

Comune di CARDEDU

Provincia dell'Ogliastra

Piano Performance 2012

Adottato con delibera G. M. n° 59 del 25.10.2012

AL 02 OTTOBRE 2012

Indice

<u>Ambito tematico: misure atte a garantire il controllo sull'efficacia dei servizi resi all'utenza.....</u>	<u>7</u>
<u>La Performance dell'Unità Operativa.....</u>	<u>8</u>
<u>Contabilità e tributi.....</u>	<u>8</u>
<u>Ambito tematico: Misure atte a garantire l'acquisizione e l'utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione dell'ente</u>	<u>10</u>
<u>Attività: Elaborazione e gestione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori per legge nel rispetto delle tempistiche disposte dall'ente.</u>	<u>11</u>
<u>Attività: Riclassificazione del Bilancio.....</u>	<u>12</u>
<u>Ambito tematico: Misure atte a garantire la regolarità e tempestività dei procedimenti contabili....</u>	<u>15</u>
<u>Ambito tematico: Misure atte a migliorare l'efficienza interna dei servizi, l'informazione agli utenti, la semplificazione delle procedure, l'utilizzo della telematica e, conseguentemente, la tutela dei dati.</u>	<u>19</u>
<u>La Performance.....</u>	<u>22</u>
<u>dell'Unità Operativa Segreteria, Affari Generali, Sociale e Culturale.....</u>	<u>22</u>
<u>Ambito tematico: Misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento;.....</u>	<u>23</u>
<u>Attività: interventi a sostegno del reddito.....</u>	<u>24</u>
<u>Ambito tematico: interventi per la piena integrazione delle persone anziane e dei disabili;</u>	<u>25</u>
<u>Attività: Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave.....</u>	<u>26</u>
.....	27
<u>La Performance dei Servizi.....</u>	<u>28</u>
<u>Culturali e Sportivi.....</u>	<u>28</u>
<u>Ambito tematico: misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio....</u>	<u>29</u>
<u>Attività: erogazione borse di studi.</u>	<u>30</u>
<u>Ambito tematico: misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio....</u>	<u>31</u>
<u>Attività: Assegno di studio per libri di testo.....</u>	<u>32</u>
<u>Ambito tematico: manifestazioni culturali, attività convegnistiche ed espositive, nei settori della comunicazione (teatro, cinema, musica, danza, arti visive, biblioteche, informazione, promozione espositiva – fieristica, convegni, sport)</u>	<u>33</u>
.....	33
<u>La Performance del Servizio</u>	<u>34</u>
<u>Polizia Municipale.....</u>	<u>34</u>
<u>Ambito tematico: compiti di polizia amministrativa e giudiziaria, finalizzati alla prevenzione e repressione dei reati ed alle funzioni ausiliare di pubblica sicurezza attribuita dalle norme.....</u>	<u>35</u>
<u>Attività: Polizia Giudiziaria.....</u>	<u>36</u>
<u>La Performance del Servizio.....</u>	<u>37</u>
<u>Amministrativo e del personale.....</u>	<u>37</u>
<u>Ambito tematico: misure atte a garantire l'accesso a documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi.....</u>	<u>38</u>
<u>Attività: Certificati relativi all'anagrafe, stato civile, elettorale, e dati statistici. Autentiche di copie di documenti, autentiche di firme relative a sottoscrizioni e/o passaggi di proprietà beni mobili, consensi dei genitori all'espatri. Attestazioni di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'unione europea. Rilascio carte d'identità per i maggiorenni. Ricezione dichiarazioni di dimora abituale inerenti le pratiche migratorie. Ricezione dichiarazione di morte, di nascita, di riconoscimento figli naturali, di cittadinanza.....</u>	<u>39</u>
<u>Ambito tematico: promozione alla lettura</u>	<u>40</u>
<u>La Performance dell'Unità Operativa.....</u>	<u>40</u>
<u>Tecnica.....</u>	<u>40</u>
<u>Ambito tematico: costruzione e manutenzione di opere ed edifici pubblici e di culto.....</u>	<u>41</u>

<u>Attività: manutenzione ordinaria non delegata e straordinaria e per la costruzione di edifici pubblici (centri di vita associata, biblioteche, sedi di uffici comunali, sale riunioni, mattatoi, gabinetti pubblici ecc.)</u>	<u>42</u>
<u>Ambito tematico: misure atte a garantire la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse</u>	<u>43</u>

Premessa:

Il presente Piano viene redatto, secondo quanto previsto dall'art. 10, del D. lgs 150/09, al fine di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'ente". Il Piano è un documento programmatico triennale, con aggiornamenti annuali, ove sono riportati:

