



COMUNE DI PUTIFIGARI

Piano delle Performance 2015-2017



Abstract

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto "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."

Il D.Lgs 150/2009 (cosiddetta "Riforma Brunetta") propone alle Amministrazioni pubbliche un nuovo complessivo sistema (ciclo) di misurazione e valutazione della performance, volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti e alla crescita delle competenze professionali.

Il Ciclo di gestione della performance (disciplinato all'art. 4 del suddetto decreto), adottando i principi del performance management, introduce una visione sistemica del processo di pianificazione e controllo.

L'organizzazione, la gestione, la misurazione, il controllo e la valutazione sono tra loro strettamente correlati in un rapporto causa-effetto, nella finalità generale di assicurare il miglioramento continuo dei servizi offerti e della capacità degli enti di rispondere ai bisogni dei propri interlocutori.

Il presupposto di fondo è dunque che la mission di un'amministrazione pubblica sia quella di rispondere a specifici bisogni socio-economici che si manifestano nella collettività.

Partendo da questo principio assumono un nuovo valore concetti classici come l'efficienza e l'efficacia dell'azione, come dimensioni fondamentali del processo di pianificazione e controllo.

L'efficienza  capacità di realizzare il massimo risultato per una assegnata quantità di risorse.

L'efficacia  capacità di raggiungere gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, soprattutto in termini di soddisfazione dei bisogni espressi dalla comunità di riferimento.

Il concetto di Performance

Per definire la performance occorre appunto partire dall'approccio sistemico del ciclo "bisogni-obiettivi-risultati-effetti", e fare riferimento alle dimensioni dell'efficienza e dell'efficacia appena descritte. La performance risulta dunque nel contributo (risultato e

modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il Piano della Performance

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n.150/2009:

- È un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale;
- È adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- Da compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui verrà basata la misurazione, valutazione e contabilizzazione della performance dell'Ente

Il presente Piano viene strutturato in due parti:

➡ Nella prima, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi strategici, si analizzano: a) il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera; b) l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali; c) il complesso organizzativo; d) le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione. Questa fase ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'Ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura.

➡ Nella seconda parte dell'elaborato, invece, viene riportato il percorso che dagli indirizzi generali di governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella relazione previsionale e programmatica ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili di servizio). Ciascuna azione assegnata ad uno o più centri di costo di gestione, facente capo ad un responsabile, sarà misurata da un indicatore, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzazione. Gli obiettivi sia strategici che operativi, sono pensati in ragione della loro importanza e/o della loro complessità e/o priorità.

Nella stesura del Piano sono stati rispettati i seguenti principi generali:

1. Trasparenza: il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito";

2. Immediata intelligibilità: per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato su più livelli;

3. Veridicità e verificabilità: i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nella Relazione Previsionale e Programmatica. Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;

4. Partecipazione: la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area;

5. Coerenza interna ed esterna: i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'Ente (coerenza interna);

6. Orizzonte pluriennale: in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente (es. Relazione Previsionale e programmatica), il Piano ha un arco di riferimento pluriennale, con indicazione anche degli obiettivi annuali. A tal fine il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 2015.

Il Piano della Performance per il Comune di Putifigari relativo al triennio 2015-2017, è stato redatto in continuità al precedente Piano 2013-2015 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 04.09.2013 ed in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Il 2015 sarà un anno di consolidamento e assestamento sia per quanto riguarda la coerenza con gli indirizzi strategici e il monitoraggio strategico, sia riguardo all'applicazione delle linee generali per la costruzione degli obiettivi, sia all'attenzione agli indicatori.

Si evidenzia il carattere dinamico e pluriennale del Piano che, in funzione del feedback e dei risultati raggiunti, nonché di sopraggiunte priorità dell'Ente, potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni.

Contenuti del Piano

Seguendo le linee guida della CIVIT, il Piano è articolato in due parti:

Prima parte

1. Descrizione dell'identità del Comune di Putifigari:

1.1. Popolazione;

1.2. Territorio;

1.3. Economia;

2. Descrizione dell'Amministrazione Comunale:

2.1. Disegno strategico;

2.2. Amministrazione comunale: gli organi istituzionali;

3. Struttura organizzativa;

3.1. Area Amministrativa - Culturale;

3.2. Area **Assetto del Territorio, Tecnico Manutentivo, Vigilanza**;

3.3 **Area Contabilità e sviluppo**;

3.4. **Area Servizi sociali.**

4. L'analisi di contesto interno ed esterno all'amministrazione:

5. La SWOT Analysis;

Seconda Parte

4. Obiettivi di breve e medio termine:

4.1. Gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed ;

5. I parametri gestionali:

5.1. I parametri per l'individuazione degli Enti strutturalmente deficitari;

5.2. Performance generale della struttura;

5.3. Performance delle singole aree;

PRIMA PARTE

1. Descrizione dell'identità del Comune

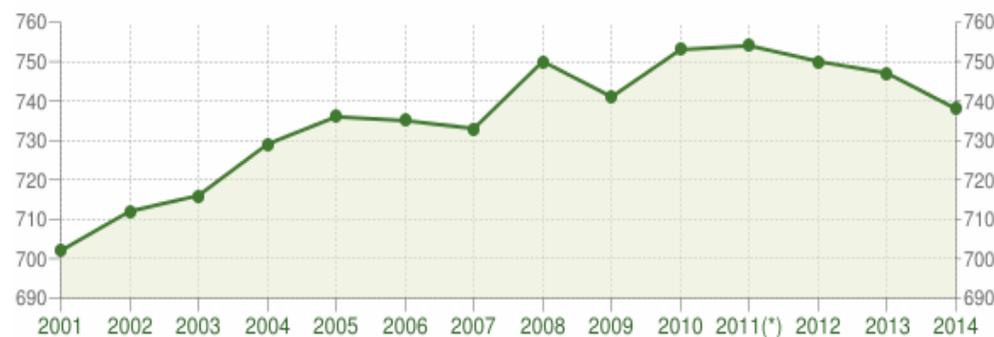
1.1. Popolazione

In relazione alla densità demografica del comune di Putifigari si registra negli ultimi anni di un trend negativo, dovuto al contestuale effetto negativo del saldo naturale e del saldo migratorio.

Un ulteriore elemento di analisi emerge dal progressivo invecchiamento della popolazione, attestato dall'indice di vecchiaia.

Questi dati costituiscono indispensabili elementi di riflessione e di analisi del fabbisogno di servizi da implementare ed erogare a favore dei cittadini.

