	Riduzione delle file agli sportelli.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionario amministrativo	D3	1	Funzionari amm.		
Istruttore amministrativo	C	3	Istruttore amministrativo	C	2
Collaboratore amministrativo	B	6	Collaboratore amministrativo	B3	1
TOTALE RISORSE UMANE	D+C+B	10	TOTALE RISORSE UMANE		3

SETTORE III															Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate																											
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																																										
Servizio: BILANCIO - Responsabile: Rag. Rita Porcu																																										
RPP 2012										PROGRAMMA N. 2										PROGETTO N. 2.1										OBIETTIVO N. 1												
Predisposizione documenti di programmazione e rendicontazione in anticipo rispetto alle scadenze di legge																																										
Strategico															Assessore di riferimento:																											
Unità di Misura															QUANTITA'/ QUALITA'															Peso												
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																																										
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																																										
DESCRIZIONE ATTIVITA'																														Monitoraggio												
															Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.														
1) Approvare i documenti di programmazione annuale 2012/2014 in anticipo rispetto alle scadenze di legge attraverso l'elaborazione delle richieste dei vari settori dell'ente. Elaborazione dei tabulati da consegnare ai revisori dei conti per il controllo e la verifica dei dati contabili. Elaborazione, attraverso l'assemblaggio delle relazioni dei dirigenti e del commissario straordinario, della relazione previsionale e programmatica 2012/2014																																										
2) Analisi delle conseguenze e cambiamento nella redazione del bilancio comunale nell'ottica delle risorse attribuite																																										
3) Predisposizione del Rendiconto della Gestione ai fini della sua approvazione precedentemente alla data delle elezioni amministrative																																										
RISULTATI ATTESI																																										
1															Garantire al Comune, governato dal Commissario Straordinario, di approvare il più importante documento di programmazione in anticipo rispetto alla scadenza di legge (30 Giugno). Consentire alla nuova amministrazione l'immediata attivazione delle iniziative ed opere previste nel bilancio e descritte nella relazione previsionale e programmatica.																											
2															Costante verifica delle norme in materia di programmazione finanziaria per garantire il conseguente 'adeguamento dei dati inseriti nel bilancio di previsione.																											
3															Garantire uno strumento di verifica dell'attività svolta nell'esercizio finanziario appena concluso e il possibile utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Semplificazione amministrativa per riduzione numero residui attivi e passivi. Reperimento risorse inutilizzate a favore dell'avanzo di amministrazione.																											
4																																										

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	2012	Trend	Performance
Predisposizione Bilancio in anticipo	si/no					marzo		
Predisposizione Rendiconto in anticipo	si/no					aprile		

Risorse Umane da impiegare		
	Cat.	N.
Istruttori Direttivi	D1	1
Istruttori Contabili	C	5
TOTALE RISORSE UMANE		6

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: BILANCIO Responsabile: Rag. Rita Porcu

RPP 2012

PROGRAMMA N. 2

PROGETTO N. 2.1

OBIETTIVO N. 2

Gestione Patto di Stabilità -Monitoraggio degli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità

Strategico		Assessore di riferimento:
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	Peso
VALORE ATTESO AL 31.12.2012		
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE		

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Calcolo obiettivi anno 2012.														
Monitoraggio semestrale da inviare al MEF entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento														
A decorrere dal mese di Settembre, monitoraggio costante ai fini del rispetto del patto														
Elaborazione di reports periodici contenenti i dati del monitoraggio														
Comunicazioni informative alla Giunta di eventuali scostamenti dall'obiettivo e proposte correttive da intraprendere														
Rendicontazione annuale finale entro il 31 Marzo dell'anno successivo														

RISULTATI ATTESI

1	Monitoraggio costante delle poste di bilancio rilevanti ai fini del patto di stabilità e relative proiezioni al fine di fornire all'Amministrazione le informazioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo
2	
3	
4	

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	2012	Trend	Performance
Report mensili a decorrere dall'approvazione del Bilancio	n°reports							

Risorse Umane da impiegare		
	Cat.	N.
Istruttore Direttivo	DI	1
TOTALE RISORSE UMANE		1

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate																							
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																																					
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti																																					
RPP 2012							PROGRAMMA N. 2							PROGETTO N. 2.2							OBIETTIVO N. 1																
Attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate finalizzata al contrasto all'evasione ed elusione fiscale per il recupero delle entrate.																																					
innovativo														Assessore di riferimento:																							
Unità di Misura														QUANTITA'/ QUALITA'							Peso																
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																																					
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																																					
DESCRIZIONE ATTIVITA'																												Monitoraggio									
														Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.										
1) Messa in opera e avviamento della collaborazione con l' Agenzia delle Entrate, tramite																																					
2) Sottoscrizione della convenzione con l'Agenzia delle Entrate concernente le modalità																																					
3) Segnalazioni all'Agenzia in ordine agli anni d'imposta accertabili, che riguardano:																																					
RISULTATI ATTESI																																					
1														Predisposizione del protocollo d'intesa che disciplina i rapporti tra il Comune e l' Agenzia delle Entrate di Cagliari relativamente																							
2														Partecipazione all'attività di accertamento nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali, tramite la trasmissione																							
3														L' Agenzia delle Entrate, a seguito delle segnalazioni effettuate dal Comune di Oristano, ha avviato controlli fiscali finalizzati al																							
4																																					
INDICATORI																																					
Indicatore														Formula														Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance				
numero																																					
Verifiche e controllo delle situazioni da segnalare.																															100						
Controllo incrociato di n. contribuenti																															1000						

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste			
	Cat.	N.				
Funzionario Responsabile TARSU	D	1				
Istruttore Direttivo Contabile	D	3				
Istruttore Contabile	C	3				
TOTALE RISORSE UMANE		6				

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate																									
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																																							
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti																																							
RPP 2012							PROGRAMMA N. 2							PROGETTO N. 2.2							OBIETTIVO N. 2																		
Gestione nuova Imposta Municipale (IMU)																																							
innovativo														Assessore di riferimento:																									
Unità di Misura							QUANTITA'/ QUALITA'							Peso																									
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																																							
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																																							
DESCRIZIONE ATTIVITA'																												Monitoraggio											
														Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.												
1) Attività connesse alla pubblicizzazione della nuova imposta finalizzate alla facilitazione																																							
2) Predisposizione della lettera personalizzata IMU da trasmettere ai contribuenti ed																																							
3) Predisposizione dell'informativa per la nuova Imposta municipale (IMU) attraverso																																							
4) Affidamento diretto alla società Oristano Servizi del "Servizio di supporto alla																																							
5) Servizi di assistenza e consulenza al contribuente attraverso un front-office costante o																																							
6) Implementazione sul sito WEB del Comune di Oristano della guida predisposta																																							
RISULTATI ATTESI																																							
1														Nomina del Funzionario Responsabile dell'IMU con delibera del Commissario n° 36 del 2 marzo 2012.																									
2														Formazione del personale adetto su tutte le novità della nuova Imposta Municipale -unica.																									

INDICATORI									
Indicatore numero	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance		
Delibera del Commissario Straordinario n. 36 del 02/03/2012 di nomina del Funzionario Responsabile IMU					1				
Delibera del Commissario Straordinario n. 39 del 06/03/2012 di approvazione aliquote IMU					1				
Individuazione ed estrapolazione dei contribuenti a cui mandare le lettere di informativa e il modello di versamento	n° contribuenti				22.784				
Predisposizione della lettera personalizzata IMU da trasmettere ai contribuenti ed elaborazione della lista dei	n° contribuenti				22.784				
Predisposizione dell'informativa per la nuova Imposta municipale (IMU) attraverso manifesti da affiggere in città,	n° manifesti				100				
Sistemazione degli indirizzi incompleti o errati per l'estrapolazione degli utenti cui mandare le lettere.	n° caricamenti indirizzi				360				

Risorse Umane da impiegare	Ulteriori risorse umane richieste			
	Cat.	N.		
Funzionario Responsabile IMU	D1	1		
Istruttore Direttivo Contabile	D	1		
Istruttore Contabile	C	1		
Collaboratore contabile	B	1		
TOTALE RISORSE UMANE		4		

SETTORE III															Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate	
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti																
RPP 2012			PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.2				OBIETTIVO N. 3					
Accertamento e recupero evasione fiscale ICI e TARSU in scadenza attraverso il progetto "lotta all'evasione".																
innovativo										Assessore di riferimento:						
Unità di Misura			QUANTITA'/ QUALITA'				Peso									
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio			
													Gen.	Feb.	Mar.	Apr.
1) Accertamenti e controlli delle posizioni tributarie con successivo invio di avvisi con																
2) Servizi di assistenza, consulenza e informazione al contribuente allo sportello, per																
3) Ricerca delle basi imponibili evase con adeguati strumenti di controllo incrociato tra																
4) Accertamenti e controlli con successivo invio di avvisi per i cosiddetti " immobili																
5) Accertamenti con invio di avvisi per le aree edificabili a seguito della determina n°118																
6) Invio di questionari, verifiche sul posto.																
RISULTATI ATTESI																
1													Proroga del personale a tempo determinato: Determina Dir. III Settore n. 66 del 16/03/2012			
2													A seguito della proroga del progetto finalizzato alla lotta all'evasione si è proceduto al lavoro di verifica e aggiornamento della			
3													Predisposizione di strumenti quali l'autotutela e gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio			
4													Caricamento delle dichiarazioni anni 2010 / 2011.			
5													Emissione del ruolo ICI relativo a quei contribuenti che non hanno pagato a seguito dell'invio di avvisi di accertamento notificati			

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance		
numero									
1) Avvisi di accertamento notificati per omessa o infedele dichiarazione e per omesso e parziale	n° accertamenti		291	665	720				
2) Avvisi di accertamento TARSU notificati per omessa o infedele dichiarazione	n° accertamenti		2	342	350				
3) Invio di questionari, verifiche sul posto.	n° invii e verifiche		10	57	70				
4) Ricorsi in Commissione tributaria	n° controdeduzioni		10	9	6				
5) Numero di dichiarazioni ICI caricate per implementare la banca dati al fine di avere controlli più precisi.	n° dichiarazioni		300	180	200				

Risorse Umane da impiegare	Ulteriori risorse umane richieste				
	Cat.	N.			
Funzionario Responsabile Tributi	D	1			
Istruttore Direttivo Contabile	D	1			
Istruttore Contabile	C	3			
Collaboratore	B	1			
Istruttore Contabile a tempo determinato	C	3			
Istruttore tecnico a tempo determinato	C	2			
TOTALE RISORSE UMANE		11			

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate														
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia														
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti														
RPP 2012	PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.2				OBIETTIVO N. 4					
Predisposizione regolamento IMPOSTA MUNICIPALE UNICA.														
innovativo											Assessore di riferimento:			
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'					Peso								
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
1) Predisposizione del Regolamento per l'imposta municipale unica per garantire														
2) Approvazione mediante delibera del Commissario.														
3) Pubblicazione del regolamento sul sito istituzionale.														
4) Trasmissione per la successiva pubblicazione al M.E.F.														
RISULTATI ATTESI														
1	Formazione del personale per lo sviluppo e la predisposizione del regolamento della nuova imposta municipale.													
2	Approvazione del nuovo regolamento con delibera del commissario n° 40 del 6 marzo 2012.													
3	Determinazione delle aliquote con delibera commissariale n°39 del 6 marzo 2012.													
4	Lettera di trasmissione di copia del Regolamento al Ministero dell'economia e delle Finanze in data 30 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13 c.15 del D.L.201/2011 convertito in L. 214/2011.													

INDICATORI									
Indicatore numero	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance		

Risorse Umane da impiegare		Ulteriori risorse umane richieste			
	Cat.	N.			
Funzionario Responsabile Tributi	D	1			
Istruttore Direttivo Contabile	D	1			
Istruttore Contabile	C	1			
TOTALE RISORSE UMANE		3			

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate	
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia															
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti															
RPP 2012				PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.2				OBIETTIVO N. 5			
Riscossione diretta tributi comunali TAR SU ICI e IMU															
innovativo												Assessore di riferimento:			
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				Peso									
VALORE ATTESO AL 31.12.2012															
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE															
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio		
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.	
1) Approvazione schema di rinnovo convenzione con Poste Tributi e relativa															
2) Fornitura dei tracciati tecnici alle Poste Italiane contenenti i dati necessari per la															
3) Verifiche e controllo dei pagamenti effettuati Tarsu e di quelli che scadono il 30 aprile															
4) Affidamento diretto alla società Oristano Servizi del "Servizio di supporto alla															
5) Controllo sulle entrate e monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso															
6) Apertura nuovo conto corrente postale per l'IMU															
RISULTATI ATTESI															
1	Rinnovo convenzione approvata con atto del dirigente n. 101 del 24/04/2012 e sottoscritta dal dirigente e Poste Italiane														
2	Elaborazione tramite il programma che gestisce i tributi della lista di carico per la trasmissione via telematica dei tracciati tecnici contenenti i dati per l'invio dell'avviso di pagamento e dei bollettini con l'indicazione dell'importo da pagare e le scadenze delle rate														
3	Normalizzazione degli indirizzi relativi alle lettere rese dalle Poste tramite l'incrocio delle varie banche dati - Invio solleciti di pagamento per la riscossione della tassa rifiuti non versata dopo le scadenze delle rate.														
4	Determinazione n. 78 del 02/04/2012 : affidamento diretto del "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto. Contenimento spese di riscossione														
5	La gestione in proprio del servizio della riscossione ICI e Tarsu ha consentito innanzitutto l'immediata disponibilità economica delle entrate tributarie alla scadenza e il risparmio relativo ai compensi per il concessionario per le attività di riscossione svolte. ha consentito inoltre la possibilità di un maggior controllo sulle entrate e un monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo con la possibilità per l'ente di estrarre statistiche necessarie alla programmazione e a redigere previsioni attendibili, nonché, in termini di recupero delle somme non pagate, l'immediata identificazione delle morosità														
6	Contratto di apertura conto IMU stilato in data 25/05/2012 prot. 0014148														
7	Maggior reddito conseguito attraverso la riscossione diretta dei tributi ICI e TAR SU.														

INDICATORI

Indicatore numero	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance		
Determina del dirigente del 3° settore n. 101 del 24/04/2012 di rinnovo della Convenzione con Poste Italiane				1	1				
Numero contribuenti risultanti dalla fornitura dei tracciati tecnici alle Poste Italiane per il pagamento della TARSU				15.426					
Verifiche e controllo dei pagamenti effettuati per l'invio del sollecito di pagamento riferito a coloro che non hanno Elaborazione dei tracciati tecnici contenenti i dati per l'invio dei bollettini prestampati a n. 7.134 contribuenti e					7.134				
Predisposizione e stesura della lettera personalizzata da trasmettere insieme ai bollettini ai contribuenti TARSU					15.426				
Verifiche e controllo dei pagamenti effettuati. Inserimento dei pagamenti nella banca dati del programma che									
Importo gettito TARSU			1.511.702	2.674.387	in predisposizione				
Importo gettito IMU					7.000.000				
Importo gettito ICI			3.202.335	4.354.762					

Risorse Umane da impiegare	Ulteriori risorse umane richieste				
	Cat.	N.			
Funzionario Responsabile Tributi	D	1			
Istruttore Direttivo Contabile	D	1			
Istruttore Contabile	C	3			
Collaboratore	B	1			
TOTALE RISORSE UMANE		6			

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate													
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																											
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti																											
RPP 2012				PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.2				OBIETTIVO N. 6															
Carta dei servizi dei tributi																											
innovativo										Assessore di riferimento:																	
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				Peso																					
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																											
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																											
DESCRIZIONE ATTIVITA'												Monitoraggio															
														Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
1) Definizione per ciascun tributo uno o più standard di qualità																											
2) Predisposizione strumenti di monitoraggio dell'attività svolta																											
3) Predisposizione questionario per i cittadini																											
4) Redazione documento finale																											

RISULTATI ATTESI									
1	Far conoscere ai contribuenti i servizi e le modalità di erogazione degli stessi e gli standard di qualità che si intendono garantire.								
2	Semplificare le procedure di contatto dell'utente con il Comune garantendogli facilità di accesso ai servizi erogati, comprensibilità delle informazioni e tempestività nella risoluzione dei problemi sollevati dall'utenza								
3	Migliorare lo standard qualitativo del servizio attraverso la riduzione dei tempi di risposta e l'implementazione delle informazioni sul sito web								
4	Aumentare il grado di soddisfazione e quindi di fiducia del contribuente nei confronti dell'Ente								
INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance		
Grado di soddisfazione dell'utenza	n. pratiche evase	numero	824	942	1211				
Tempi di risposta	n. giorni attesa	giorni	30	25	20				
Questionari	n. questionari ricevuti	numero			220				

Risorse Umane da impiegare	Ulteriori risorse umane richieste				
	Cat.	N.			
Funzionario Responsabile Tributi	D	1			
Istruttore Direttivo Contabile	D	1			
Istruttore Contabile	C	3			
Applicato	B	1			
TOTALE RISORSE UMANE		6			

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate													
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia													
Servizio: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - Responsabile: Dott. Francesco Guiso													
RPP 2012			PROGRAMMA N. 2			PROGETTO N. 2.3			OBIETTIVO N. 1				
Piano Generale degli Impianti Pubblicitari													
Strategico										Assessore di riferimento:			
Unità di Misura										QUANTITA'/ QUALITA'		Peso	
VALORE ATTESO AL 31.12.2012													
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE													
DESCRIZIONE ATTIVITA'												Monitoraggio	
												20 Set.	31 Dic.
Censimento impianti Esistenti													
Verifica interventi manutentivi su impianti esistenti													
Studio tipologia e ubicazione nuovi impianti													
attivazione nuova piattaforma web con georeferenziazione immagini/schede													
RISULTATI ATTESI													
1												Disciplina e regolamentazione del settore e prevenzione e repressione abusivismo	
2												Miglioramento del decoro urbano.	
3												Maggiori introiti	
4												Interazione con gli utenti via web	

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	2012	Trend	Perfor manc e	
censimento degli impianti esistenti	si/no								
verifica interventi manutentivi									
nuovi impianti di progetto	4 impianti nuovi								
attivazione piattaforma web e procedure di richista informatica delle concessioni	si/no								

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionari amm.	D1/D3	4	Funzionari amm.		
Ingegnere	D3	1	altro	C	1
TOTALE RISORSE UMANE		5	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate															
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																													
Servizio: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - Responsabile: Dott. Francesco Guiso																													
RPP 2012				PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.3				OBIETTIVO N. 2																	
Nuovo programma di sostegno alle imprese																													
Strategico												Assessore di riferimento:																	
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				Peso																							
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																													
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																													
DESCRIZIONE ATTIVITA'																												Monitoraggio	
																												20 Set.	31 Dic.
Individuazione delle risorse e programmazione																													
Individuazione partenariato																													
Manifestazione di interesse																													
erogazione benefici																													
RISULTATI ATTESI																													
		1														Sostegno alle imprese - sostegno alla occupazione.													
		2														Incentivo al miglioramento professionale degli addetti ai settori produttivi.													
		3														Collaborazione sinergica pubblico – privato.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	2012	Trend	Performance	
numero nuove imprese	n° nuove imprese ammesse								
supporto e verifica sugli interventi realizzati	n° verifiche effettuate								

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionari amm.	D1/D3	2	Funzionari amm.		
Istruttore amm.	C1	1	altro		
TOTALE RISORSE UMANE		3	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate	
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia															
Servizio: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - Responsabile: Dott. Francesco Guiso															
RPP 2012				PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.3				OBIETTIVO N. 3			
Implementazione Gestione Diretta Tributi Minori - Fatturazione Canoni Mercatali															
Strategico												Assessore di riferimento:			
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				Peso									
VALORE ATTESO AL 31.12.2012															
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE															
DESCRIZIONE ATTIVITA'														Monitoraggio	
														Gen.	Feb.
verifica dei pagamenti															
effettuazione incassi e reversali															
emissione delle fatture															
RISULTATI ATTESI															
1														Monitoraggio pagamenti e adempimento agli obblighi di legge nell'emissione delle fatture	

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	2012	Trend	Performance
numero delle fatture emesse								

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionari amm.	D1/D3	1			
Istruttore amm.	C1	1			
TOTALE RISORSE UMANE		3	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE 3° Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate													
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia													
Servizio: CONTABILITÀ FISCALE - Responsabile Sig. Sandro Andreon													
RPP 2012			PROGRAMMA N. 2			PROGETTO N. 2.4			OBIETTIVO N. 1				
ATTUAZIONE PROGETTO OBBLIGHI FISCALI PER ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI E DI SERVIZI GENERICI EFFETTUATI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NON													
Strategico			SI (Intersettoriale: 2° - 3° - Settore)						Assessore di riferimento:				
Unità di Misura			QUANTITA'/ QUALITA'			Peso							
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012													
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE													
DESCRIZIONE ATTIVITA'												Monitoraggio	
												Gen.	Feb.
1) Individuazione del requisito delle territorialità per la prestazione resa dal soggetto UE (Spagna)													
2) Richiesta autorizzazione ad effettuare operazioni Intra -UE all'Agenzia delle Entrate ed													
3) Comunicazione del numero di partita IVA ai prestatori o fornitori comunitari i quali emettono													
4) Verifica fatture ricevute, integrazione nelle fatture intracomunitarie dell'IVA e registrazione nel													
5) Predisposizione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica della dichiarazione													
6) Predisposizione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica entro il 25 del mese													
7) Attuazione delle modifiche entrate in vigore il 17 marzo 2012 alle regole sul momento di													
RISULTATI ATTESI													
1			Autorizzazione ad effettuare operazioni Intra -UE all'Agenzia delle Entrate ed inclusione nell'archivio informatico VIES.										
2			Monitoraggio degli acquisti di beni e servizi intracomunitari effettuati dal Comune e dalle Istituzioni.										
3			Numerazione, integrazione e registrazione delle fatture emesse dal prestatore comunitario secondo le disposizioni degli artt. 46 e 47 del DL 331/1993.										
4			Assolvimento dell'IVA con versamento tramite mod.F24 telematico.										
5			Compilazione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica delle dichiarazioni mensili mod. INTRA12 e trimestrali mod. INTRASTAT										

INDICATORI							
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
1) Acquisti intracomunitari attività commerciale Comune	n. fatture beni e servizi		0	0	0		
2) Acquisti intracomunitari attività istituzionale Istar	n. fatture beni e servizi		0	0	2		
3) quantificazione dell'IVA	n. verifiche contabili		0	0	2		
4) versamento dell'IVA	n. versamenti effettuati		0	0	1		
5) Dichiarazione mensile mod.INTRA12	n. dichiarazioni		0	0	1		
5) Dichiarazione trimestrale mod.INTRASTAT	n. dichiarazioni		0	0	1		
7) consulenze effettuate	n. consulenze		0	0	2		

Risorse Umane da impiegare		
	Cat.	N.
Istruttore Direttivo	D1	2
TOTALE RISORSE UMANE		2