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

Il piano è stato redatto mediante la collaborazione delle struttura politica e tecnica dell'ente. La struttura politica dell'ente nelle persone di

- Prof. Giambeppe Boi – Sindaco,
- Sig. Deplano Alessandro - Vicesindaco ed Assessore all'agricoltura, alle Attività Produttive e all'Informa Giovani),
- Sig. Depau Salvatore - Assessore all'Artigianato, al Turismo, programmazione e gestione eventi e manifestazioni,
- Sig. Scudu Sandro - Assessore all'Ambiente e rapporti con l'Ente Foreste,
- Sig.ra Muceli Fabiana – Assessore all'Istruzione, cultura e politiche educative. Servizi sociali alla persona, politiche per la famiglia, pari opportunità, rapporti con le associazioni, pro-loco e volontariato,

hanno esercitato un ruolo di indirizzo nella predisposizione dello stesso. La struttura tecnica dell'ente nelle persone di

- Dr. Antonio Piras - responsabile dell'Unità Operativa Segreteria Sociale e culturale,
- Ing. Pisti Mauro - responsabile dell'Unità Operativa Tecnica,
- Rag. Savino Campanale - responsabile dell'Unità Operativa Contabilità e tributi

hanno svolto un ruolo operativo nella sua predisposizione.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati predisposti in modo tale da rispondere quanto più possibile alle esigenze e ai bisogni dei cittadini della nostra comunità e pertanto sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione¹ ed in relazione alle risorse disponibili;

Il Piano è pubblicato nell'apposita sezione "*Trasparenze, valutazione e merito*" del sito istituzionale del comune – www.comune.cardedu.nu.it – e verrà presentato ai cittadini nell'ambito di apposite giornate della "*Trasparenza*".

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

Il piano, al fine di facilitarne l'accessibilità è redatto in modo da consentire modalità diverse di lettura: una estesa e una di sintesi rappresentata nell'ultima sezione dello stesso.

Guida alla lettura:

Il piano consta di una prima "identificativa". In questa parte vengono indicate: il servizio di riferimento in modo tale da facilitare il lettore nell'individuazione di ciò che è rilevante e/o che costituisce area di suo interesse (ad es. *servizio sociale*) tralasciando ciò che non costituisce oggetto del proprio interesse. Successivamente all'individuazione del servizio di suo interesse, il lettore/cittadino viene informato sulle figure politiche e professionali impegnate nel servizio: *Assessore – Responsabile del Servizio e personale assegnato*.

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

Alla prima parte, identificativa, segue, una seconda parte in cui vengono descritti gli ambiti tematici. *Gli ambiti tematici sono quegli ambiti che contengono le attività che producono un servizio a cui è collegato un portatore di interesse (cittadini – utenti – etc)*. Ad es. un ambito tematico proprio del servizio sociale è 2008 dalle azioni che l'amministrazione intende portare avanti per contrastare la povertà (*misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento*). Ad ogni ambito tematico è associata l'indicazione delle risorse finanziarie che l'amministrazione all'inizio di ciascun anno dedica proprio a quell'ambito. Il lettore/cittadino ha quindi una seconda possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione in relazione alla quantità di risorse che la stessa dedica a quel tema. A ciascun ambito tematico vengono poi associate le diverse attività che l'amministrazione intende porre in essere in relazione a quel tema. Ad es. per contrastare la povertà, l'amministrazione può decidere di mettere in atto un'attività specifica "interventi a sostegno della locazione". Quindi nel caso specifico l'amministrazione ha scelto di intervenire con attività di sostegno alla locazione per contrastare il fenomeno della povertà. Naturalmente l'amministrazione può scegliere una o più attività per far fronte ad un determinato bisogno (*contrasto della povertà*). Nel qual caso l'amministrazione rende pubblica la ripartizione delle risorse attribuite all'ambito in ciascuna delle attività individuate (*risorse attribuite all'attività*).

La terza e ultima parte riguarda la rilevazione e misurazione, tramite un'apposita batteria di unità di misura (indicatori), dell'attività svolta in relazione all'ambito tematico in cui è inserita. Sulla base dei dati così rilevati, l'organo politico (Giunta Comunale) procede alla fissazione degli obiettivi i quali

costituiscono oggetto di valutazione da parte *Nucleo di Valutazione* a cui farà seguito la *Relazione sulla Performance*.