Di seguito vengono riportati grafici e tabelle relative all'andamento demografico nel comune di **Putifigari dal 2001 al 2014**.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI PUTIFIGARI (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

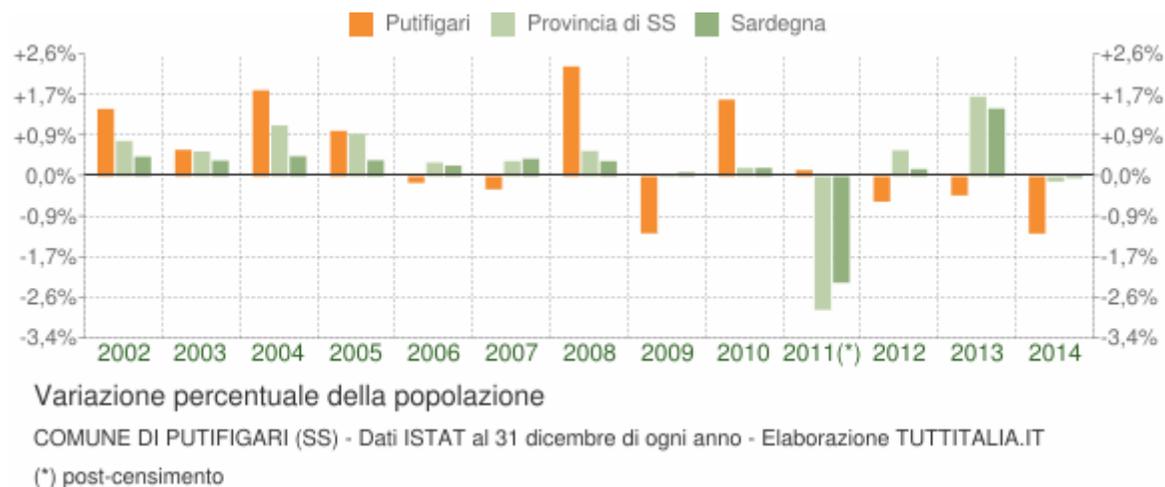
La popolazione residente a Putifigari al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 757 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 759. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 2 unità (-0,26%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

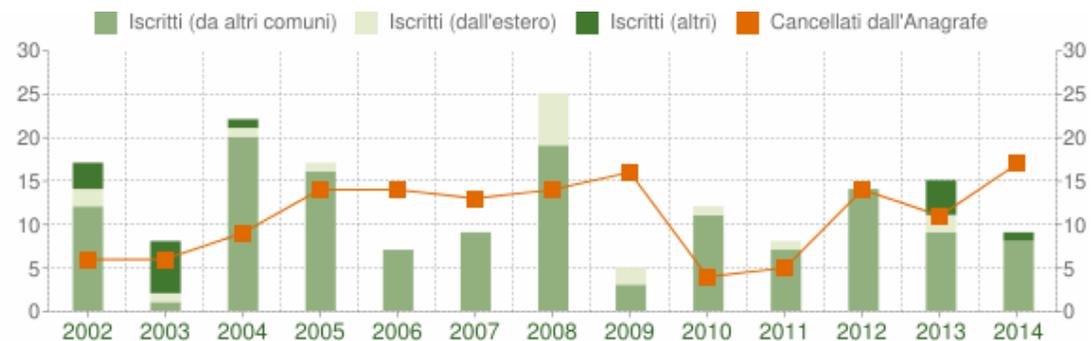
Le variazioni annuali della popolazione di Putifigari espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Sassari e della regione Sardegna.



Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Putifigari negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

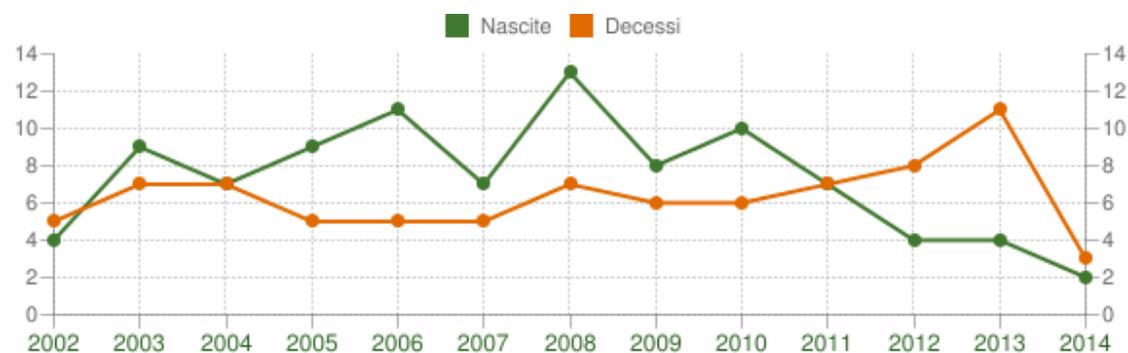


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI PUTIFIGARI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI PUTIFIGARI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2015

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione

COMUNE DI PUTIFIGARI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Putifigari.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	80,6	46,9	85,4	74,5	27,6	5,7	7,1
2003	84,7	44,1	93,3	81,0	25,1	12,6	9,8

2004	80,6	45,5	116,2	88,5	21,0	9,7	9,7
2005	94,9	45,5	71,2	81,5	28,1	12,3	6,8
2006	91,9	47,2	70,4	85,9	29,3	15,0	6,8
2007	95,1	48,5	79,6	89,7	26,6	9,5	6,8
2008	95,1	48,7	90,9	100,4	24,4	17,5	9,4
2009	98,4	48,2	66,1	104,0	29,9	10,7	8,0
2010	108,3	51,5	72,1	105,5	23,2	13,4	8,0
2011	107,3	51,8	76,1	106,7	25,0	9,3	9,3
2012	108,8	52,9	81,4	114,3	24,0	5,3	10,6
2013	109,8	52,4	95,0	115,8	23,1	5,3	14,7
2014	117,5	49,7	109,8	126,8	24,7	2,7	4,0
2015	128,0	49,4	105,1	131,9	23,9	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2015 l'indice di vecchiaia per il comune di Putifigari dice che ci sono 219,9 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Putifigari nel 2015 ci sono 56,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Putifigari nel 2015 l'indice di ricambio è 121,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

1.2. IL TERRITORIO

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 53 kmq ed è prevalentemente collinare.

Kmq totali: → Kmq 53,12

Altitudine Media: 267 s.l.m.

21	-	4	1	7	7	1	4	-	1	0	46	49	-6,12%
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	--------

Nel settore primario, principale motore dell'economia di questo territorio, prevalgono le imprese di allevamento di animali, che attualmente soffrono la contrazione dei prezzi di mercato e l'aumento del costo delle materie prime. La maggior parte delle imprese non trasformano il prodotto, ma conferiscono il latte presso cooperative o strutture di trasformazione. L'andamento del comparto delle costruzioni a Putifigari conferma il trend del nord Sardegna, con il protrarsi di una crisi che emerge in tutta la sua gravità sia con la cancellazione delle imprese artigiane che con il forte calo degli occupati in edilizia.

2.Descrizione dell'amministrazione comunale

2.1 – IL DISEGNO STRATEGICO

Nel presente capitolo si espongono le linee guida del programma politico e amministrativo dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 07/08/2013 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo.

