



COMUNE DI BADESI

Provincia di OLBIA TEMPIO



Piano delle Performance

PREMESSA

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito decreto, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il presente Piano della performance è redatto seguendo le linee guida indicate nelle delibere nn. 112/2010 e 121/2010 della Civit.

Esso è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance e costituisce il documento programmatico in relazione alle risorse assegnate dall'Amministrazione in cui sono definiti obiettivi, indicatori e target. Rappresenta uno strumento per migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, individuare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire una effettiva trasparenza.

Il Piano delle performance è parte integrante del ciclo delle performance e ne rappresenta uno dei principali prodotti.

Il Piano assicura la qualità attraverso una verifica interna ed esterna del sistema degli obiettivi, così come stabiliti dall'art. 5 del Dlgs 150/2009, co. 2, in virtù del quale gli stessi devono essere:

- Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale , alle priorità politiche e alle strategie dell' Amministrazione;
- Specifici e misurabili in termini concreti e chiari,
- Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- Riferibili a un arco di tempo determinato.

Il piano (indirizzi,obiettivi, indicatori) deve essere redatto in coerenza con i documenti programmatici quali il bilancio e i suoi allegati e il Peg.

Il comune

1) Popolazione

Popolazione suddivisa per età e sesso e popolazione totale

Tabella 1

	2006	2007	2008	2009	2010
Maschi	913	930	935	930	925
Femmine	940	951	957	953	984
Totale	1853	1881	1892	1883	1909

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2009	Maschi	Femmine	2010	Maschi	Femmine
Nati	19	9	10	10	2	8
Deceduti	18	9	9	17	11	6
<i>Saldo naturale</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>-7</i>	<i>-9</i>	<i>2</i>
Immigrati	40	19	21	69	23	46
Emigrati	50	24	26	36	19	17
<i>Saldo migratorio</i>	<i>-10</i>	<i>-5</i>	<i>-5</i>	<i>33</i>	<i>4</i>	<i>29</i>
Totale popolazione	1883	930	953	1909	925	984

TABELLA 3

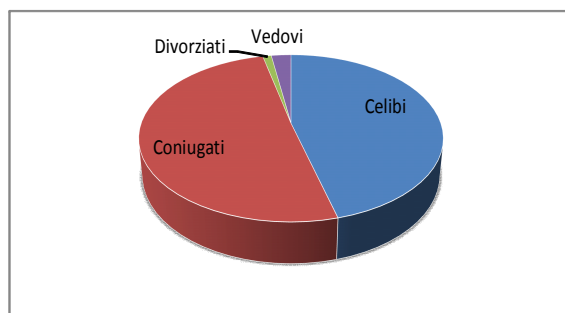
Popolazione per Età

	% 0-14 anni	% 15-65 anni	% + 65 anni	Abitanti
2007	11,91 %	67,09 %	21,00 %	1881
2008	11,63 %	67,07 %	21,30 %	1892
2009	11,63 %	66,60 %	21,77 %	1883
2010	11,26 %	66,37 %	22,37 %	1909

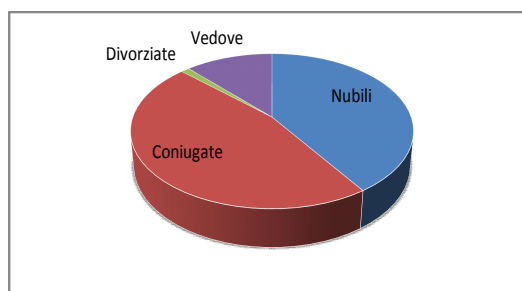
Coniugati e non

	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Divorziati/e	Vedovi/e	Totale	% Coniugati/e	% Divorziati/e
2007	809	916	19	137	1881	48,70 %	1,01 %
2008	818	916	20	138	1892	48,41 %	1,06 %
2009	813	915	20	135	1883	48,59 %	1,06 %
2010	824	924	21	140	1909	48,40 %	1,10 %
Totale	3264	3671	80	550	7565		

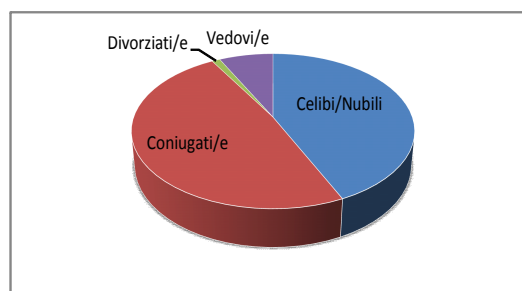
Maschi (1.1.2010)		
Stato Civile	Quanti	%
Celibi	424	45,838
Coniugati	468	50,595
Divorziati	10	1,0811
Vedovi	23	2,4865
Totale	925	100



Femmine (1.1.2010)		
Stato Civile	Quanti	%
Nubili	400	40,65
Coniugate	456	46,341
Divorziate	11	1,1179
Vedove	117	11,89
Totale	984	100



Totale (1.1.2010)		
Stato Civile	Quanti	%
Celibi/Nubili	824	43,164
Coniugati/e	924	48,402
Divorziati/e	21	1,1001
Vedovi/e	140	7,3337
Totale	1909	100



Territorio

Il Comune di Badesi si trova nella parte settentrionale della Sardegna e fa capo alla provincia di Olbia - Tempio .

Confina a nord con Trinità d'Agultu, a sud con Valledoria e Viddalba, a est con Viddalba a ovest con Valledoria.

Badesi è un comune costiero che si affaccia sul lato nord ovest con il golfo dell'Asinara; il litorale è costituito da ben 8 km. di spiagge bianche di sabbia finissima.

Esso è adagiato in posizione collinare e domina un'ampia pianura connotata da complessi dunali.

Kmq totali: Kmq 35,71

Frazioni: n. 3 (Muntiggioni, La Tozza, Azzagulta)

Zona artigianale e commerciale: si

Aree demaniali: Kmq 0,5

Altitudine: m. 103

Principali distanze:

Sassari: Km. 56

Cagliari Km. 250

Olbia Km. 80

Economia

L'economia di Badesi è basata prevalentemente sul turismo: sono stimabili in circa 450.000 le presenze annue di turisti provenienti prevalentemente dall'Italia, dalla Germania, dal Regno Unito e dalla Spagna.

Le strutture ricettive alberghiere sono in numero di 8.

Nel territorio comunale la ricettività è inoltre assicurata dalla presenza di n. 1 campeggio e CAV (10 autorizzazioni), bed end breakfast (n.1), residens (n.1) per complessivi 5000 posti letto.

Sono presenti altresì in numero cospicuo seconde case.

Altra risorsa rilevante è rappresentata dall'agricoltura, che garantisce prodotti di eccellenza quali il vino (Badesi aderisce all'Associazione Nazionale "Città del vino") e il carciofo spinoso sardo.

Amministrazione comunale. Gli organi di governo.

Gli organi di governo del comune sono:

Il Consiglio Comunale

La Giunta Comunale

Il Sindaco

Gli organi di governo attualmente in carica sono stati eletti nella tornata elettorale del 27.05.2007 da n- 1163 votanti su un totale di elettori di 1613.

Il Sindaco in carica è il Sig. Anton Pietro Stangoni ed è stato eletto con l'unica lista presentata "Per Badesi continuità e sviluppo", che ha riportato n. 1063 voti.

Il giuramento del Sindaco è avvenuto in data 11.06.2007, contestualmente alla seduta di insediamento del C.C.

La Giunta Comunale attualmente in carica è composta oltre che dal Sindaco dai seguenti Assessori:

Mamia Giovanni Maria, che riveste altresì la carica di Vicesindaco;

Sanna Maria Rita

Piretta Antonio Adamo:

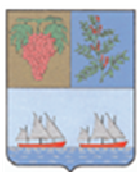
Il Consiglio Comunale è composto da n. 12 consiglieri, oltre al Sindaco., dei quali il Sig. Magnani Giuseppe riveste anche la carica di Presidente del Consiglio.

E' presente il solo capogruppo della maggioranza, rappresentato dal Sig. Masu Mariolino.