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

La Performance Organizzativa

Azione

Ambito tematico: misure atte a garantire il controllo sull'efficacia dei servizi resi all'utenza

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: attivazione forme di rilevazione sul grado di soddisfacimento dei servizi resi al pubblico al fine di accogliere indicazioni e suggerimenti per porre in essere modalità d'azioni volte a migliorare la qualità del servizio e la percezione di tale qualità da parte degli utenti

*Attività: **Rilevazione indice di gradimento dei servizi resi all'utenza***

Risorse attribuite all'attività: € _____

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

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2011
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>	
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>	
	<i>N. questionari somministrati</i>	

	<i>N. questionari somministrati/popolazione residente</i>	
<i>Processo</i>	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	

Obiettivo: Rilevazione indice di gradimento dell'utenza su servizi resi mediante la predisposizione e somministrazione di questionari o analoghi strumenti idonei ad effettuare una prima rilevazione del gradimento da parte dei diretti fruitori dei servizi del Settore. Elaborare una prima rilevazione del dato emerso da presentare entro il 20 ottobre 2011.

La Performance dell'Unità Operativa

Contabilità e tributi

Sindaco: Prof. Giambeppe Boi

Responsabile del Servizio: Rag. Savino Campanale *Dirigente:* ____ *Titolare di P.O.:* X

Personale addetto: *Cat. D:* 2 *C:* ____ *B:* ____ *A:* ____

Scopo del servizio: nel contribuire a promuovere e a migliorare l'autonomia finanziaria dell'ente attraverso il coordinamento dei processi di pianificazione, gestione contabile e controllo delle risorse

economiche e finanziarie dell'ente e perseguire il massimo livello di adesione spontanea agli obblighi fiscali, attraverso iniziative volte al potenziamento dell'assistenza ai contribuenti ed al miglioramento dell'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni evasivi per recuperare risorse da utilizzare per realizzare gli obiettivi strategici e di gestione dell'ente

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € 3.000,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

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

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

Risorse attribuite all'attività: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli X Imprenditori X

Altro: Tutti X

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012 al 02/10/2012
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività /tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività	30/04/10 27/04/10 (atti depositati il 22/12/09)	31/08/11 17/06/11 (atti depositati il 06/05/11)	31/10/12 22/03/12 (atti depositati il 09/12/11)
	risorse assegnate all'attività	N.R.	N.R.	N.R.
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	N.R./1792	N.R.	N.R.
	previsioni di entrate (esclusi partite di giro ed avanzo)/entrate effettive	5.058.277,18/ 5.065.975,27 = 0,99848	2.955.366,87/ 2.752.830,19 = 1,07357	2.433.266,14/ 1.920.594,71 = 1,26693
	debiti fuori bilancio nel corso dell'esercizio	74431,24	17915,73	39339,11
	somme destinate alla copertura di sentenze esecutive/risorse totali di bilancio	60.111,75/ 5.065.975,27 = 0,0119	5.711,21/ 2.274.168,92 = 0,0025	20.194,61/ 2433.266,14 = 0,0082
	somme destinate copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni/risorse totali di bilancio	0	0	0
	somme destinate alla copertura per la ricapitalizzazione di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali/risorse totali di bilancio	0	0	0
	somme destinate alla copertura di procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità/risorse totali di bilancio	60.111,75	0	0
	somme destinate alla copertura di acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191 del d.lgs 267/200, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza/risorse totali di bilancio	14.319,49	12.204,52	19.144,50
Costo	spese del personale addetto	6690	6260	
Processo	n° ore di lavoro dedicato	200	200	

Obiettivo: Rilevazione dei dati afferenti agli indicatori riportati nella tabella relativi all'annualità 2012 e predisposizione del bilancio entro il 31.12.2012. Predisposizione di nuovi regolamenti TOSAP ed imposta comunale sulle Pubblicità.

Attività: Riclassificazione del Bilancio

Risorse attribuite all'attività: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

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

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012 al 02/10/201 2
Utenza	<i>rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività /tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività</i>	17/10/11	
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	N.R.	N.R.
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>	N.R.	N.R.
	<i>N. schede riepilogative/N. Totale interventi di Bilancio</i>	10/N.R.	10/N.R.
	<i>N. schede riepilogative sul Settore Sociale/N.Totale schede riepilogative</i>	3/10=0,3	3/10=0,3
	<i>N. schede riepilogative sul Settore Tecnico/ N.Totale schede riepilogative</i>	3/10=0,3	3/10=0,3
	<i>N. schede riepilogative sul Settore Amministrativo/Totale riepilogative</i>	3/10=0,0	3/10=0,0
		2	2
	<i>N. schede riepilogative sul Settore Finanziario/ N.Totale schede riepilogative</i>	1/10=0,0	1/10=0,0
		1	1
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	380	
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	12	

Obiettivo: L'obiettivo si propone di elaborare una riclassificazione del Bilancio al fine di renderlo più agevole alla comprensione da parte dell'Amministrazione e della Cittadinanza. La nuova impostazione del Bilancio semplice e comprensibile per tutti dovrà, infatti, consentire al Comune di fungere attivamente da Agenzia di Pianificazione e di Sviluppo. L'ufficio Finanziario pertanto dovrà elaborare delle schede riepilogative di facile lettura che sintetizzino gli interventi di maggior rilievo ritenuti strategici per l'Amministrazione.