L'Amministrazione, coerentemente con il programma elettorale, intende attuare una serie di obiettivi in particolare nell'ambito delle politiche giovanili e delle politiche ambientali. Di seguito vengono analizzate le principali aree strategiche nelle quali l'Amministrazione intende intervenire:

Organizzazione dell'Ente: La dinamica del contesto normativo, in continua evoluzione ed i mutevoli bisogni della comunità, richiedono dei cambiamenti non solo nei rapporti tra il Comune ed i cittadini, ma anche nell'implementazione degli strumenti di trasparenza amministrativa.

Ambiente e patrimonio: L'impegno verso la sostenibilità urbana, recentemente evidenziato dai risultati raggiunti dal comune di Putifigari nelle classifiche dei centri abitati in tema di raccolta differenziata e di qualità ambientale. Anche nell'ambito delle energie rinnovabili il comune registra dei passi avanti, con una crescita del solare fotovoltaico che si intende ulteriormente incrementare nei prossimi anni. Il patrimonio ambientale, archeologico, architettonico e culturale del territorio di Putifigari presenta caratteri di unicità nel contesto regionale. Per poter esprimere maggiormente il suo potenziale, con conseguenti ricadute positive da un punto di vista sociale ed economico, si rendono necessari interventi strutturali tesi alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio materiale ed immateriale. Una particolare attenzione viene rivolta alla sostenibilità ambientale delle principali azioni e attività dell'Ente, attraverso la promozione di iniziative eco-sostenibili.

Cultura: la promozione delle tradizioni e risorse culturali non può prescindere da forme di sussidiarietà orizzontale tra l'Ente e il mondo associazionistico;

Contesto sociale: L'amministrazione distribuisce la propria offerta di servizi sociali rispetto alle varie categorie da cui è composta la popolazione, con interventi di assistenza domiciliare per la tutela delle persone in condizione di non autosufficienza, per il sostegno delle

famiglie nelle sue funzioni genitoriali, per contrastare il rischio di disagio sociale dei minori, per l'integrazione del reddito delle persone in condizioni di disagio economico e per il sostegno a favore di disabili, dei soggetti portatori di dipendenze, degli immigrati, degli anziani, dei giovani.

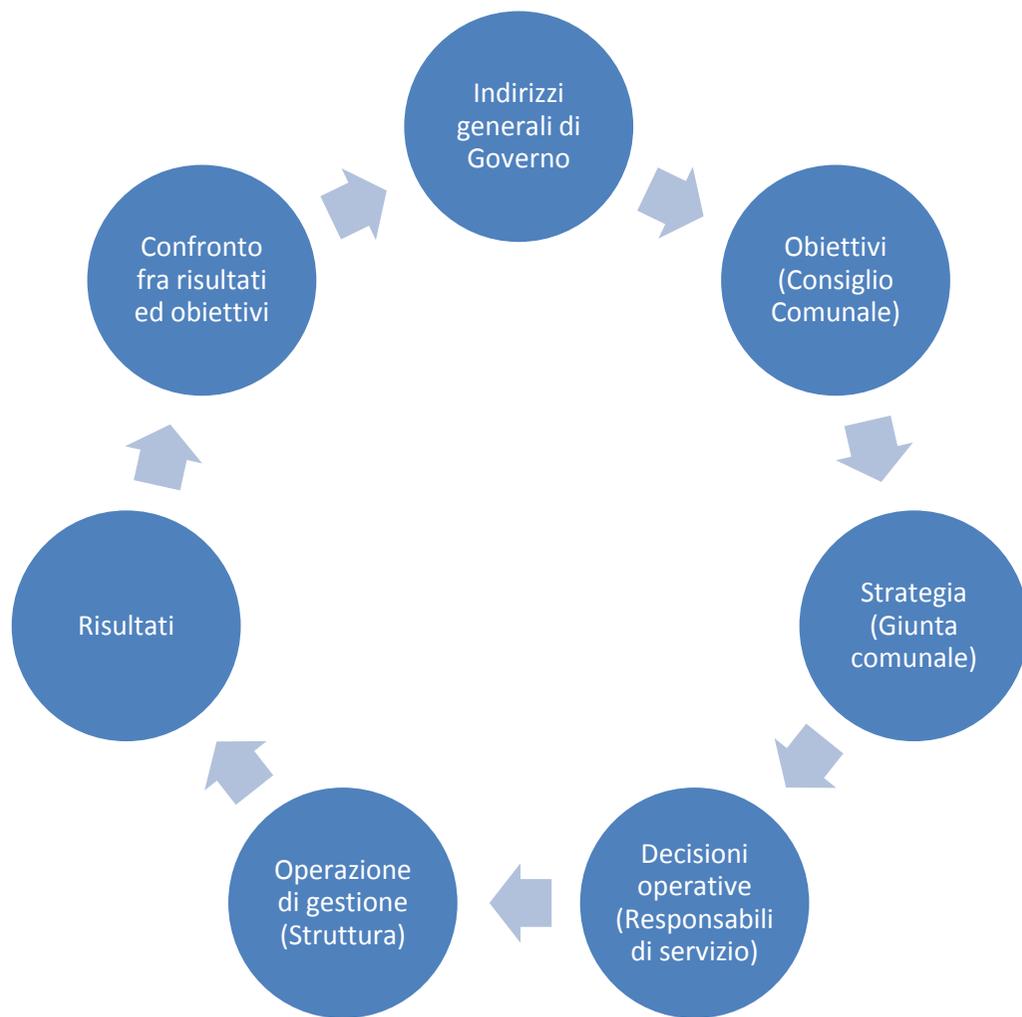
Crescita e occupazione giovanile: l'Amministrazione volge uno sguardo fiducioso verso i giovani e li aiuta promuovendo viaggi all'estero volti all'accrescimento culturale e professionale.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione nel rispetto delle compatibilità economiche-finanziarie della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il contratto che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale, che costituiscono le linee strategiche che l'amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato e si collegano poi alla programmazione economica-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma delle opere pubbliche e la relazione previsionale e programmatica.

Sulla base del bilancio di previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.



2.2 L'Amministrazione comunale – Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune, a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco

Giancarlo Carta è stato rieletto Sindaco del Comune di Putifigari nell'elezioni amministrative del 26-27 maggio 2013.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. Sulla base della legge e dello statuto del Comune di Putifigari, Il sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione locale:

- a. Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b. Ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- d. Nomina gli Assessori e ne coordina l'attività;
- e. Può sospendere l'adozione di atti specifici. concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f. Ha facoltà di delega;
- g. Convoca i comizi per i referendum locali;
- h. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa autorizzazione del Consiglio Comunale;
- i. Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- j. Nomina il Segretario Comunale;
- k. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- l. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;
- m. Sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi e all'esecuzione degli atti;
- n. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o. Fissa gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.
- p. Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- q. Promuove, anche direttamente o avvalendosi degli uffici dell'ente, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- r. Compie gli atti conservativi del Comune;
- s. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- t. Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- u. Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta

Inoltre in quanto Ufficiale di Governo:

- a. Sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b. Sovrintende alla formazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- c. Sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d. Sovrintende su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

La Giunta comunale

La Giunta Comunale è composta da 2 assessori più il Sindaco ognuno con una o più deleghe.