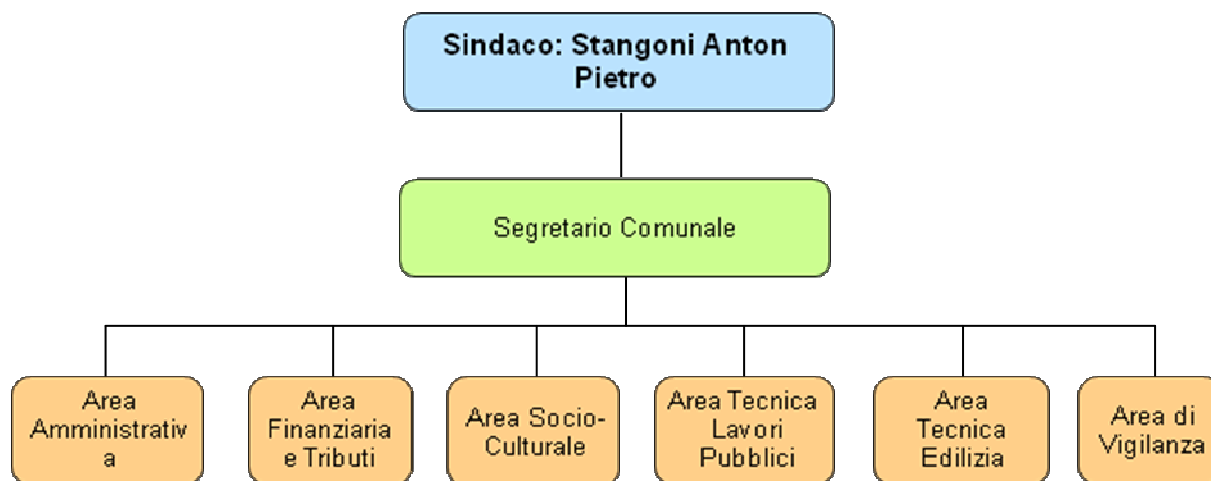
La struttura amministrativa del Comune di Badesi è articolata nelle seguenti aree e nei servizi sotto riportati :

- 1) area Amministrativa: Affari generali, contratti, personale, organi istituzionali, protocollo, archivio, albo pretorio, notifiche, anagrafe, stato civile, elettorale, randagismo e benessere animale.
- 2) Area Finanziaria : Ragioneria, patrimonio, tributi, economato.
- 3) Area Tecnica edilizia pubblica : lavori pubblici, manutenzioni, igiene ambientale.
- 4) Area tecnica edilizia privata: urbanistica, edilizia, protezione civile, demanio, difesa del suolo.
- 5) Area socio culturale: servizi alla persona, assistenza sociale, pubblica istruzione, cultura, spettacolo, sport e tempo libero.
- 6) Area di Vigilanza: polizia locale e amministrativa, commercio, attività produttive.

Alle aree contrassegnate dai nn. 2) 3) 4) e 6) sono preposte altrettante posizioni organizzative, mentre per le rimanenti la gestione è posta in capo all'organo politico(Sindaco) a mente del disposto dell'art. 53, co 23 della l. 23.12.2000 n. 388.



Prov. OT - Sup. Kmq. 30,69 - Abitanti 1.883
Codice ISTAT 104005 - C. A.P. 07030
Via Risorgimento, 15
Tel. 079-684025 Fax: 079-684585
Mail: protocollo@comunebadesi.ot.it
protocollo.badesi@legalmail.it
info@comunebadesi.ot.it



Attualmente nel comune di Badesi lavorano 14 dipendenti a fronte di 16 previsti in pianta organica, di cui n. 1 part-time al 69,44% (25 ore settimanali).

La dotazione organica è articolata come segue:

- 1) Area amministrativa: n. 2 cat. C e n. 1 cat. B (vacante)
- 2) Area finanziaria: n. 1 cat. D e n. 1 C
- 3) Area edilizia pubblica: n. 1 cat. D, n. 1 C (vacante), n. 1 B
- 4) Area edilizia privata: n. 1 cat. D, n. 1 B
- 5) Area socio culturale: n. 1 cat. D, n. 1 C

6) Area vigilanza: n. 1 cat. D, n. 3 C

Il Comune di Badesi fa parte dell'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura attraverso la quale gestisce in forma associata i seguenti servizi:

- Servizio RR.SS. UU e smaltimento
- Nucleo di valutazione
- Formazione del personale dipendente
- Servizio di macellazione

I Dipendenti del Comune al 31.12 di ogni anno

Tabella 3

	2006	2007	2008	2009	2010
Dipendenti	15 di cui maschi n.7 e femmine n.8	14 di cui maschi n. 6 e femmine n. 8	14 di cui maschi n. 6 e femmine n.8	12 di cui maschi n. 4 e femmine n. 8	n.14 di cui maschi 6 e femmine 8
Dirigenti	/	/	/	/	/
Responsabili di posizione organizzativa	5	6	6	6	6
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	/	/	/	/	/
Spesa del personale ex comma 562 legge finanziaria 2007	698.817,73	615.522,38	656.986,97	651.666,15	623.776,20

Limitazione spese di personale

Le spese di personale, come definite dall'art.1, comma 562 della legge 296/2006, subiscono la seguente variazione:

anno	Importo
2009	651.666,15
2010	623.776,20
2011	656.036,00
2012	656.036,00
2013	656.036,00

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 4

Negli ultimi tre esercizi sono intervenute le seguenti variazioni del personale in servizio:

	2008	2009	2010
Dipendenti (rapportati ad anno)	17	15	16
spesa per personale	656.986,97	651.666,15	623.776,20
spesa corrente	2.516.334,97	2.737.146,72	2.888.275,14
Costo medio per dipendente	38.646,00	43.444,00	38.986,00
incidenza spesa personale su spesa corrente	26,11	23,81	21,60

I servizi

I servizi erogati dal Comune di Badesi, strutturato per aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

1)Area Amministrativa Responsabile Stangoni Anton Pietro (organo politico)	Elenco servizi
Affari generali, contratti, personale, organi istituzionali, protocollo archivio, albo pretorio, notifiche	Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi, supporto organi istituzionali.
Randagismo e benessere animale	Lotta al randagismo, ricovero animali in strutture dedicate, supporto al cittadino finalizzato al benessere animale.
Servizi Demografici Elettorale Leva	Gestione ordinaria del servizio, semplificazione procedimentale nei confronti dei cittadini, toponomastica, numerazione civica, censimento, elezioni per il rinnovo delle varie assemblee- Uffici demografici-
Servizio necroscopico e cimiteriale	Erogazione servizi cimiteriali
2) Area Socio-culturale Responsabile Stangoni Anton Pietro (organo politico)	Elenco servizi
Disabili	Assistenza domiciliare- Servizio inserimento sociale progetti integrativi- Servizio educativo - Teatro - Assistenza Scolastica - Colonie Estive.
Anziani	Assistenza domiciliare Integrazione rette residenziali Soggiorno Climatico

Emarginazione adulti	Progetti personalizzati contrasto povertà estreme – Contributi economici Canoni di locazione – Servizio civico
Sostegno alle famiglie	Fondo sostegno famiglie in gravi difficoltà – Consulenza familiare
Giovani	Servizio C.A.S. e Ludoteca – Laboratori: (Musicale , fotografia, servizi diurni estivi minori e ragazzi)
Cultura	Biblioteca – Spettacoli - Incontri e rassegne culturali
Turismo	Centro informazioni turistiche – Informagiovani e Informacittadino
Sport	Gestione iniziative sportive, Contributi associazioni sportive - Organizzazione manifestazioni sportive Gestione piscina comunale
Pubblica istruzione	Trasporto Scolastico esteso ai disabili – Gestione rimborsi studenti pendolari – Borse di studio: (Studenti Meritevoli – Sostegno alle famiglie per spese istruzione) – Acquisto libri di testo - Mense scolastiche - Diritto allo studio - Progetti integrativi scolastici – Funzionamento edifici scolastici
Infanzia	Gestione scuole materne Assistenza domiciliare minori S.E.T.