Attività: *Riscossione imposta comunale propria (IMU)*

Risorse attribuite all'attività: € 1.000,00 (*escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale*)

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli X Imprenditori X Altro: Contribuenti X

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010 (dati ICI)	2011 (dati ICI)	2012 al 02/10/2012
Utenza	<i>rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività /tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività</i>	N.R.		
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	N.R.	€ 1.500,00	€ 1.000,00
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>	N.R.	€ 0,82	€ 0,55
	<i>valore effettivo delle entrate</i>	174 550,73	198 764,24	113.139,08
	<i>valore stimato delle entrate</i>	140 000	173386,37	224.000,00
	<i>valore effettivo delle entrate/valore stimato delle entrate</i>	1,25	1,15	0,5
	<i>valore effettivo delle entrate/popolazione residente</i>	97,41	108,44	61,72
	<i>valore delle entrate ici/tot. delle entrate</i>	0,03	0,07	0,46
	<i>valore delle entrate ici/popolazione residente</i>	97,41	108,44	61,72
	<i>n° controlli</i>	11	12	12
	<i>n° ricorsi alle autorità competenti</i>	0	0	0
	<i>n° ricorsi con esito positivo per l'ente/totali ricorsi</i>	0	0	0
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	6690	14720	
	<i>costo dei consumi</i>	0	2909,25	
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	200	455	

Obiettivo: *Rilevazione dei dati afferenti gli indicatori riportati in batteria entro il 31.12.2012 ed effettuazione di n. 15 controlli I.C.I.. Agevolare il cittadino agli adempimenti conseguenti all'introduzione sperimentale del nuovo tributo comunale IMU. Predisposizione del regolamento comunale per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria. Realizzazione di una Guida all'IMU.*

Attività: Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU) – Abbattimento della Tariffa

Risorse attribuite all'attività: € 1.000,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli __ Imprenditori X Altro: Contribuenti X

Tab. Indicatori

Tipologi a	Descrizione	2010	2011	2012 AL 02/10/2012
Utenza	<i>rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività /tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività</i>	N.R.		
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	N.R.	0	€ 1.000,00
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>	N.R.	N.R.	€ 0,55
	<i>valore effettivo delle entrate</i>	266 633,16	250 090,29	
	<i>valore stimato delle entrate</i>	260 000	245 000	245 000
	<i>valore effettivo delle entrate/valore stimato delle entrate</i>	1,03	1,02	
	<i>valore effettivo delle entrate/popolazione residente</i>	148,79	136,44	
	<i>valore delle entrate /tot. delle entrate</i>	0,05	0,09	
	<i>valore delle entrate /popolazione residente</i>	148,79	136,44	
	<i>n° controlli effettuati</i>	16	16	
	<i>n° ricorsi alle autorità competenti</i>	1	3	1
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	6690	12990	
	<i>costo dei consumi</i>	N.R.	0	€ 1.000,00
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	200	400	

Obiettivo: *Rilevazione dei dati afferenti gli indicatori riportati in batteria entro il 31.12.2012 ed effettuazione di n. 10 controlli. Gestione diretta della riscossione della Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Predisposizione di un nuovo regolamento generale dell'entrate e di un nuovo regolamento TARSU.*

Azioni

Ambito tematico: Misure atte a garantire la regolarità e tempestività dei procedimenti contabili.

Risorse attribuite all'ambito: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

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

Attività: **A) Gestione delle fasi delle entrate - l'accertamento** - (costituisce la prima fase di gestione dell'Ente con la quale, in base ad idonea documentazione viene verificato il motivo del credito e l'esistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare e fissata la relativa scadenza). **La riscossione** (costituisce la seconda fase della procedura di entrata e consiste nell'introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente). **Il versamento** (costituisce l'ultima fase della procedura di entrata e consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali). **B) Gestione delle fasi della spesa:** **L'impegno** (con la quale è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata). **La liquidazione** (costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto). **L'ordinazione** (consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese). **Il pagamento** costituisce l'ultima fase della spesa.