- Piero Podda

Vice Sindaco e Assessore con delega all' "Arredo e decoro urbano, patrimonio pubblico e agricoltura";

- Margherita Ninniri

Assessore con delega alle "Pari opportunità e politiche della famiglia"

Il Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale è composto da 8 consiglieri più il Sindaco.

Gruppo di maggioranza:

Piero Podda;

Margherita Ninniri;
Antonella Contini;
Piera Elvira Doppiu;
Silvio Piras.

Gruppo di Minoranza:

Giovanni Piras;
Antonio Luigi Cambilargiu;
Antonio Giovanni Pinna.

2.3. Struttura organizzativa

In base al vigente regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Putifigari, è articolata in 4 Aree omogenee per attività costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi:

- Area Tecnico-manutentiva;
- Area Finanziaria;
- Area Amministrativa;
- Ufficio Servizi Sociali.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni area è attribuita ad un Responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario comunale sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico amministrativa per gli organi del comune.

Al 31 dicembre 2012 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- | | |
|--------------|-------|
| - DIPENDENTI | N° 5. |
| - DONNE | N° 3. |
| - UOMINI | N° 2. |

La spesa del personale secondo i dati del Rendiconto della gestione finanziaria 2014 ammonta ad **€ 220.582,91.**

Il rapporto percentuale tra spesa del personale e spesa corrente nel 2014 era pari al 23.65%.

Ciascuna area ha una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati ai singoli uffici che la compongono.

Gli uffici comunali dispongono di un'adeguata dotazione informatica ed un buon livello di informatizzazione.

2.3 Area Amministrativa

L'area amministrativa cura i seguenti servizi: amministrativa, scolastica, culturale, biblioteca, polizia municipale, fiere mercati e servizi connessi, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, organi istituzionali, partecipazione e decentramento, segreteria generale, archivio, altri servizi generali, commercio, contratti.

Responsabile del servizio: Dott.ssa Mariangela Trivero.

Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse strumentali assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Dott.ssa Mariangela Trivero	D3	Istruttore direttivo amministrativo	2 PC, 1 stampante, 1 fotocopiatore, 1 scanner, 1 fax, collegamento ad internet, software applicativi	100%

2.4 Area Tecnico-manutentiva:

L'area tecnico-manutentiva cura i seguenti servizi: urbanistica e gestione del territorio, edilizia, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio necroscopico e cimiteriale, mattatoio e servizi connessi, servizi connessi al commercio, industria, artigianato e agricoltura, viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali.

Responsabile del servizio: Dott. Josè Delogu.

Referenti politici: Sindaco, Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Dott. Delogu Josè	D3	Responsabile di Servizio - Istruttore direttivo tecnico	1 PC, 1 stampante-fotocopiatore, 1 plotter, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Giovanni Usai	B1	Operaio specializzato	1 autocarro, altri mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%
Antonio Sanna	—	Lavoratore socialmente utile	mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%

2.5 Area Economico-finanziaria:

L'area economico-finanziaria cura i seguenti servizi: gestione economica e finanziaria dell'Ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, personale e gestione paghe.

Responsabile del servizio: Rag. Giovanna Monti.

Referenti politici: Sindaco e Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Rag Giovanna Monti	D3	Responsabile di Servizio - Istruttore direttivo contabile	1 PC, collegamento ad internet, software applicativi,	100%

2.6 Ufficio Servizi sociali:

L'area servizi sociali cura i seguenti servizi: servizi socio-assistenziali;

Responsabile del servizio: Dott.ssa Marta Bacciu.

Referenti politici: Sindaco e assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Dott.ssa Marta Bacciu		Segretario Comunale	1 PC, collegamento ad internet, software applicativi,	30%
Dott.ssa Loredana Alvau	D1	Operatrice sociale	1 PC, collegamento ad internet, software applicativi,	100%

SECONDA PARTE

1. Le prospettive

1.1 Mission

1.2 Aree (o priorità) strategiche

1.3 Obiettivi strategici e Obiettivi operativi

LE PROSPETTIVE

1.1 Mission

La missione del Comune di Putifigari può sintetizzarsi nell'intento di raggiungere **livelli sempre più elevati di prestazioni a favore dei cittadini utenti e degli stakeholders e di perseguire una continua crescita economica e sociale della comunità locale.**

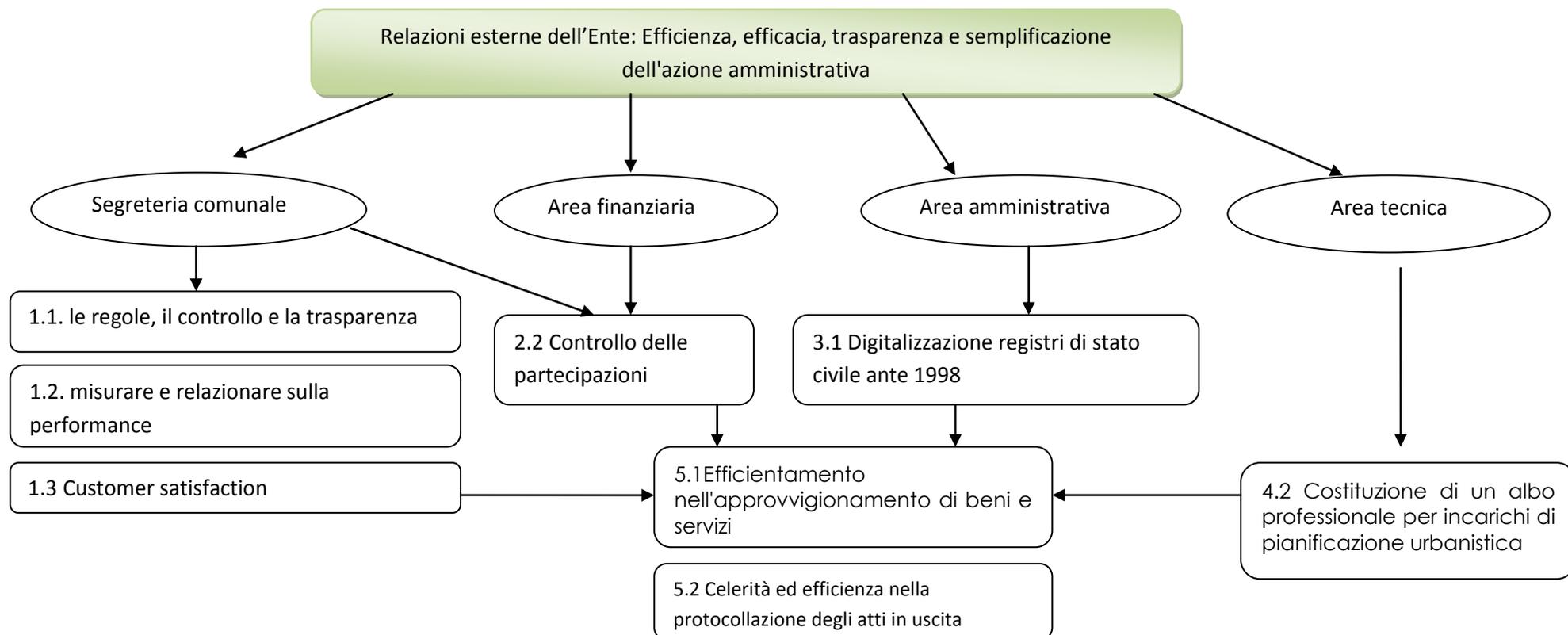
L'efficacia dell'azione amministrativa contribuirà a migliorare la qualità della vita della comunità locale e ad incentivare l'incremento demografico.