3) Area Finanziaria Responsabile rag. Angela Giua	Elenco servizi
Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione	Gestione amministrativa contabile , programmazione, controllo economico finanziario, gestione acquisti di beni , servizi e forniture – economato-, gestione e organizzazione risorse umane
Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione tributi locali (T.A.R.S.U. e I.C.I.)
Gestione personale	Gestione paghe – Contributi Certificazioni – 770
Patrimonio	Tenuta e aggiornamento inventario

4) Area Tecnica-Edilizia Pubblica e manutenzioni . Responsabile geom. Salvatore Addis	Elenco servizi
Manutenzioni	Strutture e infrastrutture pubbliche
Lavori Pubblici	Piano annuale e triennale opere pubbliche Manutenzione patrimonio - Erogazione servizi pubblici Gestione appalti opere pubbliche - Servizi e forniture di competenza
Ambiente	Manutenzione verde pubblico Raccolta differenziata rifiuti

5) Area Tecnica - Edilizia Privata - Urbanistica e Demanio Responsabile Ing. Antonio Giovanni Mannu	Elenco servizi
Edilizia Privata	Gestione attività edilizie (concessioni, autorizzazioni, DIA, agibilità, CDU)
Urbanistica	Piano Urbanistico Comunale - Gestione piani e programmi attuativi
Demanio	Gestione concessioni demaniali
6) Area Polizia Municipale - Responsabile Istr. Dir. Francesco Stangoni	Elenco servizi
Vigilanza	Vigilanza sul territorio e presso il plesso scolastico, controllo del territorio per reati ambientali reati edilizi, protezione civile , randagismo. Piano del traffico e disciplina della circolazione stradale. Attività giudiziaria Servizio di polizia amministrativa Sanzioni codice della strada - Introiti parcheggi a pagamento
Attività Produttive	Sportello unico attività produttive - Commercio - Pubblici Esercizi
Tributi Locali	TOSAP - Pubblicità - Pubbliche Affissioni

I principali stakeholders del Comune sono:

- 1) I cittadini/utenti
- 2) I dipendenti
- 3) I fornitori/creditori
- 4) Le associazioni, le Imprese
- 5) Enti- Stato- Regione- Provincia

Bilancio

L'amministrazione attuale in continuità con l'amministrazione precedente, della quale costituisce il naturale proseguimento, in quanto il Sindaco è al suo secondo mandato, ha instaurato una strategia di risanamento delle finanze da un lato cercando di reperire risorse aggiuntive da destinare alla copertura di nuovi servizi e dall'altro ponendosi come primo obiettivo la garanzia per il mantenimento o laddove è possibile del miglioramento del livello dei servizi offerti alla cittadinanza e alla popolazione fluttuante, presente nella stagione estiva

In sede di riequilibrio e assestamento è stato disposto di erogare servizi migliori destinando quote di avanzo alle operazioni di manutenzione delle strade e degli impianti, all'erogazione dei servizi primari collegati all'ambiente, all'istruzione, ai servizi sociali in misura più vicina alle esigenze della cittadinanza.

Per l'attuazione dei servizi sopra elencati il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello stato e della regione.

Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello stato e della regione Sardegna, l'amministrazione ha attuato una politica di contenimento nei costi delle spese correnti data anche l'impossibilità obiettiva di aumentare ulteriormente la pressione fiscale.

Composizione delle entrate

Tabella 5: dettaglio delle entrate correnti

	Consuntivo 2010	Preventivo 2011
<i>Entrate tributarie</i>		
ICI -	718000,00	545000,00
TARSU	515000,00	505000,00
Tributi minori	6767,47	6750,00
ADD.ENEL	42263,62	42263,62
Altre entrate Tributarie		
TOSAP	12327,81	12000,00
Totale entrate Tributarie	1294358,90	1111013,62
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	193929,39	179200,00
Entrate dai beni dell'Ente	28806,76	28806,90
Alienazioni di beni immobili	/	
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti		
Altre entrate	97952,49	6900,00
Avanzo di gestione		/
Totale entrate extra tributarie	320688,64	214906,90
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	439344,03	432198,42
Regione	1101148,88	1019378,12
Altri trasferimenti	42291,13	31438,19
Totale entrate da trasferimenti	1582784,04	1483014,73
Totale entrate	3197831,58	2808935,25

Composizione delle uscite

Tabella 6: Destinazione delle spese correnti

	Consuntivo 2010	Preventivo 2011
Amministrazione*	797686,71	834420,79
Ambiente e territorio	728872,87	593931,53
Cultura	112029,65	89585,49
Istruzione	184077,71	176956,78
Polizia locale e sicurezza	189251,13	219404,71
Servizi nel campo economico alle imprese	4872,32	4792,32
Servizi sociali	655947,46	568416,93
Sport e tempo libero	25963,11	40000,00
Trasporti e Viabilità	157460,41	185775,43
Turismo	32113,77	23563,70
<i>Totale spese</i>	<i>2888275,14</i>	<i>2736847,68</i>
<i>Quota capitale mutui</i>	<i>125079,92</i>	<i>141371,72</i>
<i>Totale spese</i>	<i>301335,06</i>	<i>2878219,40</i>

* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

Trend storico della gestione di competenza

Entrate		2008	2009	2010
<i>Titolo I</i>	Entrate tributarie	955.770,15	984.857,44	1.294.358,90
<i>Titolo II</i>	Entrate da contributi e trasferimenti correnti	1.401.282,75	1.717.512,51	1.582.784,04
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	292.181,55	313.142,52	320.688,64
<i>Titolo IV</i>	Entrate da trasf. c/capitale	680.174,21	472.634,85	1.160.619,66
<i>Titolo V</i>	Entrate da prestiti			521.804,51
<i>Titolo VI</i>	Entrate da servizi per c/ terzi	282.826,28	275.272,45	225.129,58
Totale Entrate		3.612.234,94	3.763.419,77	5.105.385,33

Spese		2008	2009	2010
<i>Titolo II</i>	Spese correnti	2.516.334,97	2.737.146,72	2.888.275,14
<i>Titolo II</i>	Spese in c/capitale	941.959,76	667.721,09	1.857.141,69
<i>Titolo III</i>	Rimborso di prestiti	119.551,76	127.650,50	146.884,43
<i>Titolo IV</i>	Spese per servizi per c/ terzi	282.826,28	275.272,45	225.129,58
Totale Spese		3.860.672,77	3.807.790,76	5.117.430,84

Avanzo (Disavanzo) di competenza (A)	-248.437,83	-44.370,99	-12.045,51
---	--------------------	-------------------	-------------------

Avanzo di amministrazione applicato (B)	398.318,72	194.882,05	193.393,30
--	-------------------	-------------------	-------------------

Saldo (A) +/- (B)	149.880,89	150.511,06	181.347,79
--------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

La condizione esistente

Al termine delle operazioni contabili legate alla procedura di equilibrio e assestamento si destinano maggiori risorse alle operazioni di manutenzione delle strade e degli impianti, all'erogazione dei servizi primari collegati all'ambiente, all'istruzione, ai servizi sociali in misura più vicina alle esigenze della cittadinanza.

In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

SWOT analysis

Con la presente SWOT analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats, cioè Punti di forza, Debolezze, Opportunità, Minacce) si intende identificare quali sono i principali elementi di riferimento di questa organizzazione rispetto agli specifici obiettivi che l'amministrazione comunale si propone di conseguire.

Viene presa in considerazione la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.

Gli aspetti positivi interni al municipio sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge.

Le aree di criticità interne al municipio sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le Opportunità sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso.

Le Minacce sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o, addirittura, comprometterlo.

La SWOT analysis serve per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	<p>Punti di forza</p> <p>Posizioni Organizzative altamente qualificate</p> <p>Notevole rendimento dei dipendenti addetti ai servizi</p>	<p>Debolezze</p> <p>Numero di dipendenti basso con riferimento ai numeri della popolazione fluttuante turistica.</p> <p>Aumento della richiesta di servizi e infrastrutture durante la stagione turistica</p> <p>Progressiva diminuzione dei trasferimenti statali e regionali;</p> <p>Difficoltà sempre maggiore nel raggiungimento degli obiettivi di mandato per l'aumento della mole di lavoro imposto dalle norme in vigore .</p> <p>Notevole incertezza sulla manovra correttiva 2011.</p>
Contesto comunale	<p>Opportunità</p> <p>Presenza di un cospicuo movimento turistico</p> <p>Presenza di molteplici strutture comunali</p> <p>Presenza associazioni di volontariato</p> <p>Patrimonio paesaggistico di qualità: comune ad alta valenza turistica. Aree di particolare pregio paesaggistico e naturalistico. Spiagge</p> <p>Aree rurali circostanti belle e accessibili.</p> <p>Prodotti agricoli di eccellenza e tipici del territorio (Vini; carciofo sardo spinoso)</p> <p>Particolare visibilità del territorio e delle sue peculiarità anche grazie al circuito delle città del vino</p>	<p>Minacce</p> <p>Presenza di alcuni edifici in degrado nel centro storico</p> <p>Eccessivo carico antropico stagionale</p> <p>Aumento non ponderato della richiesta di servizi e infrastrutture durante la stagione turistica</p>

I principali obiettivi raggiunti

L'ultimo scorcio dell'attuale legislatura vede l'Amministrazione impegnata a garantire che tutti gli obiettivi strategici indicati nel programma amministrativo e nelle linee programmatiche di mandato vengano conseguiti a pieno.