Risorse attribuite all'attività: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

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

Tab. Indicatori

Tipologi a	Descrizione	2010	2011	2012 al 02/10/2012
Utenza	n° accertamenti registrati	371	346	305
	n° reversali emesse	497	586	412
	somma complessiva non incassata a seguito di rinuncia di crediti	2 558,6	157 081,09	53.886,48
	verifica di quanto conseguito rispetto alle previsioni iscritte in bilancio: tempo medio intercorso fra la richiesta di motivazione (a cura del servizio finanziario) e la presentazione delle motivazioni in merito agli scostamenti a cura dei diversi settori cui competono le entrate	40 GIORNI	15 GIORNI	15 GIORNI
	n° impegni registrati	1065	981	679
	n° mandati emessi	1 626	1 711	1 117
	tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento	30 GIORNI	30 GIORNI	30 GIORNI
	risorse assegnate all'attività	N.R.	N.R.	N.R.
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	N.R.	N.R.	N.R.
Costo	spese del personale addetto	15 054	14082	
	costo dei consumi	N.R.	N.R.	N.R.
Processo	n° ore di lavoro dedicato	450	450	
	n° determine rinviolate/totale determine	0/549	0/582	0
	n° determine sospese/totale determine	0/549	0/582	0

Obiettivo: Rilevazione dei dati afferenti agli indicatori riportati nella tabella relativi all'annualità 2012 e fornire un primo report entro ottobre 2012.

Attività: Verifica dei residui attivi e passivi.

Risorse attribuite all'attività: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli X Imprenditori ___ Altro: Amministratori X

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012 al 02/10/2012
Utenza	<i>rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività /tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività</i>	N.R.		
	<i>somme complessive accertate in competenza/somme complessive riscosse in competenza</i>	5.223.038,56/ 2.111.064,44 = 2,4741	2.937.917,93/ 1.849.239,84 = 1,5887	2.019.583,18/ 1.225.876,64 = 1,6475
	<i>somme accertate proventi servizi pubblici in competenza/ somme proventi servizi pubblici riscosse in competenza</i>	46.471,23/ 34.362,72 = 1,3524	35.775,35/ 27.682,71 = 1,2923	21.438,07/ 20.954,87 = 1,0230
	<i>somme accertate in competenza/ somme riscosse in competenza</i>	N.R.	N.R.	N.R.
	<i>residui attivi iniziali / residui attivi iniziali riscossi nell'esercizio</i>	8.525.082,65/ 1.213.038,76 = 7,0279	10.441.008,11/ 784.030,29 = 13,317	10.593.497,76/ 904.603,01 = 11,7107
	<i>somme complessive impegnate in competenza/somme complessive pagate in competenza</i>	5.916.177,21/ 1.977.720,23 = 2,9914	2.512.339,41/ 1.452.417,76 = 1,7298	1.396.326,85/ 1.042.797,62 = 1,3390
	<i>residui passivi iniziali / residui passivi iniziali pagati nell'esercizio</i>	8.635.748,22/ 1.623.228,28 = 5,3201	10.950.976,92/ 1.736.029,89 = 6,3081	10.044.688,56/ 941.275,29 = 10,6714
	Costo	<i>spese del personale addetto</i>	1340	1250
<i>costo dei consumi</i>		N.R.	N.R.	N.R.
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	40	40	

Obiettivo: *Rilevazione dei dati afferenti agli indicatori riportati nella tabella relativi all'annualità 2012 e fornire un primo report entro ottobre 2012. Riduzione del volume dei crediti in sofferenza.*

Cod. Fin. A - 3

Azioni

Ambito tematico: *Misure atte a migliorare l'efficienza interna dei servizi, l'informazione agli utenti, la semplificazione delle procedure, l'utilizzo della telematica e, conseguentemente, la tutela dei dati.*

Risorse attribuite all'ambito: € 0,00 *(escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)*

Ruolo dell'ente: *Il comune provvede a migliorare l'efficienza interna dei servizi e la tutela dei dati*

Attività: Gestione “base” del Server (gestione dei backup), supporto agli uffici per problematiche hardware e software.

Risorse attribuite all'attività: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

Portatori di Interesse: Cittadinanza__ Utenze socialmente deboli__ Imprenditori__ Altro: colleghi X

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012 al 02/10/2012
Utenza	<i>rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività/tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività</i>	Intervento immediato	Intervento immediato	Intervento immediato
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	N.R.	N.R.	N.R.
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>	N.R.	N.R.	N.R.
	<i>Frequenza backup</i>	Giornaliera	Giornaliera	Giornaliera
	<i>N. complessivo di backup annui gestiti</i>	624	624	624
	<i>Spese per assistenza informatica esterna per problematiche hardware e software</i>	200	478,8	900
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	1340	1250	
	<i>costo dei consumi</i>	N.R.	N.R.	N.R.
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	40	40	

Obiettivo: Rilevazione dei dati afferenti agli indicatori riportati nella tabella relativi all'annualità 2012 e fornire un primo report entro ottobre 2012.