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate																					
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																																			
Servizio: PROVVEDITORATO ECONOMATO - Responsabile: Dott.ssa Maria Fara																																			
RPP 2012							PROGRAMMA N. 2							PROGETTO N. 2.5							OBIETTIVO N. 1														
PROSEGUO CONTENIMENTO DELLE SPESE PER TELEFONIA FISSA E MOBILE																																			
Strategico																																			
Unità di Misura														QUANTITA'/ QUALITA'							Peso														
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																																			
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																																			
DESCRIZIONE ATTIVITA'																										Monitoraggio									
														Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.		31 Dic.								
Contenimento della spesa sia della telefonia fissa che mobile attraverso la rinegoziazione																																			
Passaggio a Convenzioni CONSIP Fonia 4 per la telefonia fissa																																			
Migrazione da Consip 4 a Consip 5 per telefonia mobile																																			
RISULTATI ATTESI																																			
1														Ridurre notevolmente la spesa con un risparmio del 60%																					
2														Ulteriori cessazioni di utenze fisse e mobili non più necessarie																					
3																																			
4																																			
INDICATORI																																			
Indicatore														Formula														Dato	2010	2011	2012	Trend	performance		
censimento delle utenze telefonia mobile														n. utenze attive															59	47	60				
censimento delle utenze telefonia fissa																																			
Risorse Umane da impiegare														Ulteriori risorse umane richieste																					
														Cat.	N.																				
Funzionari amm.														D	2																				
Altro														C	1																				
TOTALE RISORSE UMANE															3																				

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate											
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																									
Servizio: PROVVEDITORATO ECONOMATO - Responsabile: Dott.ssa Maria Fara																									
RPP 2012				PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.5				OBIETTIVO N. 2													
OBIETTIVO N.												#####													
MIGLIORAMENTO PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE BENI DI CONSUMO TRAMITE GESTIONE MAGAZZINO ECONOMALE																									
SETTORE		SI (Intersettoriale: I II III IV V VI settore)																							
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				Peso																			
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																									
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																									
DESCRIZIONE ATTIVITA'																								Monitoraggio	
												Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.	
Acquisto software																									
Registrazione di tutti gli acquisti effettuati a seguito del piano di fabbisogno																									
Registrazioni di scarico con relativa quantificazione delle rimanenze																									
RISULTATI ATTESI																									
1		Migliorare e razionalizzare le attività' di gestione degli acquisti economici anche ai fini del conto del patrimonio.																							
2																									
3																									
4																									
INDICATORI																									
Indicatore				Formula				Dato	2010	2011	2012		Trend	Performance											
registrazione nel registro magazzino				n. di beni acquistati							3.000?														
scarico beni				n. di beni scaricati							2.500?														
Risorse Umane da impiegare						Ulteriori risorse umane richieste																			
		Cat.	N.			Cat.	N.																		
Funzionari amm.		D	2	Funzionari amm.																					
Istruttore contabile				altro																					
Applicato		B	1																						
TOTALE RISORSE UMANE			3	TOTALE RISORSE UMANE																					

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate														
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia														
Servizio: PATRIMONIO - Responsabile Geom. Pierpaolo Cuccu														
RPP 2012			PROGRAMMA N. 2			PROGETTO N. 2.6			OBIETTIVO N. 1					
CREAZIONE FASCICOLI IMMOBILIARI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE (2^ fase)														
Strategico			SI (Intersettoriale: 3° - 4° - 5° Settore)						Assessore di riferimento:					
Unità di Misura			QUANTITA'/ QUALITA'			Peso								
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	10 Set.	31 Dic.
1) Ricognizione immobili appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente e reperimento atti ad esso correlati.														
2) Mappatura cartografica degli immobili appartenenti al patrimonio Indisponibile dell'Ente														
3) Creazione del fascicolo immobiliare e inventariale ed associazione degli atti di gestione ad esso														
4) Verifica e quantificazione valori fiscali e patrimoniali inerenti il Conto del Patrimonio e il														
5) Verifica e regolarizzazione posizione catastale														
6) Aggiornamento inventario e invio banche dati Ministero dell'Interno adempimenti art.2 Comma														
RISULTATI OTTENUTI														
1	Individuazione cartografica dei beni immobili indisponibili reperimento atti catastali (estratti di mappa e visure catastali)													
2	Mappatura cartografica e relativa associazione agli atti inerenti il titolo di provenienza o di realizzazione OO.PP. con specifica determinazione delle consistenze													
3	Creazione mediante supporto informatico del fascicolo immobiliare contenente tutte le informazioni reperite o reperibili													
4	Determinazione dei rispettivi valori dei beni indisponibili sia sotto l'aspetto puramente contabile sia sotto l'aspetto economico di mercato													
5	Verifica ed eventuale incarico di regolarizzazione catastale dei Beni indisponibili, Frazionamenti, accatastamenti, volture catastali													
6	Caricamento informatico degli elementi acquisiti sul programma di inventario dell'Ente e predisposizione/invio banche dati Ministero dell'Interno adempimenti art.2 Comma 222 Legge Finanziaria 2010													

INDICATORI							
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
1) Immobili trattati	n. immobili indisponibili censiti		0	0	124		
2) Beni inseriti cartograficamente	n. immobili		0	0	50		
3) fascicoli immobiliari	n. fascicoli creati		0	0	50		
4) quantificazione valori patrimoniali	n. determinazioni		0	0	25		
5) accertamenti catastali	n. immobili esaminati		0	0	50		
7) caricamento immobili su programma informatico	n. immobili caricati		0	0	124		

Risorse Umane da impiegare		
	Cat.	N.
Istruttore Direttivo	D1	3
Istruttore contabile	C1	2
Applicato	B	2
TOTALE RISORSE UMANE		7

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: PARTECIPATE - Responsabile:

RPP 2012 PROGRAMMA N. 2 PROGETTO N. 2.7 OBIETTIVO N. 1

NUOVI AFFIDAMENTI SOCIETA' IN HOUSE

Strategico SI Assessore di riferimento:

Unità di Misura QUANTITA'/ QUALITA' Peso

VALORE ATTESO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	10 Set.	31 Dic.
1) Verificare la fattibilità di nuovi affidamenti														
2) Affidamento del servizio di supporto alla gestione e riscossione dei tributi alla societ' in house,														

RISULTATI ATTESI

1	Studio della vigente normativa in particolare riguardo ai limiti posti agli affidamenti alle società in house.
2	Ottimizzazione delle risorse economiche dell'Ente con conseguente riduzione della spesa e nel contempo incremento per la società delle proprie risorse.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
NUOVI AFFIDAMENTI	Nà NUOVI AFFIDAMENTI				2		

Risorse Umane da impiegare

	Cat.	N.
Dirigente		1
Istruttore Direttivo	D	2
TOTALE RISORSE UMANE		3

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: PATRIMONIO - Responsabile:

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012

RPP 2012 PROGRAMMA N. 2 PROGETTO N. 2.7 OBIETTIVO N. 2

PROBLEMATICHE SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE SO.GE.A.OR. E SOCIETA' ORISTANO AMBIENTE

Strategico	SI	Assessore di riferimento:
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	Peso
VALORE ATTESO AL 31.12.2012		
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE		

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	10 Set.	31 Dic.
1) Studio della normativa che prevede l'obbligo di dismettere le partecipazioni vietate ai sensi														
2) Analisi della situazione attuale della So.ge.a.Or. Ai fini della dismissione quale conseguenza														
3) Analisi della situazione inerente la società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. in liquidazione,														
4) Stima del valore della partecipazione del Comune di Oristano nel capitale sociale della														
5) Predisposizione di tutti gli atti necessari alla dismissione della partecipazione nella due società;														

RISULTATI ATTESI

1	Cessione delle quote della società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. al Consorzio Industriale Provinciale Oristanese.
2	Evitare il fallimento della So.ge.a.Or. ricorrendo allo strumento del Concordato Preventivo e procedere alla dismissione dell'intero pacchetto azionario a prezzi di mercato.
3	Cessione delle quote della società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. al Consorzio Industriale Provinciale Oristanese.
4	

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
Atti Predisposti	n° atto						

Risorse Umane da impiegare

	Cat.	N.
Dirigente		1
Istruttore Direttivo	D	2
Applicato	B	1
TOTALE RISORSE UMANE		4

SETTORE 3° Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: CONTABILITÀ GENERALE - Responsabile Sig. Beatrice Zuddas

RPP 2012 PROGRAMMA N. 2 PROGETTO N. 2.8 OBIETTIVO N. 1

REVISIONE ACCERTAMENTI E IMPEGNI IN C/CAPITALE AL FINE DI LIBERARE RISORSE

Strategico SI Assessore di riferimento:

Unità di Misura QUANTITA'/QUALITA' Peso

VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	10 Set.	31 Dic.
1) Ricognizione residui passivi														
2) Ricognizione residui attivi														
3) investimenti analizzati														
4) finanziamenti analizzati														
5) confronto dei dati con il servizio amministrativo del 4 settore-LL.PP.														
6) determinazione e quantificazione economia														

RISULTATI ATTESI

1	Estrazione dati dalla contabilità e analisi degli stessi.
2	Estrazione dati dalla contabilità e analisi degli stessi.
3	Individuare investimenti realizzati e/o da realizzarsi.
4	Individuare tipologia finanziamenti distinti per ente finanziatore.
5	Conciliazione dati e individuazione interventi sui quali determinare l'economia.
6	Determinare ammontare risorse disponibili.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
1) ammontare dei residui passivi esaminati	totale residui		0	0	34838873		
2) ammontare dei residui attivi esaminati	taotale residui		0	0	26971000		
3) investimenti esaminati	provenienza/impegni		0	0	123		
4) distinzione tra tipologie enti finanziatore	n.finanziamenti		0	0	10000		
5) incontri con il 4° settore	tempo dedicato in giorni		0	0	10		
6) quantificazione economie	sommatoria		0	0	0		

Risorse Umane da impiegare		
istruttore direttivo contabile	D1	1
istruttore contabile	C1	1
TOTALE RISORSE UMANE		2

RISULTATI ATTESI

Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole della ASL per Palazzetto	Rilascio del nullaosta ASL a garanzia del rispetto delle norme igienico sanitarie
Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole dei VV.F. per progetti Palazzetto e Piscina	Rilascio del parere positivo dei VV.F. a garanzia della rispondenza del progetto alla normativa antincendio necessaria al futuro conseguimento del CPI
Verifica e validazione progetto definitivo Palazzetto preordinata all'approvazione dello stesso	Conseguimento della riconosciuta validità del progetto al fine di garantirne la appaltabilità mediante appalto in concessione congiuntamente a quello della Piscina e la fattibilità dell'esecuzione dei lavori
Approvazione progetto definitivo Palazzetto	Rilascio di apposita determinazione di approvazione del progetto definitivo
Acquisizione parere favorevole della ASL sul progetto definitivo Piscina	Rilascio del nullaosta ASL a garanzia del rispetto delle norme igienico sanitarie
Verifica e validazione progetto Piscina preordinata all'approvazione dello stesso	Conseguimento della riconosciuta validità del progetto al fine di garantirne la appaltabilità e la fattibilità dell'esecuzione dei lavori
Approvazione progetto definitivo Piscina	Rilascio di apposita determinazione di approvazione del progetto definitivo
Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole del CONI per il Palazzetto per l'ottenimento della futura omologazione dell'impianto	Acquisizione del parere favorevole del CONI per il Palazzetto per l'ottenimento della futura omologazione dell'impianto a garanzia dell' utilizzo degli impianti
Predisposizione ed espletamento gara d'appalto ad evidenza pubblica per appalto in concessione di Palazzetto e Piscina	Con la realizzazione dei lavori del nuovo Palazzetto dello sport, interamente finanziati da fondi pubblici, si ipotizza l'affidamento al soggetto privato della gestione complessiva della Piscina e dello stesso Palazzetto dello sport affinché, sfruttando la partecipazione economica del privato per i lavori inerenti la Piscina e le peculiarità di ciascuna delle due strutture in relazione alle diverse tipologie di attività e con un miglior coordinamento complessivo, si possano realizzare economie di scala che ne aumentino la remuneratività

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
Incontri intercorsi tra Amministrazione e ASL per il Palazzetto	n				5	Positivo	5		
Incontri intercorsi tra Amministrazione e VV.F. per Palazzetto e Piscina	n.				24	Positivo	24		
Tempo intercorso tra parere positivo espresso da ASL e VV.F. e validazione progetto Palazzetto	gg.				3	Positivo	3		
Tempo intercorso tra determinazione di validazione progetto Palazzetto e determinazione approvazione	gg.				1	Positivo	1		
Incontri intercorsi tra Amministrazione e ASL per il Piscina	n.				3	Positivo	3		
Tempo intercorso tra parere positivo espresso da ASL e VV.F. e validazione progetto Piscina	gg				75	Positivo	75		
Tempo intercorso tra determinazione di validazione progetto Piscina e delibera commissariale di approvazione	gg.				7	Positivo	7		
Incontri preliminari on line col CONI	gg				32	Positivo	32		
Tempo occorso per il parere positivo del CONI	mesi				3	Positivo	3		
Tempo previsto tra approvazione progetto e indizione gara d'appalto (compresi i tre mesi necessari per il rilascio del parere positivo da parte del CONI)	mesi				7	Positivo	7		

Risorse Umane da impiegare

Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.			
Funzionari direttivo tecnico	D3	3			
Funzionario tecnico	D1	1			
Funzionario amministrativo	D1	1			
Istruttore Tecnico	Cat. C	3			
Istruttore amministrativo	Cat.C	2			
Esecutore tecnico	B	2			
TOTALE RISORSE UMANE		12	TOTALE RISORSE UMANE	0	

RISULTATI ATTESI

Attività preordinate all'effettivo inizio del servizio da parte del nuovo gestore	Garantire la perfetta rispondenza alle norme di legge della documentazione prodotta e trasmessa alla CONSIP per affidare il servizio di gestione integrata riguardante l'esercizio e la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, comprensivo della fornitura di energia elettrica con l'introduzione dei meccanismi di rilevazione dei punti luce e di sistemi di telecontrollo, completamento della sostituzione di lampade a mercurio con lampade a vapori di sodio ad alta efficienza, in maniera da poter raggiungere un risparmio sul costo dell'intero servizio pari al 50% della spesa corrente pari a circa 370 milioni di euro.
Consegna impianti ed inizio gestione	Avvio della gestione degli impianti di illuminazione pubblica con metodi innovativi quali l'introduzione di nuove procedure per la rilevazione dei punti luce e l'utilizzo di sistemi di telecontrollo, al completamento della sostituzione di lampade a mercurio e sodio con lampade a led ad alta efficienza, in maniera da poter raggiungere un risparmio sul costo dell'intero servizio del 50% della spesa corrente pari a circa 370 milioni di euro. Il Servizio Luce comprende le attività di acquisto di energia elettrica, l'esercizio e la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e gli interventi di adeguamento normativo, tecnologico e di riqualificazione energetica.
Voltura delle utenze elettriche dal Comune all'Ente gestore	Addebito del consumo dell'energia per l'illuminazione pubblica dal Comune all'Ente gestore al fine di incentivare quest'ultimo, nel più breve tempo possibile, al conseguimento del risparmio energetico ed economico determinato dalla prevista sostituzione delle lampade a mercurio con quelle a vapori di sodio a minor consumo.
Gestione ordinaria degli impianti tramite segnalazione di guasti al call center della Gemmo	Rispondere prontamente alle segnalazioni dei cittadini mediante il ripristino dei punti luce non funzionanti
Gestione ordinaria degli impianti tramite sostituzione di lampade come da contratto anche in assenza di segnalazioni di guasto	Sostituzione di lampade secondo gli obblighi contrattuali (circa 4.000 lampade a mercurio e sodio da sostituire con lampade led ad alta efficienza nell'arco di 9 anni contrattuali) per il raggiungimento del un risparmio sul costo dell'intero servizio pari al 50% della spesa corrente pari a circa 370 milioni di euro.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
Quantità di riscontri positivi rapportati alla quantità di atti o documenti presentati dal Comune alla CONSIP per le verifiche di legge preordinate all'avvio delle attività da parte del nuovo gestore	%				100%	positivo	100%		
Tempo intercorso tra la consegna degli impianti ed i primi interventi	gg.				1	positivo	1		
Numero volte effettuate	n				85	positivo	85		
Numero interventi effettuati su numero interventi richiesti	n/n				480/600	positivo	4/5		
Numero interventi effettuati rispetto a quelli effettivamente possibili conseguenti alle segnalazioni tramite call center	%				100%	positivo	100%		
Numero di lampade già sostituite rispetto al totale previsto per 9 anni	%				35%	positivo	35%		

Risorse Umane da impiegare

Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2	Istrutt. Dir. tecnico	D1	1
Istruttore tecnico	C	1	Istruttore tecnico		1
Istruttore amm.vo	C	1			
Collab. Ammvo	B1	2			
TOTALE RISORSE UMANE		6	TOTALE RISORSE UMANE		2

RISULTATI ATTESI

Predisposizione e stipula convenzione con la FGIC, aggiudicataria dell'appalto	Definizione degli accordi tra Amministrazione e FGCI preordinati alla futura stipula di un contratto di concessione che impegni la stessa Federazione ad effettuare un investimento a suo totale carico in cambio della gestione trentennale degli impianti.
Predisposizione ed approvazione variante migliorativa proposta dalla FGCI sul progetto esecutivo	Conseguimento di ulteriori lavori migliorativi rispetto a quelli inizialmente previsti, sempre a carico della Federazione, mediante un ulteriore investimento (da € 1.475.000 a € 3.248.839)
Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole della ASL	Rilascio del nullaosta ASL a garanzia del rispetto delle norme igienico sanitarie
Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole dei VV.F.	Rilascio del parere positivo dei VV.F. a garanzia della rispondenza del progetto alla normativa antincendio necessaria al futuro conseguimento del CPI
Verifica e validazione progetto preordinata all'approvazione dello stesso	Conseguimento della riconosciuta validità del progetto al fine di garantirne la fattibilità dell'esecuzione dei lavori
Approvazione progetto esecutivo	Rilascio di apposita delibera di approvazione del progetto esecutivo
Esecuzione lavori	Attuare gli interventi previsti in progetto
Completamento funzionale primi interventi	Garantire la fruizione parziale da parte dell'utenza della parte degli impianti già terminati

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2012	2013
Stipula convenzione	ON/OFF				ON	positivo	ON		
Incremento dell'investimento per interventi migliorativi rispetto all'investimento inizialmente previsto	%				120%	positivo	120%		
Incontri intercorsi tra Amministrazione e ASL	n.				4	positivo	4		
Incontri intercorsi tra Amministrazione e VV.F.	n.				22	positivo	22		
Tempo intercorso tra rilascio pareri ASL e VV.F. e determinazione di validazione progetto	gg				11	positivo	11		
Tempo intercorso tra validazione progetto e approvazione progetto esecutivo	gg				3	positivo	3		
Tempo intercorso tra approvazione progetto esecutivo e inizio lavori	gg				33	positivo	33		
Interventi portati a termine	%				50%	positivo	50%		
Rispetto tempi programmati	ON/OFF				ON	positivo	ON		

Risorse Umane da impiegare

Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.			
Funzionari direttivo tecnico	D3	3			
Funzionario tecnico	D1	1			
Funzionario amministrativo	D1	1			
Istruttore Tecnico	Cat. C	3			
Istruttore amministrativo	Cat.C	2			
Esecutore tecnico	B	2			
TOTALE RISORSE UMANE		12	TOTALE RISORSE UMANE		

RISULTATI ATTESI

Analisi delle attività da porre in atto per il miglioramento della sicurezza del litorale	Porre in atto iniziative volte alla tutela di beni e persone lungo il litorale del Comune e nello specchio d'acqua antistante.
Incontri con Amministrazioni e/o Enti interessati alla sicurezza delle persone ed alla tutela ambientale nel litorale	Attuare una sinergia tra Amministrazioni e/o Enti interessati alla sicurezza e alla tutela ambientale del litorale in maniera tale da ottimizzare le risorse disponibili a tale scopo
Assunzione di volontà per l'attuazione del servizio di salvamento a mare per 60 giorni	Far sì che il litorale del Comune, in particolare la spiaggia di Torregrande, risulti la più sicuro della Provincia per la sicurezza della balneazione quale unico Comune provvisto di servizio di salvamento per 60 giorni
Partecipazione ad incontri tra Capitaneria di Porto e Comuni Costieri per l'individuazione, all'interno del Golfo, di un "Luogo Sicuro", allo scopo di ridurre al minimo il rischio di inquinamento per eventuali avarie delle navi in transito	Collaborazione con la Capitaneria di Porto di Oristano e con i Comuni di Santa Giusta ed Arborea per l'attuazione, da parte della Capitaneria di Porto, del Piano Operativo di Pronto Intervento Locale per prevenire il rischio di inquinamento marino da idrocarburi ed altre sostanze nocive mediante l'individuazione all'interno del Golfo del cosiddetto "Luogo Rifugio" avente principalmente lo scopo di adozione di procedure predefinite in caso di passaggio di navi che, in avaria, possano determinare il rischio di inquinamento.
Redazione ed approvazione del Piano di Protezione Civile Lungo la Spiaggia di Torregrande	Predisporre procedure tali per poter garantire il servizio di salvamento a mare, oltre che nella spiaggia antistante il lungomare, per la prima volta dopo tanti anni, anche nel il tratto di spiaggia fino al Pontile.
Stipula di accordi e protocolli d'intesa tra Amministrazioni, Associazioni di Volontariato e Privati per garantire l'attuazione di quanto previsto nel Piano di salvamento	Consentire il coordinamento nell'utilizzo delle risorse strumentali ed umane, pubbliche e private, a disposizione nel Territorio
Attuazione servizio di salvamento a mare	Attuare gli interventi previsti nel Piano
Presentazione proposte migliorative alla Capitaneria di Porto da inserire all'interno del Piano Operativo di Intervento Locale	Garantire ulteriori misure da prevedere nel piano a maggior tutela della sicurezza da inquinamento ambientale del litorale di Oristano e di tutto il Golfo
Formalizzazione da parte dell'Amministrazione del protocollo d'intesa con la Capitaneria di Porto	Porre in atto quanto disposto nel Piano Operativo di Intervento Locale contro gli inquinamenti marini

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2012	2013
Programmazione delle attività	ON/OFF				ON	positivo			
Incontri con Amministrazioni e/o Enti	n.				10	positivo			
Delibere	n.				2	positivo			
Incontri con Capitaneria di Porto e Comuni del Golfo	n.				4	positivo			
Delibera di approvazione Piano di Protezione Civile per Salvamento a mare	ON/OFF				ON	positivo			
Accordi e protocolli d'intesa sottoscritti	n.				4	positivo			
Giorni di attuazione del servizio di salvamento/giorni previsti	gg/gg				60/60	positivo			
Numero proposte presentate/numero di proposte accolte	n/n				1	positivo			
Firma del protocollo d'intesa	ON/OFF								

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.			
Funzionari direttivo tecnico	D3	1			
TOTALE RISORSE UMANE		1	TOTALE RISORSE UMANE		

SETTORE														IV - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE				Ing. Walter Murru												
FUNZIONARIO RESPONSABILE				Marco Sechi												
OBIETTIVO N. 5																
Potenziamento cantiere Comunale - l.r. 19 gennaio 2011 n.1 art. 5 comma 1, lett a) interventi per l'occupazione - gestione amministrativa e tecnica																
Strategico		SI				Assessore di riferimento:						LL.PP.: Efisio Sanna -				
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'			QUALITA'			Peso								
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																
RISULTATI ATTESI																
DESCRIZIONE ATTIVITA'		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.	
Predisposizione schede obiettivo da																
intervento 1 : potenziamento		realizzazione degli interventi previsti nella scheda progetto														
intervento 2 : potenziamento		realizzazione degli interventi previsti nella scheda progetto														
intervento 3 : potenziamento		realizzazione degli interventi previsti nella scheda progetto														

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
proposta schede intervento da sottoporre alla GC e successivamente al CC	n				x	Positivo			
approvazione schede intervento con finanziamento RAS	n.				x	Positivo			
richieste manovalanze al CSL competente per territorio	gg.				x	Positivo			
selezione manovalanze	gg.				x	Positivo			
approvazione graduatorie per eventuali assunzioni	n.				x	Positivo			
acquisizione personale necessario all'intervento	gg.				x	Positivo			
comunicazioni telematiche INAIL INPS previste per norma	n.				x	Positivo			
avvio					x	Positivo			
acquisizioni materiali e attrezzature necessarie all'epletamento dell'intervento	n				x	Positivo			
liquidazioni forniture beni servizi	n				x	Positivo			
relazione finale intervento previsto	n/n				x	Positivo			

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Istrutt. Direttivo	D1	1	addetto amm.vo	B1	2
Operaio qualificato	B1	1			
magazziniere	A1	2			
operaio qualifi B1	B1	10			
manovale edile	A1	10			
TOTALE RISORSE UMANE		24	TOTALE RISORSE UMANE		2

RISULTATI ATTESI

tassa di proprietà	rispetto delle scadenze - pagamento entro la data stabilita
responsabilità civile - assicurazione	idem
revisioni obbligatorie	idem
fornitura carburanti/beni e servizi	idem
fornitura parti di ricambio per	idem
affidamenti per manutenzioni non	idem
noleggio di attrezzature non presenti	idem
demolizione veicoli non più	idem
predisposizione atti di vendita auto	idem
costante monitoraggio dell'efficienza	idem
liquidazione degli interventi	idem

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
espletamento delle procedure di gara per pagamento oneri obbligatori (revisioni)	n				x	Positivo			
espletamento delle procedure di gara per pagamento oneri obbligatori (bollo + RC)	n.				x	Positivo			
espletamento della procedura di gara per la fornitura di carburante per autotrazione	n				x	Positivo			
espletamento delle procedure di gara per la manutenzione degli autoveicoli/autocarri	n				x	Positivo			
espletamento delle procedure di gara per fornitura beni e servizi connessi alla gestione	n.				x	Positivo			
espletamento delle procedure per demolizione radiazione veicoli obsoleti	n				x	Positivo			
espletamento delle procedure per alienazione auto non più utilizzabili	gg				x	Positivo			
					x	Positivo			

Risorse Umane da impiegare

Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Istrutt. Direttivo	D1	1	addetto amm.vo	B1	2
Operaio qualificato	B1	1			
magazziniere	A1	2			
TOTALE RISORSE UMANE		4	TOTALE RISORSE UMANE		2

SETTORE														IV - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE																																																																															
DIRIGENTE														Ing. Walter Murru																																																																															
FUNZIONARIO RESPONSABILI														Marco Sechi																																																																															
OBIETTIVO N. 7																																																																																													
Mantenimento delle strutture e conservazione patrimoniale degli immobili e relativi impianti tecnologici, e delle relative pertinenze -																																																																																													
Strategico		SI										Assessore di riferimento:		LL.PP.: Efisio Sanna -																																																																															
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				QUALITA'				Peso																																																																																			
VALORE ATTESO AL 31.12.2012																																																																																													
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																																																																																													
DESCRIZIONE ATTIVITA'																																																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Gen.</th> <th style="width: 15%;">Feb.</th> <th style="width: 15%;">Mar.</th> <th style="width: 15%;">Apr.</th> <th style="width: 15%;">Mag.</th> <th style="width: 15%;">Giu.</th> <th style="width: 15%;">Lug.</th> <th style="width: 15%;">Ago.</th> <th style="width: 15%;">Set.</th> <th style="width: 15%;">Ott.</th> <th style="width: 15%;">Nov.</th> <th style="width: 15%;">Dic.</th> <th style="width: 15%;">20 Set.</th> <th style="width: 15%;">31 Dic.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="14" style="background-color: #e6f2ff;">esistente si espletano le attività di tipo manutentivo al fine di preservare lo stato di conservazione e sicurezza degli edifici, delle aree pubbliche e della rete stradale. In particolare si effettueranno interventi sia in amministrazione diretta (tramite il personale a disposizione del cantiere), sia mediante affidamento in cottimo fiduciario a Ditte esterne per le opere che richiedono lavori particolari e specifiche competenze</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="16" style="text-align: center;">RISULTATI ATTESI</td> </tr> <tr> <td colspan="2">manutenzione periodica e in alcuni casi straordinaria degli immobili di proprietà comunale</td> <td colspan="14">il risultato sarà l'esecuzione dei lavori richiesti</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">Assicurare l'esecuzione dei lavori a regola d'arte per evitare il determinarsi di situazioni di pericolo per i cittadini fruitori</td> </tr> </tbody> </table>																Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.	esistente si espletano le attività di tipo manutentivo al fine di preservare lo stato di conservazione e sicurezza degli edifici, delle aree pubbliche e della rete stradale. In particolare si effettueranno interventi sia in amministrazione diretta (tramite il personale a disposizione del cantiere), sia mediante affidamento in cottimo fiduciario a Ditte esterne per le opere che richiedono lavori particolari e specifiche competenze																RISULTATI ATTESI																manutenzione periodica e in alcuni casi straordinaria degli immobili di proprietà comunale		il risultato sarà l'esecuzione dei lavori richiesti																Assicurare l'esecuzione dei lavori a regola d'arte per evitare il determinarsi di situazioni di pericolo per i cittadini fruitori													
Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.																																																																																
esistente si espletano le attività di tipo manutentivo al fine di preservare lo stato di conservazione e sicurezza degli edifici, delle aree pubbliche e della rete stradale. In particolare si effettueranno interventi sia in amministrazione diretta (tramite il personale a disposizione del cantiere), sia mediante affidamento in cottimo fiduciario a Ditte esterne per le opere che richiedono lavori particolari e specifiche competenze																																																																																													
RISULTATI ATTESI																																																																																													
manutenzione periodica e in alcuni casi straordinaria degli immobili di proprietà comunale		il risultato sarà l'esecuzione dei lavori richiesti																																																																																											
		Assicurare l'esecuzione dei lavori a regola d'arte per evitare il determinarsi di situazioni di pericolo per i cittadini fruitori																																																																																											

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
risorse (umane e finanziarie) disponibili sono stati ritenuti prioritari gli interventi									
interventi di natura edile	n.				x	Positivo			
interventi di natura idraulica	n				x	Positivo			
interventi di natura elettrica	n				x	Positivo			

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Istrutt. Direttivo	D1	1	addetto amm.vo	B1	2
Capo squadra	B3	1			
Operaio qualificato	B1	11 (2 partime 50%)			
Operaio generico	A1	6			
magazziniere	A1	2			
addetti centralino	A1	2			
TOTALE RISORSE UMANE		23	TOTALE RISORSE UMANE		2

RISULTATI ATTESI

Pratiche edilizie presentate (Concessioni, autorizzazioni, DIA, proroghe, volture, Comunicazioni PL, richieste NO Paesaggio, ecc)						325			488			650		
Concessioni rilasciate						90			135			180		
DIA esaminate						50			75			100		
DIA LR n 4/2009						100			150			200		
Autorizzazioni edilizie rilasciate						70			105			140		
Autorizzazioni paesaggistiche						20			30			40		
Richieste agibilità						30			45			60		
Agibilità rilasciate						25			38			50		
Ordinanze demolizione emesse						5			7			10		
Diffide sicurezza emesse						10			15			20		
Concessioni suolo pubblico temporanee						0			0			0		
Richieste accesso agli atti						100			150			200		
Richieste accesso atti evase						90			135			180		
Sopralluoghi per accertamenti edilizi						15			23			30		
Pratiche SUAP pervenute						500			750			1000		
Pratiche SUAP evase						500			750			1000		
Conferenze di servizio SUAP svolte						20			30			40		
Certificati dest. Urbanistica rilasciati						100			150			200		
Deposito frazionamenti						45			68			90		
Proposte di deliberazione GC						10			15			20		
Proposte di deliberazione CC						5			5			10		
Determinazioni						200			300			400		

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012	2013
Pratiche edilizie presentate (Concessioni, autorizzazioni, DIA, proroghe, volture, Comunicazioni PL, richieste NO Paesaggio, ecc)			905	667	660	660	650		
Concessioni rilasciate			357	212	180	180	180		
DIA esaminate			86	96	100	100	100		
DIA LR n 4/2009			3	207	200	200	200		
Autorizzazioni edilizie rilasciate			401	152	140	140	140		
Autorizzazioni paesaggistiche			58		40	40	40		
Richieste agibilità			52	67	60	60	60		
Agibilità rilasciate			61	48	50	50	50		
Ordinanze demolizione emesse			10	12	10	10	10		
Diffide sicurezza emesse					20	20	20		
Concessioni suolo pubblico temporanee			162	163	0	0	0		
Richieste accesso agli atti			246	351	200	200	200		
Richieste accesso atti evase			205	322	180	180	180		
Sopralluoghi per accertamenti edilizi			23	30	30	30	30		
Pratiche SUAP pervenute			732	934	1000	1000	1000		
Pratiche SUAP evase			700	934	1000	1000	1000		
Conferenze di servizio SUAP svolte					40	40	40		
Certificati dest. Urbanistica rilasciati			165	193	200	200	200		
Deposito frazionamenti			72	61	90	90	90		
Proposte di deliberazione GC			15	22	20	20	20		
Proposte di deliberazione CC			14	7	10	10	10		
Determinazioni			109	411	400	400	400		

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionari tecnici	D3	2	Funzionari tecnici	D3	1
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2	Istrutt. Dir. tecnico	D1	2
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2 t.d. (1 p.t.)			
Istrutt. Direttivo amm.vo	D1	1			
Istrutt. Direttivo amm.vo	D1	1 t.d.			
Istruttore tecnico	C	4 (1 p.t.)	Istruttore tecnico		1
Istruttore amm.vo	C	5	Istruttore amm.vo	C	4
Istruttore amm.vo	C	1 COCOCO			
Collab. Ammvo	B3	1	Collab. Ammvo		1
Collab. Ammvo	B1	3			
Collab. Tecnico	B1	1			
Operatore tecnico	A	1			
TOTALE RISORSE UMANE		24	TOTALE RISORSE UMANE		9

Descrizione:

L'obiettivo prefisso consiste nel garantire l'espletamento delle attività istituzionali d'ufficio, secondo uno standard qualitativo e quantitativo che prende a riferimento l'attività del periodo 2008/2011 e che punta a confermare i risultati ottenuti negli anni precedenti.

Finalità e obiettivi:

Nel corso del 2012, anche per effetto dell'evoluzione normativa che punta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, l'attività di mantenimento del V Settore sarà improntata alla ulteriore revisione e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza.

Gli uffici saranno impegnati nel consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, evidenziati nella tabella del trend, e dovranno cercare di rispondere alle aspettative dei cittadini, rafforzando e diffondendo i processi di informatizzazione e modernizzazione dell'Edilizia Privata, dell'Urbanistica, delle Attività Produttive e dell'Ambiente.

In particolare, il progetto prevede il trasferimento di alcuni uffici presso la nuova sede in Piazza Mannu, dove, dal mese di marzo, opereranno il Servizio Edilizia Privata, il Servizio Ambiente e il Servizio Patrimonio e Demanio.

Nel corso dell'anno dovrà essere completata e reso disponibile sul SIT comunale tutta la storia tecnico-amministrativa delle trasformazioni edilizie ad Oristano, dagli anni trenta ad oggi, attraverso la digitalizzazione di tutte le concessioni, condoni, autorizzazioni, agibilità, DIA, ecc. Per completare tale lavoro di informatizzazione è necessario disporre delle risorse umane e/o finanziarie idonee, che vengono individuate nei fondi destinati ai progetti per l'occupazione.

Sarà completata l'istruttoria delle pratiche relative al Condono 2003, una volta risolto il problema della incentivazione del personale che partecipa al progetto.

Inoltre dovrà essere garantita la massima efficienza nella istruttoria delle istanze di lottizzazione, che finalmente stanno dando attuazione alla pianificazione proposta dal PUC.

L'Ufficio si occuperà anche del supporto tecnico per la gestione delle problematiche legate al contenzioso ICI/IMU, per quanto riguarda la valutazione delle aree fabbricabili, a seguito dell'entrata in vigore del PUC.

Per quanto riguarda il Servizio Ambiente, si occuperà in primo luogo della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con particolare riferimento alla progettazione e all'appalto del servizio per il periodo 2012/2019, del nuovo regolamento di igiene urbana, dei progetti di diffusione della cultura della sostenibilità e del rispetto dell'ambiente, del recupero e bonifica dei siti inquinati, del nuovo progetto "Sardegna fatti bella" - 2012, della pulizia degli arenili e della cura e manutenzione del verde pubblico, della gestione problematiche relative all'ordinanza regionale antincendi, in collaborazione con la società Oristano Servizi Comunali srl.

Si occuperà inoltre del consolidamento del processo di affidamento in gestione delle aree verdi comunali ai privati, ad iniziare da quelle presenti nelle frazioni (Sili, Donigala, Giardini San Martino, ecc).

Di notevole rilievo, unitamente al Servizio Demanio, la seconda fase del progetto finalizzato alla realizzazione di alcuni parchi fotovoltaici, secondo le possibilità di finanziamento che il bilancio comunale e i limiti del patto di stabilità consentiranno di attuare.

Per quanto riguarda l'Ufficio Attività Produttive, si occuperà della gestione delle problematiche legate al commercio, al turismo, alle attività di spettacolo, agli esercizi pubblici, all'emanazione di ordinanze e all'applicazione delle relative sanzioni, ma soprattutto rivolgerà una attenzione particolare alla valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana e SMART Torangius) sia l'avvio dell'attività del Nuovo Mercato Ortofrutticolo di Fenosu.

Fino al mese di giugno, il servizio svilupperà le attività di supporto ai SUAP dei comuni di Bonarcado, Ortacesus e Atzara, nell'ambito del progetto di gemellaggio finanziato dalla RAS.

A seguito della conclusione della prima fase del progetto, analogamente a quanto previsto per l'Edilizia Privata, nel 2012 si punta a rendere disponibile sul SIT comunale l'evoluzione delle autorizzazioni e licenze commerciali di Oristano, attraverso l'informatizzazione e la georeferenziazione di tutti i titoli commerciali presenti in archivio.

Ancora saranno implementate le attività di promozione e marketing territoriale, con l'organizzazione della terza edizione del "Maggio della Torre", cofinanziata dalla Ras – Assessorato all'Agricoltura, verranno supportate le iniziative di "Fai un'impresa ad Oristano".

Si prevede altresì l'ulteriore sviluppo del Servizio Demanio e Patrimonio Indisponibile. In stretta collaborazione con l'Ufficio Patrimonio del III Settore, è stato predisposto un ampio programma di valorizzazione delle risorse del Patrimonio Comunale, finalizzate al reperimento di nuove risorse finanziarie ma soprattutto a dare in importante impulso all'economia del territorio.

L'Ufficio continuerà a seguire la annosa e complicata controversia con l'Agenzia del Demanio per quanto attiene la definizione del limite del demanio marittimo sul lungomare di Torregrande.

Oltre alla revisione del Piano di Utilizzo del Litorale, sulla base delle direttive RAS 2010, si procederà alla pubblicazione dei bandi per le concessioni demaniali in linea con il PUL, alla pubblicazione dei bandi per la concessione delle aree comunali a Torregrande, alla definizione del procedimento per la concessione delle pinete e delle aree boscate all'Ente Foreste.

Tutte le attività sopra descritte, oltre a tutte quelle legate alla attuazione dei specifici progetti di sviluppo di cui alle pagine seguenti, ovviamente non possono prescindere dalla implementazione del personale oggi assegnato al V Settore, secondo quanto richiesto con specifica nota al Servizio Personale e comunque riportato nelle pagine seguenti.

Risorse umane da utilizzare:

Vedi schede dotazioni per Servizio.

SETTORE														V - Edilizia Privata Urbanistica Ambiente Attività Produttive Demanio	
RESPONSABILE:														Ing. Giuseppe Pinna	
OBIETTIVO N.														2	
La pianificazione e la progettazione integrata quali strumenti di crescita del territorio															
Strategico		SI										Assessore di riferimento:		Uras/Sanna	
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'				QUALITA'				Peso					
VALORE ATTESO AL 31.12.2012															
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE															
DESCRIZIONE ATTIVITA'														Monitoraggio	
														Gen.	Feb.
Revisione e aggiornamento cartografico del PUC															
Revisione e aggiornamento del Piano particolareggiato del Centro Storico															
Programma di riqualificazione urbanistica per il Centro Intermodale - 3^ FASE															
Revisione del Piano di Utilizzo del Litorale															
Redazione "Linee guida per la attuazione delle zone EQUUS del PUC"															
Redazione del Piano della Mobilità Urbana - 2^ FASE - Intersettoriale/ Progetto "City Mobil 2"															
Adozione degli atti deliberative organizzativi per l'attuazione della LR n 4/2009 e LR n 21/2011 PIANO CASA															
REDAZIONE progetti a valenza strategica (P.I.S.U., LITUS, PROGRAMMA INTEGRATO PER IL PAESAGGIO, BANDO HOUSING SOCIALE AREA EX CASE MINIME, ECC) – Intersettoriale V/IV/Ufficio Programmazione Comunitaria															
Attivazione Sportello pratiche edilizie ON LINE															
Progetto "Revisione tecnica e finanziaria dei Piani di Zona ex L 167" – Intersettoriale I-III-V Settore															

RISULTATI ATTESI

Revisione e aggiornamento del Piano particolareggiato del Centro Storico	L'Obiettivo consiste nel completamento dell'iter di redazione e adozione del Piano Particolareggiato per il Centro Storico, quale importante strumento di pianificazione attuativa, ai fini della tutela e valorizzazione della parte più importante della nostra Città. L'attuale piano è stato redatto negli anni ottanta e oggi richiede una revisione nell'ottica di una promozione delle attività umane e della qualità della vita all'interno del centro di prima formazione. A causa del periodo commissariale il programma di redazione del Piano ha subito una lunga pausa, in quanto è necessario acquisire le Linee Guida da parte del Consiglio Comunale. Si prevede la presentazione della bozza entro dicembre 2012 e la redazione progetto di piano per maggio 2013.
Programma di riqualificazione urbanistica per il Centro Intermodale - 3^ FASE	L'obiettivo consiste nella definizione dell'accordo di Programma con RFI, con la RAS e con la Provincia per la valorizzazione urbanistica dell'area ove deve essere realizzato il Centro Intermodale e nella successiva attuazione. Si prevede la definizione e sottoscrizione dell'accordo entro il 30/06/2012. Successivamente il Comune deve procedere alla adozione e approvazione definitiva della variante urbanistica, alla presa in consegna delle aree e alla successiva assegnazione alla Provincia per la realizzazione delle opere.
Revisione del Piano di Utilizzo del Litorale	In attuazione della delibera della GR n. 25/42 del 01/07/2010 l'Amministrazione deve procedere alla revisione del Piano di Utilizzo del Litorale approvato di recente unitamente al PUC. Il professionista incaricato, con il supporto dell'Ufficio Demanio, dovrà predisporre la proposta di adeguamento entro il mese di marzo, al fine di presentare pubblicamente gli elaborati. A causa del periodo commissariale l'adozione verrà differita al mese di ottobre 2012 per procedere poi alla pubblicazione ed ai successivi adempimenti.
Redazione "Linee guida per la attuazione delle zone EQUUS del PUC"	Redazione del documento tecnico per la programmazione attuativa delle zone agricole EQUUS, previsto dal PUC per armonizzare l'utilizzo di una vasta area dell'agro secondo l'indirizzo previsto dal PUC. Il documento è stato predisposto durante la gestione commissariale deve essere revisionato sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione ed alla luce della delibera di indirizzi della GR del maggio 2012. La proposta di Linee Guida verrà presentata alla Commissione consiliare entro il mese di dicembre 2012.
Redazione del Piano della Mobilità Urbana - 2^ FASE - Intersettoriale/ Progetto "City Mobil 2"	L'obiettivo consiste nel supporto tecnico alla redazione del Piano Urbano della Mobilità, obiettivo intersettoriale affidato al VI Settore. Vedasi dettaglio nel PEG del VI Settore. Oltre all'attività del Piano della Mobilità il V Settore è impegnato nella realizzazione del Progetto "City Mobil 2", una importante iniziativa finanziata nell'ambito del VII Programma Quadro della Commissione Europea. Si tratta di un importante progetto triennale di circa 10 milioni di euro sul tema della mobilità innovativa per il trasporto urbano senza conducente, sviluppato da un consorzio di partner di vari paesi europei. Per l'Italia partecipano i comuni di Milano, Reggio Calabria e Oristano, in collaborazione con l'ARST.
Adozione degli atti deliberativi e organizzativi per l'attuazione della LR n 4/2009 e LR n 21/2011 PIANO CASA	L'obiettivo consiste nel realizzare una serie di attività organizzative e amministrative per consentire che la LR n. 4/2009 (cd Piano Casa), possa esplicitare gli effetti più ampi a sostegno dell'economia locale. Infatti il Piano casa ha avuto un eccellente riscontro ad Oristano, portando un significativo sollievo alle imprese edili locali. Verranno poste in essere delle scelte organizzative volte al potenziamento della struttura tecnica e amministrativa dell'Ufficio Edilizia Privata e del SUAP. Inoltre verranno portate all'attenzione del Consiglio Comunale le proposte di delibera per consentire gli interventi di riqualificazione agli edifici incongrui nell'ambito del Centro Storico.
REDAZIONE progetti a valenza strategica (P.I.S.U., LITUS, PROGRAMMA INTEGRATO PER IL PAESAGGIO, BANDO PROGETTI DI QUALITA' AREA EX CASE MINIME, ECC) – Intersettoriale V/IV/Ufficio Programmazione Comunitaria	A seguito della sottoscrizione delle convenzioni con la RAS, gli uffici saranno impegnati nelle attività, avviate parzialmente nel 2011, consistenti nel coordinamento e nella attuazione di una serie di atti di pianificazione e progettazione a valenza strategica, in quanto il Comune di Oristano è risultato beneficiario di numerosi ed importanti finanziamenti regionali. L'obiettivo consiste nella costituzione di un complesso tavolo di lavoro multidisciplinare che riesca a coordinare la progettazione di interventi estesi all'area vasta, al fine di ottenere i massimi risultati in termini di qualità della progettazione, funzionalità delle opere, cantierabilità degli interventi, funzionalità della gestione delle opere. Il tavolo sarà coordinato dai funzionari del V Settore che si avvarranno sia delle professionalità interne all'Ente, sia di tecnici e collaboratori specialisti esterni. Le tempistiche di attuazione dei singoli interventi dipendono dalle convenzioni in corso di stipula con la RAS. Verrà inoltre sviluppato, in accordo con la Provincia, il primo stralcio del progetto PHOENIX - Parco dei Fenici, che prevede la realizzazione di un collegamento ciclopedonale da Torregrande a Tharros.
Attivazione Sportello pratiche edilizie ON LINE	Il presente obiettivo rappresenta l'ultimo step di un processo di informatizzazione avviato nel 2009. Purtroppo nel 2011 il progetto non è stato finanziato e viene riproposto nel 2012. L'obiettivo "SPORTELLO UNICO EDILIZIA – PRATICHE ON LINE" risponde ovviamente ai principi di trasparenza, efficienza e economicità dell'azione amministrativa, in quanto punta ad assicurare la possibilità della trasmissione on line delle pratiche edilizie, l'istruttoria supportata da un software gestionale disponibile on line per il cittadino e per il tecnico. L'utilizzo del software andrà automaticamente ad implementare il data base che risiede su un GIS e che pertanto fornirà costantemente il quadro delle trasformazioni urbanistiche del territorio. Il risultato atteso consiste nella attivazione della selezione per il personale entro novembre 2012 e l'avvio delle attività di informatizzazione degli archivi entro procedura entro il 31/12/2012. Il progetto verrà svolto in collaborazione con gli Ordini professionali.
Progetto "Revisione tecnica e finanziaria dei Piani di Zona ex L 167" – Intersettoriale I-III-V Settore	L'obiettivo intersettoriale con il I e III Settore, è finalizzato alla definizione delle vecchie problematiche legate all'attuazione dei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare ex L. 167/1962, cogliendo gli spunti offerti dalle recenti modifiche normative che tendono a normalizzare gli alloggi realizzati nei piani di zona a fronte di un corrispettivo per l'Amministrazione Comunale. Per i dettagli, vedasi apposita scheda predisposta dal III Settore.

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
Storico	ON/OFF				ON				
Intermodale - 3^ FASE	ON/OFF				ON				
Revisione del Piano di Utilizzo del Litorale	ON/OFF				ON				
PUC"	ON/OFF				ON				
Intersettoriale/ Progetto "City Mobil 2"	ON/OFF				ON				
della LR n 4/2009 e LR n 21/2011 PIANO CASA	ON/OFF				ON				
PROGRAMMA INTEGRATO PER IL PAESAGGIO, BANDO	ON/OFF				ON				
Attivazione Sportello pratiche edilizie ON LINE	ON/OFF				ON				
167" – Intersettoriale I-III-V Settore	ON/OFF				ON				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionari tecnici	D3	2	Funzionari tecnici	D3	1
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2	Istrutt. Dir. tecnico	D1	1
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2 t.d. (1 p.t.)			
Istrutt. Direttivo amm.vo	D1	1 t.d.			
Istruttore tecnico	C	4 (1 p.t.)	Istruttore tecnico		1
Istruttore amm.vo	C	3	Istruttore amm.vo	C	2
Collab. Ammvo	B3	1	Collab. Ammvo		1
Collab. Ammvo	B1	3			
TOTALE RISORSE UMANE		18	TOTALE RISORSE UMANE		6

(Come da obiettivo 1 - Mantenimento)

Descrizione:

Le finalità sono evidenti, in quanto ciascun obiettivo ha un target ben specifico.

L'obiettivo CENTRO STORICO consiste nel completamento dell'iter di redazione e adozione del Piano Particolareggiato per il Centro Storico, non solo quale strumento di pianificazione attuativa, ai fini della tutela e valorizzazione della parte più importante della nostra Città, ma inteso come un grande Master Plan che possa catalizzare risorse, interessi, idee, strategie per fare del Centro Storico il cuore pulsante della Città.

L'attuale piano è stato redatto negli anni ottanta e oggi richiede una revisione nell'ottica di una promozione delle attività umane e della qualità della vita all'interno del centro di prima formazione. L'obiettivo PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE deriva dalla straordinaria opportunità venuta a concretizzarsi nel corso del 2010/2011, a seguito dei rilevati successi conseguiti dall'Amministrazione Comunale, che si è aggiudicata i finanziamenti per la progettazione preliminare di una serie di opere strategiche, nonché i finanziamenti per realizzare molte di queste opere. E' pertanto necessario strutturare un apposito ufficio per la integrazione progettuale degli interventi complessi. Per avere un'idea della straordinaria possibilità di sviluppo si riportano i principali finanziamenti ed i relativi importi:

- 1) Piste ciclabili parco del Tirso € 150.000,00
- 2) Centro giovanile € 35.000,00
- 3) Due hub per la mobilità € 90.000,00
- 4) Programma Integrato "Golfo di Oristano" € 330.000,00
- 5) Progetto "Litus" € 50.000,00
- 6) Piano regolatore del Porto Turistico € 55.000,00

7) Riqualificazione del lungomare Torregrande € 139.607,82 Oltre a numerosi altri piani e progetti complessi in corso. Nel corso dei prossimi due anni, l'Ufficio dovrà quindi affrontare attività di progettazione per oltre 800.000 €, che portano alla progettazione di opere per circa 100 milioni di euro. Si tratta di una mole di lavoro che di per se stessa costituisce l'attività di uno studio di progettazione di medie dimensioni.

L'obiettivo PIANIFICAZIONE, costituito da una serie di importanti e complesse attività, (REVISIONE DEL PUC E SVILUPPO DELLA PIANIFICAZIONE URBANA, REVISIONE PUL, APPROVAZIONE LINEE GUIDA ZONA EQUUS, PIANO URBANO DELLA MOBILITA' (Intersectoriale), PIANO REGOLATORE DEL PORTO TURISTICO, ECC) rappresenta da solo una sfida di straordinario rilievo e evidenzia il ragguardevole livello di produttività raggiunto dagli uffici del Comune di Oristano. Come è evidente, come per l'obiettivo 5.2, la mole di lavoro associata al presente obiettivo equivale a quella di uno studio professionale di medie dimensioni.

L'obiettivo denominato "PROGRAMMA PER LO SVILUPPO DEL SOCIAL HOUSING", prevede la attuazione di una serie di interventi a sostegno delle politiche per la casa, secondo le indicazioni del PUC e delle Linee Guida approvate nel corso del 2011.

In particolare si intende stimolare l'imprenditoria locale, mettendo a disposizione mediante procedure di evidenza pubblica che privilegiano la qualità architettonica e il contenimento dei consumi di CO2, quota parte delle aree classificate "B*erp", affinché si possano costruire ad un prezzo calmierato (max 1.500-1.600 €/mq) alloggi per il social housing, da assegnare prioritariamente ai soggetti individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso appositi bandi.

Il progetto "Edilizia Privata" si sostanzia principalmente nell'obiettivo di mantenimento e nella collaborazione per la realizzazione degli obiettivi n. 1 "Piano particolareggiato del Centro Storico", dell'obiettivo n. 3 "Pianificazione attuativa del PUC" e dell'obiettivo n. 11 "SPORTELLINO UNICO – PRATICHE ON LINE", le cui caratteristiche generali sono già state precedentemente richiamate.

Risponde ovviamente ai principi di trasparenza, efficienza e economicità dell'azione amministrativa, in quanto punta ad assicurare la possibilità della trasmissione on line delle pratiche edilizie

SETTORE		V - Edilizia Privata Urbanistica Ambiente Attività Produttive Demanio													
RESPONSABILE:		Ing. Giuseppe Pinna													
		OBIETTIVO N. 3													
		Lo sviluppo, la sostenibilità e l'innovazione													
Strategico	SI												Assessore di riferimento:	Uras/Sanna	
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'	QUALITA'										Peso		
VALORE ATTESO AL 31.12.2012															
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE															
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio		
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.	
PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNITARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20															
REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE-FASE 2															
RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO (INTERSETTORIALE I e V Settore) - Biennale															
RISULTATI ATTESI															
PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNITARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20	Il Comune di Oristano intende sviluppare, in accordo con i comuni dell'Area Vasta, un programma finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del programma Sardegna 20-20-20 per il contenimento delle emissioni di CO2 in atmosfera, e contestualmente per la riduzione dei consumi di energia con l'implementazione dell'uso di energie rinnovabili. Il programma prevede la redazione del PAES, ovvero del Piano per Comunale per l'Energia Sostenibile, l'approvazione in Consiglio Comunale, la trasmissione alla Commissione Europea per l'approvazione e quindi la possibilità di accedere direttamente ai fondi messi a disposizione dalla BEL per finanziare azioni previste nel PAES. Il Comune di Oristano fornirà altresì il supporto ai comuni dell'Area Vasta.														
REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE - FASE 2	La fase I del progetto ha individuato alcuni siti di proprietà comunale che avessero le caratteristiche idonee per la installazione di impianti fotovoltaici finalizzati a sfruttare i vantaggi economici del IV Conto Energia. Purtroppo la fase di vacanza amministrativa ha causato un notevole rallentamento delle procedure attuative, e le difficoltà derivanti dal rispetto del Patto di stabilità hanno comportato un ulteriore ostacolo alla attuazione completa del progetto. Si intende quindi bandire la concessione della ex discarica di Bau Craboni per la realizzazione di un grosso impianto fv. Inoltre si intende comunque tentare di attivare, entro il 31/12 almeno un impianto su copertura e portare avanti l'iter autorizzativo per un secondo impianto. E' evidente che l'obiettivo è estremamente sfidante con elevatissimo grado di difficoltà e di rischio.														
RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO (INTERSETTORIALE I e V Settore) - Biennale	Il presente obiettivo, articolato su due annualità, è finalizzato ad acquisire il finanziamento RAS di € 2.928.000,00 per la realizzazione della Rete a fibra ottica regionale che conetterà tutte le sedi degli uffici regionali statali e comunali presenti nel territorio, per un progetto complessivo di € 3.253.000,00. Il procedimento per la partecipazione al bando è stato affidato al dirigente del V Settore. Si prevede di ottenere il finanziamento RAS, di stipulare la convenzione entro il 15/11 e di avviare la progettazione definitiva entro il 31/12. La seconda annualità sarà sviluppata nel PEG 2013, e prevederà il completamento della progettazione, l'appalto dei lavori e l'inizio degli stessi.														

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNITARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20	ON/OFF				ON				
REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE - FASE 2	ON/OFF				ON				
RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO (INTERSETTORIALE I e V Settore) - Biennale	ON/OFF				ON				

Risorse Umane da impiegare
Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.		Cat.	N.
Funzionari tecnici	D3	2	Funzionari tecnici	D3	1
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2	Istrutt. Dir. tecnico	D1	1
Istrutt. Direttivo tecnico	D1	2 t.d. (1 p.t.)			
Istrutt. Direttivo amm.vo	D1	1 t.d.			
Istruttore tecnico	C	4 (1 p.t.)	Istruttore tecnico		1
Istruttore amm.vo	C	3	Istruttore amm.vo	C	2
Collab. Ammvo	B3	1	Collab. Ammvo		1
Collab. Ammvo	B1	3			
TOTALE RISORSE UMANE		18	TOTALE RISORSE UMANE		6

(Come da obiettivo 1 - Mantenimento)

Descrizione:

I tre interventi sopra elencati rappresentano degli obiettivi strategici assai rilevanti, con particolare riferimento alla innovazione e alla sostenibilità.

L'Amministrazione, pur con difficoltà, ha inteso avviare delle politiche a livello territoriale che portino a perseguire gli obiettivi di sviluppo secondo le linee guida della Commissione Europea, che ha aperto la strada ad un rapporto diretto con le realtà locali, attraverso lo strumento del Patto dei Sindaci. Per quanto riguarda la rete a fibra ottica, il progetto del Comune prevede una rete metropolitana MAN (Metropolitan area network) che, oltre a garantire l'interconnessione con la rete telematica regionale e le sedi dell'Amministrazione regionale presenti nel territorio, consentirà il collegamento con gli altri enti pubblici e le strutture sanitarie favorendo l'interscambio dei dati.

Parallelamente il Comune interverrà realizzando punti di accesso alla larga banda quali Hot Spot, la videosorveglianza per il monitoraggio e tutela del patrimonio comunale e sistemi di comunicazione attraverso l'adozione di sistemi di telefonia IP. Iniziative che non sono state ammesse dalla Regione in questo progetto, ma sulle quali il Comune è già impegnato da tempo e potrà integrare attraverso la MAN comunale.

Il Comune di Oristano ha aderito al Patto e intende proporsi come struttura di supporto a livello locale nella implementazione delle azioni per il raggiungimento dell'obiettivo minimo 20-20-20, da intendersi quale motore di sviluppo per la creazione di nuove opportunità di lavoro per i giovani e per le imprese locali.

Si propone la costituzione di un partenariato pubblico privato, con la successiva costituzione e/o affidamento ad una ESCO dei servizi di sviluppo delle politiche energetiche.

Le prime attività tecniche consisteranno nella redazione delle base lines e poi del PAES (Piano di Azione Energia Sostenibile o in inglese, SEAP) a livello comunale, da adottare entro un anno dalla sottoscrizione del Patto dei Sindaci.

Anche l'obiettivo n. 5.8 è finalizzato a realizzare un massiccio investimento nel campo delle energie alternative (REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE), promuovendo delle iniziative che portino all'incremento, sia da parte dell'Amministrazione Comunale, sia da parte dei cittadini, di fonti di energia rinnovabili, usufruendo degli incentivi economici ancora presenti sul mercato dell'energia.

L'Amministrazione Comunale predisporrà degli appositi bandi ad evidenza pubblica per mettere a disposizione di soggetti privati, la disponibilità di aree e superfici idonee per l'installazione di impianti fotovoltaici, al fine di ricavare un significativo risultato in termini finanziari ed ambientali.

SETTORE		V - Edilizia Privata Urbanistica Ambiente Attività Produttive Demanio												
RESPONSABILE:		Ing. Giuseppe Pinna												
		OBIETTIVO N. 4												
		Il nuovo servizio di igiene urbana												
Strategico	SI												Assessore di riferimento: SANNA	
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'	QUALITA'											Peso	
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
													Monitoraggio	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Revisione e verifica attuale capitolato e esame della proposta tecnica														
Definizione ambito economico del nuovo appalto														
Definizione ambito prestazionale del nuovo appalto														
Approvazione capitolato														
Approvazione disciplinare e pubblicazione bando di gara														
RISULTATI ATTESI														
Revisione e verifica attuale capitolato e esame della proposta tecnica	Ricognizione e verifica del sistema prestazionale del vigente capitolato e della proposta progettuale con l'Assessore e con la Commissione Ambiente. Entro il 30/09/2012													
Definizione ambito economico del nuovo appalto	L'attività consiste nella definizione dell'ambito economico-finanziario del progetto del nuovo servizio. Entro il 31/10/2012													
Definizione ambito prestazionale del nuovo appalto	L'attività consiste nella definizione dell'ambito prestazionale generale del nuovo servizio. Entro il 15/11/2012													
Approvazione capitolato	L'azione consiste nella approvazione del progetto del servizio da parte della Giunta Comunale, da definirsi entro il 30/11/2012.													
Approvazione disciplinare e pubblicazione bando di gara	L'azione prevede l'approvazione del disciplinare e la pubblicazione del bando di gara entro il 31/12/2012.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
Revisione e verifica attuale capitolato e esame della proposta tecnica	ON/OFF				ON				
Definizione ambito economico del nuovo appalto	ON/OFF				ON				
Definizione ambito prestazionale del nuovo appalto	ON/OFF				ON				
Approvazione capitolato	ON/OFF				ON				
Approvazione disciplinare e pubblicazione bando di gara	ON/OFF				ON				

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Istrutt. Direttivo tecnico (termina 30/11/2012)	D1	1 t.d.	Istrutt. Direttivo tecnico	D1	1
Istruttore tecnico	C	1			
Collab. Ammvo	B3	1			
Collab. Tecnico	B1	1			
Operatore Tecnico	A	1			
TOTALE RISORSE UMANE		5	TOTALE RISORSE UMANE		1

Descrizione:

L'appalto del servizio di igiene urbana scade il 31/10/2012. Pertanto occorre provvedere con la sollecitudine dovuta alla predisposizione del nuovo disciplinare d'appalto che consenta all'Ufficio Appalti dell'Amministrazione di concludere la procedura di rilievo comunitario (circa 4 milioni euro/anno) entro la data sopra indicata. Si prevede quindi di predisporre ed approvare il progetto del nuovo servizio entro il 31/12/2012.

SETTORE		V - Edilizia Privata Urbanistica Ambiente Attività Produttive Demanio												
RESPONSABILE:		Ing. Giuseppe Pinna												
		OBIETTIVO N. 5												
		Innovazione, servizi alle imprese, sviluppo												
Strategico	SI												Assessore di riferimento:	SCINTU
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'	QUALITA'										Peso	
VALORE ATTESO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
SPORTELO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRATICHE ON LINE														
MANIFESTAZIONI PROMOZIONE PRODOTTI LOCALI TORREGRANDE - 3^ edizione														
PROGETTO RAS "GEMELLAGGI SUAP"														
RISULTATI ATTESI														
SPORTELO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRATICHE ON LINE	Il progetto prevede la gestione e l'archiviazione informatica delle pratiche legate alle attività produttive. Da alcuni anni le pratiche SUAP vengono gestite e lavorate esclusivamente sul portale regionale dei SUAP. Questo ha prodotto un notevole aumento della trasparenza e della standardizzazione delle procedure. Il progetto del SUAP di Oristano prevede anche la archiviazione informatica e la georeferenziazione delle pratiche relative agli esercizi commerciali ed alle attività produttive relative agli anni precedenti. Entro il 31/12 si prevede la messa a disposizione sul sistema informativo comunale di tutti i dati relativi alle attività produttive.													
MANIFESTAZIONI PROMOZIONE PRODOTTI LOCALI TORREGRANDE - 3^ edizione	L'azione riguarda l'organizzazione della terza edizione del "Maggio della Torre", una manifestazione che racchiude una serie di eventi e mostre-mercato finalizzate alla promozione delle risorse produttive locali ed alla promozione turistica della borgata di Torregrande. Nel 2012, a causa dei tagli finanziari, il budget comunale è stato ridotto in misura significativa, ma è stato acquisito un apposito finanziamento di € 20.000,00 da parte dell'Assessorato regionale all'Agricoltura che consente l'organizzazione di una manifestazione di rilievo.													
PROGETTO RAS "GEMELLAGGI SUAP"	L'obiettivo consiste nella realizzazione del progetto di gemellaggio finanziato interamente dalla RAS - Assessorato all'Industria, che prevede che un comune che ha un SUAP strutturato possa erogare dei servizi di affiancamento a dei SUAP meno avanzati che ne abbiano fatto richiesta. Il progetto di gemellaggio presentato dal Comune di Oristano è stato finanziato alla fine del 2011 e le attività di affiancamento si svolgeranno nel primo semestre del 2012. La rendicontazione avverrà entro ottobre 2012.													

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
ON LINE	ON/OFF				ON				
TORREGRANDE - 3^ edizione	ON/OFF				ON				
PROGETTO RAS "GEMELLAGGI SUAP"	ON/OFF				ON				

Risorse Umane da impiegare			Ulteriori risorse umane richieste		
	Cat.	N.		Cat.	N.
Istrutt. Direttivo Amministrativo	D1	1			
Istrutt. Direttivo amm.vo	D1	1 t.d.			
Istruttore amm.vo	C	2	Istruttore amm.vo	C	3
Istruttore amm. COCOCO	C	1			
TOTALE RISORSE UMANE		5	TOTALE RISORSE UMANE		3

Descrizione:

A seguito della conclusione della prima fase del progetto, analogamente a quanto previsto per l'Edilizia Privata, nel 2012 si punta a rendere disponibile sul SIT comunale l'evoluzione delle autorizzazioni e licenze commerciali di Oristano, attraverso l'informatizzazione e la georeferenziazione di tutti i titoli commerciali presenti in archivio.

Un altro obiettivo gestionale (5.10) riguarda l'organizzazione della terza edizione del "Maggio della Torre", cofinanziata dalla RAS – Assessorato all'Agricoltura a seguito di un apposito bando. La manifestazione racchiude una serie di eventi e mostre-mercato finalizzate alla promozione delle risorse produttive locali ed alla promozione turistica della borgata di Torregrande.

Oltre all'attività ordinaria, che per un ufficio di sportello come il SUAP costituisce gran parte della produzione annua, nel corso del 2012 il PEG conferma e rafforza verrà l'attenzione alle politiche di valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana e SMART Torangius) sia l'avvio dell'attività del Nuovo Mercato Ortofrutticolo di Fenosu.

Inoltre, fino al mese di giugno, l'Ufficio svilupperà le attività di supporto ai SUAP dei comuni di Bonarcado, Ortacesus e Atzara, nell'ambito del progetto di gemellaggio finanziato dalla RAS.

RISULTATI ATTESI									
1	Sub-obiett. 1 - Consolidare gli standard dei servizi relativi all'Ufficio di Segreteria del Comando - Ufficio Autorizzazioni - Ufficio Informazioni.								
2	Sub-obiett. 2 - Consolidare gli standard dei servizi relativi all'Ufficio Verbali e Contenzioso.								
3	Sub-obiett. 3 - Consolidare gli standard dei servizi relativi all'Ufficio di Vigilanza Ambientale - Edilizia e Polizia giudiziaria.								
4	Sub-obiett. 4 - Consolidare gli standard dei servizi relativi all'Ufficio Specializzati - Vigilanza Mercati e Annonaria - Occupazione Suolo Pubblico e Gestione Passi Carrabili.								
5	Sub-obiett. 5 - Consolidare gli standard dei servizi relativi all' Ufficio Servizi Territoriali - Pronto Intervento - Infortunistica Stradale e Centrale Rado Operativa.								
6	Sub-obiett. 6 - Consolidare gli standard dei servizi relativi all' Ufficio Viabilità - Segnaletica Stradale, Parcheggi a Pagamento e T.P.L.								
Indicatore	Formula	dato	2010	2011	2012	trend	performance	2013	2014
Sub-1) n. atti relativi All'Ufficio Segreteria del Comando - Ufficio Autorizzazioni - Ufficio Informazioni		numero atti							
Sub-2) n. atti relativi All'Ufficio Verbali e Contenzioso		numero atti							
Sub-3) n. atti relativi All'Ufficio di Vigilanza Ambientale - Edilizia e P.G.		numero atti							
Sub-4) n. atti relativi all'Ufficio Servizi Specializzati - Vigilanza Mercati e Annonaria - occupazione suolo pubblico e gestione passi carrabili.		numero atti							
Sub-5) n. atti relativi all'Ufficio Servizi Territoriali - Pronto Intervento - Infortunistica Stradale e Centrale Radio Operativa.		numero servizi							
Sub-5) n. atti relativi all'Ufficio Segnaletica Stradale, Parcheggi a Pagamento e T.P.L.		numero atti							
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE		Ulteriori risorse umane richieste							
Istruttore Direttivo di Vigilanza	Cat. D	6							
Istruttore Direttivo Tecnico	Cat. D	1							
Istruttore di Vigilanza a tempo indeterminato	Cat. C	33							
Istruttore di Vigilanza a tempo determinato	Cat. C	10							
Istruttore Amministrativo	Cat. C	1							
Operaio Segnaletica Stradale	Cat. B	1							
TOTALE RISORSE UMANE		52							

6° SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

RESPONSABILE: Dott. RINALDO DETTORI

OBIETTIVO N. 2**Miglioramento della Sicurezza della circolazione Stradale.**

Strategico													Assessore di riferimento: Trasporti, Parch., Viabilità, Pol. amm.va	
Unità di Misura	QUANTITA'/ QUALITA'		Peso 10											
VALORE TTENUTO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE														
												Monitoraggio		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Aumento della sicurezza della circolazione stradale attraverso controlli elettronici mirati (telelaser) della velocità dei veicoli e sull'osservanza delle norme del Codice della Strada.														
RISULTATI ATTESI														
1	Sub. obiet. 1) Programazione di servizi in autopattuglia mirati al controllo della velocità dei veicoli attraverso Telelaser.													
2	Sub. obiet. 2) Programazione di servizi mirati all'utilizzo dei sistemi di ritenuta e del casco protettore;													
3	Sub. obiet. 3) Programazione di servizi mirati al controllo del transito degli autocarri superiori ai 75 Q.li;													
4	Sub. obiet. 4) Programazione di servizi mirati all'uso del telefono cellulare durante la marcia;													
5	Sub. obiet. 5) Programazione di servizi mirati al controllo dei parcheggi riservati ai portatori di handicap;													
Indicatore		Formula		dato		2010	2011	2012	trend	performance		2013	2014	
Sub. obiet. 1) n. interventi controllo velocità				numero servizi				100						
Sub. obiet. 2) n. interventi controllo sistemi di ritenuta e casco				numero servizi				100						
Sub. obiet. 3) n. interventi controllo transito autocarri sup. ai 75 Q.li				numero servizi				100						
Sub. obiet. 4) n. interventi controllo utilizzo telefono cellulare				numero servizi				100						
Sub. obiet. 5) n. interventi controllo parcheggi riservati ai portatori di handicap				numero servizi				100						
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				Ulteriori risorse umane richieste										
Istruttore Direttivo Amm.vo		Cat. D	1											
Istruttore di Vigilanza a tempo indeterminato		Cat. C	14											
Istruttore di Vigilanza a tempo determinato		Cat. C	10											
TOTALE RISORSE UMANE			25											



COMUNE DI ORISTANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2012

Piano delle performance



COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

AFFARI GENERALI - UFFICIO DETERMINAZIONI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Registrazione e pubblicazione determinazioni - Archiviazione su NAS e cartaceo - Smistamento

001 *Bisogno: Tempestività trasmissione atti agli uffici competenti e pubblicazione atti ai fini della trasparenza*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		2633	2705	3105		%
A03 N. determinazioni registrate		3245	4057	4106		%
A04 N. determinazioni pubblicate online		0	0	4106		%
A05 Tempo medio trattazione singola determinazione fino all'archiviazione in formato elettronico	X	1 ora	30 minuti	30 minuti	20 minuti	%
A06 N. annualità delle determine censite per deposito archivio storico	X	0	0	0	5	%
A07 N. medio giornaliero pervenute per la registrazione e contestuale trasmissione al settore finanziario	X	0	18/18	20/20	20/20	%

B Altre attività

001 *Bisogno:*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA' %

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

AFFARI GENERALI - UFFICIO CONTRATTI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: Assistenza alla predisposizione dei contratti di appalto di lavori servizi e forniture per l'Ente						
001 <i>Bisogno: Formalizzazione dei contratti secondo le procedure di legge. Tenuta e vidimazione trimestrale del repertorio dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e tenuta del repertorio dei contratti in forma di</i>						
	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1255	1302	1258		%
A03	N. contratti stipulati in forma pubblica amministrativa	35	36	50		%
A04	N. contratti stipulati in forma di scrittura privata	121	111	127		%
A05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA' DI GARE D'APPALTO	78	81	79		%
A06	Tempo medio dedicato alla predisposizione dei contratti in forma pubblica amministrativa	X	8	9	8	%
B Altre attività: Diritti di rogito. Diritti di segreteria. Rendicontazione revisori dei conti. Attività correlate alla gestione dei contratti. Supporto all'ufficio appalti per le procedure di						
001 <i>Bisogno: Procedura di calcolo dei diritti di rogito da corrispondere al Segretario generale. Procedura di calcolo dei diritti di segreteria da corrispondere al Ministero degli interni. Comunicazione annuale all'Agenzia delle</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	235	244	235		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

AFFARI GENERALI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Procedimento di risarcimento danni

001 *Bisogno: Tempestività istruzione pratiche risarcitorie e miglioramento tempi di definizione.*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		449	461	451		%
A03 N. nuovi procedimenti aperti		82	42	98	140	%
A04 N. documenti complessivamente trattati		177	98	204	368	%
A05 Tempo medio dedicato ad ogni pratica	X	8 ore	8 ore	7 ore	5 ore	%
A06 N. denunce danni subiti dall'amministrazione		12	10	6	12	%
A07 Somme recuperate per danni subiti		€ 4.070,00	€ 700,00	€ 494,00	€ 1.432,48	%

B Altre attività: Gestione contratti di competenza del I Settore. Predisposizione delibere e determine relative a servizi del I Settore. Supporto al Segretario e Ufficio Controlli interni

001 *Bisogno: Collaborazione con il Segretario generale ed altri uffici dell'Ente per il regolare funzionamento del Settore e dell'Ente.*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		598	614	602		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: Predisposizione atti amministrativi liti attive e passive						
001 <i>Bisogno: Tempestività costituzione in giudizio per la difesa dell'Ente - Tempestività liquidazione spese legali dell'Ente.</i>						
	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1					%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	449	461	451		%
A03	N. deliberazioni autorizzazione costituzione in giudizio e incarico legale	22	14	0		%
A04	N. deliberazioni autorizzazione costituzione in giudizio	0	0	19	12	%
A05	N. determinazioni di incarico legale	0	0	18	8	%
A06	N. determinazioni liquidazione spese legali	38	15	13	16	%
A07	Tempo medio istruttoria e perfezionamento singola pratica	X	7	15	9	%
B Altre attività: Gestione contratti di competenza del I Settore. Predisposizione delibere e determine relative a servizi del I Settore. Supporto al Segretario e Ufficio Controlli interni						
001 <i>Bisogno: Collaborazione con il Segretario generale ed altri uffici dell'Ente per il regolare funzionamento del Settore e dell'Ente.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	449	461	451		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Costituzione in giudizio per l'Ente

001 *Bisogno: Garantire efficace tutela in giudizio*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1		3	3	3	3	%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		952	945	928		%
A03 N. incarichi patrocinio interno		11	10	14		%
A04 Gestione interna dell'intero contenzioso compresi incarichi assicurazione (tranne casi eccezionali)	X	14/15	12/14	17/22	77%	%

B Altre attività: Consulenza dirigenti e organi istituzionali - Scambio informazioni tra Settori

001 *Bisogno: Prevenire intaurazione controversie - Garantire intersectorialità azione amministrativa.*

B01 N. Pareri rilasciati in forma scritta		12	nr	nr		%
B02 N. medio consulenze mensili effettuate		10	10	12		%
B03 Trasmissione atti difensivi esclusivamente in via informatica		X	X	X	X	%
B04 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		635	630	618		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività: Elaborazione cedolini paga							
001 <i>Bisogno: Corrispondere il trattamento economico fondamentale e accessorio al personale in ruolo e non di ruolo. Erogare le indennità agli amministratori.</i>							
	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato	
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	3	3	3	3	%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1389	1056	1443		%
A03	N. assegni al nucleo familiare corrisposti		70	90	85		%
A04	N. variazioni stipendiali operate		2546	2651	2648		%
A05	N. pratiche ammortamento prestiti evase		89	88	90		%
A06	N. operazioni da mod. 730 effettuate		213	391	451		%
A07	N. Cedolini elaborati		3875	3773	3843		%
A08	Rispetto delle scadenze		X	X	X	X	%
B Altre attività: Predisposizione e trasmissione telematica denunce retributive, fiscali e contributive.							
001 <i>Bisogno: Predisporre e inviare mensilmente, trimestralmente e annualmente, nel rispetto delle scadenze di legge, le denunce contributive analitiche (DMA, UNIEMENS, DASM), i modelli F24/F24EP, il monitoraggio sul</i>							
B01	N. posizioni previdenziali trattate (media mensile)		315	318	331		
B02	N° elaborazioni e trasmissioni effettuate		48	48	48		
B03	N° monitoraggi (incluso il conto annuale)		5	5	5		
B04	N° CUD elaborati e controllati		3875	3773	3843		
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		695	528	722		%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Emissione reversali, mandati, partite di giro

001 *Bisogno: Effettuare, nel rispetto delle scadenze di legge, le operazioni contabili relative al pagamento degli stipendi, dei contributi e delle imposte attraverso l'utilizzo delle procedure del mandato informatico.*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1042	792	1082		%
A02 N° mandati emessi		2161	2106	2480		%
A03 N° reversali emesse		398	400	427		%
A04 N° partite di giro emesse		295	311	300		%
A05 Rispetto delle scadenze	X	X	X	X		%

B Altre attività: Monitoraggio delle spese di personale presenti in bilancio

001 *Bisogno: Prevedere, assestare e rendicontare le spese di personale in base alle disposizioni normative in vigore, attestando il rispetto dei limiti*

B01 N° Capitoli gestiti		81	84	87		
B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		347	264	361		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO APPALTI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Gestione gare d'appalto lavori ad evidenza pubblica dell'Ente. Affidamento forniture e servizi di competenza del I settore e Staff. Supporto e consulenza ai vari settori

001 *Bisogno: Assicurare il regolare espletamento di tutte le diverse fasi connesse alle procedure d'appalto sino all'aggiudicazione provvisoria. Collaborazione con i settori finalizzata al contenimento del numero di contenziosi*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1385	1323	1408		%
A03 N. gare d'appalto gestite		13	10	10		%
A04 N. procedure altri settori a cui è stata data consulenza		10	7	10		%
A05 N. contenziosi / N. procedure gestite	X	0	0	1		%

B Altre attività: Attività presso la Camera di Commercio di Oristano per accordi regolati da apposita convenzione di collaborazione tra gli enti.

001 *Bisogno: svolgimento di funzioni inerenti il servizio appalti*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		368	361	256		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: Assistenza attività deliberativa della Giunta Comunale, del Consiglio Municipale e del Commissario Straordinario						
001	<i>Bisogno: Formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, migliorando lo standard del servizio attraverso l'informatizzazione. Gestione registri degli atti e archiviazione deliberazioni e proposte di deliberazione.</i>					
	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	790	786	762		%
A03	N. Deliberazioni	401	353	292		%
A04	% deliberazioni pubblicate entro il 3° giorno dall'adozione	X	46,88	43,34	48,28	48,5 %
A05	Tempo medio dedicato per atto deliberativo (Giunta, Consiglio, Commissario)	1,97 ore	2,22 ore	2,6 ore		%
A06	Spesa media per residente funzionamento Giunta Municipale, Consiglio Comunale e Commissario Straordinario	€ 20,82	€ 21,93	19,20		%
B Altre attività: Segreteria						
001	<i>Bisogno: Gestione Commissioni, riordino e pubblicazione regolamenti sul sito internet del Comune, pubblicazione atti, rilascio copie, determinazioni relative a:determinazioni liquidazione gettoni di presenza Consiglio,</i>					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	2369	2358	2284		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

UFFICIO CED

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: 1 - Gestione e aggiornamento rete e sistemi informatici; 2 - Assistenza e ripristino.

001 *Bisogno: Monitoraggio continuo di tutti i sistemi informatici della struttura comunale, aggiornamento degli applicativi utente, configurazione nuovi servizi, interventi di assistenza su hardware e software utenti e server.*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1		nr	nr	3	3	%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		977	1085	2865		%
A03 N. DISSERVIZI BLOCCANTI		nr	25	10		%
A04 N. INTERVENTI		nr	nr	1440		%
A05 TEMPI DI RIPRISTINO		nr	nr	2,5 ore	1,5	%

B Altre attività: 3 - Formazione utenti

001 *Bisogno: Attività di formazione continua sull'utilizzo degli strumenti informatici*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		nr	nr	1,5/gg	1,5/gg	%
-----------------------------------	--	----	----	--------	--------	---

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

SERVIZIO ARCHIVISTICO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Gestione delle attività archivistiche dell'ente

001 *Bisogno: Disponibilità di strumenti per l'accesso ai documenti delle sezioni storica e di deposito: revisione e compilazione di inventari ed elenchi di consistenza. Valorizzazione dei documenti che hanno acquisito valore*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		9196	7706	8244		%
A03 Revisione inventari		0	0	1	2	10%
A04 Pubblicazioni		1	2	3	3	20%
A05 Scarti di materiale documentario		0	0	3	5	30%
A06 Protocollazione dei documenti		35100	36900	39409	39500	40%

B Altre attività

001 *Bisogno: Collaborazione con il V Settore per il progetto di informatizzazione dell'Ufficio Commercio, Progettazione e istruzione della rete degli archivi della provincia di Oristano, istruzione delle istanze di finanziamento per*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		312	327	426		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: Comunicazione istituzionale						
<i>001 Bisogno: Miglioramento attività di informazione e comunicazione, consulenza e assistenza agli utenti nella compilazione istanze, distribuzione modulistica sui servizi.</i>						
	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1					%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					%
A03	N. presenze annuali					%
A04	N. segnalazioni ricevute					%
A05	Tempo medio dedicato all'utenza					%
A06	Tempo medio risoluzione richieste					%
A07	N. contatti telefonici per richiesta informazioni					%
B Altre attività: Rilascio tesserini caccia, servizio sgate, passaggi di proprietà beni mobili registrati						
<i>001 Bisogno: Miglioramento gestione attività di rilascio tesserini regionali caccia, gestione servizio sgate, gestione pratiche passaggi di proprietà beni mobili registrati.</i>						
B01	Tempo medio dedicato all'istruttoria pratiche caccia					%
B02	Tempo medio dedicato all'istruttoria servizio sgate					%
B03	Tempo medio dedicato all'istruttoria dei passaggi di proprietà					%
B04	Tempo medio rilascio tesserini caccia, serv. Sgate e passaggi di proprietà					%
B05	N. tesserini di caccia rilasciati					%
B06	N. pratiche sgate					%
B07	N. passaggi di proprietà					%
B08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					%
					Totale valutato attività ordinaria:	100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO CONTROLLI INTERNI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)						
A Attività: Supporto alla predisposizione del Piano degli obiettivi e dei documenti previsionali dell'Ente						
001 <i>Bisogno: garantire la predisposizione dei documenti previsionali secondo le direttive della riforma "Brunetta". Collaborare con i vari settori dell'Ente.</i>						
	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1					%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1428	1378	1514		%
A03	N. riunioni	13	10	8		%
A04	Gestione piano performance	X			X	%
B Altre attività: Supporto al Nucleo di valutazione. Predisposizione delibere e determinazioni relative a servizi dello Staff. Richieste per approvvigionamento beni di consumo del I Settore						
001 <i>Bisogno: Garantire il funzionamento del nucleo attraverso l'adeguato supporto nel reperimento di report, relazioni e dati utili al processo di valutazione. Collaborazione con i vari settori dell'Ente finalizzata al</i>						
B01	N. verbali Nucleo predisposti	32	30	12	0	%
B02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1427	1378	1513		%
Totale valutato attività ordinaria:						100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

I SETTORE AMMINISTRATIVO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E STAFF

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività: Gestione amministrativa e giuridica del personale

001 <i>Bisogno: Garantire la gestione di tutte le attività di carattere amministrativo e giuridico del personale: Rilevazione presenze e gestione assenze, tenuta e aggiornamento dei fascicoli del personale, idoneità al lavoro e</i>		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	n.processi connessi all'acquisizione posizioni professionali		57	38	35	28	0,00%
A02	n. fascicoli del personale gestiti		271	281	278	275	0,00%
A03	n. registrazioni on line di presenza/assenza del personale		7000	15000	15000	16000	0,00%
A04	n. registrazioni manuali sul sistema di rilevazione presenze		5785	6324	6853	5800	0,00%
A05	n. utenti gestiti su postazioni web		235	251	270	270	0,00%
A06	n. pratiche on line inviate per adempimenti assicurativi e infortunistici	X	207	116	95	95	10,00%
A07	n. contratti di lavoro individuali sottoscritti		85	53	44	28	0,00%
A08	n. documenti pubblicati nel sito web e su banche dati dei Ministeri	X	70	80	100	100	15,00%
A09	n. ore dedicate attività di gestione risorse decentrate		839	890	889	889	0,00%
A10	tempi medi del processo deliberativo in ore	X	2,92	3,37	3,60	3,60	15,00%
A11	n. atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di servizio		287	264	247	247	0,00%
A12	n.ore dedicate attività di assistenza del personale		442	468	468	468	0,00%

B Attività: Formazione e aggiornamento professionale del personale002 *Bisogno: Accompagnare e sostenere la crescita professionale del personale attraverso azioni formative in relazione agli obiettivi dell'Ente.*

B01	n. giornate di formazione effettuate	X	59	144	102	102	15,00%
B02	n. partecipanti eventi formativi dell'Ente	X	33	62	58	58	5,00%
B03	n. ore formazione per dipendente		1,30	3,15	2,20	2,20	0,00%
B04	costo medio azioni formative per dipendente	X	€ 247,98	€ 262,80	€ 119,96	€ 125,00	10,00%
B05	n. atti autorizzativi		60	81	88	88	0,00%
B06	tempo medio per atto autorizzativo in ore	X	2	2	2	2	10,00%
B07	n. ore dedicate attività di rendicontazione		44	47	47	47	0,00%

C Attività: Previdenza e assistenza del personale003 *Bisogno: Garantire la gestione di tutte le attività di carattere previdenziale, comprendendo la sistemazione e certificazione delle posizioni previdenziali, riscatti e ricongiunzioni, pensioni e indennità di fine servizio, tenuta e*

C01	n. posizioni previdenziali lavorate		246	248	244	244	0,00%
C02	n. posizioni previdenziali definite	X	30	27	39	39	10,00%
C03	n. certificati rilasciati	X	37	37	43	43	10,00%
C04	n. pratiche di gestione credito		9	6	12	12	0,00%
C05	n. ore attività di assistenza al personale		221	234	234	234	0,00%
Totale valutato attività ordinaria:							100,00%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Pubblica istruzione

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Scuole e servizi per l'istruzione: Interventi per favorire il diritto allo studio degli studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado.

001 Bisogno: Potenziare e migliorare la quantità e la qualità dei servizi erogati attraverso la regolamentazione dei servizi, la gestione dei contratti d'appalto, le verifiche dei servizi erogati dalle ditte appaltatrici, l'introduzione di strumenti innovativi per l'accesso ai servizi, l'ottimizzazione delle procedure per l'assegnazione di sovvenzioni, la redazione della carta dei servizi, l'introduzione di sistemi di rilevazione dei bisogni (customer satisfaction) e l'attuazione di progetti per il potenziamento delle strutture scolastiche.

				PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.		3.700	3.700	3.700	3.800	%
A02	N. utenti servizio trasporto scolastico		n.		159	187	215	215	%
A03	N. pasti mensa serviti nella scuola primaria		n.		2502	16.584	25.169	24.100	%
A04	Importo sovvenzioni erogate (rimborso spese viaggi studenti pendolari, erogazione borse di studio)		€		207.586,79	303.114,61	224.500,80	287.622,23	%
A05	Progetti/laboratori sulla Storia giudiciale nelle scuole		n.	x	0	0	0	9	%
A06	Programmazione e avvio interventi presso le strutture scolastiche		n.	x	0	0	7	7	%
A07	Redazione Regolamenti per i servizi scolastici	(Qualità)	n.	x	0	0	0	2	%
A08	Verifiche effettuate presso le scuole per servizio mensa		gg.		0	0	0	2	%
A09	Redazione Carta dei Servizi		gg.	x	0	0	0	10	%
A10	Implementazione spazio dedicato al servizio pubblica istruzione su sito internet istituzionale		h		0	1	3	10	%
A11	Costo medio del servizio trasporto scolastico (costo annuo/utenti serviti)	(Efficienza)	€		1.920,64	1.820,10	1.456,25	1.456,11	%
A12	Compartecipazione media mensile utenti servizio mensa (retta per studente)		€		43,75	43,75	43,75	43,75	%
A13	Erogazione sovvenzioni (n. richieste/n. sovvenzioni erogate)		n.		543/536	528/525	0	453/447	%
A14	Indagini di Customer Satisfaction (CS) dei servizi erogati (erogazione questionari)	(Efficacia)	1=si 0=no		0	0	0	1	%
A15	Rilevazione CS studenti frequentanti laboratori di Storia Giudiciale (% questionari positivi/negativi)		%		0	0	0	60/40	%

B Altre attività Aggiornamento atti regolamentari Istituzione SCM

001 Bisogno: Revisionare lo Statuto/Regolamento della SCM

B01	Revisione Regolamento Scuola Civica di Musica		1=si 0=no	x	0	0	0	1	%
B02	N. ore dedicate all'attività		h		0	0	0	40	%

Totale valutato attività ordinaria:
100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Cultura, Turismo e Spettacolo

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Interventi per la promozione culturale e turistica della città.

001 *Bisogno:* Valorizzare la storia e la cultura locale attraverso la realizzazione di eventi culturali e la promozione di itinerari turistici; Sostenere e compartecipare le iniziative culturali e di spettacolo promossi da soggetti operanti del territorio; Programmare itinerari turistico-culturali e iniziative per la destagionalizzazione turistica del territorio (eventi estivi a Oristano e Torre Grande, Settembre Oristanese, ecc.), il potenziamento e la creazione di nuovi servizi per il turismo. Favorire la stretta collaborazione con le istituzioni pubbliche e private locali, regionali e nazionali.

				PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.		1800	1800	1800	1900	%
A02	N. manifestazioni culturali organizzate e compartecipate	(Dinamismo culturale)	n.	x	28	36	40	42	%
A03	Spesa organizzazione eventi estivi culturali e di spettacolo		€		67.286,00	92.150,00	85.827,00	40.000,00	%
A04	N. studenti partecipanti a Monumenti Aperti		n.		562	570	526	653	%
A05	Incontri organizzati con istituzioni pubbliche e private per la programmazione degli eventi		n.		0	2	6	10	%
A06	Progetti di valorizzazione culturale e turistica programmati e presentati alla RAS		n.	x	0	0	1	3	
A07	Grado di diffusione eventi sul territorio (% location eventi)	(Qualità)	%	x	50	60	65	75	%
A08	N. soggetti del mondo culturale e di spettacolo sostenute e/o coinvolte Settembre Oristanese		n.	x	10	10	12	12	%
A09	Implementazione contenuti spazio dedicato a Cultura, Turismo e Spettacolo sul sito internet istituzionale		h		1	2	3	20	%
A10	Costo manifestazione Monumenti Aperti	(Efficenza)	€		16.530,00	13.645,92	12.171,10	11.924,64	%
A11	Erogazione sovvenzioni in ambito culturale (n.richieste/n.sovvenzioni erogate)		%			60	60	75	%
A12	Raccolta questionari Customer Satisfation Monumenti Aperti	(Efficacia)	1=si 0=no	x	0	1	1	1	%
Totale valutato attività ordinaria:									100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Cultura

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività **Luoghi della Cultura.** Interventi per la valorizzazione, la conservazione e diffusione della conoscenza del patrimonio storico e artistico, bibliotecario e archivistico della città.

001 *Bisogno:* Diffondere la conoscenza del patrimonio storico-artistico-culturale, archivistico e bibliotecario della città. L'attuazione del programma, che compende anche le attività per la realizzazione del Museo della Storia Giudiciale, renderà il più possibile fruibili i luoghi della cultura (Museo Antiquarium Arborense, Pinacoteca Carlo Contini, Teatro A. Garau, Biblioteca e Mediateca, Archivio storico, ecc.) mediante l'attuazione di iniziative rivolte ad un pubblico ampio e diversificato: progetti museali e espositivi anche in compartecipazione con soggetti pubblici e privati locali e interregionali, orari di apertura prolungati, organizzazione di eventi musicali, teatrali, artistici e sulla storia giudiciale (ISTAR), di iniziative didattiche e di promozione della lettura, progetti archivistici in rete e realizzazione di progetti innovativi. Saranno, inoltre, individuate nuove forme di gestione per una maggiore funzionalità, economicità ed efficacia degli spazi comunali, come il teatro.

				PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.		10.300	10.300	10.300	10.300	%
A02	N. atti definiti per la realizzazione del Museo Giudiciale		n.		0	0	0	1	%
A03	N. visitatori Museo Antiquarium Arborense		n.		7595	7641	7645	7650	%
A04	Entrate provenienti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al Museo		€		754,38	6.501,05	5.473,89	5.500,00	%
A05	N. visitatori Pinacoteca comunale		n.		0	0	0	300	%
A06	N. concessioni d'uso Teatro Garau rilasciate		n.		95	84	74	90	%
A07	Entrate provenienti dalle concessioni in uso del teatro e della sala conferenze		€		8.727,00	9.323,00	4.358,00	13.000,00	%
A08	N. utenti attivi 0-14 anni della Biblioteca comunale		n.		855	1119	1197	1270	%
A09	Risorse destinate alla promozione della lettura		€		0	16.500,00	17.023,00	17.500,00	%
A10	N. ore apertura giornaliera Pinacoteca	(Qualità)	n.	x	0	0	0	5	%
A11	N. visite guidate in Biblioteca		n.	x	17	33	65	75	%
A12	Redazione Regolamento Biblioteca e revisione regolamento ISTAR		n.	x	0	0	0	2	%
A13	Enti coinvolti nel progetto Archivi in rete		n.	x	0	0	0	6	%
A12	Monitoraggio gestioni e servizi culturali		1=si 0=no		0	0	0	1	%
A13	Predisposizione Carta dei Servizi Museali e Bibliotecari		gg	x	0	0	0	10	%
A14	Implementazione spazi dedicati su sito istituzionale		h		0	5	7	20	%
A15	Tempo medio per istruire pratiche liquidazione sovvenzioni	(Efficienza)	gg		30	30	20	14	%
A16	Indagini di Customer Satisfaction (CS) effettuate (questionari raccolti/questionari distribuiti)	(Efficacia)	1=si 0=no		0	0	0	1	%
A17	Qualità percepita dai visitatori della Pinacoteca (% di soddisfazione servizio)		%		0	0	0	75	%

Totale valutato attività ordinaria:
100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Sport e Politiche Giovanili

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Attività per la promozione e la valorizzazione dello sport in città e nelle frazioni e l'organizzazione e la promozione di progetti e programmi per le giovani generazioni.

001 *Bisogno:* Il programma prevede la promozione, realizzazione e compartecipazione a iniziative sportive promosse da enti e associazioni locali e interregionali nonché il sostegno per l'attività ordinaria annuale delle società locali ma anche il monitoraggio e la concessione di impianti sportivi per garantire alle società richiedenti lo svolgimento delle attività sportive. Durante l'anno, in collaborazione con il 4° Settore, proseguiranno le attività per la realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport, la ristrutturazione della Piscina comunale, gli interventi di adeguamento degli impianti di equitazione e di tennis di Sa Rodia, l'iter per la concessione trentennale degli impianti di calcio di Sa Rodia. Saranno proposte all'amministrazione le nuove tariffe per la fruizione degli impianti sportivi. si continuerà a monitorare i bandi per l'accesso ai finanziamenti pubblici dedicati allo sport. Al fine di favorire l'attività ricreativa e la partecipazione delle nuove generazioni alla vita cittadina, saranno predisposti gli atti per la messa a disposizione della Consulta Giovani e/o di associazioni di giovani, fino alla definizione della nuova forma gestionale, il nuovo spazio attrezzato "Centro giovani" a Sa Rodia. Per facilitare l'accesso ai servizi offerti dalla città l'ufficio si occupa di sostenere e promuovere progetti dei giovani o rivolte ai giovani. L'Ufficio accompagna, sostiene e, in collaborazione con Informacittà, promuove servizi e interventi per facilitare le scelte scolastiche, lavorative, dell'impegno e del tempo libero.

				PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. ore dedicate alle attività	(Quantità)	h		2.400	2.400	2.400	2.400	%
A02	N. strutture sportive comunali gestite		n.		38	38	38	38	%
A03	N. concessioni in uso rilasciate		n.		50	60	70	70	%
A04	Importo complessivo sovvenzioni erogate a associazioni sportive per attività annuale		€		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	%
A05	N. carte giovani rilasciate		n.		251	126	113	113	%
A06	Predisposizione bando pubblico concessione benefici economici		gg.	x	30	30	30	20	%
A07	Finanziamento progetti messa a norma impianti sportivi a valore sulla L.R. 17/99		€	x	0	0	0	230.000,00	%
A08	Concessioni pluriennali impianti sportivi rilasciate		n.	x	1	0	0	1	%
A09	Proposta revisione tariffe impianti sportivi	(Qualità)		1=si 0=no	0	0	0	1	%
A10	Coordinamento e monitoraggio finanziamento progetti di messa a norma impianti sportivi		h	x	0	0	0	70	%
A09	Monitoraggio impianti sportivi		gg.		0	0	4	10	%
A10	Predisposizione atti per concessione spazi per attività giovanili		h	x	0	0	0	50	%
A11	Implementazione spazio dedicato al servizio sport e politiche giovanili su sito istituzionale		h		2	2	2	8	%
A12	Tempo medio per istruire pratiche liquidazione sovvenzioni	(Efficienza)	gg		30	30	20	14	%
A13	Questionario di gradimento Centro giovani (% molto soddisfato)	(Efficacia)	%	x	0	0	0	60	%
Totale valutato attività ordinaria:									100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Servizi Sociali: Minori e Asili Nido

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Azioni a sostegno dei minori e dell'infanzia.

001 Bisogno: Tutela dei minori attraverso la programmazione e la gestione degli interventi nei casi di rischio, di devianza, abbandono scolastico e abuso, in collegamento con l'Autorità giudiziaria. Azioni di sostegno alle famiglie. Valutazione psicodiagnostica, consulenza e sostegno alla genitorialità. Valutazione, sostegno e monitoraggio coppie affidatarie e adottive. Gestione incontri protetti. Servizi per l'infanzia.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.	3000	3100	3500	4000	%
A02	N. minori assistiti		n.	112	118	142	168	%
A03	N. minori inseriti in strutture		n.	7	9	10	12	%
A04	SET		%	0	0	1	3	%
A05	Educativa scolastica		n.	32	38	35	42	%
A06	Adozioni nazionali e internazionali		n.	8	5	6	6	%
A07	Affido familiare		n.	5	1	3	4	%
A08	Affidamento al Servizio Sociale		gg	4	6	6	9	%
A09	Osservatorio Provinciale sul Bullismo (incontri per programmazione/formazione insegnanti)		n.	0	3	4	4	%
A09	N. Minori assistiti in incontri protetti		n.	2	3	4	6	%
A10	N. Centri di aggregazione attivi		n.	5	5	5	5	%
A11	N. bambini iscritti asili nido		n.	113	137	133	138	%
A12	N. Sezioni Primavera attivate		n.	1	2	3	3	%
A13	Richieste esonero rette asili nido		n.	11	11	12	14	%
A14	Tempo medio intercorso per la presa in carico dei casi (minori)	(Qualità)	gg	15	15	15	15	%
A15	Tempo medio espletamento indagini genitorialità		gg	90	90	90	90	%
A16	Contributi rette asili nido	(Efficienza)	€	156.624	175.982	169.844	175.000	%
A17	Grado di risposta alle richieste di inserimento in asili nido (n. alunni ammessi/n. richiedenti)	(Efficacia)	%	80%	86%	83%	85%	%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Servizi Sociali: Anziani

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Azioni a sostegno degli anziani

001 *Bisogno:* Garantire l'assistenza domiciliare, coordinare l'inserimento degli anziani in struttura, monitorare l'affidamento in gestione del Centro Sociale Anziani.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. Ore dedicate all'attività	n.		300	350	400	500	
A02	N. Utenti del servizio assistenza domiciliare	n.		59	74	99	105	%
A03	N. inserimenti in struttura	n.		4	8	12	18	%
A04	Tempo medio per l'accoglimento delle richieste	h		7	7	7	7	%
A05	Grado di risposta alle richieste dei cittadini (n. richieste/n. domande accolte)	%		80%	90%	90%	90%	%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Servizi Sociali: Disabili

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Azioni a sostegno dei disabili.

 001 *Bisogno:* Fornire l'assistenza educativa scolastica; garantire il trasporto nei centri diurni; provvedere all'inserimento dei disabili in strutture residenziali e semiresidenziali, gestire i progetti relativi alla L.162/98, L.R. 20/97, Ritornare a casa, Interventi immediati; abbattere le barriere architettoniche.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.	3000	3500	4000	4000	%
A01	N. utenti fruitori del servizio trasporto centri diurni		n.	8	8	8	8	%
A02	N. disabili inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali		n.	16	14	21	21	%
A04	N. richiedenti contributi barriere architettoniche		n.	31	35	22	18	%
A05	N. soggetti beneficiari contributi barriere architettoniche		n.	17	20	0	0	%
A06	Importo totale erogato barriere architettoniche		€	72.869,00	74.175,00			%
A07	N. progetti L. 162/98		gg	494	572	615	650	%
A08	N. progetti L.R. 20/97		€	45	52	56	60	%
A09	Disabili in affidamento eterofamiliare		n.		0	0	1	%
A10	Soggiorno disabili provincia		n.		8	6	6	%
A11	N. beneficiari L.R. 11/85		n.	47	46	46	43	%
A12	N. beneficiari L.R. 27/83		n.	70	73	76	77	%
A13	N. beneficiari L.R. 9/2004		n.	125	129	139	213	%
A14	N. beneficiari L.R. 12/95		n.	21	21	21	21	%
A15	N. beneficiari assegno di maternità		n.	40	51	55	55	%
A16	N. beneficiari assegno per il nucleo familiare		n.	71	72	74	74	%
A17	Progetti Interventi immediati		n.	32	53	30	10	%
A18	Progetti Ritornare a casa		€	30	48	56	51	%
A19	Tempo medio tra domanda e inserimento in struttura residenziali	(Qualità)	gg	7	7	7	7	%
A20	Grado di risposta alle domande L. 162/98 (n. domande ammesse/n. richieste)		%		100	100	100	%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Servizi Sociali: Famiglie e adulti

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Azioni a sostegno delle famiglie e degli adulti.

 001 *Bisogno:* Erogare contributi economici straordinari, gestire interventi per la povertà, coordinare il servizio civico comunale, garantire la consulenza psicologica, gestire le pratiche per l'adozione e gli affidi.

				PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. Ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.		3000	4000	4500	5000	%
A02	N. soggetti beneficiari contributi economici povertà estreme		n.		84	420	518	450	%
A03	N. soggetti che svolgono il servizio civico		n.		0	139	147	220	%
A04	N. Istanze contributo straordinario		n.		26	44	83	81	%
A05	Rapporti Prefettura		n.		0	0	3	4	%
A06	Rapporti UEPE		n.		3	3	12	4	%
A07	Progetti di Inclusione Sociale		n.		0	0	2	3	%
A8	Adulti assistiti per attività di sostegno alla genitorialità		n.		9	22	21	38	%
A9	Casi per i quali è svolta consulenza/supervisione (minori/famiglia)		n.		5	4	6	10	%
A10	Adulti assistiti per attività di counseling		n.		5	4	7	13	%
A11	Beneficiari Progetto POR FESR Linea 2.1.1.b - INTEGRA		n.		0	0	0	20	
A12	Tempo medio tra presa in carico dei casi	(Qualità)	gg		15	15	15	15	%
A13	Tempo medio espletamento indagini genitorialità	(Efficienza)	gg		90	90	90	90	%
A14	Grado di risposta alle domande di cont. econ. straord. (domande ammesse/n. richieste)	(Efficacia)	%		50	60	70	70	%

Totale valutato attività ordinaria:
100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Servizi Sociali: Altri servizi

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale, Servizio Civile Nazionale, impiego in servizi di utilità sociale dei condannati, autorizzazione funzionamento strutture. Servizi informativi.

001 *Bisogno:* Gestire le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale attraverso la presa in carico delle persone tutelate sotto tutti gli aspetti (personale, patrimoniale e di gestione del vivere quotidiano); coordinare e monitorare il Servizio civile volontario; Autorizzare le strutture socio-assistenziali al funzionamento; Collaborare con il Tribunale per lo svolgimento del Servizio civico in sostituzione della condanna. Servizi informativi

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. Ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.	3000	3200	3500	3500	%
A02	N. Tutele, curatele e ammin. di sostegno affidate dal tribunale		n.	24	24	28	32	%
A03	N. Progetti per lo svolgimento del Servizio civico in sostituzione della condanna		n.				6	%
A04	N. Volontari selezionati per il Servizio civile volontario		n.	12	12	0	8	%
A05	N. Volontari SCV formati		n.	20	12	0	8	%
A06	N. Autorizzazioni al funzionamento rilasciate		n.	6	11	3	14	%
A07	N. accessi Informacittà		n.	45.974	42.815	45.201	45.500	%
A08	N. pratiche gestite Informacittà		n.	3.796	4.089	3.673	3.700	%

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadianza

UFFICIO Servizi Sociali: Politiche per la casa.

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Sostegno a favore dei cittadini sulle problematiche abitative.

 001 *Bisogno:* Erogare i contributi per i canoni di locazione, assegnare alloggi ERP; Pubblicazione e istruttoria bando per la redazione della graduatoria ERP; Verifica regolarità occupazione alloggi e canoni pagati.
 Accertamento sussistenza requisiti inerenti le locazioni a canone sociale.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	N. Ore dedicate all'attività	(Quantità)	n.	800	850	900	1000	%
A02	N. richieste accesso alle abitazioni in locazione	(Quantità)	n.	163	167	162	165	%
A03	N. beneficiari abitazioni in locazione		n.	137	152	151	152	%
A04	Totale complessivo erogato		€	198.870,00	181.223,00			%
A05	N. verifiche regolarità occupazione alloggi comunali e canoni arretrati		€	0	0	0	48	%
A06	N. aggiornamento canoni		n.	0	0	0	48	%
A07	Tempo medio tra disponibilità e concessione alloggi	(Qualità)	gg	15	15	15	15	%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadinanza

UFFICIO Anagrafe - Statistica

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Gestione dei servizi al cittadino relativamente alle procedure di iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente, cancellazione e variazione di indirizzo. Gestione dell'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero). Consulenza e supporto ai cittadini sui servizi offerti dall'Anagrafe. Attivazione nuove procedure per la Residenza in tempo Reale. Attivazione sportello stranieri.

 001 *Bisogno:* Informazione sui procedimenti. Trasparenza, semplificazione e tempestività nella soluzione delle procedure. Facilitare l'accesso degli stranieri ai servizi.

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Ore settimanali di attività del Servizio Buono=3 Scarso =1		36	36	36	36	%
A02	Ore settimanali di apertura sportello		20	20	20	18	%
A03	Numero pratiche anagrafiche definite (immigrazioni,emigrazioni,variazioni di abitazione)		2467	2372	2379	2796	%
A04	Tempo di definizione del procedimento (giorni)		90	45	30	7	%
A05	Tempo media di attesa allo sportello (minuti)		10	10	10	10	%
A06	Numero pratiche stranieri definite		207	209	218	280	%
A07	Numero carte di identità emesse		2818	2406	3906	3838	
A08	a) Numero certificati rilasciati		9829	10281	9467	6680	
A09	Costi del Servizio (risorse in bilancio escluso il personale)	€	€. 3500	€. 4851	€. 6500	€.5000	%
A10	Ricavi derivanti dal Servizio (Emissione carte di identità, certificati, copie conformi, autentiche firme, dichiarazioni)	€	€.21647,8	€.20369,15	€.27826,97	€.25700,42	

B Altre attività Conclusione delle attività inerenti il 15°Censimento Generale della Popolazione e avvio revisione anagrafe.

 001 *Bisogno:* Definizione e trasmissione all'Istat dei dati e del materiale Censuario. Rispondenza tra i dati derivati dal Censimento ai dati presenti in archivio.

B01	N. questionari acquisiti, registrati e revisionati					12697	
B02	Numero individui censiti					31219	
B03	Altre indagini statistiche per conto dell'ISTAT		18	19	18	20	

Totale valutato attività ordinaria:
100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE Servizi alla Cittadinanza

UFFICIO Stato Civile- Leva

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Gestione dei servizi al cittadino relativamente alla redazione di atti susseguenti le dichiarazioni di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio. Aggiornamento ruoli matricolari.

001 *Bisogno:* Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente ai servizi offerti dallo Stato Civile rivolti alla semplificazione e alla tempestività dei procedimenti. Aggiornamento e sviluppo del programma applicativo del servizio stato civile al fine di adeguarlo alla normativa vigente.

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 N. ore settimanali di attività del servizio		36	36	36	36	
A02 N. ore settimanali di attività del servizio di polizia mortuaria (esclusi i festivi e i festivi infrasettimanali)		44	44	44	44	
A03 Ore settimanali di apertura sportello		20	20	20	18	
A04 N. atti di nascita e adozioni (escluse le trascrizioni)		281	261	258	260	
A05 Atti di morte registrati (escluse le autorizzazioni al trasporto)		640	619	665	768	
A06 Atti di matrimonio		199	195	170	100	
A07 Atti di cittadinanza		14	15	12	10	
A08 Altri adempimenti di stato civile (annotazioni di: adozioni, provvedimenti giudiziari, separazioni, divorzi, convenzioni matrimoniali, modifica nome cognome, cremazioni, autorizzazioni affidamento ceneri)		1210	1480	1686	1950	
A09 Numero certificati rilasciati		12000	12200	12207	8763	

B Altre attività Servizio di Polizia Mortuaria nelle giornate festive.

001 *Bisogno:* Garantire l'apertura dell'ufficio per la definizione degli atti di morte, permessi di seppellimento e autorizzazioni al trasporto.

Numero di giorni dedicati all'attività	63	62	61	64	
Numero di ore festive dedicate all'attività	252	248	244	256	

002 *Bisogno:* Celebrazione dei matrimoni il sabato mattina.

Numero di giorni (sabato) dedicati all'attività	49	50	52	50	
					%

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE Servizi alla Cittadinanza

UFFICIO Ufficio Programmazione e Gestione del PLUS

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Attività e iniziative a favore di persone sofferenti mentali: inserimenti socio-lavorativi e formativi (Progetto Talentos Programma Ad Altiora) e attività socio-educazionali e percorsi riabilitativi personalizzati (Centro per l'autonomia).

001 *Bisogno:* Necessità di svolgere attività lavorative e formative per il reinserimento sociale e per l'alleggerimento del carico assistenziale dei rispettivi nuclei familiari; Promozione della salute, evitare condizioni di marginalità, esclusione sociale ed istituzionalizzazione.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1			3	3	3	%
A02	N. Utenti inseriti in attività socio-lavorative e formative	n.				18		%
A03	N. incontri verifica con soggetti partner progetto Talentos	n.				4	4	%
A04	N. mesi durata attività progetto Talentos	mesi				6	2	%
A05	N. utenti inseriti attività socio-educazionali e percorsi riabilitativi personalizzati	n.			1	12	15	%
A06	N. attività laboratoriali realizzate	n.			4	26	26	%

B Altre attività

001 *Bisogno:*

Totale valutato attività ordinaria:

100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE
SETTORE Servizi alla Cittadinanza

UFFICIO Ufficio Programmazione e Gestione del PLUS

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)
A Attività Interventi socio-assistenziali a favore di persone in stato di povertà estrema e servizio pronto intervento per la gestione delle emergenze sociali quando i servizi sociali sono chiusi all'utenza (SPES).

 001 *Bisogno:* Emergenze abitative, fornitura beni e servizi di prima necessità; accoglienza e sostegno a favore di soggetti in stato di bisogno

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1			3	3	3	%
A02	N. Giorni di accoglienza e riparo notturno	n.			771	921	700	%
A03	N. Utenti accolti in struttura	n.			13	17	20	%
A04	N. Interventi di tipo economico	n.				4	20	%
A05	N. Interventi di prima necessità erogati (pasti caldi, pacchi viveri, indumenti, utilizzo servizi ...)	n.			6060	6660	7000	%
A06	N. Interventi effettuati a favore di soggetti in stato di bisogno	n.			19	9	25	%
A07	N. incontri informativi e organizzativi nel territorio con le istituzioni	n.		3	5	0	2	%
A08	N. incontri di verifica	n.		1	5	3	3	%

B Altre attività

 001 *Bisogno:*
Totale valutato attività ordinaria:
100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE Servizi alla Cittadinanza

UFFICIO Ufficio Programmazione e Gestione del PLUS

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Istituzione e aggiornamento Registro pubblico distrettuale degli assistenti familiari; Garantire la gestione degli utenti anziani non autosufficienti portatori di bisogni socio-sanitari complessi (cure domiciliari o inserimenti presso strutture); Trasporto persone ai servizi di riabilitazione.

001 *Bisogno:* Individuare operatori adeguatamente formati per le esigenze di cure domiciliari a favore di persone non autosufficienti; Assistenza socio-sanitaria adeguata in relazione al bisogno rilevato; Raggiungere i Centri di riabilitazione da parte di persone con problemi di mobilità.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1			3	3	3	%
A02	N. Corsi di formazione (utenti formati)		n.	50	150			%
A03	N. Assistenti familiari iscritti nel registro		n.	31	101	166	183	%
A04	N. Incontri di formazione per operatori sociali e sanitari del distretto		n.		2			%
A05	N. Incontri di supervisione per gli operatori del territorio		n.			4		%
A06	N. Incontri di verifica nel territorio		n.			22	24	%
A07	N. presa in carico utenti		n.			360	360	%
A08	N. Attività realizzate (visite domiciliari, colloqui, partecipazione UVT, dimissioni protette, ecc.)		n.			529	530	%
A09	N. Persone trasportate		n.			85	85	%
A08	N. Viaggi effettuati		n.			2628	2628	%

B Altre attività

001 *Bisogno:*

Totale valutato attività ordinaria:

100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE**SETTORE** Servizi alla Cittadinanza**UFFICIO** Ufficio Programmazione e Gestione del PLUS**INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)****A Attività** Sostegno psico-sociale, ospitalità alle donne e ai figli minori di vittime di violenza001 *Bisogno:* Tutela delle donne vittime di violenza

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1			3	3	3	%
A02	N. Donne accolte		n.		3	36	36	%
A03	N. Incontri informativi nel territorio con le istituzioni		n.		2	6	6	%
A04	N. Corsi di formazione		n.		0	3	3	%

B Altre attività001 *Bisogno:*

Totale valutato attività ordinaria:

100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE Servizi alla Cittadinanza

UFFICIO Ufficio Programmazione e Gestione del PLUS

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Erogazione di finanziamenti a favore di persone disabili per l'acquisto di ausili e attrezzature e interventi di domotica.

001 *Bisogno:* Migliorare la qualità della vita delle persone disabili negli ambienti domestici.