Tra gli obiettivi strategici aventi particolare rilevanza che sono stati interamente raggiunti, si evidenziano:

- L'approvazione del PUC, quale strumento fondamentale e determinante per lo sviluppo del paese, per assolvere al fabbisogno abitativo e per rafforzare le infrastrutture delle principali opere urbane;
- L'effettuazione di interventi atti a migliorare i servizi e il decoro cittadino;
- La realizzazione di molteplici iniziative di promozione culturale; ;
- La realizzazione di molteplici iniziative sportive, aventi ampia eco anche al di fuori del contesto locale (gara internazionale di Kite surf, gara di livello nazionale di arti marziali)
- Attivazione di servizi ambulatoriali atti a garantire assistenza sanitaria in loco, evitando lunghe percorrenze fino alle sedi deputate di Tempio e Sassari, tramite apposito protocollo d'intesa stipulato con la ASL n.2;
- Il potenziamento e rilancio del settore vitivinicolo tramite l'adesione all'Associazione Nazionale " Città del vino";
- Attivazione del servizio di raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti con il sistema porta a porta, tramite gestione associata con l'Unione dei comuni dell'Alta Gallura;
- Costruzione della nuova piazza;
- Istituzione servizio e ufficio informazioni turistiche e biblioteca in spiaggia.

Si precisa che l'elencazione sopra riportata ha carattere meramente esemplificativo e non esaurisce la casistica di attività e iniziative poste in campo e che hanno registrato un'ottimale e piena realizzazione.

L'azione dell'Amministrazione si è dispiegata al fine di conseguire l'obiettivo principale di garantire la continuità dei servizi consolidati ed avviati, nonché di potenziarli, garantendo il più ampio coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni . Mentre , relativamente alle opere pubbliche si è data priorità al completamento delle opere in corso e ad un successivo avvio della programmazione annuale e pluriennale delle relative manutenzioni volte al mantenimento delle strutture in condizioni ottimali tali da renderle fruibili alle diverse fasce di stakeholders.

In ogni caso, le azioni sono state improntate al rispetto di quanto previsto nella Relazione previsionale programmatica.

La valutazione della performance organizzativa

Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente

Le prospettive

Le priorità che l'ente vuole raggiungere sono quelle contenute nelle dichiarazioni programmatiche per il quinquennio 2007/2012 di cui alla delibera del Consiglio Comunale n 3 del 11.6.2007 allegate al presente piano.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEGRETARIO COMUNALE

PROGRAMMA – Sviluppo e gestione delle risorse umane

PROGETTO – Introduzione sistema di misurazione e valutazione della performance

RESPONSABILE – Segretario comunale con l'apporto della parte politica e della struttura organizzativa

FINALITA' - Recepimento e applicazione dei principi contenuti nel D.Lgs 150/2009

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N° OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	Predisposizione piano della performance 2011	40	Entro 31 Ottobre 2011
2	Predisposizione e integrazione nuovo regolamento di organizzazione uffici e servizi con la metodologia di valutazione della performance	40	Entro 30 Novembre 2011
3	1° report sullo stato di attuazione degli obiettivi	10	Entro 31 Ottobre 2011
4	Coordinamento azioni relative alla redazione annuale sullo stato di attuazione del piano delle performance	10	Entro 31 Dicembre 2011
		100	

PROGRAMMA: Sviluppo e gestione delle risorse umane

PROGETTO: Introduzione sistema di misurazione e valutazione della performance

RESPONSABILE: Segretario comunale con l'apporto della parte politica e della struttura organizzativa

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Trasparenza e promozione risorse umane in recepimento dei principi contenuti nel D.Lgs 150/2009 (artt. 16, 31 e 74)	Introdurre un sistema di misurazione e valutazione della performance	Sviluppo e gestione delle risorse umane	31 Ottobre 2011	Predisposizione piano della performance 2011	40	Predisposizione bozza piano e delibera approvazione	Elaborazione del documento basando la sua stesura sul confronto tra la parte politica e la struttura burocratica
			30 Novembre 2011	Predisposizione e integrazione regolamento organizzazione uffici e servizi con la metodologia di valutazione della performance	40	Predisposizione bozza e delibera della Giunta Municipale	Elaborazione dei documenti

Trasparenza e promozione risorse umane in recepimento dei principi contenuti nel D.Lgs 150/2009 (artt. 16, 31 e 74)	Introdurre un sistema di misurazione e valutazione della performance	Sviluppo e gestione delle risorse umane	31 Ottobre 2011	Primo report sullo stato di attuazione degli obiettivi	10	Nucleo di valutazione	Coordinamento finalizzato al report
			31 Dicembre 2011	Coordinamento azioni relative alla redazione annuale sullo stato di attuazione del piano delle performance	10	Acquisizione delle relazioni da parte dei responsabili di servizio e/o di procedimento	Coordinamento

AREA AMMINISTRATIVA

SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

PROGETTO: Ristrutturazione toponomastica – Mantenimento efficienza dei servizi demografici, protocollo, notifiche, Albo Pretorio e affari generali

RESPONSABILE : Sindaco- Responsabile del Servizio Per. Agr. Anton Pietro Stangoni

FINALITA': Completa revisione ed aggiornamento della toponomastica stradale e la verifica della numerazione civica esistente sull'intero territorio comunale;

assicurare la continuità dei servizi erogati garantendo un'efficienza sempre maggiore

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N° OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	Ristrutturazione toponomastica	40	
2	Mantenimento efficienza dei servizi demografici, protocollo, notifiche, Albo Pretorio e affari generali	60	
		100	

SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

PROGETTO: RISTRUTTURAZIONE TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Sindaco – Responsabile del Servizio amministrativo Per. Agr. Anton Pietro Stangoni

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Area Amministrativa	- Revisione ed aggiornamento della toponomastica stradale. Verifica della numerazione civica esistente sull'intero territorio comunale.	1) Revisione toponomastica del territorio comunale P.O. Sindaco - Responsabile del Servizio Per. Agr. Anton Pietro Stangoni	Realizzazione entro il 31.12.2011	Ristrutturazione toponomastica	40%	ANNO 2011 - Indizione gara per acquisto targhe viarie Entro il 31/07/2011 - Invio agli organi di competenza per l'aggiornamento degli indirizzi sulle carte di circolazione e libretti Entro il 31/12/2011 - Aggiornamento dello schedario anagrafico informatico Entro il 31/12/2011 - Aggiornamento dello schedario anagrafico cartaceo Entro il 31/12/2011	- Rilevazione di tutte le targhe viarie del territorio al fine di installare quelle mancanti (almeno 2 targhe per ogni via: inizio e fine). - Acquisto delle targhe viarie e fornitura delle indicazioni per l'installazione delle stesse; - Rilevazione di tutti i numeri civici del territorio comunale con le generalità e l'indirizzo del proprietario, dell'inquilino, dell'amministratore (per condomini), delle scale, dell'interno e delle variazioni dei numeri già attribuiti. - Indicazioni e coordinamento addetti all'apposizione delle targhe viarie;

					<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento dei fascicoli e delle schede elettorali Entro il 31/12/2011 <p>ANNO 2012</p> <ul style="list-style-type: none">- Indizione gara acquisto numeri civici- Coordinamento addetti per apposizione numeri civici;- Aggiornamento schedari anagrafici ed elettorali, sia informatici che cartacei;	<ul style="list-style-type: none">- Elaborazione, controllo e aggiornamento di tutti i dati rilevati e loro trasposizione nella banca dati dei Servizi Demografici.
--	--	--	--	--	---	---

SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

PROGETTO: MANTENIMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO, NOTIFICHE, ALBO PRETORIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Sindaco - Responsabile del Servizio amministrativo Per. Agr. Anton Pietro Stangoni

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Servizi Demografici, Protocollo, Notifiche, Albo Pretorio e Affari Generali	Garantire la qualità e l'efficienza dei servizi erogati	2) Mantenimento del livello di efficienza dei servizi P.O. Sindaco - Responsabile del Servizio Per. Agr. Anton Pietro Stangoni	Realizzazione obiettivi al 31/12/2011	Mantenimento qualità servizi erogati	60%	<ul style="list-style-type: none"> - n. certificati rilasciati - n. carte d'identità Rilasciate - n. variazioni anagrafiche - n. atti stato civile - n. atti protocollati - n. atti notificati - n. atti pubblicati - n. atti depositati - n. determinazioni area amministrativa - n. certificati elettorali - n. statistiche Inviare - n. contratti di concessione loculi e ossari 	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio certificati anagrafici e di stato civile - Rilascio carte d'identità - Stesura determinazioni - Inserimento dati statistici nei sistemi messi a disposizione da ISTAT, Ministero della Funzione Pubblica, Corte dei Conti, ed altri - Espletamento delle procedure elettorali sino alla fase di rendicontazione finale - Assegnazione e stesura contratti di concessione loculi e ossari, e atti relativi - Tenuta del registro

							<p>delle presenze/assenze del personale</p> <ul style="list-style-type: none">- Rilascio certificati di servizio- Compilazione del Conto Annuale e della relazione allegata al Conto Annuale
--	--	--	--	--	--	--	---

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

PROGRAMMA – ECONOMICO FINANZIARIO

PROGETTO – CONTABILITA' – PERSONALE – TRIBUTI

RESPONSABILE – RAG.- ANGELA GIUA

FINALITA' - ASSICURARE LA GESTIONE CONTABILITA' – PAGHE – E TRIBUTI, GARANTENDO AI CITTADINI SERVIZI SEMPRE PIU' EFFICIENTI

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N° OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	MANTENIMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI CONTABILITA'	40	
2	MANTENIMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI PERSONALE PAGHE	20	
3	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO SERVIZIO TRIBUTI	30	
4	MANTENIMENTO E SVILUPPO CONTABILITA' E TRIBUTI	10	
		100	

PROGRAMMA: CONTABILITA'

PROGETTO: POLITICHE DI BILANCIO

RESPONSABILE: RAG. ANGELA GIUA

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Obiettivo di mantenimento	Mantenere i servizi al livello di efficienza	1) POLITICHE DI BILANCIO P.O. RAG. ANGELA GIUA	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI APRILE SETTEMBRE NOVEMBRE	MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI NONOSTANTE LA RIDUZIONE TEMPORANEA DELLE RISORSE UMANE	40%	Proposta delibera entro il 30/04/2011 Proposta delibera entro il 30/04/2011 Certificato al bilancio entro termini di legge Questionario al bilancio entro termini di legge Certificato al rendiconto entro termini di legge Questionario al rendiconto entro termini di legge Proposta delibera Entro il 30/09/2011	Stesura bilancio e allegati Stesura rendiconto Stesura certificato al bilancio Stesura questionario al bilancio Stesura certificato al rendiconto Stesura questionario al rendiconto Verifica degli equilibri di bilancio

						Proposta delibera Entro il 30/11/2011	Variazioni al bilancio
						Proposta delibera Entro il 30/11/2011	Assestamento di bilancio

PROGRAMMA: UFFICIO PERSONALE

PROGETTO: PAGHE

RESPONSABILE: RAG. ANGELA GIUA

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Obiettivo di mantenimento	Mantenere i servizi con riduzione delle risorse umane	2) Servizio Paghe P.O. RAG. ANGELA GIUA	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 31/12/2011	Mantenimento livello efficienza servizi nono stante la riduzione temporanea delle risorse umane	20%	Formazione paghe con cadenza mensile CUD entro scadenza di legge Versamento contributi entro scadenza di legge 770/2011 entro scadenza di legge	Predisposizione paghe Predisposizione dichiarazioni ritenute Versamento contributi 770/2011

PROGRAMMA: TRIBUTI

PROGETTO: SERVIZIO TRIBUTI

RESPONSABILE: RAG. ANGELA GIUA

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Tributi	Migliorare il servizio tributi	3) Servizio tributi P.O. RAG. ANGELA GIUA	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI APRILE MAGGIO GIUGNO LUGLIO AGOSTO	RISCOSSIONE DIRETTA CON EMMISSIONE INTERNA DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO TARSU	30%	Individuazione immobili ultimati entro il 20/04/2011 Inserimento nuovi contribuenti entro il 30/05/2011 Stesura ruolo Entro il 30/06/2011 Stampa avvisi con relativi bollettini entro il 30/07/2011 Invio avvisi ai contribuenti Entro il 30/08/2011	Stesura elenco nuovi immobili Stesura elenco nuovi contribuenti Stesura ruolo TARSU Emissione avvisi Invio avvisi ai contribuenti

PROGRAMMA: CONTABILITA' E TRIBUTI

PROGETTO: ISTRUZIONE PROGRAMMI

RESPONSABILE: RAG. ANGELA GIUA

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
CONTABILITA' E TRIBUTI	Mantenere i servizi con riduzione delle risorse umane	4) Servizio contabilità e tributi P.O. RAG. ANGELA GIUA	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI APRILE MAGGIO	ISTRUZIONE ALLA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI CONTABILITA' E TRIBUTI AL PERSONALE IMPIEGATO PER LA SOSTITUZIONE DELL'ISTRUTTORE ASSENTE PER MATERNITA'	10%	programma contabilità entro il 20/04/2011 programma tributi entro il 30/05/2011	Istruzione programma contabilità Istruzione programma tributi

AREA SOCIO-CULTURALE

Settore (Coesione sociale, Sport e Turismo)

PROGRAMMA – COESIONE SOCIALE, SPORT E TURISMO

PROGETTO – CONTRASTO POVERTA' ESTREME – PROGETTO SERVIZIO CIVILE – PROMOZIONE TURISTICA

RESPONSABILE – Per.Agr. Anton Pietro STANGONI

FINALITA' - Migliorare la qualità della vita delle persone in difficoltà

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N° OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	Sostenere i cittadini in persistenti o momentanee difficoltà economiche attraverso la realizzazione di interventi personalizzati di sussidi economici sotto forma di prestazioni lavoro, affinché, nonostante il momento di difficoltà si sentano parte attiva e produttiva del paese.	25%	
2	Favorire la formazione civica, sociale e professionale dei giovani, mediante lo svolgimento di attività all'interno di una pubblica Amministrazione	15%	
3	Promozione del territorio attraverso il potenziamento dei servizi turistici e sportivi lungo il litorale "Li Junchi"	5%	
4	Coinvolgere il maggior numero di cittadini nella discussione di temi di primaria importanza nel settore della prevenzione sociale	5%	
		50	

PROGRAMMA: Coesione Sociale

PROGETTO: Contrasto povertà estreme

RESPONSABILE: Per. Agr. Anton Pietro STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI E AZIONI	
Coesione Sociale	Migliorare la qualità della vita delle persone in difficoltà i	3) Servizio Sociale Area Socio culturale Responsabile del Servizio Anton Pietro STAngoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI Anno 2011 gennaio novembre	Sostenere i cittadini in persistenti o momentanee difficoltà economiche attraverso la realizzazione di interventi personalizzati di sussidi economici sotto forma di prestazioni lavoro, affinché, nonostante il momento di difficoltà si sentano parte attiva e produttiva del paese.	25%	Predisposizione bando e modulistica (entro 28 .02. 2011) Esame domande e stesura graduatoria (entro il 20.03.2011) stesura progetti individualizzati e attivazione (entro il30.06.2011) Verifica stato di attuazione (entro il 30.09.2011) Relazione finale e rendicontazione (Entro il 30 .11.2011)	