Attività: Digitalizzazione della documentazione, chiamate Voip ed utilizzo delle Chat, implementazione delle informazioni disponibili nel sito web istituzionale.

Risorse attribuite all'attività: € 0,00 (escluse le risorse destinate al pagamento del costo per il personale)

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli _ Imprenditori X Altro: _

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012 al 02/10/2012
Utenza	<i>Fatture passive digitalizzate n.</i>	534	512	396
	<i>Corrispondenza in entrata digitalizzata n.</i>	436	428	186
	<i>Corrispondenza in uscita digitalizzata n.</i>	154	102	76
	<i>N. modulistica disponibile nel sito web</i>	14	15	16
	<i>N. scaricabili dal sito Web istituzionale (no Albo Pretorio)</i>	N.R.	N.R.	N.R.
	<i>N. e-mail ricevute</i>	178	888	957
	<i>N. e-mail inviate</i>	64	69	48
	<i>Utenze Voip attive n.</i>	6	6	6
	<i>Spesa per traffico telefonico Voip</i>	€ 115,00	€ 0,00	€ 287,50
	Costo	<i>spese del personale addetto</i>	2010	1880
<i>costo dei consumi</i>		N.R.	N.R.	N.R.
Processo	<i>N° ore di lavoro dedicato</i>	60	60	

Obiettivo: Rilevazione dei dati afferenti agli indicatori riportati nella tabella relativi all'annualità 2012 e fornire un primo report entro ottobre 2012.

La Performance
dell'Unità Operativa Segreteria, Affari Generali,
Sociale e Culturale

Sindaco: Prof. Giambeppe Boi

Responsabile del Servizio: Dr. Antonio Piras Dirigente: ____ Titolare di P.O.: X

Personale addetto: Cat. D: 2 C: 2 B: 1 A: _____

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

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

Attività: interventi a sostegno del reddito

Risorse attribuite all'attività: € _____

*Portatori di Interesse: Cittadinanza_ Utenze socialmente deboli X Imprenditori_ Altro:
Tutti__*

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>n° interventi/popolazione residente</i>			
	<i>Risorse assegnate all'attività</i>			
	<i>Risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>			
	<i>n° domande presentate</i>			
	<i>n° domande accolte/n° domande presentate</i>			
	<i>n° domande presentate/popolazione residente</i>			
	<i>n° domande accolte/popolazione residente</i>			
	<i>importo complessivo erogato</i>			
	<i>importo complessivo erogato/popolazione residente</i>			
Costo	<i>spese del personale addetto / n° interventi</i>			
	<i>costo dei consumi / n° interventi</i>			
	<i>costo dei fattori produttivi / n° interventi</i>			
	<i>costo dei fattori produttivi / popolazione residente</i>			
	<i>costo dei fattori produttivi + importo interventi / popolazione residente</i>			
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
	<i>n° giorni intercorsi fra la presentazione/segnalazione/ e l'intervento</i>			
Organizzativo	<i>n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale /n ° giorni (ore) del mese di riferimento</i>			

Obiettivo: *Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Con riferimento agli interventi che prevedono la corresponsione di un contributo economico a fronte di una prestazione volontaria a favore della comunità, quantificare l'intervallo medio di tempo nell'erogazione dei ratei di contributo.*

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente Il comune provvede all'erogazione di contributi a rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le spese di assistenza del familiare in stato di handicap grave presso la dimora familiare;

Attività: Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave

Risorse attribuite all'attività: € _____

*Portatori di Interesse: Cittadinanza_ Utenze socialmente deboli X Imprenditori_ Altro:
Tutti__*

Tab. Indicatori

Tipologi a	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>			
	<i>n° interventi/popolazione residente</i>			
	<i>n° domande presentate</i>			
	<i>n° domande accolte/n° domande presentate</i>			
	<i>n° domande presentate/popolazione residente</i>			
	<i>n° domande accolte/popolazione residente</i>			
	<i>n° utenti potenziali/totale utenti</i>			
	<i>variazione % utenti negli ultimi 3 anni (n° utenti nel tempo t2 - n° utenti nel tempo t1/ n° utenti nel tempo t1</i>			
	<i>tasso di "fidelizzazione": n° utenti (a)/ al 01.01/ n° utenti (a) al 31.12</i>			
	<i>ore di servizio per utente (ore di servizio/nr. utenti effettivi)</i>			
Costo	<i>spese del personale addetto / n° utenti</i>			
	<i>costo dei consumi / n° utenti</i>			
	<i>costo dei fattori produttivi / n° utenti</i>			
	<i>costo dei fattori produttivi / popolazione residente</i>			
	<i>costo a carico dell'utenza/costo complessivo (costo dei fattori produttivi</i>			
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
	<i>n° giorni intercorsi fra la presentazione/segnalazione/ e l'intervento</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale / n° giorni (ore) del mese di riferimento</i>			

Obiettivo: Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Poiché i beneficiari vengono rimborsati dietro presentazione della documentazione contabile comprovante la spesa

sostenuta, provvedere alla predisposizione degli atti per l'erogazione dei rimborsi con cadenza almeno mensile.