1.2 Aree (o priorità) strategiche

L'Amministrazione, coerentemente con il mandato istituzionale, intende attuare una serie di politiche nell'ambito di alcune aree strategiche, di seguito individuate:

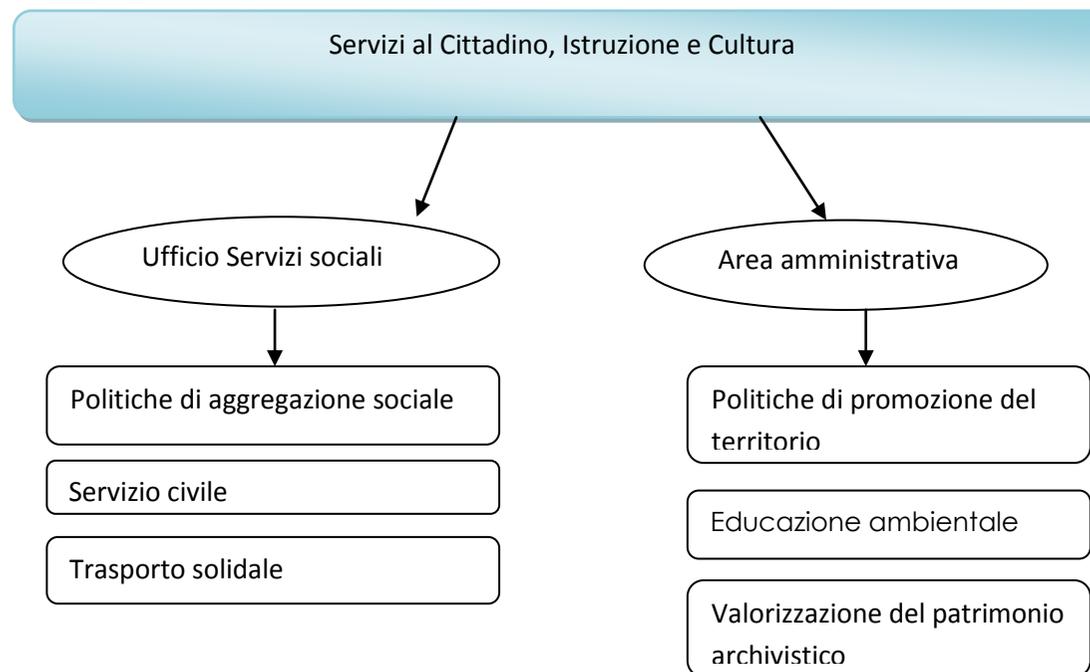
- AREA STRATEGICA N. 1 Relazioni esterne dell'Ente: Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

Outcome:	Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra cittadini e l'amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile, favorendo i processi di partecipazione, attivando iniziative che garantiscano le pari opportunità di partecipazione alla vita politica e sociale del paese.
----------	--



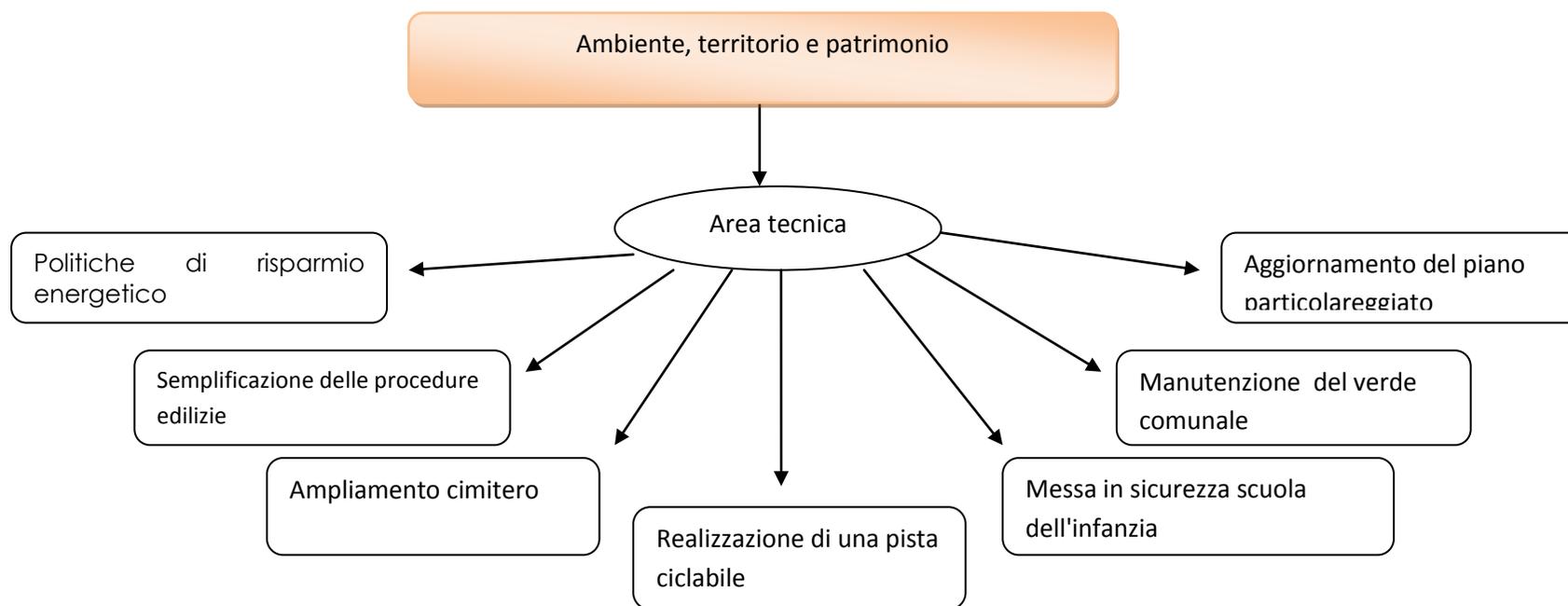
AREA STRATEGICA N. 2 Servizi al Cittadino, Istruzione e Cultura :

Outcome:	Migliorare ulteriormente la qualità e la quantità dei servizi sociali forniti. Non lasciare solo nessuno di fronte alle difficoltà economiche presenti e future. Sostenere economicamente le fasce sociali più deboli. Sostegno a maternità e famiglie con più figli, in presenza di disagio economico. Proseguire nell'azione di qualificare il volontariato e nel sostenere l'attività delle associazioni. Sviluppare nei giovani una visione interculturale dei rapporti umani, favorendo nel contempo la loro progressiva autonomia e promuovendo la loro rappresentanza nelle sedi istituzionali e la loro partecipazione alla progettazione e gestione delle politiche giovanili.
Outcome:	Incentivare l'istruzione e l'educazione delle nuove generazioni, quali elementi principali da cui dipende il futuro della comunità. Promuovere viaggi all'estero per i giovani come importanti occasioni per la loro crescita umana e professionale.