PROGRAMMA: Coesione Sociale

PROGETTO: Servizio Civile Nazionale

RESPONSABILE: Per. Agr. Anton Pietro STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI E AZIONI	
Coesione Sociale	Educare alla solidarietà e alla cooperazione, nell'ambito socio-assistenziale,	3) Servizio Sociale Area Socio culturale Responsabile del Servizio Anton Pietro STAngoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI Anno 2011 Marzo Dicembre 2011 Gennaio 2012 Novembre 2012	Favorire la formazione civica, sociale e professionale dei giovani, mediante lo svolgimento di attività all'interno di una pubblica Amministrazione	15%	Predisposizione progetto e atti amministrativi (entro 01 .03. 2011 30.04.2011) stesura e pubblicazione bando e modulistica (01.09.2011 30.09.2011) Esame domande e stesura graduatoria (entro il 30.11.2011) avvio volontari servizio civile, e formazione volontari (01.01.2012 31.05.2012) primo monitoraggio progetto entro il 30.06.2012c chiusura progetto e relativa relazione entro il 30.11.2012)	

PROGRAMMA: Turismo e sport

PROGETTO: Informazione turistica e organizzazione manifestazione sportiva

RESPONSABILE: Per. Agr. Anton Pietro STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI E AZIONI	
Turismo e sport	Promozione del territorio e educazione alla pratica	3) Servizio Turismo e sport Area Socio culturale Responsabile del Servizio Anton Pietro STAngoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI Anno 2011 Giugno -settembre	Promozione del territorio attraverso il potenziamento dei servizi turistici e organizzazione di eventi sportivi lungo il litorale "Li Junchi" Potenziamento sportello informaturista , istituzione di un corridoio di lancio per il transito e la sosta delle imbarcazioni, organizzazione e-vento di Kite surf	5%	Predisposizione atti amministrativi, appalti e organizzazione ufficio; (01.05.2011- 30.09.2011)	

PROGRAMMA: Coesione Sociale

PROGETTO: Organizzazione convegno sulle "vecchie e nuove dipendenze"

RESPONSABILE: Per. Agr. Anton Pietro STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI E AZIONI	
Coesione Sociale	Prevenire e informare correttamente. per evitare che si cada nella dipendenza da droghe e alcol	3) Servizio Sociale Area Socio culturale Responsabile del Servizio Anton Pietro STAngoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI Anno 2011 Marzo Aprile	Coinvolgere il maggior numero di cittadini nella discussione di temi di primaria importanza nel settore della prevenzione sociale	5%	Predisposizione atti amministrativi , Impostazione grafica locandine e brochures Contatti con relatori , stesura e spedizione inviti realizzazione giornata di studio chiusura lavori (01.03.2011 15.04.2011	

AREA SOCIO-CULTURALE

Settore (Pubblica Istruzione, Spettacolo, Cultura e Biblioteca)

PROGRAMMA: PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPETTACOLO - BIBLIOTECA

PROGETTO : PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPETTACOLO - BIBLIOTECA

RESPONSABILE: STANGONI ANTON PIETRO

FINALITA' : ASSICURARE E GARANTIRE AI CITTADINI LA FRUIZIONE DEI SERVIZI CON MAGGIORE EFFICIENZA

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N° OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI RELATIVI ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE	20	
2	MANTENIMENTO, MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO CULTURALE	15	
3	MIGLIORAMENTO ED INCREMENTO SERVIZIO BIBLIOTECA	10	
4	MANTENIMENTO E PERFEZIONAMENTO SERVIZIO SPETTACOLO	5	
		50	

PROGRAMMA: UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

PROGETTO: N. 1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI

RESPONSABILE: STANGONI ANTON PIETRO

RISORSE UMANE: n. 1 istruttore

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	PESO %
Obiettivo di mantenimento e miglioramento	Mantenere e migliorare i servizi senza aumento di risorse umane	Mantenimento livello efficienza servizi senza aumento delle risorse umane. Consentire alle famiglie in disagiate condizioni economiche di beneficiare dei vari contributi	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 31/12/2011	Fornitura gratuita o semi-gratuita libri di testo	Distribuzione stampati istanze - Istruttoria domande - Predisposizione graduatorie e liquidazioni - Rendicontazione	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	1%
				Assegnazione borse di studio a sostegno delle famiglie	Distribuzione stampati istanze - Istruttoria domande - Predisposizione graduatorie e liquidazioni - Rendicontazione	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	4%
				Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli	Distribuzione stampati istanze - Istruttoria domande - Predisposizione graduatorie e liquidazioni - Rendicontazione	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	3%

				Rimborso spese viaggio studenti pendolari	Distribuzione stampati istanze - Istruttoria domande - Predisposizione graduatorie e liquidazioni	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	4%
				Servizio mensa scolastica per tre plessi (infanzia- primaria e sec. di 1^ grado)	Distribuzione stampati istanze - Istruttoria domande - Predisposizione graduatorie - Coordinamento Servizio	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	4%
				Servizio trasporto scolastico urbano ed extra urbano	Distribuzione stampati istanze - Istruttoria domande - Predisposizione graduatorie - Coordinamento Servizio	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	2%
				Funzionamento edifici scolastici	Predisposizione liquidazione bollette energia elettrica - gas - telefoniche - fornitura gasolio riscaldamento - ricarica estintori	Puntuale adempimento di tutte le scadenze	2%

PROGRAMMA: SERVIZIO CULTURALE
 PROGETTO: N. 2 - MANTENIMENTO, MIGLIORAMENTO E SVILUPPO
 RESPONSABILE: STANGONI ANTON PIETRO
 RISORSE UMANE: n. 1 istruttore

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	PESO %
Obiettivo di mantenimento, miglioramento e sviluppo	Mantenere e migliorare i servizi senza aumento di risorse umane	Mantenimento livello efficienza servizi senza aumento delle risorse umane.	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 31/12/2011	Organizzazione manifestazioni relative al "150° anniversario dell'Unità d'Italia"	Predisposizione liquidazioni di spese sostenute	Determine di liquidazione	5%
		Consentire alle popolazione residente e ospite di usufruire delle diverse iniziative		Predisposizione dello "Sportello linguistico"	Rapporti con la Provincia Olbia-Tempio per le diverse iniziative promosse	Organizzazione per la presentazione e del libro "Lu mastru banditu" il 11/11/2011	3%
				Organizzazione manifestazioni di promozione del territorio e dei prodotti locali, degli usi e costumi e della storia della Sardegna: "Calici sotto le stelle" – Carnevale Estivo" etc.	Realizzazione manifestazioni – Contatti con le associazioni e gli enti coinvolti - Presentazione istanze per contributi alla Provincia OT	Determine di liquidazione e rendicontazione alla Prov. Olbia-Tempio entro il 31/12/2011	7%

PROGRAMMA: SERVIZIO BIBLIOTECA

PROGETTO: N. 3 - MIGLIORAMENTO E INCREMENTO SERVIZIO BIBLIOTECA

RESPONSABILE: STANGONI ANTON PIETRO

RISORSE UMANE: n. 1 istruttore

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	PESO %
Obiettivo di miglioramento ed incremento Biblioteca	Mantenere e migliorare i servizi	Mantenimento livello efficienza servizi	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 31/12/2011	Ampliare il servizio "Biblioteca in spiaggia"	Incentivare la frequenza al servizio sia per i residenti che per i villeggianti.	Aumento del 20% del servizio prestito	3%
		Consentire all'utenza residente ed ospite di fruire del servizio e delle diverse iniziative		Organizzazione presentazione libri promuovendo l'incontro ed il dibattito con gli stessi autori	Rapporti con gli autori dei libri promossi	Organizzazione Convegno/ Dibattito	3%
				Attività di animazione alla lettura	Incentivare la propensione alla lettura soprattutto nella fascia di età adolescenziale	Organizzazione manifestazioni varie	4%