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso=1			3	3	3	%
A02	Progetti presentati		n.	273				%
A03	Progetti finanziati dalla RAS		n.		30	14	14	%
A04	Progetti realizzati		n.		1	8	11	%

B Altre attività

001 *Bisogno:*

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO Ufficio Partecipate

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività

Affidamenti di nuovi ed ulteriori servizi alle Società in House

001 *Bisogno:* Implementazione del numero dei servizi affidati alla Società in House al fine di garantire alla stessa una maggiore stabilità economica e di permettere, nel contempo, all'Ente di ottimizzare le proprie risorse senza dover ricorrere all'esternalizzazione dei servizi che determinerebbero un ulteriore aggravio per le casse dello stesso

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	x					%
A02	N. Contratti sottoscritti		x	0	6	7	8	%
A03	N. servizi affidati			6	7	15	17	%
A04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	40%	x				691,2	%

B Altre attività

Supporto al Comitato analogo, Problematiche Società in liquidazione, Rendiconti elettorali, Rendiconti funzionamento Tribunale, Rendiconto Ufficio Prov. Del Lavoro, Varie

001 *Bisogno:* Sinergie tra i vari servizi del settore nell'utilizzazione di specifici software

B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	60%					1036,8	%
-----	-------------------------------	-----	--	--	--	--	--------	---

Totale valutato attività ordinaria: 1728

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO Ufficio Patrimonio Disponibile

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Gestione del patrimonio disponibile finalizzato alla predisposizione del Piano delle alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio dell'Ente finalizzata all'attuazione del Regolamento sulla Gestione del Patrimonio capo X Vendite per il rispetto del Patto di stabilità e un maggior reperimento di risorse finanziarie da iscrivere in Bilancio

001 *Bisogno:* Predisposizione dell'atto fondamentale allegato al Bilancio di previsione necessario all'attivazione dei procedimenti di dismissione e valorizzazione

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	X					%
A02	N. immobili trattati			119	302	741	750	%
A03	N. immobili inclusi nel piano delle alienazioni e valorizzazione			52	101	65	82	%
A04	N. immobili inseriti quali valorizzazioni del patrimonio			0	0	0	15	%
A05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	30%					1036,8	%

B Attività Attività di gestione e controllo inerenti il patrimonio dell'Ente finalizzata al regolare pagamento in caso di locazioni/concessioni in essere.

001 *Bisogno:* Tenere costantemente monitorata la situazione locativa e reddituale delle entrate patrimoniali dell'Ente derivanti dall'utilizzazione del patrimonio

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	X					%
B02	N. contratti esaminati			20	17	65	70	%
B03	N. immobili oggetto di aggiornamento istat			0	0	2	10	%
B04	N. contratti oggetto di attività di recupero crediti			0	0	3	15	%
B05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	20%					691,2	%

C Attività Attività di Tutela e salvaguarda del Patrimonio Comunale dell'Ente.

001 *Bisogno:* Monitoraggio delle detenzioni/fruizioni del patrimonio dell'Ente al fine di scongiurare eventuali atti che possano compromettere la proprietà del bene comunale (Usucapione)

			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
C01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	X					%
C02	N. immobili monitorati			119	302	741	750	%
C03	N. accertamenti su immobili comunali			20	20	65	80	%
C04	N. intimazioni al rilascio			0	0	1	5	%
C05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	10%					345,6	%

D Attività		Aggiornamento delle scritture inventariali e adempimenti inerenti l'art. 2 comma 222 legge finanziaria 2010 Ministero Interni						
001	<i>Bisogno:</i>	Monitoraggio e aggiornamento dei registri inventariali e predisposizione file dati Ministero degli interni quali obblighi di legge						
			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	x					%
D02	N. immobili monitorati			0	302	741	750	%
D03	N. immobili inseriti o cancellati dai registri inventariali			0	0	10	20	%
D04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	20%					691,2	%
E Altre attività		Attività di supporto agli altri servizi dell'Ente in materia di patrimonio subordinati agli adempimenti di legge e delle rispettive scadenze						
001	<i>Bisogno:</i>	Sinergie tra i vari servizi del settore nell'utilizzazione di specifici software						
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	20%					691,2	%
Totale valutato attività ordinaria:							3456	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO Ufficio Provveditorato / Economato

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Acquisto beni per le attività amministrative dell'Ente e Organi istituzionali con anche la gestione delle spese minute che necessitano il pagamento in contanti/pronta cassa e relativa Responsabilità per la Gestione delle Spese di Rappresentanza dell'Ente

001 *Bisogno:* Garantire a tutti gli uffici le forniture necessarie al funzionamento dell'attività istituzionale in base alle richieste dei Responsabili di Settore, attuando un controllo dei consumi di ogni servizio e predisporre tutto ciò che è necessario a perseguire un'adeguata proiezione all'esterno dell'immagine dell'Ente allo scopo di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di Rappresentanza per far conoscere, apprezzare e seguire la propria attività istituzionale.

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	x					%
A02	numero acquisti (miglioramento:entro lo stesso giorno anziché settimanalmente)		0	0	641	750	%
A03	numero impegno di spesa effettuati giornalmente anziché settimanalmente		0	0	535	620	%
A04	gestione consegne con relative verifiche delle fatture accompagnatorie per prezzi e quantità		0	0	400	500	%
A05	predisposizione atti pagamento fornitori economici entro 15 giorni dall'emissione della fattura		0	0	23	50	%
A05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					1555	%

B Attività		Rapporti quotidiani con il pubblico					
001	<i>Bisogno:</i>	Ufficio preposto per gli introiti diversi dell'Ente che per legge e per Regolamento non vengono depositati presso la Tesoreria Comunale					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	x				%
B02	n caricamento giornaliero dei documenti contabili di entrata in contabilità generale e nel registro di Cassa Economato ai fini della Rendicontazione del D.P.R 194/96		160	173	180	200	%
B03	numero verifiche di cassa giornaliera anziché settimanale e deposito mensile anziché trimestrale presso la Tesoreria Comunale		240	250	260	260	%
B04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					605	%
C Attività		Aggiornamento dell' inventario dei beni mobili di proprietà dell'Ente anche attraverso la verifica in loco dei beni stessi					
001	<i>Bisogno:</i>	Aggiornamento costante dell'inventario dei beni mobili ai fini del Conto del Patrimonio					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
C01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	x				%
C02	verifica delle schede cespiti per acquisti allegati alle determine		0	0	42		%
C03	inserimento beni nel registro dell'inventario e relativa assegnazione del n. identificativo entro cinque giorni		15	352	424	700	%
C04	etichettatura dei beni e verifica in loco dei beni già censiti e rettifica/integrazione inventario a seguito degli spostamenti dei beni entro il 31/12/2012		0	0	0	800	%
C05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					864	%

D Attività		Gestione di tutte le utenze Enel e telefonia fissa e mobile in capo all'Ente						
001	<i>Bisogno:</i>	Contenimento della spesa ai fini della razionalizzazione delle risorse						
			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	X					%
D02	monitoraggio costante delle utenze in essere e cessazione utenze elettriche non necessarie			0	0	0	0	%
D03	istruttoria ord. e straord. nuove utenze enel a seguito di richiesta specifica da parte dei vari servizi entro un giorno			15	16	20	0	%
D04	costante ricerca di mercato ai fini dell'eventuale rimodulazione contrattuale per il contenimento della spesa elettrica entro giugno 2012			0	0	0	0	%
D05	costante ricerca di mercato ai fini dell'eventuale rimodulazione contrattuale per il contenimento della spesa telefonica entro ottobre 2012			0	0	0	0	%
D06	istruttoria ordinaria e straordinaria delle nuove utenze telefoniche a seguito di richiesta specifica da parte dei vari servizi entro un giorno			40	40	50	0	%
D07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						691	%
E Attività		Predisposizione del fabbisogno dei vari settori dell'Ente, nel garantire la necessaria collaborazione e supporto tecnico e contabile ai diversi servizi dell'ente, agli organi politici e a quelli esterni						
001	<i>Bisogno:</i>	Fornire e allo stesso tempo garantire un servizio adatto e utile per la funzionalità della struttura, al fine di rendere un immagine quanto più positiva dell'Ente						
			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
E01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	X					%
E02	numero delle trasferte istituzionali e di tutti i dipendenti dell'Ente			0	0	28	40	%
E03	numero di tutte le manifestazioni istituzionali civili e religiose e su richiesta delle autorità cittadine e dei vari settori dell'Ente			0	0	21	30	%
E07	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						346	%
Totale valutato attività ordinaria:							4061	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO Servizio Contabilità Fiscale

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività

Soggettività passiva I.V.A. del Comune - Obblighi fiscali.

001 *Bisogno:* Adempimento degli obblighi ed esercizio diritti derivanti dall'applicazione norme I.V.A. D.P.R. 633/72 a carico del soggetto passivo Comune.

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1					%
A02	N. dichiarazione mod.AA7/10 di variazione dati in via telematica all'Agenzia delle Entrate.	X	0	0	1	1	%
A03	N. Predisposizione e annotazione fatture emesse nel registro (art.23)		685	606	585	625	%
A04	N. Operazioni annotate nel registro dei corrispettivi (art.24).		587	577	597	587	%
A05	N. Annotazione e controllo fatture di beni e servizi registro degli acquisti (art.25)		464	393	475	446	%
A06	N. di registri sezionali		31	27	32	33	%
A07	N. dichiarazioni mensili mod.INTRA12 e trimestrali mod.INTRASTAT		0	0	0	2	%
A08	N. Intercalari per attività separate presenti nella Dichiarazione annuale IVA.		9	9	9	9	%
A09	Importo IVA a credito presente nella Dichiarazione annuale IVA.		€ 233.773,00	€ 60.199,00	€ 40.434,00	€ 45.000,00	%
A10	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					1519,00	%

B Attività		Il Comune in qualità di sostituto d'imposta IRPEF					
001	<i>Bisogno:</i> Adempimenti stabiliti dal D.P.R. 600/1973						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	X					%
B02	N. mandati di pagamento		17	17	15	16	%
B03	N. mod. F24 trasmessi all'Agenzia delle Entrate		12	12	12	12	%
B04	N. Certificazioni lavoro autonomo,indennità di esproprio e 4% Imprese		116	97	92	95	%
B05	N. cud per borse di studio e lavoro occasionale		773	831	805	803	%
B06	N. Compensazioni tramite mod.F24 IVA-IRPEF		€ 500.000,00	€ 439.804,91	€ 330.000,00	€ 300.000,00	%
B07	N.Dichiarazione annuale mod.770/Sempl.e mod. 770/Ord.		2	2	2	2	%
B08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					1071,00	%
C Attività		Determinazione della base imponibile IRAP per le attività commerciali esercitate dal Comune.					
001	<i>Bisogno:</i> Il Comune optando per il metodo del valore della produzione riduce il costo del personale.						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
C01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	X					%
C02	N. attività monitorate		1	1	1	1	%
C03	N. dichiarazione annuale IRAP		1	1	1	1	%
C04	Importo IRAP economizzata		€ 54.192,00	€ 51.393,00	€ 47.824,00	€ 47.000,00	%
C05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					259,00	%

D Attività		Certificazione al Ministero dell'Interno rimborso IVA					
001	<i>Bisogno:</i> Rendicontazione dell'IVA pagata entro il termine perentorio di legge						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	X					%
D02	Importo dell'IVA Servizi non commerciali esternalizzati		€ 442.778,64	€ 464.211,30	€ 578.130,53	€ 575.114,88	%
D03	Importo dell'IVA Trasporto Pubblico Urbano		€ 0,00	€ 88.736,04	€ 58.779,12	€ 16.378,28	%
D04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					207,00	%
E Altre Attività		Corsi e seminari sulla normativa fiscale					
001	<i>Bisogno:</i> Aggiornamento e studio problematiche fiscali						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
E01	Studio e consulenza fiscale ai Settori del Comune		15	9	11	12	%
E02	Installazione software e aggiornamento programmi Entratel		15	14	15	16	%
E03	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					484,00	%
Totale valutato attività ordinaria:						3540,00	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività

Recupero evasione fiscale COSAP canone occupazione spazi ed aree pubbliche, ICP/DPA imposta sulla pubblicità e diritto affissione, attraverso accertamenti sul territorio e anche attraverso lo strumento della definizione agevolata senza sanzioni e interessi

001 *Bisogno:* Equità e fedeltà fiscale. Reperimento di risorse per l'Ente per garantire i servizi erogati dal Comune.

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	numero atti di accertamento emessi o pratiche di definizione agevolata concluse			178	352	1300	%
A03	numero nuove iscrizioni in banca dati			64	200	700	%
A04	maggiori introiti rispetto all'anno precedente			€ 536.000,00	€ 510.000,00	€ 800.000 (+65%)	%
A05	numero utenti/pubblico ricevuti e consulenze svolte			120	150	500	%
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						1500	

B Attività		Gestione e monitoraggio dell'indebitamento sullo stock dei mutui già contratti e sull'andamento del Derivato in essere. Verifiche sulla capacità di indebitamento dell'Ente. Monitoraggio costante delle economie. Pratiche amministrative di mutuo di richiesta rate e di diverso utilizzo. Reimpiego economie da finanziamenti RAS legge Reg. 37 art. 19					
001	<i>Bisogno:</i>	Reperimento di risorse attraverso i mutui e la gestione delle economie. Monitoraggio della situazione finanziaria e verifiche periodiche sul derivato. Reimpiego di nuovi investimenti delle somme residue su interventi pregressi. Necessità di rispondere alla nuova normativa sulla capacità di indebitamento					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
B01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1					%
B02	numero atti di nuovi mutui, accorpamento e diversi utilizzi conclusi con Cassa DDPP	7	2	1	6	%	
B03	numero pratiche di somministrazione rata svolte	18	29	13	12	%	
B04	Numero studi e report realizzati sul derivato (tra cui nota al bilancio e nota al consuntivo)	2	14	14	14	%	
B05	importi per economie reimpiegate su finanziamenti precedenti	425704,89	22499,01	92616,46	150000	%	
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					600		
C Attività		Risoluzione Stragiudiziale contenziosi importanti dell'Ente: Abbanoa Spa e Autorità d' Ambito, Insar, Bnl Spa, Maggioli, Gestor/Tributi Italia etc. Studio Piani di rientro e piani di rateizzazione predisposti per ciascuna situazione individuale. Recupero crediti relativi a tutte le entrate patrimoniali attraverso l'ingiunzione fiscale.					
001	<i>Bisogno:</i>	Recupero crediti. Reperimento di risorse per l'attività dell'Ente.					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1					%
C02	Numero comunicazioni/ interlocuzioni	50	70	85	80	%	
C04	numero pratiche di rateizzazione/piani di rientro lavorati/atti di ingiunzione fiscale emessi	25	45	50	60	%	
N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					800		

D Attività		Predisposizione riscossione tramite ruolo. Gestione ruoli e scarichi/sospensioni su cartelle emesse.					
001	<i>Bisogno:</i> Recupero crediti. Reperimento di risorse per l'attività dell'Ente.						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
D02	Numero comunicazioni/interlocuzioni con il concessionario Equitalia		30	40	30	50	%
D03	numero ruoli inviati		1		1	2	%
D04	numero cartelle emesse				52	60	%
D05	numero pratiche di rimborso/discarico/sospensione lavorate		28		3	150	%
	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					400	
E Attività		Protocollazione in uscita di tutti gli atti del III Settore. Scannerizzazione e archiviazione fascicoli in formato digitale					
001	<i>Bisogno:</i> Attività Funzionale del Servizio.						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
D02	Numero protocolli emessi			701	870	1200	%
D03	numero fascicoli archiviati digitalmente		160	183	220	300	%
	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					500	
Totale valutato attività ordinaria:						3800,00	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Convenzione con l'Agenzia delle Entrate

001 *Bisogno:* Collaborazione tramite convenzione con l'Agenzia delle Entrate finalizzata al contrasto all'evasione fiscale, con il conseguente incentivo per il comune pari al 100% delle maggiori somme recuperate relative ai tributi statali riscosse a titolo definitivo.

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	X	*	*	3	3	%
A02	N. ORE GIORNALIERE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	X	4	4	4	4	%
A03	Stipula convenzione e approvazione atti	X	*	*	*	1	%
A04	Segnalazioni effettuate	X	*	*	2	100	%
	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					2074	

B Attività		Accertamento e recupero evasione ICI e TARSU attraverso il progetto "Lotta All'evasione".					
001	<i>Bisogno:</i>	Eludere l'evasione incrementando le entrate comunali.					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	X	*	*	3	3	%
B02	N. ORE GIORNALIERE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	X	3	3	4	4	%
B03	Avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per omesso/parziale versamento ICI .	X	172	291	665	720	%
B04	Avvisi di accertamento TARSU notificati per omessa o infedele dichiarazione.	X	121	2	342	350	%
B05	Invio di questionari, verifiche sul posto.	X	150	140	157	170	%
B06	Accertamenti e controlli con invio di avvisi per gli "immobili fantasmi" e aree edificabili.	X	*	*	*	100	%
B07	Caricamento dichiarazioni ICI.	x	450	300	180	200	%
B08	Variazioni cancellazioni e nuove iscrizioni TARSU	X	960	1012	1077	1250	
B09	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					7257	

C Attività		Riscossione diretta Tributi Comunali TARSU ICI e IMU					
001	<i>Bisogno:</i>	La gestione in proprio del servizio di riscossione permette di massimizzare il rapporto costo-benefici, oltre a consentire l'immediata disponibilità economica dei tributi alla scadenza consentendo un maggiore controllo sulle entrate e un monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo, con la conseguente possibilità per l'Ente di estrarre statistiche necessarie alla programmazione e a redigere previsioni attendibili.					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
C01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	X			3	3	%
C02	N. ORE GIORNALIERE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	X			2	3	%
C03	Stipula convenzione con PosteTributi per la riscossione diretta della TARSU	X			1	1	%
C04	Elaborazione e predisposizione delle liste di carico Tarsu per l'invio dei bollettini di pagamento	X	15165	22000	%
C05	Elaborazione e predisposizione dell'elenco dei contribuenti per l'invio della lettera informativa dell'IMU	X	22,784	%
C06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					2419	

D Attività		Gestione della nuova imposta municipale propria					
001	<i>Bisogno:</i> Gestione nuova Imposta Municipale Propria	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso=1	X				3	%
D02	N. ORE GIORNALIERE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	X				6	%
D03	predisposizione della delibera di approvazione delle aliquote Imu per l'anno 2012	X				1	%
D04	Predisposizione e studio del nuovo regolamento per l'applicazione dell'IMU	X				1	%
D05	Predisposizione delibera per l'approvazione del Regolamento IMU	X				1	%
D06	corsi formazione del personale per la gestione e applicazione della nuova imposta	X				3	%
D07	Invio ai contribuenti della lettera informativa per il pagamento dell'IMU	X				22784	%
D08	Sistemazione degli indirizzi incompleti o errati per l'invio delle lettere informative	X				400	
D09	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					4666	
Totale valutato attività ordinaria:						16416,00	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO CONTABILITA GENERALE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI

001 *Bisogno:* MIGLIORARE I TEMPI DI ESTINZIONE DEI DEBITI E INCASSO DEI CREDITI

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	n. istruttorie determinazione di liquidazione ai fini dell'apposizione del parere contabile		554	1298	1270	1300	%
A03	n. verifiche Equitalia per importi superiore ai € 10.000		342	257	353	350	%
A04	n. mandati di pagamento trasmessi in tesoreria nello stesso giorno di emissione		10251	11900	13990	15000	%
A05	fotocopie e smistamento determinate ai settori entro i 5 gg. Successivi alla emissione del mandato		554	1298	1270	1300	%
A06	trasmissione avvisi emissione mandati ai fornitori entro il giorno successivo all'invio al tesoriere		10251	11900	13990	15000	%
A07	n. incassi da sospesi di tesoreria verificati regolarmente entro 7 giorni		2300	2545	2830	3000	%
A08	n. incassi dei conti correnti postali verificati regolarmente entro 10 giorni anziché entro 15 gg. Co		1637	1091	2200	1800	%
A09	n.reversali di cassa trasmesse in tesoreria nello stesso giorno di emissione		3937	3636	4832	4800	%
A10	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		0	0	0	5600	%

B Attività GESTIONE E MONITORAGGIO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

001 *Bisogno:*

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
B02	N. istruttorie su determinazioni di impegno e relativi impegni entro i 5 giorni successivi all'invio in		2743	2491	2700	2500	%
B03	n. determinazioni di competenza del 3° settore		229	266	344	250	%
B04	fotocopiatura e smistamento determine ai settori entro 5 giorni dalla data di registrazione dell'imp		2743	2491	2700	2500	%
B05	n. istruttoria proposte delibere per il consiglio comunale- giunta -commissario e restituzine entro		401	353	292	200	%
B07	n. accertamenti di competenza		1536	1413	1410	1300	%
B08	revisione accertamenti/impegni in c/ capitale servizi anche al fine di liberare risorse					10000	%
B09	ammontare risorse liberate per investimenti						%
B10	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					4500	%

C Attività RENDICONTAZIONE SPESE

001 *Bisogno:* garantire la puntuale rendicontazione delle spese agli enti finanziatori finalizzata a mantenere l'equilibrio di cassa e la necessaria liquidità

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
C01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
C02	n. rendicontazione per spese elezioni/referendum		2	1	2	1	%
C03	rendicontazine spese delle commissini elettorali anni 2008/2011		0	0	0	4	%
C04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					600	%

D Attività altre attività							
001	<i>Bisogno:</i> Sinergie tra i vari servizi del settore, tra i vari settori dell'ente e con l'utenza esterna						
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
D01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
D02	Verifiche tracciabilità pagamenti- verifica scadenze- frontoffice interno - frontoffice esterno - esame congiunto di problematiche preliminarmente al rilascio del parere obbligatorio,Controlli incrociati mandato informatico, contatti con la Tesoreria, verifica dondi cassa, adempimenti ripristino Tesoreria Unica, atti e documentazioni richieste da altri settori ai fini della rendcontazione e successiva trasmissione agli enti finanziatori	342	257	353	400		%
DC04	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				3000		%
						Totale valutato attività ordinaria:	13700,00

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE 3° Contabilità, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile e Partecipate

UFFICIO BILANCIO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Predisposizione documenti di programmazione 2012/2014

001 *Bisogno: Predisposizione dei documenti di programmazione 2012/2014 in anticipo rispetto alle scadenze di legge*

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	X			0	0	%
A02	N. Proposta di deliberazione approvazione bilancio		1	1	1	1	%
A03	N.tabulati elaborati		20	20	20	20	%
A04	N. Relazioni predisposte		2	2	2	2	%
A05	N. Prospetti di riepilogo predisposti		10	10	10	10	%
A06	N. Dati per relazione collegio revisori dei conti		10	10	10	10	%
A07	Raccolta e assemblaggio dati in possesso di altri settori dell'ente; invio tabulati per verifica residui altri settori					5	%
A08	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	50%				1000	

B Attività Patto di Stabilità - Obblighi di Legge.001 *Bisogno: Tenere costantemente monitorato l'obiettivo del patto di stabilità e invio delle certificazioni al MEF.*

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato	
B01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1	x				0	0	%
B02	N. Certificazioni da inviare entro la scadenza di legge (31 Marzo 2012)		1	1	1	1		%
B03	N. Certificazione definitiva a seguito di approvazione del rendiconto di gestione.		1	1	1	1		%
B04	N. Monitoraggio Peg per verifica finanziamenti da escludere dal calcolo dell'obiettivo del patto.		6	6	6	6		%
B05	N. Monitoraggio semestrale da inviare on-line entro il mese successivo alla scadenza del semestre.		2	2	2	2		%
B06	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	20%				345		

C Attività Approvazione Rendiconto di Gestione

001 *Bisogno: Approvare il documento prima del rinnovo del Consiglio Comunale e presentare ai nuovi amministratori il rendiconto della gestione appena trascorsa e consentire l'immediato utilizzo di eventuali risorse derivanti dall'avanzo di amministrazione vincolato.*

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato	
C01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1	x			0	0	%
C02	N. Proposta approvazione rendiconto di gestione		1	1	1	1		
C03	N. conto della gestione 2011		1	1	1	1		%
C04	N. Conto del patrimonio		1	1	1	1		%
C05	N. conto economico		1	1	1	1		%
C06	N. Relazioni al Rendiconto predisposte		2	2	2	2		%
C07	N. Prospetti di riepilogo predisposti		10	10	10	10		%
C08	N. Dati per relazione collegio revisori dei conti		10	10	10	10		
B05	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	30%				622		%

Totale valutato attività ordinaria: 1967

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE**IV SETTORE - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI****SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - UFFICIO AMMINISTRATIVO****INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)****ATTIVITA': GARE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA / IN ECONOMIA.**001 *Bisogno: Assicurare l'espletamento delle diverse fasi relative alla procedura d'appalto fino all'aggiudicazione definitiva ed alla formalizzazione e stipula dei contratti o delle convenzioni*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3	Scarso =1			%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				660	%
A03	N. DI PROCEDURE NEGOZiate/IN ECONOMIA EFFETTUATE				40	%
A04	N. DI IMPRESE INVITATE ALLE GARE				1500	%
A05	N. CONTRATTI STIPULATI IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA				40	%
A06	N. DI CONVENZIONI STIPULATE CON PROFESSIONISTI				10	

B Altre attività: PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E PROPOSTE DI DELIBERE001 *Bisogno: Svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ufficio Amministrativo.*

B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				346	%
-----	-------------------------------	--	--	--	-----	---

Totale valutato attività ordinaria:**100%**

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

IV SETTORE - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

UFFICIO Amministrativo Lavori Pubblici

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività : Conferimento incarichi ai professionisti, approvazione progetti, aggiudicazione lavori, richiesta Durc, liquidazione alle imprese appaltatrici, liquidazione competenze professionali, gestione rapporti con Enti finanziatori (Regione, Provincia e Ministero), monitoraggi SMEC relativi a finanziamenti regionali e monitoraggi relativi a finanziamenti ministeriali

001 *Bisogno: Predisporre tutti gli atti necessari al fine di rispettare l'iter procedurale, garantire la tenuta del fascicolo dell'opera e assicurare il rispetto del cronoprogramma relativo ai monitoraggi*

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01- Conferimento incarichi professionali e relative liquidazioni onorari			9	17	15	%
A02- Approvazione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi			21	16	17	%
A03- Aggiudicazione lavori			6	7	6	%
A04- Liquidazione Stati d'avanzamento lavori			11	15	20	%
A05- Approvazione Stati finali e Certificati di regolare esecuzione/collaudi			5	10	9	%
A06- Monitoraggi fisici, procedurali e finanziari			8	7	8	%

B Altre attività: Predisposizione e rilascio dei Certificati Esecuzione Lavori - Predisposizione Piano triennale ed elenco annuale delle Opere Pubbliche - Invio on-line schede all'Osservatorio Lavori Pubblici

001 *-Bisogno: Garantire l'emissione dei Certificati a favore delle Imprese al fine dell'attestazione SOA; Integrare la relazione previsionale e programmatica con l'elenco delle opere che si intendono realizzare e che si prevede di realizzare in futuro; Rispettare i tempi previsti dall'Osservatorio Lavori Pubblici per la compilazione on-line delle schede per le opere di importo pari e superiori a € 150,000,00;*

A07- Emissioni Certificati -			10	3	30	%
A08- Compilazione schede Osservatorio LL.PP.			9	7	5	%
B01 TOTALE ORE DEDICATE ALLE ATTIVITA'		2,973	3,136	2,854	3,125	
		Totale valutato attività ordinaria:				100%

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO INTERNI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività		Attività amministrativa del Corpo Polizia Locale					
001	Bisogno:	Gestione delle ordinanze, procedimenti di spesa relativi a forniture e servizi riguardanti tutto il Corpo, predisposizione e gestione del PEG.					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ore dedicate all'attività	600.00	600.00	600.00	600.00		%
A03	N. Totale determinazione gestite	269	231	279	280		%
A05	N. Ordinanze gestite - C.d.S. e Varie (istruttoria + sopralluogo+ registraz.+pubblicazione on-line)	299	398	322	340		%
A08	N. Totale Ordinanze T.S.O. (comprese proroghe)	42	36	58	50		%
A08	N. Totale atti gestiti	610	665	659	670		%
A09	Tempo medio gestione atti - in ore - (Sopralluogo + istruttoria + redazione + registraz. + pubblicaz.)	0.59	0.54	0.54	0.53		%
A10	N. Personale impiegato	4	4	4	3		%
B Altre attività		Attività di segreteria del Corpo Polizia locale.					
001	Bisogno:	Gestione del protocollo, assegnazione armi, pianificazione dei turni di servizio settimanale e di carattere generale e delle ferie, gestione del personale del Corpo -					
B01	N. ore dedicate all'attività	1058.00	1208.00	1058.00	1000.00		%
B02	N. Atti protocollati in entrata	477	0	0	0		%
B03	N. Atti protocollati in uscita	1497	2072	2314	2193		%
B04	N. Turni settimanali gestiti	52	52	52	52		%
B05	N. Turni giornalieri dell'Uffici Interni gestiti	365	365	365	365		%
B06	N. Personale impiegato	4	4	4	3		%
B07	N. ore servizio al pubblico	1092.00	1092.00	1092.00	1092.00		%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO INTERNI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività **Autorizzazioni.**

001 *Bisogno:* **Istruttoria autorizzazioni previste dal Codice della Strada - rilascio pareri e nulla osta previsti dal Codice della Strada - Autorizzazioni varie (sicurezza ord. Pubblico).**

		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	1762.37	1991.54	2160.00	1500.00		%
A03	N. Autorizzazioni C.d.S. (Z.T.L. - A.P.U. - mezzi superiori ai 75 Q.li)	768	750	600	450		%
A04	N. Autorizzazioni trasporti eccezionali	24	56	64	60		%
A05	N. Autorizzazioni "pass" disabili (compresi rinnovi)	266	246	230	220		%
A06	N. Autorizzazioni varie (sicurezza - ordine pubblico)	320	400	380	360		%
A06	N. Totale autorizzazioni	1378	1452	1274	1090		%
A067	Tempo medio dedicato per atto (in ore)	1.16	1.22	1.41	1.22		%
A07	N. Personale interessato	4	4	4	3		%

B Altre attività

001 *Bisogno:*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA' %

B02 %

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO INTERNI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività Accertamenti vari e notifiche.							
001	<i>Bisogno:</i>	Accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del Corpo Polizia Locale di iniziativa o su richiesta di Enti Pubblici e Procure della Repubblica.					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1000.00	900.00	900.00	900.00	%
A03	N. notifiche (compresi verbali C.d.S.)		240	220	312	350	%
A04	N. Accertamenti e informazioni varie		450	460	350	300	%
A05	N. totale accertamenti informazioni e informazioni varie		690	680	662	650	%
A06	Tempo medio gestione atti - in ore		1.26	1.19	1.21	1.23	%
A07							%
B Altre attività							
001	<i>Bisogno:</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA - VIGILANZA AMBIENTALE E DECORO URBANO - VIGILANZA EDILIZIA.

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Attività d'iniziativa o delegate relative alle funzioni di polizia giudiziaria non specificatamente assegnate ad altri servizi.					
001	<i>Bisogno:</i>	L'attività di iniziativa e delegata di PG si dirama in particolare in ambito urbanistico/edilizio e di vigilanza ambientale, sotto il coordinamento della locale Procura della					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	2185.00	2185.00	2035.00	2000.00		%
A03	N. atti di P.G.	17	61	79	30		%
B	Altre attività	Consulenze varie sul rispetto delle normative vigenti in materia di P.G.					
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico					
B01	N. ore dedicate all'attività	365.00	365.00	365.00	365.00		%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA - VIGILANZA AMBIENTALE E DECORO URBANO - VIGILANZA EDILIZIA.

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Attività di vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia urbanistico - edilizia.					
001	<i>Bisogno:</i>	Gli accertamenti in ambito urbanistico-edilizio impegnano precipuamente in attività istruttorie il personale dedicato alla materia peraltro mai confortato da presenze tecniche					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	635.00	635.00	535.00	535.00		%
A03	N. notizie di reato e altri atti di rilevanza penale.	31	30	12	10		%
A04	N. sanzioni amministrative	40	24	25	20		%
A05	N. verifiche amministrative	30	35	69	60		%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico					
B01	N. ore dedicate all'attività	365.00	365.00	365.00	365.00		%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA - VIGILANZA AMBIENTALE E DECORO URBANO - VIGILANZA EDILIZIA.

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Attività di vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia ambientale.					
001	<i>Bisogno:</i>	La materia ambientale, seppur con il continuo susseguirsi evolutivo delle norme, viene affrontata e applicata nell'attività istituzionale con particolare cura del territorio					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1735.00	1735.00	1585.00	1500.00	%
A03	N. notizie di reato.		19	23	12	10	%
A04	N. sanzioni amministrative		64	40	60	50	%
A05	N. verifiche e predisposizione atti amministrativi (ordinanze e varie)		50	77	100	70	%
A06	N. interventi attinenti controllo raccolta differenziata		150	60	42	30	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico					
B01	N. ore dedicate all'attività		365.00	365.00	365.00	365.00	%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO SERVIZI SPECIALIZZATI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Mercati e vigilanza igienico-sanitaria.					
001	<i>Bisogno:</i>	Vigilanza nei mercati civici, istruttoria pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali. Vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed					
			PdP	2009	2010	2011	
				Prev. 2012	Valutato		
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				%	
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		3032.00	2464.19	2819.19	2800.00	%
A03	N. Verbali d'ispezione		66	115	113	110	%
A04	N. Verbali accertamento infrazioni leggi sul commercio		11	24	20	20	%
A05	N. Accertamenti vari per l'Ufficio Attività Produttive		65	72	130	130	%
A08	N. Totale atti gestiti		142	211	263	260	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1092.00	1092.00	1092.00	1092.00	%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:						100%	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO SERVIZI SPECIALIZZATI

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Occupazione suolo pubblico - passi carrabili.					
001	<i>Bisogno:</i>	Istruttoria procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni temporee e permanenti di occupazione del suolo pubblico e per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrabili.					
			PdP	2009	2010	2011	
				Prev. 2012	Valutato		
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				%	
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1950.00	1950.00	1750.00	1750.00	%
A03	N. Totale autorizzazione suolo pubblico (edilizia, festività, mercati, varie)		924	1180	1245	1245	%
A04	N. Totale Passi Carrabili (concessioni, revoche, dinieghi)		144	104	175	175	%
A06	N. Totale atti gestiti		1068	1284	1420	1420	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno:</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'					%	
B02						%	
Totale valutato attività ordinaria:						100%	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO VERBALI E CONTENZIOSO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A	Attività	Gestione dei verbali.						
001	<i>Bisogno:</i>	Gestione dei verbali vari e in particolare per violazioni al Codice della Strada elevate dagli appartenenti al Corpo e dagli ausiliari della sosta (caricamento, elaborazione, stampa,						
			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1929.14	2117.26	2144.13	2100.00		%
A03	N. Totale verbali elevati		9066	11551	14239	10000		%
A04	N. Totale verbali gestiti dall'Ufficio (con software concilia)		9066	11551	14239	10000		%
A05	Tempo medio gestione verbali (in ore)		00.12	00.11	00.09	00.12		%
A06								%
A07								%
B	Altre attività							
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico						
B01	N. ORE DEDICATA ALL'ATTIVITA'		1000.00	1000.00	1000.00	1000.00		%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO VERBALI E CONTENZIOSO

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Gestione del contenzioso e del servizio rimozioni.					
001	<i>Bisogno:</i>	Istruttoria pratiche relative di ricorsi trasmessi all'Ufficio Territoriale del Governo e al Giudice di Pace - Istruttori ruoli - gestione servizio rimozione veicoli.					
			PdP	2009	2010	2011	
				Prev. 2012	Valutato		
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1				%	
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1200.54	1114.52	1142.00	1100.00	%
A03	N. contenziosi (Prefetto + Giudice di Pace)		248	239	153	153	%
A04	N. Ordinanze ingiuntive		35	38	45	45	%
A05	N. sgravi amministrativi		98	100	120	120	%
A06	N. ricorsi irrituali		33	97	181	181	%
A07	N. verbali di rimozione		162	173	153	153	%
A08	Totale atti		576	647	652	652	%
A09	Tempo medio gestione atti (in ore)		02.05	01.43	01.45	01.41	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1000.00	1000.00	500.00	550.00	%
Totale valutato attività ordinaria:						100%	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO TERRITORIALE - PRONTO INTERVENTO - INFORTUNISTICA STRADALE - C.R.O.

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)								
A	Attività		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
001	<i>Bisogno:</i>	Gestione dei procedimenti connessi alla rilevazione di sinistri stradali, attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata con particolare riguardo alle competenze penali						
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	%
A03	N. Incidenti stradali con feriti			88	105	91	100	%
A04	N. Incidenti stradali mortali			1	0	0	0	%
A05	N. Incidenti stradali con solo danni rilevati			243	246	231	240	%
A06	N. Totale Incidenti stradali			332	351	322	340	%
A07	N. Incidenti stradali comunicati all'ISTAT			89	105	91	100	%
A08	N. Atti trasmessi in procura			121	116	129	150	%
A9	N. Atti d'indagine di P.G.			70	71	132	150	%
A10	Totale atti gestiti			944	994	996	1080	%
A11	Tempo medio gestione atti - in ore			5.17	5.01	5.01	4.37	%
B	Altre attività							
001	<i>Bisogno:</i>	Servizio relazioni con il pubblico inerente l'infortunistica stradale						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1092.00	1092.00	1092.00	1092.00	%
B02								%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO TERRITORIALE - PRONTO INTERVENTO - INFORTUNISTICA STRADALE - C.R.O.

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A	Attività	Servizi Esterni: Vigilanza Territoriale e di Pronto Intervento - C.R.O.					
001	<i>Bisogno:</i>	VIGILANZA TERRITORIALE: controllo capillare del territorio mediante attuazione di itinerari di percorrenza, cioè di tracciati viari che quotidianamente devono essere percorsi					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		28447.17	28545.26	35670.57	36956.38	%
A03	N. servizi erogati dalle 07:30 - 24:00 (vigilanza a piedi, in auto, moto, bicicletta)		3650	3750	4500	4500	%
A04	N. servizi manifestazioni varie		150	150	150	150	%
A05	N. verbali (relaz. Servizio) di controllo redatti		210	230	250	250	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno:</i>	Gestione dei collegamenti radio, ricezione richieste d'intervento telefoniche, servizio di supporto radio					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		4500.00.00	4500.00.00	4500.00.00	4500.00.00	%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO UFFICIO VICE COMANDANTE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività		SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL DIRIGENTE					
001	<i>Bisogno:</i> collaborazione nello sviluppo dell'indirizzo politico, nelle relazioni con altri soggetti pubblici e privati, rapporti con l'esterno e coordinamento con Settori ed Uffici	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		480.00	480.00	480.00	480.00	%
A03	collaborazione nello sviluppo dell'indirizzo politico		60.00	60.00	60.00	60.00	%
A04	relazioni con soggetti pubblici e privati		90.00	90.00	90.00	90.00	%
A05	rapporti con l'esterno e coordinamento con Settori ed Uffici dell'Amministrazione		90.00	90.00	90.00	90.00	%
A06	sostituzione del Dirigente durante i periodi di congedo e malattia		240.00	240.00	240.00	240.00	%
B Altre attività							
001	<i>Bisogno:</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						%
B02							%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO UFFICIO VICE COMANDANTE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

001	<i>Bisogno:</i>	servizi legali, servizi economico-finanziari, servizi di pianificazione e controllo, servizi autorizzativi e statistici e gestione del Personale.						
			PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1							%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			420.00	420.00	420.00	420.00	%
A03	servizi legali, servizi economico-finanziari			120.00	120.00	120.00	120.00	%
A04	servizi di pianificazione e controllo			60.00	60.00	60.00	60.00	%
A05	servizi autorizzativi e statistici			180.00	180.00	180.00	180.00	%
A06	gestione del Personale			60.00	60.00	60.00	60.00	%

B Altre attività

001	<i>Bisogno:</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'							%
B02								%
Totale valutato attività ordinaria:								100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO UFFICIO VICE COMANDANTE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività

SERVIZI EROGATI ALLA COLLETTIVITA'

001 *Bisogno:* **SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, SICUREZZA URBANA**

	PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		519.33	642.00	599.42	600.00	%
A03 servizi di polizia locale		480.00	480.00	480.00	480.00	%
A04 servizi di sicurezza urbana		39.33	162.00	119.42	120.00	%

B Altre attività

001 *Bisogno:*

B01 N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA' %

B02 %

Totale valutato attività ordinaria: 100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE

VI SETTORE VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

UFFICIO

UFFICIO SEGNALETICA STRADALE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)							
A Attività		Servizio segnaletica stradale, gestione dei Parcheggi e dei Trasporti					
001	Bisogno:	Esecuzione degli interventi sulla segnaletica stradale, gestione degli impianti semaforici, gestione dei parcheggi e dei Trasporti.					
		PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1						%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1518.04.00	1518.06.00	1534.28.00	1500.00.00	%
A03	N. autorizzazioni varie e nulla osta			15	21	20	%
A04	N. richieste interventi impianti semaforici		20	30	35	30	%
A05	N. determinazioni del Dirigente impianti semaforici		9	23	9	10	%
A06	N. studio, appalti, impianti semaforici			3	3	3	%
A07	N. studio, progettazione, direzione lavori segnaletica stradale			4	6	6	%
A07	N. determinazioni del Dirigente (compresi appalti) segnaletica stradale		9	27	37	37	%
A07	N. determinazioni del Dirigente P.U.M. e P.U.T.			1	15	15	%
A07	N. riunioni, studi per il P.U.M. e P.U.T.			1	30	30	%
A07	N. riunioni, studio percorsi autobus e P.U.T.		20	4	15	15	%
A07	N. determinazioni del Dirigente trasporti pubblici			1	2	2	%
A07	N. delibere trasporti pubblici		2	1	1	1	%
A07	N. studi per rimodulazione parcheggi a pagamento			10	5	5	%
A07	N. delibere per parcheggi a pagamento			2	2	2	%
B Altre attività							
001	Bisogno:	N. ore dedicate al pubblico					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						%
Totale valutato attività ordinaria:							100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE V – EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA AMBIENTE SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE DEMANIO

UFFICIO URBANISTICA

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Redazione degli atti di competenza del servizio, attività di pianificazione urbanistica,

001 *Bisogno:* Soddisfare l'esigenza degli imprenditori, dei tecnici e dei cittadini in relazione allo sviluppo delle lottizzazioni in modo celere, chiaro, univoco, equo, trasparente.

										PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1									3	3	3	3		%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'									7214	6447	5345	4760	92,43%	
A03	Varianti generali del PUC									0	1	0	1	%	
A04	Piani attuativi presentati (o varianti)									0	0	2	12	%	
A05	Piani attuativi adottati (o varianti)									0	0	2	10	%	
A06	Piani attuativi approvati (o varianti)									0	0	1	8	%	
A07	Certificati dest. Urbanistica rilasciati									165	193	234	200	%	
A08	Certificati requisiti alloggi rilasciati									-	-	20	20		
A09	Deposito frazionamenti									72	61	101	90		

B Attività Gestione della toponomastica

001 *Bisogno:* Effettuare le attività di controllo e revisione della toponomastica e della numerazione civica

B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'											425	390	7,57%
B02	Numeri civici assegnati e/o revisionati									0	20	50	30	

Totale valutato attività ordinaria:

100%

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE V – EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA AMBIENTE SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE DEMANIO

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)

A Attività Redazione degli atti di competenza del servizio, attività di controllo edilizio

001 *Bisogna* Soddisfare l'esigenza degli imprenditori, dei tecnici e dei cittadini in relazione alla richiesta dei titoli edilizi in modo celere, chiaro, univoco, equo, trasparente.

										PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1								3	3	3	3	%		
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								11434	11663	9283	10500	95,45%		
A03	Pratiche edilizie presentate (Concessioni, autorizzazioni, DIA, proroghe, vulture, Comunicazioni PL, richieste NO Paesaggio)								905	667	640	650	%		
A04	Concessioni rilasciate								357	212	180	180	%		
A05	DIA esaminate								86	96	100	100	%		
A06	DIA LR n 4/2009								3	207	200	200	%		
A07	Autorizzazioni edilizie rilasciate								401	152	140	120	%		
A08	Autorizzazioni paesaggistiche								58	0	20	40			
A09	Richieste agibilità								52	67	60	50			
A10	Agibilità rilasciate								61	48	40	40			
A11	Concessioni suolo pubblico temporanee								162	163	160	0			
A12	Richieste accesso agli atti								246	351	200	200			
A13	Richieste accesso atti evase								205	322	180	180			

B **Controllo edilizio**001 *Bisogno:* **Effettuare le attività di controllo dell'attività edilizia, al fine di limitare l'abusivismo ed il consumo del territorio**

B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								700	700	600	500	4,55%
B02	Sopralluoghi per accertamenti edilizi								23	30	30	30	
B03	Ordinanze demolizione emesse								10	12	10	10	
B04	Diffide sicurezza emesse								NR	NR	20	20	
Totale valutato attività ordinaria:												100%	

COMUNE di ORISTANO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012 - PERFORMANCE

SETTORE V – EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA AMBIENTE SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE DEMANIO

UFFICIO AMBIENTE

INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)										
A Attività Gestione del servizio di igiene urbana										
001 <i>Bisogn</i> Soddisfare l'esigenza della collettività in relazione alla qualità e efficienza del sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani										
					PdP	2009	2010	2011	Prev. 2012	Valutato
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3 Scarso =1				3	3	3	3		%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				9304	7945	7305	7189		90,91%
A03	Tonnellate rifiuti prodotti				15449	15256	14878	14700		%
A04	Percentuale di raccolta differenziata complessiva				38,93%	67,88%	68,24%	69,00%		%
A05	Percentuale di raccolta della frazione umida				51,75	49,9	52,86	53		%
A06	Costo pro capite del servizio (per abitante)									%
A07	Costo del servizio (per tonn prodotta)									%
B Gestione del servizio di manutenzione del verde pubblico										
001 <i>Bisogno</i> Soddisfare l'esigenza della collettività in relazione alla fruibilità dell'ambiente e del contesto urbano.										
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'				930	795	730	719		9,09%
B02	Mq di aree verdi soggetti a manutenzione periodica				131200	131800	131800	133000		
Totale valutato attività ordinaria:									100%	