La Performance dei Servizi

Culturali e Sportivi

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

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

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

Attività: erogazione borse di studi.

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza X Utenze socialmente deboli__ Imprenditori

Altro: Tutti__

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti			
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	n° domande presentate			
	n° domande accolte/n° domande presentate			
	n° domande presentate/popolazione residente			
	n° domande accolte/popolazione residente			
	importo complessivo erogato			
	importo complessivo erogato/popolazione residente			
Costo	spese del personale addetto / n° interventi			
	costo dei consumi / n° interventi			
	costo dei fattori produttivi / n° interventi			
	costo dei fattori produttivi / popolazione residente			
	costo dei fattori produttivi + importo interventi (costo complessivo) / popolazione residente			
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e la risposta			
Organizzati vo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			
	n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale /n ° giorni (ore) del mese di riferimento			

Obiettivo: Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Ridurre i tempi necessari all'erogazione delle provvidenze in modo tale che il procedimento si concluda entro 60 giorni dalla scadenza dei termini previsti dal bando pubblico per la presentazione delle domande.

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede ad erogare un contributo per l'acquisto di libri di testo agli alunni della scuola primaria o secondaria di primo e secondo grado nelle Istituzioni scolastiche statali e paritarie facenti parte del sistema nazionale di istruzione;

Attività: Assegno di studio per libri di testo

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza__Utenze socialmente deboli__Imprenditori__Altro Studenti

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>			
	<i>n° domande presentate</i>			
	<i>n° domande accolte/n° domande presentate</i>			
	<i>n° domande presentate/popolazione residente</i>			
	<i>n° domande accolte/popolazione residente</i>			
	<i>n° utenti potenziali/n° domande presentate</i>			
	<i>importo complessivo erogato/n° utenti</i>			
	<i>importo complessivo erogato/n° libri testo</i>			
	<i>importo complessivo erogato/popolazione residente</i>			
	Costo	<i>spese del personale addetto / n° domande</i>		
<i>costo dei consumi / n° domande</i>				
<i>costo dei fattori produttivi / n° domande</i>				
<i>costo dei fattori produttivi / popolazione residente</i>				
<i>costo dei fattori produttivi / n° assegni</i>				
<i>costo dei fattori produttivi + importo interventi (costo complessivo) / popolazione residente</i>				
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
	<i>n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e la risposta</i>			
Organizzati vo	<i>n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale /n ° giorni (ore) del mese di riferimento</i>			

Obiettivo: Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Ridurre i tempi necessari all'erogazione delle provvidenze in modo tale che il procedimento si concluda entro 60 giorni dalla scadenza dei termini previsti dal bando pubblico per la presentazione delle domande.

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede a gestire interventi ricreativi per anziani e giovani

La Performance del Servizio

Polizia Municipale

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

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede ad accertare e reprimere atti e condotte in violazione di leggi e/o norme.

Attività: Polizia Giudiziaria

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza _ Utenze socialmente deboli_ Imprenditori_ Altro:
Tutti X

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>			
	<i>n° controlli effettuati</i>			
	<i>indice di tendenza alla violazione: (n° sanzioni/ n° controlli)</i>			
	<i>n° violazioni rilevate/ n° controlli effettuati</i>			
	<i>n° ordinanze ed ingiunzioni emesse</i>			
	<i>tempo medio di emissione delle ordinanze</i>			
	<i>n° verbali contestati/tot. Verbali</i>			
	<i>n° ricorsi alle autorità competenti</i>			
Costo	<i>n° ricorsi con esito positivo per l'ente/totali ricorsi</i>			
	<i>spese del personale addetto / n° controlli effettuati</i>			
	<i>costo dei consumi / n° controlli effettuati</i>			
	<i>costo dei fattori produttivi / popolazione residente</i>			
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
	<i>n° ore di lavoro dedicato/n° attività;interventi</i>			
Organizzati vo	<i>n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale /n ° giorni (ore) del mese di riferimento</i>			

Obiettivo: Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Effettuare un'attività di rilevazione dei pericoli per la circolazione automobilistica presenti sulle strade del territorio comunale, con particolare riferimento al fenomeno dei cartelli pubblicitari presenti abusivamente in prossimità degli incroci stradali e loro successiva rimozione.

La Performance del Servizio

Amministrativo e del personale

Scopo del servizio: *garantire al cittadino l'informazione/ l'acquisizione e degli atti e dei documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi e garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici, contrattuali e di sviluppo professionale del personale.*

Azioni

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

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

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

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza _ Utenze socialmente deboli _ Imprenditori _ Altro:
Tutti X

Indicatori rilevati:

Tipologi	Descrizione	2010	2011	2012
a	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	n° certificati/popolazione residente e non			
	n° passaggi di proprietà beni immobili			
	n° autentiche di sottoscrizioni			
	n° carte d'identità rilasciate			
	n° dichiarazioni sulla dimora abituale			
	n° dichiarazioni di nascita			
	n° dichiarazioni di morte			
	n° copie autenticate			
	tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione			
	n° ore di apertura al pubblico			
	fascia oraria di apertura al pubblico			
	n° addetti al servizio			
	n° addetti al servizio di front-office/popolazione			
	tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio			
	frequenza del servizio a domicilio: n° certificati rilasciati a domicilio/totale dei certificati			
	tempo medio di risposta ai reclami effettuati			
	identificabilità del personale: n° dipendenti dotati di targhetta o cartellino			
	negli orari di apertura al pubblico/totale dipendenti			
	tempo medio di aggiornamento del sito a seguito di variazione delle procedure			
	affendenti all'attività			
	n° ore di lavoro dedicato			
Processo	n° giorni intercorsi fra la presentazione/segnalazione/ e l'intervento			
	formazione professionale delle risorse umane : n° corsi di aggiornamento professionale			
	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			

Obiettivo: Rilevare i dati afferenti agli indicatori riportati in tabella. Predisporre una modulistica comprendente modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione, di certificati sostitutivi di atti notori e quant'altro occorrente per l'accesso ai servizi erogati dall'Ufficio.

Azioni

Ambito tematico: promozione alla lettura

Risorse attribuite all'ambito: € _____

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

La Performance dell'Unità Operativa

Tecnica

Sindaco: Prof. Giambeppe Boi

Responsabile del Servizio: _____ Titolare di P.O.: X

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

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

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

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

Attività: manutenzione ordinaria non delegata e straordinaria e per la costruzione di edifici pubblici (centri di vita associata, biblioteche, sedi di uffici comunali, sale riunioni, mattatoi, gabinetti pubblici ecc.)

Risorse attribuite all'attività: € _____

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

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2012
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>	
	<i>Rapporto fra tempistica programmata e tempistica realizzata</i>	
<i>Processo</i>	<i>N° ore di lavoro dedicato</i>	
	<i>N° ore di lavoro dedicato/n° attività;interventi</i>	
<i>Organizzativo</i>	<i>N ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>	
	<i>n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale /n ° giorni (ore) del mese di riferimento</i>	

Obiettivo: *realizzazione, nel rispetto delle tempistiche previste nel crono programma dell'Ente, dei seguenti interventi:*

1. *Pia – Bando Civis;*
2. *Fognaria a Mare;*
3. *Stanziamiento Balneazione;*
4. *Attività "Ricostruzione"*
5. *Adeguamento Piano Urbanistico al PPR – PUL*
6. *Rendicontazione.*

Azione

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

Risorse attribuite all'ambito: € _____

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

*Attività: **Attività straordinaria di verifica dei residui attivi e passivi: "Recupero Fondi Opere Pubbliche"***

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori Amministrazione

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2012
	<i>residui attivi iniziali riscossi nell'esercizio /residui attivi iniziali</i>	
	<i>somme complessive pagate in competenza / somme complessive impegnate in competenza</i>	
	<i>residui passivi iniziali pagati nell'esercizio /residui passivi iniziali</i>	
	<i>N.ro procedimenti di spesa esaminati</i>	
	<i>N.ro residui revisionati</i>	
	<i>somme complessive pagate in competenza / somme complessive impegnate in competenza</i>	
	<i>residui passivi iniziali pagati nell'esercizio /residui passivi iniziali</i>	
	<i>N.ro procedimenti di spesa esaminati</i>	

Obiettivo: *L'obiettivo si propone di proseguire l'attività di verifica della presenza dei residui ancora presenti in bilancio al fine di conoscere la reale situazione contabile delle risorse disponibili. Essa consentirà di semplificare e rendere più trasparente la gestione finanziaria dell'Ente nonché di liberare eventuali risorse finanziarie. L'Ufficio finanziario dovrà prevedere alla fissazione del calendario mensile per lo svolgimento delle attività in collaborazione con l'Ufficio tecnico. Le comunicazioni relative e la rendicontazione sull'attività dovrà essere relazionata in modo circostanziato attraverso la elaborazione di un report da presentare con nota scritta al Sindaco.*

Personale Addetto: Responsabile di Servizio