PROGRAMMA: SERVIZIO SPETTACOLO

PROGETTO: N. 4 - MANTENIMENTO E PERFEZIONAMENTO SERVIZIO SPETTACOLO

RESPONSABILE: STANGONI ANTON PIETRO

RISORSE UMANE: n. 1 istruttore

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	PESO %
Obiettivo di mantenimento e perfezionamento servizio	Mantenere e migliorare i servizi	Mantenimento livello efficienza servizi Consentire all'utenza residente ed ospite di usufruire delle diverse iniziative	CONSEGUIMENT O OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 31/12/2011	Predisposizione programmi spettacoli per stagione invernale, estiva e di fine anno	Contatti con le diverse associazioni Culturali per organizzazione manifestazioni e spettacoli vari	Predisposizione bozza deliberazione per approvazione programmi – Determine di liquidazione	2,5%
				Promozione manifestazioni che possano dare spazio alla cultura sarda (Sfilata gruppi maschere sarde)	Gestione ed accompagnamento gruppi ospiti delle varie manifestazioni	Predisposizione bozza deliberazione per approvazione programmi – Determine di liquidazione	2,5%

UFFICIO TECNICO

Settore (Lavori Pubblici e Manutenzioni)

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI ANNO 2011

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO
Ufficio Tecnico – Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Geom. Salvatore Addis	

N° Progr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	PESO %	NOTE
1	VIABILITA'	25	vedi scheda allegata
2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURE COMUNALI	20	vedi scheda allegata
3	LAVORI PUBBLICI	25	vedi scheda allegata
4	CANTIERI COMUNALI OCCUPAZIONE	20	vedi scheda allegata
5	MONITORAGGIO DELLA CAPACITÀ DI SPESA IN COLLABORAZIONE CON IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA	10	vedi scheda allegata
		100	

PROGRAMMA N° 1

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
VIABILITA'	Migliorare la vivibilità del cittadino nel proprio contesto	25 %	LAVORI DI MANUTENZIONE STRADE URBANE ASFALTI	Affidamento incarico di progettazione	Determina	Giugno 2011
				Approvazione progetto	Delibera G.C.	Luglio 2011
				Affidamento lavori	Determina	Agosto 2011
				Ultimazione lavori – approvazione stato finale	Determina	Novembre 2011
			COMPLETAMENTO DEI LAVORI RIQUALIFICAZIONE URBANA AI FINI TURISTICI PIAZZA	Affidamento incarico di progettazione	Determina	Febbraio 2011
				Approvazione progetto	Delibera G.C.	Maggio 2011
				Affidamento lavori	Determina	Settembre 2011
				Ultimazione lavori – approvazione stato finale	Determina	Agosto 2012
			COMPLETAMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA FRAZIONI	Ultimazione lavori – approvazione stato finale	Determina	Aprile 2011

PROGRAMMA N° 2

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURE E INFRASTRUTTURE COMUNALI	Migliorare i servizi al cittadino e salvaguardia della pubblica incolumità	20 %	LAVORI DI COMPLETAMENTO E MESSA A NORMA IMPIANTI SPORTIVI	Progettazione		Febbraio 2011
				Approvazione progetto	Delibera G.C.	Marzo 2011
				Affidamento lavori	Determina	Giugno 2011
				Ultimazione lavori – approvazione stato finale	Determina	Novembre 2011
			LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA : Scuole, Ludoteca, Edificio Portatori H, Struttura teatrale, Servizi mare	Progettazione		Febbraio 2011
				Approvazione progetti	Delibere G.C.	Marzo 2011
				Affidamenti lavori	Determine	Marzo - Settembre 2011
				Ultimazione lavori – approvazione stato finale	Determina	Dicembre 2011
			SUPPORTO TECNICO GESTIONE RETI ABBANOIA	Attività di supporto al personale <i>Abbanoa</i> per la gestione e manutenzione delle reti idriche e fognarie		Dicembre 2011

PROGRAMMA N° 3

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
LAVORI PUBBLICI	Reperire finanziamenti pubblici dalla R.A.S. o da altri enti - ottimizzare il funzionamento del servizio	25 %	CATALOGAZIONE E ARCHIVIO PRATICHE	Creazione archivio informatizzato delle pratiche relative a Lavori Pubblici		Dicembre 2011
			PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI - RICHIESTA FINANZIAMENTI VARI	Predisposizione progetti preliminari e schede per la partecipazione a bandi pubblicati dalla R.A.S. o da altri enti per il reperimento di finanziamenti pubblici		Dicembre 2011
			CONSULENZA UTENTI R.S.U.	Attività di sportello e sensibilizzazione inerente le problematiche del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani		Dicembre 2011
			DISBRIGO PRATICHE PAESAGISTICHE	Predisposizione delle istruttorie paesistiche da inoltrare alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere paesistico-ambientale relativamente agli interventi edilizi		Dicembre 2011

PROGRAMMA N° 4

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
CANTIERI COMUNALI OCCUPAZIONE	Creare occupazione – formazione e assistenza impiegati	20 %	CANTIERI COMUNALI OCCUPAZIONE	Progettazione		Febbraio 2011
				Approvazione progetto	Delibera G.C.	Marzo 2011
				Inizio lavori in economia	Determina	Giugno 2011
				Ultimazione lavori – approvazione stato finale	Determina	Novembre 2011
			CONTROLLO E ASSISTENZA OPERAII	Coordinamento personale degli inserimenti lavorativi (povertà estreme) in collaborazione con il <i>Servizio socio-assistenziale</i>		Dicembre 2011

PROGRAMMA N° 5

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
Monitoraggio della capacità di spesa in collaborazione con il <i>Settore Edilizia Privata ed Urbanistica</i>	Realizzazione dei lavori previsti nel programma triennale, attraverso una serie di incontri periodici con il <i>Settore Edilizia Privata ed Urbanistica</i>	10 %	Monitoraggio dell'andamento o dei flussi finanziari in entrata e della capacità di spesa	Monitoraggio dell'andamento dei flussi finanziari in entrata, finalizzato alla realizzazione dei lavori previsti nel quadro degli investimenti, attraverso una serie di incontri periodici con il <i>Settore Edilizia Privata ed Urbanistica</i> per la programmazione esecutiva degli interventi	Assestamento generale del bilancio	Settembre 2011
				Verifica prima dell'assestamento generale del bilancio		Settembre 2011

UFFICIO TECNICO

Settore Edilizia Privata - Urbanistica - Demanio

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI ANNO 2011

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO
Ufficio Tecnico – Settore Edilizia Privata - Urbanistica - Demanio	Ing. Antonio Giovanni Mannu	

N° PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	PESO %	NOTE
1	Razionalizzazione attività di gestione dell'Edilizia Privata ed Urbanistica	20	vedi scheda allegata
2	Approvazione <i>Piano Urbanistico Comunale e Piano per l'Utilizzo del Litorale</i>	35	vedi scheda allegata
3	Analisi ed individuazione delle aree standard comunali per razionalizzazione uso	20	vedi scheda allegata
4	Monitoraggio della capacità di spesa in collaborazione con il <i>Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	25	vedi scheda allegata
5			
		100	

PROGRAMMA N° 1

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
Razionalizzazione attività di gestione dell'Edilizia Privata ed Urbanistica	Ridurre i tempi di evasione delle Pratiche, migliorando i servizi per il cittadino	20 %	Razionalizzazione attività di gestione dell'Edilizia Privata ed Urbanistica	Rinnovo della convenzione con l' <i>Agenzia del Territorio</i> per il servizio <i>SISTER</i> , accesso al sistema di dati catastali on-line; acquisizione dei fogli catastali aggiornati in formato digitale e dei relativi database		Gennaio 2011
				Informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie, con la predisposizione di un database su cui registrare le pratiche edilizie in entrata e trasferire i dati dei precedenti registri cartacei		Dicembre 2011
				Digitalizzazione delle informazioni territoriali e sovrapposizione delle varie tematiche: <i>Piano Urbanistico Comunale, Vincoli Paesistici, Vincoli P.A.I., Vincoli Idrogeologici, Vincoli Ambientali, Aree percorse da incendi, Mappe Catastali</i> – ottimizzazione predisposizione C.D.U.		Dicembre 2011
				Predisposizione e aggiornamento modulistica in formato cartaceo e digitale per le richieste da inoltrare all'Ufficio: richiesta di concessione-autorizzazione edilizia, richiesta agibilità, richiesta CDU, richiesta di accesso agli atti amministrativi, comunicazione inizio lavori manut. ord e straord.		Dicembre 2011