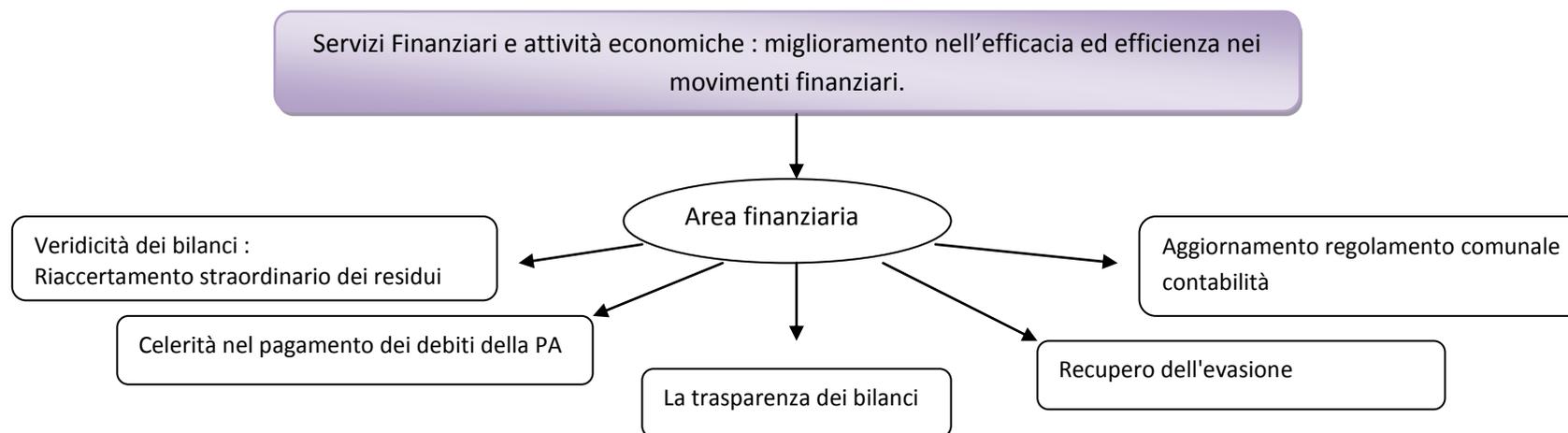
AREA STRATEGICA N. 3 Ambiente, territorio e patrimonio

Outcome:	Tutelare l'ambiente riducendo le emissioni inquinanti in atmosfera e migliorando l'ambiente urbano. Incentivare il risparmio energetico e promuovere l'utilizzo dell'energia fotovoltaica. Continuare la politica di riduzione della produzione rifiuti e di contenimento dei costi di raccolta e smaltimento.
Outcome:	il patrimonio naturalistico, archeologico e culturale del territorio di Putifigari presenta caratteri di unicità nel contesto regionale. Per poter esprimere maggiormente il suo potenziale, con conseguenti ricadute positive da un punto di vista sociale e turistico, si rendono necessari interventi strutturali tesi alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio materiale ed immateriale.
Outcome:	Rispettare il territorio e l'identità del paese con una politica urbanistica equilibrata. Agevolare l'accesso ai cittadini dei servizi edilizi, migliorando l'efficacia ed efficienza.
Outcome:	Realizzare interventi di manutenzione che migliorino la viabilità, gli edifici comunali e scolastici e gli impianti sportivi, al fine di migliorare i servizi e la sicurezza degli utenti in un ottica di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile.
Outcome:	promuovere comportamenti di mobilità coerenti e compatibili con le esigenze ambientali e di efficiente organizzazione del sistema dei trasporti. Potenziare il trasporto pubblico.



AREA STRATEGICA N. 4 Servizi Finanziari e attività economiche : miglioramento nell'efficacia ed efficienza nei movimenti finanziari.

Outcome:	Costante miglioramento nell'efficacia ed efficienza nei movimenti finanziari.
----------	---



1.3 Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Ciascun obiettivo strategico individuato fa riferimento ad un arco di tempo pluriennale (periodo 2015-2017).

Gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche individuate nel Piano.

Definiscono in modo concreto le priorità dell'Ente ed il modo in cui queste verranno valutate.

Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'outcome specificato. Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

Gli obiettivi strategici vengono associati singoli obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente.

1.3 Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Ciascun obiettivo strategico individuato fa riferimento ad un arco di tempo pluriennale (periodo 2015-2017).

Gli obiettivi strategici definiscono in modo concreto le priorità dell'Ente ed il modo in cui queste verranno valutate.

Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'outcome specificato. Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

Gli obiettivi strategici vengono associati singoli obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente.

Area strategica 1 “Relazioni esterne dell'Ente”, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
le regole, il controllo e la trasparenza Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa	trasversale	Segretario Comunale & tutte le Aree	Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in	Data e tempestività dell'aggiornamento	Inserimento nella sezione amministrazione trasparente del 100% dei dati soggetti a pubblicazione	20/100	Oltre il 29/02/2016	0%
							Entro il 29/02/2016	50%
							Entro il 31.12.2015	100%

			osservanza del D.L. 33/2013				
--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
le regole, il controllo e la trasparenza Adozione del patto di integrità	trasversale	Segretario Comunale & tutte le Aree	<p>1.Presa d'atto della Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 30/16 del 16/06/2015 e adozione del modello di Patti di integrità in esecuzione della L. n. 190/2012</p> <p>2.Inserimento in tutti i bandi di gara e/o lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa alla condizione per cui il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del</p>	Data	disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale della pubblica amministrazione nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di cui al d.lgs. n. 163/2006, stabilendo l'obbligo reciproco tra le amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità;	20/100		
							Oltre il 29/02/2016	0%
							Entro il 29/02/2016	50%
							Entro il 31.12.2015	100%

			contratto.				
--	--	--	------------	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
le regole, il controllo e la trasparenza Report sul grado di raggiungimento degli obiettivi	settoriale	Segretario Comunale	Predisporre report periodici per la Giunta Comunale con indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili	Numero dei report	2	20/100	N. report	Risultato
							0	0
							1	50%
							2	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
le regole, il controllo e la trasparenza Report sui controlli interni atti	settoriale	Segretario Comunale	Predisporre report semestrali sui controlli effettuati sugli atti amministrativi	Numero dei report	2	20/100	N. report	Risultato
							0	0
							1	50%
							2	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione									
Predisposizione della modulistica customer satisfaction	settoriale	Segretario Comunale	Predisposizione della modulistica in collaborazione con i Responsabili di servizio entro il 31.12.2015	Numero dei modelli di custode satisfaction	10	40/100	<table border="1"> <tr> <td>N. modelli</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td><= 3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4-7</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>7-10</td> <td>100%</td> </tr> </table>	N. modelli	Risultato	<= 3	0	4-7	50%	7-10	100%	
N. modelli	Risultato															
<= 3	0															
4-7	50%															
7-10	100%															

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione									
Controllo e razionalizzazione delle partecipazioni dell'Ente	trasversale	Segretario Comunale & Area finanziaria	Adozione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie (art. 1 co. 612 legge 190/2014)	Data	"Processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015	20/100	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 29/02/2016</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Entro il 29/02/2016</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12.2015</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 29/02/2016	0	Entro il 29/02/2016	50%	Entro il 31.12.2015	100%	
Data realizzazione	Risultato															
Oltre il 29/02/2016	0															
Entro il 29/02/2016	50%															
Entro il 31.12.2015	100%															

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione
----------------------	------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------	------------------	------	------------------------------

		Responsabile Area						
Digitalizzazione dati dei registri di stato civile	settoriale	Area Affari Generali Dott.ssa Mariangela Trivero	Caricamento sul software halley dei dati relativi al registro di stato civile precedenti all'anno 1998	Data	31/12/2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28.02.2017	0
							Entro il 28.02.2017	50%
							Entro il 31.12.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Efficientamento nell'approvvigionamento di beni e servizi: utilizzo del mercato elettronico Consip e sperimentazione del nuovo mercato elettronico della Regione Sardegna denominato CAT	trasversale	Tutte le Aree	Tutti gli acquisti di servizi e forniture, salvo specifiche deroghe previste per legge e opportunamente motivate in determina, devono essere effettuati mediante l'utilizzo dei mercati elettronici	Percentuale degli affidamenti	100% degli affidamenti (salvo deroghe)	40/100	N. modelli	Risultato
							< 100%	0
							100%	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione						
Celerità ed efficienza nella protocollazione degli atti in uscita	trasversale	Tutte le Aree	Abilitazione di tutti gli uffici all'utilizzo del protocollo informatico in uscita, previa formazione del personale da parte della responsabile dell'Area Amministrativa	Percentuale degli atti protocollati dai singoli uffici	100% degli atti in uscita	20/100	<table border="1"> <tr> <td>N. modelli</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>< 100%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </table>	N. modelli	Risultato	< 100%	0	100%	100%
N. modelli	Risultato												
< 100%	0												
100%	100%												

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione								
Riorganizzazione degli uffici servizi al fine di rendere la macchina amministrativa più efficace ed efficiente	settoriale	Segretario Comunale	Aggiornamento del regolamento comunale sugli uffici e servizi	Data	30/06/2016	20/100	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 28/02/2017</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Entro il 28/02/2017</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12.2016</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 28/02/2017	0	Entro il 28/02/2017	50%	Entro il 31.12.2016	100%
Data realizzazione	Risultato														
Oltre il 28/02/2017	0														
Entro il 28/02/2017	50%														
Entro il 31.12.2016	100%														

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
valorizzazione del patrimonio documentale	settoriale	Area Affari Generali Dott.ssa Mariangela Trivero	Studio e redazione del Manuale di gestione documentale In ottemperanza degli articoli 3 e 5 del DPCM 3/12/2013	Data	11/10/2015	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 11.10.2015	0
							Entro il 11.10.2015	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Costituzione di un albo professionale per incarichi di pianificazione urbanistica	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Costituzione di un albo professionale per incarichi di pianificazione urbanistica manutenzione straordinaria della chiesa cimiteriale; Affidamento	Data	Entro il 2016	40/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28/02/2017	0
							Entro il 28/02/2017	50%
							Entro il 31.12.2016	100%

			dei lavori del primo stralcio funzionale, previa procedura ad evidenza pubblica;				
--	--	--	--	--	--	--	--

AREA STRATEGICA N. 2 Servizi al Cittadino, Istruzione e Cultura

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
Attivazione di un progetto di educazione ambientale presso le scuole	settoriale	Area Affari Generali Dott.ssa Mariangela Trivero	Attivazione di un progetto di educazione ambientale presso le scuole	Data	31/12/2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 30.06.2016	0
							Entro il 30.06.2016	50%
							Entro il 30.04.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
Tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico	settoriale	Area Affari Generali Dott.ssa	Completamento del progetto di riordino dell'archivio di	Data	31/12/2016	10/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28.02.2017	0
							Entro il	50%

		Mariangela Trivero	deposito e digitalizzazione di una prima parte dell'archivio storico				28.02.2017	
							Entro il 31.12.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione						
Politiche di promozione del territorio	settoriale	Area Affari Generali Dott.ssa Mariangela Trivero	Promuovere eventi, fiere e manifestazioni anche in collaborazione con la Pro-loco e le altre Associazioni culturali;	Numero degli eventi	5	30/100	<table border="1"> <tr> <td>>/= n. 5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>n.3<n.5</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td></=n.2</td> <td>0</td> </tr> </table>	>/= n. 5	100%	n.3<n.5	50%	</=n.2	0
>/= n. 5	100%												
n.3<n.5	50%												
</=n.2	0												

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione						
Politiche di aggregazione sociale	settoriale	Ufficio servizi sociali Dott.ssa Marta	Attivazione di iniziative volte a promuovere l'aggregazione sociale di	Numero iniziative	N. 4 iniziative	30/100	<table border="1"> <tr> <td>>/= n. 5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>n.3<n.5</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td></=n.2</td> <td>0</td> </tr> </table>	>/= n. 5	100%	n.3<n.5	50%	</=n.2	0
>/= n. 5	100%												
n.3<n.5	50%												
</=n.2	0												

		Bacciu	giovani e anziani				
--	--	--------	-------------------	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Trasporto solidale	settoriale	Ufficio servizi sociali Dott.ssa Marta Bacciu	studio e realizzazione mediante affidamento della gestione di un servizio navetta per gli ospedali di Alghero e Sassari per le persone che necessitano di servizi sanitari	Data	Entro il 2015	30/100	Data presentazione	Risultato
							Oltre il 31/12/2015	0
							Entro il 31/12/2015	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Servizio civile	settoriale	Ufficio servizi sociali Dott.ssa Marta Bacciu	Redazione e presentazione di un progetto nell'ambito del bando servizio	Data	Entro il 2015	40/100	Data presentazione	Risultato
							Oltre il 31/12/2015	0
							Entro il 31/12/2015	100%

			civile				31/12/2015	
--	--	--	--------	--	--	--	------------	--

AREA STRATEGICA N. 3 Ambiente, territorio e patrimonio

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione	
Politiche di risparmio energetico	Settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Completamento della riconversione dell'impianto di riscaldamento/refrigeramento del palazzo comunale mediante sistemi più economici ed ecologici	Data	Entro il 30.06.2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31/12/2017	0%
							Entro il 31/12/2017	50%
							Entro il 30.06.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione	
Semplificazione delle procedure edilizie	Settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Predisposizione della modulistica sull'edilizia privata in esecuzione della legge del fare e della L.R. n. 8 2015 e	Data	Entro il 31.12.2015	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 29/02/2016	0%
							Entro il 29/02/2016	50%
							Entro il 31.12.2015	100%

			pubblicazione sul sito istituzionale				
--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione								
Ampliamento del cimitero e manutenzione straordinaria della chiesa cimiteriale	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	1. Adozione del Piano regolatore cimiteriale; 2. Approvazione del progetto di ampliamento del cimitero e di manutenzione straordinaria della chiesa cimiteriale; 3. Affidamento dei lavori del primo stralcio funzionale, previa procedura ad evidenza pubblica.	Data	Entro il 2016	20/100	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 28/02/2017</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Entro il 28/02/2017</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12.2016</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 28/02/2017	0	Entro il 28/02/2017	50%	Entro il 31.12.2016	100%
Data realizzazione	Risultato														
Oltre il 28/02/2017	0														
Entro il 28/02/2017	50%														
Entro il 31.12.2016	100%														

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione
----------------------	------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------	------------------	------	------------------------------

		Responsabile Area						
Realizzazione di una pista ciclabile lungo il perimetro urbano mediante finanziamento regionale per opere immediatamente cantierabili	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo; Affidamento dei lavori; Rendicontazione dei lavori	Data	Entro il 30/10	31.10.2015	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 30/11/2015	0
							Entro il 30/11/2015	50%
							Entro il 31/10/2015	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Regolamento sugli incentivi di progettazione	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	1.Studio e redazione del nuovo regolamento comunale; 2.Predisposizione della proposta di deliberazione da presentare in consiglio comunale;	Data	Entro il 31.12.2015	10/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31/11/2015	0
							Entro il 31/11/2015	50%
							Entro il 30.09.2015	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione
-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------	-------------------------------------

		Responsabile Area						
Manutenzione straordinaria del verde comunale	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Gara di appalto pluriennale per la manutenzione aree verdi	Data	31.12.2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28/02/2017	0%
							Entro il 28/02/2017	50%
							Entro il 31.12.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Lavori di messa in sicurezza, ristrutturazione, efficientamento energetico ed adeguamento impiantistico della scuola dell'infanzia.	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Dalla progettazione all'affidamento dei lavori	Data	Entro il 2015	30/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31/12/2015	0
							Entro il 31/12/2015	50%
							Entro il 31/10/2015	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione
-----------------------------	-------------------------------	---	-----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------	-------------------------------------

Aggiornamento del piano particolareggiato	settoriale	Area tecnico manutentiva e di vigilanza Arch. Josè Angel Delogu	Aggiornamento del piano particolareggiato Al PPR e PAI	Data	Entro il 2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28.02.2016	0
							Entro il 28.02.2016	50%
							Entro il 31.12.2016	100%

AREA STRATEGICA N. 4 Servizi Finanziari e attività economiche

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Celerità nel pagamento dei debiti della PA	settoriale	Area Finanziaria Rag. Giovanna Monti	Riduzione dei tempi medi di emanazione dei mandati di pagamento Monitoraggio permanente della liquidità volto al contenimento del pagamento di interessi passivi sui pagamenti	Tempestività	Entro 5 gg dalla ricezione telematica del provvedimento di liquidazione	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 12 gg	0
							Da 6 a 12 gg	50%
							Entro 5 gg	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
Veridicità dei bilanci : Riaccertamento straordinario dei residui	settoriale	Area Finanziaria Rag. Giovanna Monti	Riaccertamento straordinario residui attivi e passivi anni 2014 e precedenti al 1° gennaio 2015 ex Art. 3 c. 7 - Decreto Leg.vo N° 118/2011 e ss. mod. e ii. "Nuovo ordinamento contabile"	Data	Entro il 30.04.2015	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 30.04.2015	0
							Entro il 30.04.2015	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
La trasparenza dei bilanci	settoriale	Area Finanziaria Rag. Giovanna Monti	Redazione, secondo gli schemi tipo del DPCM del 22.09.2014, dei bilanci di previsione e dei rendiconti, e successiva pubblicazione	Data	31/10/2015	30/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31/12/2016	0
							Entro il 31/12/2016	50%
							Entro il 31.10.2016	100%

			<p> sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione - trasparente - Bilanci" </p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione								
Recupero evasione IMU, TARI e TARES (prima parte)	settoriale	Area Finanziaria Rag. Giovanna Monti	Accertamento dei tributi relativi agli anni precedenti e recupero dell'evasione	Percentuale di evasione recuperata entro il 2015	50%	30/100	<table border="1"> <tr> <td>Percentuale di recupero evasione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>>25%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>25>50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>>/=50%</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Percentuale di recupero evasione	Risultato	>25%	0	25>50%	50%	>/=50%	100%
Percentuale di recupero evasione	Risultato														
>25%	0														
25>50%	50%														
>/=50%	100%														

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione								
Aggiornamento regolamento comunale contabilità	settoriale	Area Finanziaria Rag. Giovanna Monti	1.Studio e redazione del nuovo regolamento comunale; 2.Predisposizione della proposta di deliberazione	Data	30/06/2016	30/100	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 28/02/2017</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Entro il 28/02/2017</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 28/02/2017	0	Entro il 28/02/2017	50%	Entro il	100%
Data realizzazione	Risultato														
Oltre il 28/02/2017	0														
Entro il 28/02/2017	50%														
Entro il	100%														

			da presentare in consiglio comunale;				31.12.2016	
--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	------------	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione								
Recupero evasione IMU, TARI e TARES (seconda parte)	settoriale	Area Finanziaria Rag. Giovanna Monti	Accertamento dei tributi relativi agli anni precedenti e recupero dell'evasione	Percentuale di evasione recuperata entro il 2016	50%	30/100	<table border="1"> <tr> <td>Percentuale di recupero evasione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>>25%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>25>50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>>/=50%</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Percentuale di recupero evasione	Risultato	>25%	0	25>50%	50%	>/=50%	100%
Percentuale di recupero evasione	Risultato														
>25%	0														
25>50%	50%														
>/=50%	100%														