PROGRAMMA N° 2

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
Approvazione <i>Piano Urbanistico Comunale e Piano per l'Utilizzo del Litorale</i>	Dotare il territorio comunale di strumenti di pianificazione aggiornati che fungano da volano per l'economia	35 %	<i>Piano Urbanistico Comunale e Piano per l'Utilizzo del Litorale</i>	Supporto ai professionisti incaricati per la predisposizione della cartografia di base per il <i>Piano Urbanistico Comunale</i> ed il <i>Piano per l'Utilizzo del Litorale</i>		Gennaio 2011
				Adozione definitiva del <i>Piano Urbanistico Comunale</i> e del <i>Piano per l'Utilizzo del Litorale</i>	delibera del Consiglio Comunale di adozione definitiva	Gennaio 2011
				Verifica di coerenza ed approvazione	trasmissione di tutti gli atti relativi a <i>P.U.C.</i> e <i>P.U.L.</i> all' <i>Ass.to Regionale EE.LL. ed Urbanistica</i>	Gennaio 2011
				Entrata in vigore del nuovo strumento urbanistico	pubblicazione sul <i>B.U.R.A.S.</i> dell'avviso di avvenuta approvazione del <i>P.U.C.</i> in adeguamento <i>P.P.R.</i> ed al <i>P.A.I.</i>	Giugno 2011
				Operatività del <i>Piano Urbanistico Comunale</i>		Dicembre 2011

PROGRAMMA N° 3

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
Analisi ed individuazione delle aree standard comunali per razionalizzazione uso	Razionalizzazione ed ottimizzazione dell'uso e manutenzione degli spazi pubblici	20 %	Analisi ed individuazione delle aree standard comunali	Analisi dei <i>Piani dei Lottizzazione</i> attuati e verifica delle avvenute cessioni delle aree standard, attraverso il controllo delle relative convenzioni urbanistiche e l'esame dei dati catastali		Giugno 2011
				Individuazione planimetrica delle aree standard e predisposizione di una planimetria generale per consentire la razionalizzazione e l'ottimizzazione nell'uso di tali aree		Dicembre 2011

PROGRAMMA N° 4

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ	PESO	PROGETTO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
Monitoraggio dell'andamento dei flussi finanziari in entrata e verifica dei programmi economici con il <i>Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	Realizzazione dei lavori previsti nel programma triennale, attraverso una serie di incontri periodici con il <i>Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	25 %	Monitoraggio dell'andamento dei flussi finanziari in entrata	Monitoraggio dell'andamento dei flussi finanziari in entrata, finalizzato alla realizzazione dei lavori previsti nel quadro degli investimenti, attraverso una serie di incontri periodici con il <i>Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</i> per la programmazione esecutiva degli interventi	Assestamento generale del bilancio	Settembre 2011
				Verifica prima dell'assestamento generale del bilancio		Settembre 2011

AREA VIGILANZA

PROGRAMMA : **VIGILANZA**

PROGETTO : VIABILITA' E TRAFFICO – CONTROLLO TERRITORIO – GESTIONE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: IST. DIR. FRANCESCO STANGONI

FINALITA' :

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N° OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	VIABILITA' E TRAFFICO	50	
2	CONTROLLO TERRITORIO	30	
3	GESTIONE AMMINISTRATIVA	20	
4			
		100	

PROGRAMMA: **VIGILANZA**

PROGETTO: VIABILITA' E TRAFFICO

RESPONSABILE: IST. DIR. FRANCESCO STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Obiettivo di mantenimento	Mantenere e migliorare i servizi con riduzione delle risorse	1) viabilità e traffico P.O. Ist. Dir. Francesco Stangoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 31/12/2011	Esercizio competenze in materia di polizia stradale. Perseguimento delle finalità istituzionali in materia di polizia stradale così come declinate dall'art. 12 del Codice della Strada	50%	Prevenzione e accertamento violazioni campagna sicurezza stradale con potenziamento segnaletica orizzontale e verticale incremento quali quantitativo in occasione manifestazioni gestione parcheggi a pagamento	Effettuazione lavori potenziamento segnaletica Assunzione personale a tempo determinato e ausiliari del traffico Predisposizione ed effettuazione servizi inerenti il progetto

PROGRAMMA: **VIGILANZA**

PROGETTO: CONTROLLO TERRITORIO

RESPONSABILE: IST. DIR. FRANCESCO STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Obiettivo di mantenimento	Mantenere e migliorare i servizi con riduzione delle risorse	2) Controllo territorio P.O. Ist. Dir. Francesco Stangoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 31/12/2011	Attività giudiziaria e di vigilanza commerciale, edilizia, ambientale, polizia urbana	30%	Prevenzione e accertamento violazioni Assicurazione e rafforzamento interventi in materia giudiziaria, commerciale, edilizia e ambientale, in modo da garantire la migliore vivibilità del territorio	Predisposizione ed effettuazione servizi inerenti il progetto

PROGRAMMA: **VIGILANZA**

PROGETTO: GESTIONE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: IST. DIR. FRANCESCO STANGONI

PROGRAMMA	FINALITA'	OBIETTIVO STRATEGICO	TARGET	PROGETTO	PESO	INDICATORI	AZIONI
Obiettivo di mantenimento	Mantenere e migliorare i servizi con riduzione delle risorse	2) Gestione amministrativa P.O. Ist. Dir. Francesco Stangoni	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 31/12/2011	Gestione di tutta l'attività amministrativa e dell'intera filiera delle autorizzazioni riguardanti tutte le attività produttive Cura contenzioso e rappresentanza dell'ente in giudizio	20%	Esercizio di tutte le attività amministrative riguardanti l'area di vigilanza	Predisposizione ed effettuazione servizi inerenti il progetto Gestione gare e procedimenti riguardanti il PEG

Parametri gestionali

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoeI);
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoeI riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente

PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA

Per la misurazione della performance generale della struttura verrà utilizzata la seguente griglia:

per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	$\frac{\sum \text{accertamenti (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	$\frac{\sum \text{riscossioni (parte corrente)}}{\sum \text{accertamenti}} \times 100$

per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	$\frac{\sum \text{impegni (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	$\frac{\sum \text{pagamenti (parte corrente)}}{\sum \text{impegni}} \times 100$

PERFORMANCE DEI SINGOLI SETTORI

SERVIZI SOCIALI

- 1) Totale spesa e trasferimenti che transitano per il comune per servizi sociali/residenti
- 2) Totale spesa con fondi propri per servizi sociali/totale spesa complessiva su tutti gli ambiti del comune con fondi propri
- 3) Totale spesa con fondi propri per servizi sociali in gestione diretta/residenti

VIABILITA' E TRAFFICO

- 1) Totale spesa impegnata per viabilità e traffico con fondi propri/totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
- 2) Totale incidenti/numero residenti/100
- 3) Totale incidenti/totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale

AMBIENTE E PULIZIA

- 1) Spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti/totale tonnellate raccolte
- 2) Totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti/totale tonnellate raccolte

POLIZIA LOCALE

- 1) Numero dipendenti a qualunque titolo in servizio/numero residenti
- 2) Numero dipendenti a qualunque titolo in servizio/ totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
- 3) Sanzioni per violazioni al codice della strada elevate/ totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
- 4) Sanzioni per violazione al codice della strada elevate/numero dei residenti
- 5) Totale delle somme previste dalle sanzioni per violazione al codice della strada elevate/totale delle somme provenienti dalle sanzioni per violazione al codice della strada incassate
- 6) Totale delle contestazioni ai verbali per violazioni al codice della strada/totale dei verbali per violazioni al codice della strada
- 7) Trattamenti sanitari obbligatori eseguiti/totale popolazione residente

UFFICIO TECNICO

- 1) Numero dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche effettuati all'interno dell'ente/numero totale dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche
- 2) Numero degli strumenti urbanistici progettati all'interno dell'ente/totale dei progetti di strumenti urbanistici adottati dall'ente
- 3) Giorni medi per il rilascio di una concessione o autorizzazione edilizia
- 4) Numero di verifiche effettuate sulle DIA presentate/numero totale delle DIA presentata

UFFICI AMMINISTRATIVI

- 1) Numero dei certificati anagrafici rilasciati/numero dei residenti
- 2) Numero pratiche pensionistiche/numero dei dipendenti
- 3) Accessi al sito internet dell'ente/numero dei residenti

Allegati:

- Bilancio di previsione e RPP
- Peg contabile
- Linee programmatiche di mandato
- Certificazione dei parametri obiettivi per i comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario