



# COMUNE DI **TELTI**

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (OT)  
Tel. 0789/43007- 43074- 43098 Fax 0789/43580

[www.comune.telti.ss.it](http://www.comune.telti.ss.it)

## ***IL PIANO delle PERFORMANCE***

### **PREMESSA**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti e del Segretario Comunale ;

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale ( quest'ultima suddivisa fra dirigenti, non dirigenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

## **CHI E' IL COMUNE DI TELTI**

Il Comune di Telti è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### **COSA FA : Il Mandato istituzionale**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica

## LA PROGRAMMAZIONE

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-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*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi e al Segretario Comunale.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I cambiamenti avvenuti nel tempo delle caratteristiche strutturali, sociali ed economiche del paese e la percezione complessiva del suo territorio si trovano sempre più prossime a quelle dei comuni limitrofi, che condividono problematiche sempre più simili soprattutto sotto l'aspetto qualitativo della vita dei cittadini e che sentono in misura sempre maggiore la necessità di trovare momenti di incontro e collaborazione per la messa in comune di risposte alla gestione di problematiche diffuse: dalla mobilità, alla pianificazione urbanistica, dalla tutela dell'ambiente alla gestione dei servizi socio-sanitari.

I continui tagli ai piccoli enti, la normativa che disciplina in maniera indiscriminata piccoli e grandi realtà stanno determinando grosse difficoltà, per le Amministrazioni locali, a fornire servizi tali da incidere positivamente sulla qualità della vita dei piccoli centri.

Il che induce la popolazione ad avvicinarsi ai centri maggiori, anche se e soltanto per svolgere la propria attività lavorativa.

Tuttavia, Telti è in controtendenza rispetto al dato della quasi totalità dei comuni non costieri di pari o simili dimensioni, in relazione all'andamento demografico.

Si è infatti verificato un rilevante incremento ed attualmente il dato registra un numero di residenti pari a 2289, rispetto al dato rilevato con l'ultimo censimento generale della popolazione 2001, che era di 1969 abitanti.

La superficie è pari a 84,65 km<sup>2</sup>

La densità per abitante è di 26,19 km<sup>2</sup>

Confina a sud con il Comune di Monti, ad Ovest con il Comune di Calangianus, a nord con Sant'Antonio di Gallura e a est nord-est con quello di Olbia.

## PUNTI DI FORZA

1. Vicinanza con Il Comune di Olbia, capoluogo di Provincia unitamente al Comune di Tempio , che consente di usufruire di servizi portuali ed aeroportuali distanti circa 20 km
2. i prezzi dei terreni e dei fabbricati sono competitivi e richiamano un sempre crescente numero di investitori
3. la bellezza e varietà del paesaggio e delle campagne
4. lo “svecchiamento graduale della popolazione;

## .....E PUNTI DI DEBOLEZZA

1. l'antropizzazione dell'agro e conseguente crescenti richieste di servizi;
2. le speculazioni e l'abusivismo edilizio, e conseguente compromissione dell'ambiente
3. la stagnazione dell'economia derivante dalle attività artigianali, industriali ed occupazionali in genere, comporta che chi si stabilisce in paese svolga la propria attività lavorativa ad Olbia o nella costa per cui, nonostante l'aumento continuo della popolazione, l'economia locale non ne trae beneficio;
4. la richiesta di servizi per le famiglie (es. asilo nido; servizio scuolabus, raccolta rifiuti nell'agro ) incidono fortemente sulla spesa pubblica

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:

Per far fronte all'accresciuta domanda e richiesta di servizi da parte degli stakeholder , l'organizzazione dell'ente, le risorse umane , economiche e strumentali disponibili sono le seguenti:

La struttura amministrativa è attualmente composta da n° 13 dipendenti in servizio, ripartiti in 4 Settori:

**Settore Affari generali**

<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>
Istruttore direttivo	D.1
Istruttore amministrativo	C
Istruttore amministrativo	C
Istruttore amministrativo	C
Esecutore amministrativo	B
<b>TOTALI</b>	<b>5</b>

**Settore tecnico**

<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>
----------------	------------------

Istruttore direttivo	D.1
Istruttore tecnico geometra	C
<b>TOTALI</b>	<b>2</b>

### **Settore Finanziario**

Profilo	Categoria
Istruttore direttivo	D.1
Istruttore amministrativo	C
Istruttore amministrativo	C
<b>TOTALI SETTORE</b>	<b>3</b>

### **Settore Sociale**

Profilo	Categoria
Istruttore direttivo	D.1
Istruttore amministrativo	C
<b>TOTALI SETTORE</b>	<b>2</b>

Nel corso dell'esercizio 2013 è stato assunto un Istruttore Direttivo cat. D per sostituzione in maternità della titolare dal mese di febbraio 2013 per 12 mesi , è stato inoltre istituito un ufficio di staff in supporto alla Giunta e al Sindaco ai sensi dell'ex art. 90.

**PUNTI DI FORZA:**

- flessibilità del personale a svolgere le varie mansioni anche con orari disagiati;
- collaborazione e supporto tra tutti i dipendenti
- coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i vari soggetti coinvolti.

**PUNTI DI DEBOLEZZA:**

- **carenza di personale e nessuna possibilità a breve termine, di assunzioni**
- difficoltà nell'approfondimento delle norme dovuta alla quantità ed alla vastità degli adempimenti : da ciò discende che il personale tende a privilegiare la sostanza degli adempimenti, spesso trascurandone la forma .

**L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale , desumibile dai principali strumenti di programmazione quali: programma di mandato, relazione previsionale e programmatica , bilancio annuale e pluriennale , aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi .

Il Comune di Telti , in linea con le previsioni normative e con le indicazioni fornite dalla Commissione indipendente per la Valutazione Trasparenza e Integrità nelle Pubbliche Amministrazioni (**CIVIT**), propone per la prima volta la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la rappresentazione, chiamata: **Albero della Performance**.

L'Albero della Performance, quindi, si presenta come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami tra:

**Mandato Istituzionale:** perimetro nel quale l'amministrazione comunale può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali

**Missioni:** ragione d'essere e l'ambito in cui il Comune opera in termini di politiche e di azioni perseguite

**Vision:** definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni

**Aree Strategiche/di rendicontazione:** linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. L'area strategica può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. La definizione delle aree strategiche

scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

Le aree strategiche/di rendicontazione possono essere anche trasversali, o pro-quota, a più unità organizzative

**Obiettivi Strategici:** descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i le proprie aree strategiche.

**Obiettivi Operativi - Piani Operativi:** dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

## **CAPITOLO VI LE AREE STRATEGICHE**

**Le linee programmatiche sono state approvate con deliberazione consiliare n° 25 del 01.06.2011**

Le risorse economiche per l'anno corrente non sono state ancora stanziato, in attesa di approvare il bilancio di previsione es. 2013;

Le risorse finanziarie da assegnare a ciascun settore per l'anno 2013 verranno individuate nel PIANO ECONOMICO DI GESTIONE

Le aree strategiche di intervento, desumibili dai sopraindicati documenti fondamentali di programmazione, così come definite dalla Giunta e dai responsabili di Settore, vengono indicate nelle seguenti:

**1. AREA STRATEGICA 1 : RISORSE UMANE ED AMBIENTALI**

**2. AREA STRATEGICA 2 : PARTECIPAZIONE E CONOSCENZA**

**3. AREA STRATEGICA 3 : ADEGUAMENTI ORGANIZZATIVI**

I piani/obiettivi strategici dell'attuale amministrazione, da realizzare nell'arco temporale di un triennio (2013/2015) sono volti a valorizzare i punti di debolezza sopra e ad annullare o mitigare i punti di debolezza dei contesti interno ed esterno, sopra analizzati.

In sede di revisione annuale gli obiettivi strategici potranno essere modificati/integrati .

Dall'anno 2013, vengono inseriti gli obiettivi del segretario comunale come da le schede sotto riportate :

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013 N°1												
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adozione sistema di pesatura delle posizioni organizzative													
Descrizione sintetica	A seguito del mutato assetto organizzativo si rende necessaria una revisione della pesatura delle indennità ai responsabili di posizione organizzativa, laddove alle medesime siano stati aggiunti o scorporati servizi .													
Peso attribuito:		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV :												
FASI	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Elaborazione metodologia e sottoposizione della medesima al nucleo di valutazione	Dott.ssa Natalina Baule													
Trasmissione proposta alle organizzazioni sindacali informazione preventiva x eventuale concertazione	Dott.ssa Natalina Baule Con supporto dell'ufficio personale													
Predisposizione proposta di deliberazione e approvazione da parte della Giunta	Dott.ssa Natalina Baule													
supporto al Sindaco nella determinazione dei valori delle indennità e della predisposizione dei nuovi decreti	Dott.ssa Natalina Baule													
		RISULTATO ATTESO 2013												
		Riequilibrare i valori delle retribuzioni in relazione alle attuali responsabilità												
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

SECRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013 N°2												
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione normativa in materia di trasparenza													
Descrizione sintetica	Completa e conforme applicazione del D.Lgs. n° 33/2013 e aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016													
Peso attribuito:		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV :												
FASI	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic	
Riparto tra i Responsabili di settore delle sezioni del sito web da curare ed aggiornare , realizzate sotto la voce "Amministrazione trasparente"	Dott.ssa Natalina Baule													
Verifica regolarità delle pubblicazioni e corretta applicazione della normativa	Dott.ssa Natalina Baule													
aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 e predisposizione proposta di deliberazione	Dott.ssa Natalina Baule													
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013											N°3	
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Revisione regolamento sui procedimenti amministrativi													
Descrizione sintetica	A distanza di anni dall'adozione del regolamento sul procedimento amministrativo (risalente al 1999) si rende necessario, alla luce delle nuove disposizioni in materia di trasparenza, aggiornare il regolamento in oggetto													
		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV :												
<b>FASI</b>	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Rilevazione risultati del censimento effettuato da ciascun responsabile di settore sui procedimenti amministrativi di competenza ed individuazione termini di conclusione di ciascun procedimento	Dott.ssa Natalina Baule (in collaborazione dei Responsabili dei Settori)													
Proposta di deliberazione di adozione del nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio comunale	Dott.ssa Natalina Baule													
			RISULTATO ATTESO 2013 Si intende adeguare la tipologia ed i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi al mutato assetto normativo											
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013											N°4
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione piano triennale della prevenzione della corruzione (art.1 comma 8 Legge 190/2012)												
<b>Descrizione sintetica</b>	Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione); In attesa della sua approvazione da parte della CIVIT (individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione) e della definizione degli adempimenti attuativi da parte degli enti locali, da definirsi in sede di Conferenza Unificata , si ritiene di predisporre ed approvare, in Giunta, un piano anticorruzione seppure con carattere provvisorio e transitorio, da modificare e/o integrare in applicazione degli indirizzi che verranno espressi in sede di Conferenza Unificata;												
		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV :											
<b>FASI</b>	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Sett	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza di piano anticorruzione provvisorio													
Approvazione da parte della Giunta													
		RISULTATO ATTESO 2013: Dotarsi di misure volte a contrastare il fenomeno della corruzione , coordinandole con la normativa in materia di trasparenza											
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	Note												

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013 N°5											
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa												
<b>Descrizione sintetica</b>	Il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 4/2013 , all'articolo 4, disciplina le modalità ed i tempi di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva all'emanazione dell'atto. Tale attività è di competenza del Segretario comunale. L'obiettivo assegnato è quello del rispetto delle scadenze sia per l'esame mensile che per la produzione agli organi previsti delle risultanze trimestrali dei controlli												
	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV :												
<b>FASI</b>	<b>Responsabile di fase</b>	<b>Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)</b>											
		<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mai</b>	<b>Giun</b>	<b>Lug</b>	<b>Agosto</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
Accertamento da parte del nucleo di valutazione del rispetto delle scadenze temporali indicate dal regolamento													
		RISULTATO ATTESO 2013:											
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	Note												

## RIEPIOLOGO GENERALE DEGLI OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Grado di valutazione</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
1) Adozione sistema di pesatura delle posizioni organizzative	Riequilibrare i valori delle retribuzioni in relazione alle attuali responsabilità	adozione del 100% dei nuovi decreti di attribuzione delle indennità di posizione e di risultato entro il 2013	<b>4</b>			
2) Attuazione normativa in materia di trasparenza	Totale e conforme applicazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa da parte di tutti i Settori	avvenuta pubblicazione del 100% delle informazioni in base all'elencazione di cui all'allegato 1 della deliberazione CIVIT n.50/2013	<b>4</b>			
3) Revisione regolamento sui procedimenti amministrativi	Si intende adeguare la tipologia ed i termini di conclusione dei	redazione proposta entro l'anno 2013	<b>4</b>			

	procedimenti amministrativi al mutato assetto normativo					
4)Predisposizione piano triennale della prevenzione della corruzione (art.1 comma 8 Legge 190/2012)	Dotarsi di misure volte a contrastare il fenomeno della corruzione , coordinandole con la normativa in materia di trasparenza	<b>Approvazione del piano da parte della Giunta</b>	4			
5) Effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa	rispetto dei tempi previsti nel regolamento	<b>presenza di relazioni datate</b>	4			
			<b>20</b>			<b>Fino al massimo di 20 punti</b>

## AREA STRATEGICA 1 : RISORSE UMANE ED AMBIENTALI

### OBIETTIVO STRATEGICO N° 1

<b>TITOLO : Le competenze locali</b>	
Rif. Programma di mandato : Attività produttive, Artigianato ,Commercio	
Rif.R.P.P. : Programma 13	
<b>DESCRIZIONE : Sviluppare l'impresitoria e artigianato locale</b>	
Settore/i interessato/i : AFFARI GENERALI	
Responsabile UMBERTA DENTI	
Anno 2013	Diffusione e valorizzazione delle attività all'esterno
Anno 2014	Diffusione e valorizzazione delle attività all'esterno
Anno 2015	Diffusione e valorizzazione delle attività all'esterno

## OBIETTIVO STRATEGICO N.2

<b>TITOLO : Verifica pratiche relative alla concessione di loculi ed aree cimiteriali</b>	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE :	
Settore/i interessato/i : Tecnico	
Responsabile :Settore tecnico	
Anno 2013	Aggiornamento banca dati e verifica introiti per cessioni loculi cimiteriali e aree annualità 2006 – 2007 - 2008
Anno 2014	Aggiornamento banca dati e verifica introiti per cessioni loculi cimiteriali e aree annualità 2009 – 2010 -2011
Anno 2015	Aggiornamento banca dati e verifica introiti per cessioni loculi cimiteriali e aree annualità 2012- 2013 -2014

OBIETTIVO STRATEGICO 3

TITOLO : Rilascio autorizzazione regionale per la caccia ( tesserino venatorio)	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE :	
Settore interessato : Settore AA.GG.	
Responsabile : DENTI UMBERTA	
Anno 2013	Predisposizione pratica di rilascio tesserino venatorio
Anno 2014	Predisposizione pratica di rilascio tesserino venatorio
Anno 2015	Predisposizione pratica di rilascio tesserino venatorio

OBIETTIVO STRATEGICO 4

TITOLO : Monitoraggio consumi energia elettrica , Illuminazione Pubblica e utenze edifici comunali	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE : Verifica sui consumi energia elettrica sugli impianti di Illuminazione Pubblica e Utenze comunali	
Settore interessato : Settore Ufficio Tecnico	
Responsabile : Assess. Gian Franco Pinducciu	
Anno 2013	Verifica costi e consumi di tutti gli impianti sia di Illuminazione pubblica che utenze comunali
Anno 2014	Verifica costi e consumi di tutti gli impianti sia di Illuminazione pubblica che utenze comunali
Anno 2015	Verifica costi e consumi di tutti gli impianti sia di Illuminazione pubblica che utenze comunali

## **AREA STRATEGICA 2 : PARTECIPAZIONE E CONOSCENZA**

### **OBIETTIVO STRATEGICO 1**

<b>TITOLO : Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013 -</b>	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE : Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti	
Settori interessati : Area AA.GG. – Area finanziaria- Area Tecnica – Area Socio –culturale	
Responsabile : Tutti i responsabili di settore	
Anno 2013	Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia. Controllo , aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del d.lgs n. 33/2013
Anno 2014	Controllo , aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del d.lgs n. 33/2013
Anno 2015	Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del d.lgs n. 33/2013

## AREA STRATEGICA 3 : ADEGUAMENTI ORGANIZZATIVI

### OBIETTIVO STRATEGICO 1

<b>TITOLO : Aggiornamento sul sito della modulistica SUAP ed autorizzazioni temporanee</b>	
Rif. Programma di mandato : Attività produttive, Artigianato ,Commercio	
Rif.R.P.P. : Programma 13	
DESCRIZIONE :Consentire al cittadino di presentare le istanze allo sportello SUAP in modo autonomo	
Settore interessato : AFFARI GENERALI	
Responsabile <b>UMBERTA DENTI</b>	
Anno 2013	Predisposizione nuova modulistica sul sito istituzionale
Anno 2014	Aggiornamento annuale modulistica sul sito istituzionale
Anno 2015	Aggiornamento annuale modulistica sul sito istituzionale

## OBIETTIVO STRATEGICO 2

<b>TITOLO : Attività di censimento dei procedimenti amministrativi</b>	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. :	
DESCRIZIONE : Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore ai fini della predisposizione dell'apposito regolamento, attraverso la predisposizione di "SCHEDE DI SETTORE" nelle quali sono individuati e riportati i principali procedimenti con l'indicazione dei relativi responsabili ed i tempi massimi di conclusione.	
Settori interessati : Affari Generali – Servizio Finanziario – Area Tecnica – Area Socio-culturale	
Responsabile :Obiettivo da assegnare a tutti i Settori	
Anno 2013	Predisposizione censimento e Schede di Settore , pubblicazione sul sito
Anno 2014	Verifica e controllo dei principali procedimenti in capo ai vari servizi finalizzato al rispetto dei tempi di conclusione come codificati nelle schede di settore. Aggiornamento
Anno 2015	Verifica e controllo dei principali procedimenti in capo ai vari servizi finalizzato al rispetto dei tempi di conclusione come codificati nelle schede di settore. Aggiornamento

### **OBIETTIVO STRATEGICO 3**

<b>TITOLO : razionalizzazione spese</b>	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE :	
Settore interessato: Affari Generali	
Responsabile :Istr. Direttivo Denti Umberta	
Anno 2013	Interventi finalizzati al risparmio sulla telefonia mobile e sui veicoli
Anno 2014	Ulteriori interventi finalizzati al risparmio
Anno 2015	Ulteriori interventi finalizzati al risparmio

#### OBIETTIVO STRATEGICO 4

TITOLO : Miglioramento delle modalità di redazione degli atti, maggiore comprensibilità degli stessi ; razionalizzazione e semplificazione procedure	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE :	
Settori interessati : Area AA.GG – Settore Finanziario – Area Tecnica – Area socio-culturale	
Responsabile :Obiettivo da assegnare a tutti i Settori	
Anno 2013	Revisione forma e contenuto atti amministrativi
Anno 2014	Aggiornamento e pubblicazione di tutti atti regolamentari di competenza di ciascun settore
Anno 2015	Approntamento semplificazioni e forme di comunicazione anche con strumenti interattivi

## **OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>TITOLO : Gestione attività di controllo e censimento fabbricati , al fine di aggiornare banca dati Ufficio Tecnico e Ufficio tributi</b>	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE : attività di verifica fabbricati concessionati dal 2005 al 2013, suddiviso in fasi, al fine di aggiornare la banca dati ufficio tributi per TARES e ufficio tecnico settore edilizia privata	
Settore/i interessato/i : Settore Finanziario – settore Area Tecnica	
Responsabile : Rag. Romina Campesi – Gian Franco Pinducciu	
Anno 2013	Verifica stato di fatto delle concessioni richieste dal 2005-2006 con incrocio dati ufficio tributi per verifica catastale
Anno 2014	Verifica stato di fatto delle concessioni richieste dal 2007 -2008 -2009 con sopralluoghi
Anno 2015	Verifica stato di fatto delle concessioni richieste dal 2010 – 2013 con sopralluoghi

## **OBIETTIVO STRATEGICO N. 6**

<b>TITOLO : Attività di recupero crediti a seguito di emissione avvisi bonari, con attuazione di un piano di rientro agevolato</b>	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE : attività di recupero situazione creditizia relativa alla gestione Azienda Elettrica e Tarsu , attraverso l'adozione di un piano di rateizzazione gestito con gli uffici preposti , al fine evitare il recupero con il coattivo e quindi ridurre le spese per il contribuente .	
Settore/i interessato/i : Settore Finanziario –	
Responsabile : Rag. Romina Campesi –	
Anno 2013	Adozione nuovo piano di rateizzazione e sollecito con avviso e impostazione rateizzazione annualità 2008 -2009 TARSU e annualità pregresse azienda elettrica
Anno 2014	Sollecito con chiamata telefonica e impostazione rateizzazione annualità 2010 - 2011 TARSU e annualità pregresse Azienda Elettrica
Anno 2015	Sollecito con chiamata telefonica e impostazione rateizzazione annualità 2012 - 2013 TARSU e annualità pregresse Azienda Elettrica

## **OBIETTIVO STRATEGICO 7**

TITOLO : Monitoraggio rispetto del patto di stabilità interno	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE : Il progetto consiste nel gestire e coordinare tutte le attività legate alla gestione del bilancio in relazione al rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativi al patto di stabilità interno per i comuni con popolazione superiore ai 1.000 abitanti	
Settore Interessato : Servizio Finanziario	
Responsabile : Rag. Romina Campesi	
Anno 2013	Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e uscita al fine del rispetto del patto di stabilità
Anno 2014	Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e uscita al fine del rispetto del patto di stabilità
Anno 2015	Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e uscita al fine del rispetto del patto di stabilità

## **OBIETTIVO STRATEGICO 8**

TITOLO : Archiviazione on line dei cittadini in carico al servizio suddivisi per tipologia di intervento	
Rif. Programma di mandato:	
Rif.R.P.P. : ----	
DESCRIZIONE :	
Settore/i interessato/i : Servizi Socio-culturale	
Responsabile : Cau Battistina	
Anno 2012	Archiviazione on line dei cittadini in carico al servizio suddivisi per tipologia di intervento
Anno 2013	Continuo aggiornamento per archiviazione on line dei cittadini in carico al servizio suddivisi per tipologia di intervento
Anno 2014	Continuo aggiornamento per archiviazione on line dei cittadini in carico al servizio suddivisi per tipologia di intervento

## **GLI OBIETTIVI OPERATIVI 2013**

**Con deliberazione della G.C. N° 40 del 22.08.2013 è stato approvato il Piano delle Performance. Con il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013, inteso quale strumento di assegnazione delle risorse finanziarie per la gestione "ordinaria" o "di mantenimento" di ciascun settore, verrà attribuito ad ogni obiettivo un termine DI NATURA ESCLUSIVAMENTE TEMPORALE PER IL SUO RAGGIUNGIMENTO .**

**Gli obiettivi operativi 2013 contenuti nel presente piano hanno una valenza più strategica e vengono assegnati ai singoli Responsabili di Settore .**

**Il Conseguimento degli stessi verrà valutato, al termine dell'esercizio, dal Nucleo di valutazione, ai fini della corresponsione della indennità di risultato.**

**Sulla base degli obiettivi operativi assegnati dalla Giunta ciascun responsabile dovrà assegnare singoli obiettivi individuali al personale del proprio settore, ai fini della valutazione della produttività individuale di ciascuno ed alla successiva corresponsione del trattamento accessorio previsto nel contratto integrativo decentrato**

## SETTORE AFFARI GENERALI : RESPONSABILE UMBERTA DENTI

OBIETTIVO OPERATIVO N.1													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	LE SPECIFICITA' LOCALI	Riferimento : RPP Programma 10 (Attività produttive, Artigianato e Commercio)											
Descrizione sintetica	<b>MONITORAGGIO IMPRESE LOCALI</b>												
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Umberta Denti	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : <b>2</b>											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento monitoraggio di tutte le imprese regolari esistenti nel Comune con specificazione della tipologia e del Settore di attività	SUAP/Commercio										X		X
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2013										
Nessuna risorsa finanziaria	Brianda Denise	Cat . C	Effettuare una ricognizione delle potenzialità presenti in loco al fine di programmare possibili sviluppi dell'economia locale										
	Atzeni Luisella	Cat. C											
Criticità insite nell'obiettivo:	Note		<b>Indicatore di risultato:</b> <b>100% delle imprese individuate su quelle aventi sede nell'Ente ed iscritte alla Camera di Commercio</b>										

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento sul sito della modulistica SUAP ed autorizzazione temporanee	Riferimento : RPP Linee programmatiche di mandato :																																																
Descrizione sintetica	Consentire al cittadino di presentare le istanze allo sportello SUAP in modo autonomo																																																	
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Umberta Denti	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4																																																
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)																																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gen</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mag</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ago</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											X													X												
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																							
										X																																								
											X																																							
Predisposizione nuova modulistica sul sito istituzionale																																																		
Inserimento nuova modulistica sul sito istituzionale																																																		
	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013:																																																
	Brianda Denise Cat. C	Rapportare alla maggiore autonomia del cittadino ad una migliore efficienza del servizio																																																
	Atzeni Luisella Cat. C																																																	
Criticità insite nell'obiettivo	Note	<u>Indicatore di risultato:</u>																																																

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 3</b>														
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attività di censimento dei procedimenti amministrativi		Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio											
Descrizione sintetica	Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore ai fini della predisposizione di un nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi, attraverso la predisposizione di "SCHEDE DI SETTORE" nelle quali sono individuati e riportati i principali procedimenti con l'indicazione dei relativi responsabili ed i tempi massimi di conclusione .													
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Umberta Denti –		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 3											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase AA.GG –		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore													X	
Predisposizione SCHEDE DI SETTORE													X	
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle SCHEDE DI SETTORE														X
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2013											
	Brianda Denise	Cat C	Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale amministrativa e la certezza dei relativi termini conclusivi. Sintesi organizzativa del lavoro all'insegna della trasparenza dell'attività amministrativa.											
	Careddu Giovanni	Cat.C												
	Atzeni Luisella	Cat.C												
	Panzitta Tomaso	Cat.B												
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 4</b>													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio											
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia.												
Settore interessato: Affari Generali	Responsabile : Umberta Denti	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia, in collaborazione con il Segretario Comunale										X			
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo													X
Risorse finanziarie stanziata 2013	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013 Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013											
	Atzeni Luisella	Cat.C											
	Careddu Giovanni	Cat.C											
	Brianda Denise	Cat. C											
Criticità insite nell'obiettivo	Note												

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 5**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONSEGUIMENTO NELL'UTILIZZO DI BENI STRUMENTALI</b>	<b>RISPARMI</b>	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Verifica corretto utilizzo da parte degli Assegnatari, dei veicoli e dei dispositivi di telefonia mobile.													
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	Responsabile : Umberta Denti		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 3											
<b>FASI</b>	Servizio/Ufficio Responsabile di fase		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di razionalizzazione per conseguimento risparmi										X				
Verifica regolarità assegnazioni e disposizioni	tutti											X		
Verifica spese sostenute rispetto all'annualità 2012	“													X
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate		<b>RISULTATO ATTESO 2013</b>											
	Careddu Giovanni	Cat.C	Riduzione dei costi di gestione automezzi e telefonia mobile in misura del 10% rispetto a quelli sostenuti nel 2012											
	Panzitta Tomaso	Cat.B												
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 6**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Verifica correttezza e forma atti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Verifica ed aggiornamento atti amministrativi di utilizzo ricorrente (determinazioni, ordinanze, decreti, proposte di deliberazioni, schemi di contratti) di competenza del settore												
Settori interessati: Settore AA.GG.		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 3											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione criteri di analisi degli atti da parte dei responsabili	Tutti									X			
Verifica correttezza su ogni atto al momento dell'apposizione della firma da parte di ciascun responsabile	"									X	X	X	X
Analisi successiva alla relazione del Segretario Comunali sugli atti esaminati	"											X	
	<i>Risorse umane :</i>												
	<i>Careddu Giovanni</i>	<i>Cat.C</i>											
	<i>Atzeni Luisella</i>	<i>Cat.C</i>	Miglioramento forma e sostanza, riduzione errori materiali rilevati										
	<i>Brianda Denise</i>	<i>Cat.C</i>											
Criticità insite nell'obiettivo	<i>Note</i>	<b>Indicatori:</b> L'obiettivo si intende pienamente raggiunto se il 100% degli atti esaminati risulta corretto											

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013N° 7**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Revisione anagrafe a seguito delle risultanze emerse dal censimento popolazione anno 2011	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :
Descrizione sintetica	Revisione anagrafe con nuovi dati censuari alla luce di quanto emerso dal nuovo censimento popolazione ISTAT anno 2011. Completamento posizioni discordanti entro il 31.12.2013.	
Settori interessati: Settore AA.GG.		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 2
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)
		Gen    Feb    Mar    Apr    Mag    Giu    Lug    Ago    Set    Ott    Nov    Dic
Esame della documentazione censuaria e controllo posizioni discordanti	Tutti	
Attuazione della normativa e delle indicazioni emerse dalle circolari ministeriali	"	
Completamento dell'aggiornamento della banca dati anagrafica	"	
	<i>Risorse umane :</i>	
	<i>Careddu Giovanni</i>	<i>Cat.C</i>
	<i>Atzeni Luisella</i>	<i>Cat.C</i>
Criticità insite nell'obiettivo	<i>Note</i>	<b>Le varie fasi concorrono alla effettuazione nella banca dati anagrafica delle variazioni emerse dalla rilevazione censuaria in modo da adeguare il registro anagrafico alla realtà di fatto. Si ritiene di poter effettuare entro il 31/12/2013 il 100% delle posizioni discordanti.</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 8**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento della sezione del sito comunale relativamente alla area "DEMOGRAFICI" in attuazione delle nuove direttive e disposizioni in materia di anagrafe e stato civile	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Implementazione sul sito istituzionale della nuova modulistica informatizzata e informazioni sulla modalità di utilizzo.												
Settori interessati: Settore AA.GG.	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4												
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
Predisposizione e personalizzazione della nuova modulistica	Tutti											x	
Pubblicazione sul sito web istituzionale	"												x
	"												
	<i>Risorse umane :</i>												
	<i>Careddu Giovanni</i>	<i>Cat.C</i>											
	<i>Atzeni Luisella</i>	<i>Cat.C</i>											
	ottimizzare l'informazione e la collaborazione con l'utenza al fine di migliorare il rapporto tra Cittadino e Pubblica Amministrazione												

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 9**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rilascio autorizzazione regionale per la caccia ( Tesserino venatorio)	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Predisposizione pratica di rilascio tesserino venatorio per l'esercizio della caccia valido in tutto il territorio nazionale.												
Settori interessati: Settore AA.GG.		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 2											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
Predisposizione modulistica on-line per rilascio tesserino venatorio	Tutti									x			
Raccolta dati e Compilazione modulistica	"												
Trasmissione pratica on-line attraverso il sito istituzionale della Regione	"												
	<i>Risorse umane :</i>	Risultato atteso											
	<i>Careddu Giovanni</i>	<i>Cat.C</i>											
	<i>Panzitta Tomaso</i>	<i>Cat.B</i>	Compilazione di tutte le autorizzazioni richieste										

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 10**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Customer satisfaction	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :
<b>Descrizione sintetica</b>	Modello di rilevazione del livello di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti da parte dei dipendenti e amministratori e del lavoro svolto dall'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs 150/2009.	
<b>Settori interessati: Settore Area Affari Generali</b>	Denti Umberta	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 3
<b>FASI</b>	<b>Servizio/Ufficio Responsabile di fase</b>	<b>Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)</b>
		Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Individuazione dei servizi oggetto del monitoraggio C.S. Predisposizione e somministrazione dei questionari in forma cartacea		X
Ritiro dei questionari ed analisi dei dati raccolti attraverso la produzione della reportistica finale, con la proposta di adozione di misure organizzative adeguate al fine raggiungere il miglioramento dei servizi		X X X X X
	<b>RISORSE UMANE INTERESSATE</b>	<b>RISULTATO ATTESO 2013</b>
	Careddu Giovanni Cat. C	Si pone come risultato la somministrazione di n. 250 questionari suddivisi per n. 7 servizi , che rapportati al numero di abitanti rappresentano oltre l' 11% della popolazione residente.
	Brianda Denise Cat. C	
	Atzeni Luisella Cat. C	
	Panzitta Tomaso Cat. B	
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	<b>Note</b>	<b>Indicatori:</b>

## SETTORE TECNICO : RESPONSABILE SINDACO GEOM. GIAN FRANCO PINDUCCIU

OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 1													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RIORDINO CONCESSIONI CIMITERIALI E VERIFICA INTROITI	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Completamento banca dati e verifica della situazione introiti derivante dalla vendita di loculi e aree cimiteriali												
Settori interessati: Settore Tecnico		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione comunicazione di sollecito e sistemazione contratto di cessione										x			
Aggiornamento della banca dati											x		
Definizione modalità per ricerca e aggiornamento dati												x	
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2013										
	Geom. Sebastiano	Pinducciu	CAT.D	<b>sistemare una situazione economica a residui ancora aperta (importo residui attivi € 6.769,25)</b>									
Criticità insite nell'obiettivo	Note		<b>Indicatori:</b> <b>Sistemazione 60% delle pratiche in sospenso</b>										

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013N° 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Verifica correttezza e forma atti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :
Descrizione sintetica	Verifica ed aggiornamento atti amministrativi di utilizzo ricorrente (determinazioni, ordinanze, decreti, proposte di deliberazioni, schemi di contratti) di competenza del settore	
Settori interessati: Settore U.T.	Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)
		Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Predisposizione criteri di analisi degli atti da parte dei responsabili	Tutti	
Verifica correttezza su ogni atto al momento dell'apposizione della firma da parte di ciascun responsabile	"	
Analisi successiva alla relazione del Segretario Comunali sugli atti esaminati	"	
		RISULTATO ATTESO 2013
	Geom. Marginesu Celeste CAT. C	
	Geom. Pinducciu CAT.D Sebastiano	
Criticità insite nell'obiettivo	Note	<b>Indicatori:</b> L'obiettivo si intende pienamente raggiunto se il 100% degli atti esaminati risulta corretto

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 3 SETTORE AREA TECNICA/FINANZIARIO**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Gestione attività di controllo e censimento fabbricati, al fine di aggiornare banca dati ufficio tecnico e ufficio tributi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :
Descrizione sintetica	Attività di verifica fabbricati concessionati dal 2005 al 2013, suddiviso in fasi, al fine di aggiornare la banca dati ufficio tributi per TARES e ufficio tecnico settore EDILIZIA PRIVATA	
Settori interessati: Finanziario/Area Tecnica	Rag. Romina Campesi – Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all’obiettivo dal NDV : 5
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)
		Gen   Feb   Mar   Apr   Mag   Giu   Lug   Ago   Set   Ott   Nov   Dic
Verifica pratica edilizia situazione esistente. Incrocio dati con ufficio tributiper verifica accatastamento e planimetria catastale come da deposito Agenzia del territorio dei fabbricati interessati dall’indagine al fine di sovrapporre i dati in possesso dall’ufficio tecnico	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Maria Gesuella	
Aggiornamento banca dati Ufficio tributi per TARES e IMU e ufficio tecnico banca dati edilizia privata	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Maria Gesuella	
	RISORSE UMANE INTERESSATE	RISULTATO ATTESO 2013
	Geom. Celeste Marginesu	C C
	Rag. Pinducciu Maria Gesuella	
Criticità insite nell’obiettivo	Note	<b>Indicatori:</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 4**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia.	
Settore interessato: Area Tecnica	Responsabile : Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)
		Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia, in collaborazione con il Segretario Comunale	tutti	
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo	tutti	
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013 Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013
	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Sebastiano	Cat.C Cat.D
Criticità insite nell'obiettivo	Note	

### OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attività di censimento dei procedimenti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio																																																
Descrizione sintetica	Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore ai fini della predisposizione di un nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi, attraverso la predisposizione di "SCHEDE DI SETTORE" nelle quali sono individuati e riportati i principali procedimenti con l'indicazione dei relativi responsabili ed i tempi massimi di conclusione .																																																	
Settore interessato: Settore Area Tecnica	Responsabile : Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : <b>4</b>																																																
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)																																																
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Ge n</th> <th>Feb</th> <th>Ma r</th> <th>Apr</th> <th>Ma g</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ag o</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic											X												X													X
Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic																																							
										X																																								
										X																																								
											X																																							
Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore	tutti																																																	
Predisposizione SCHEDE DI SETTORE	tutti																																																	
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle SCHEDE DI SETTORE	tutti																																																	
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013																																																
	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Sebastiano	Cat C Cat.D																																																
		Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale amministrativa e la certezza dei relativi termini conclusivi . Sintesi organizzativa del lavoro all'insegna della trasparenza dell'attività amministrativa.																																																
Criticità insite nell'obiettivo	Note																																																	

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 6**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Customer satisfaction	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
<b>Descrizione sintetica</b>	Modello di rilevazione del livello di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti da parte dei dipendenti e amministratori e del lavoro svolto dall'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs 150/2009.												
<b>Settori interessati: Settore Area Tecnica</b>	Ass. Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4											
<b>FASI</b>	<b>Servizio/Ufficio Responsabile di fase</b>	<b>Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)</b>											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei servizi oggetto del monitoraggio C.S. Predisposizione e somministrazione dei questionari in forma cartacea								X					
Ritiro dei questionari ed analisi dei dati raccolti attraverso la produzione della reportistica finale, con la proposta di adozione di misure organizzative adeguate al fine raggiungere il miglioramento dei servizi									X	X	X	X	X
	<b>RISORSE UMANE INTERESSATE</b>	<b>RISULTATO ATTESO 2013</b>											
	Marginesu Celeste	Si pone come risultato la somministrazione di n. 250 questionari suddivisi per n. 7 servizi , che rapportati al numero di abitanti rappresentano oltre l' 11% della popolazione residente.											
	Pinducciu Sebastiano												
		Cat. C											
		Cat. D											
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	<b>Note</b>	<b>Indicatori:</b>											

OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 7													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio consumi energia Illuminazione Pubblica e utenze edifici comunali	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Verifica sui consumi energia elettrica impianti di Illuminazione Pubblica e Utenze comunali												
Settori interessati: Settore Area Tecnica	Ass. Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Censimento utenze ( risalire a quali immobili appartengono i contatori)										x			
Monitoraggio consumi													x
Verifica spese sostenute rispetto alle annualità 2011/2012													x
	RISORSE UMANE INTERESSATE	RISULTATO ATTESO 2013											
	Pinducciu Sebastiano	Cat. D	Verifica dei costi e consumi di tutti gli impianti sia di Illuminazione pubblica che delle utenze comunali.										
Criticità insite nell'obiettivo	Note	<b>Indicatori:</b> <b>Censimento generale delle utenze comunali esistenti in fatturazione</b>											

# OBIETTIVI OPERATIVI 2013 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO RAG. ROMINA CAMPESI

OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 1 SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON ATTUAZIONE DI UN PIANO DI RATEIZZAZIONE AGEVOLATO	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	ATTIVITA' DI RECUPERO SITUAZIONE CREDITIZIA RELATIVA ALLA GESTIONE AZIENDA ELETTRICA E TARSU, ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI UN PIANO DI RATEIZZAZIONE AGEVOLATO, AL FINE DI EVITARE IL RECUPERO ATTRAVERSO IL COATTIVO E QUINDI RIDURRE LE SPESE A CARICO DEL CONTRIBUENTE												
Settori interessati: Settore Finanziario/Tributi		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Rag. Romina Campesi	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione di un nuovo articolo del regolamento di rateizzazione, specifico per determinate categorie di contribuenti interessati da particolari situazioni di disagio economico e familiare per tutte le entrate comunali										X			
Predisposizione elenchi dei contribuenti inadempienti TARSU e azienda elettrica e avviso per informazione relativamente all'eventuale concessione piano di rientro	e										X		
Predisposizione piano di rientro individualizzato per il recupero del credito	"										X		
	DIPENDENTI DEL SETTORE	Miglioramento dell'informazione e collaborazione con il contribuente ai											

	Pinducciu M. Gesuella	Cat. C	fini di evitare l'insorgenza di casi da recuperare con il coattivo
	Isoni Bastianina	Cat. C	Indicatori di risultato :
			è difficile poter individuare un indicatore di risultato trattandosi di particolari situazioni di disagio socio-economico, si può ipotizzare rispetto gli elenchi di poter ottenere il consenso del 10% dei contribuenti inadempienti , oppure ipotizzare come sistema di miglioramento del servizio di informazione e quindi di recupero dei crediti

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 2**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Customer satisfaction	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
<b>Descrizione sintetica</b>	Modello di rilevazione del livello di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti da parte dei dipendenti e amministratori e del lavoro svolto dall'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs 150/2009.												
<b>Settori interessati: Settore Finanziario</b>	Rag. Romina Campesi –	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4											
<b>FASI</b>	<b>Servizio/Ufficio Responsabile di fase</b>	<b>Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)</b>											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei servizi oggetto del monitoraggio C.S. Predisposizione e somministrazione dei questionari in forma cartacea									X				
Ritiro dei questionari ed analisi dei dati raccolti attraverso la produzione della reportistica finale, con la proposta di adozione di misure organizzative adeguate al fine raggiungere il miglioramento dei servizi									X	X	X	X	X
	<b>RISORSE UMANE INTERESSATE</b>	<b>RISULTATO ATTESO 2013</b>											
	Pinducciu m. Gesuella	Si pone come risultato la somministrazione di n. 250 questionari suddivisi per n. 7 servizi , che rapportati al numero di abitanti rappresentano oltre l' 11% della popolazione residente.											
	Isoni Bastianina												
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	<b>Note</b>	<b>Indicatori:</b>											

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 3 SETTORE AREA TECNICA/FINANZIARIO**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Gestione attività di controllo e censimento fabbricati, al fine di aggiornare banca dati ufficio tecnico e ufficio tributi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :
Descrizione sintetica	Attività di verifica fabbricati concessionati dal 2005 al 2013, suddiviso in fasi, al fine di aggiornare la banca dati ufficio tributi per TARES e ufficio tecnico settore EDILIZIA PRIVATA	
Settori interessati: Finanziario/Area Tecnica	Rag. Romina Campesi – Geom. Gian Franco Pinducciu	Peso assegnato all’obiettivo dal NDV : 5
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)
		Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Verifica pratica edilizia situazione esistente. Incrocio dati con ufficio tributiper verifica accatastamento e planimetria catastale come da deposito Agenzia del territorio dei fabbricati interessati dall’indagine al fine di sovrapporre i dati in possesso dall’ufficio tecnico	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Maria Gesuella	
Aggiornamento banca dati Ufficio tributi per TARES e IMU e ufficio tecnico banca dati edilizia privata	Marginesu Maria Celeste Pinducciu Maria Gesuella	
	RISORSE UMANE INTERESSATE	RISULTATO ATTESO 2013
	Geom. Celeste Cat. C Marginesu Rag. Pinducciu Maria Cat. C Gesuella	<b>Aggiornare la situazione relativa alla BANCA DATI Edilizia privata concessioni edilizie rilasciate nelle annualità 2005-2006 al fine di ridurre l’evasione e/o l’elusione in considerazione dell’aumento esponenziale delle tariffe TARES</b>
Criticità insite nell’obiettivo	Note	Indicatori:

### OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Verifica correttezza e forma atti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :																																																										
Descrizione sintetica	Verifica ed aggiornamento atti amministrativi di utilizzo ricorrente (determinazioni, ordinanze, decreti, proposte di deliberazioni, schemi di contratti) di competenza del settore																																																											
Settori interessati: Settore Finanziario /Personale .		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : <b>4</b>																																																										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)																																																										
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Gen</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mag</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ag o</th> <th>Set</th> <th>O tt</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag o	Set	O tt	Nov	Dic									x												x	x	x	x												X										
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag o	Set	O tt	Nov	Dic																																																	
								x																																																				
								x	x	x	x																																																	
											X																																																	
Predisposizione criteri di analisi degli atti da parte dei responsabili	Tutti																																																											
Verifica correttezza su ogni atto al momento dell'apposizione della firma da parte di ciascun responsabile	"																																																											
Analisi successiva alla relazione del Segretario Comunale sugli atti esaminati	"																																																											
Verifica NDV																																																												
		RISULTATO ATTESO 2013																																																										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Rag- Isoni B</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>Pinducciu M.G.</td> <td>C</td> </tr> </table>		Rag- Isoni B	C	Pinducciu M.G.	C																																																						
Rag- Isoni B	C																																																											
Pinducciu M.G.	C																																																											
Criticità insite nell'obiettivo	Note	L'obiettivo si intende pienamente raggiunto se il 100% degli atti esaminati risulta corretto																																																										

OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 5 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio rispetto del patto di stabilità interno	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Il comune di Telti è assoggettato a partire dall'anno 2013 alle regole del c.d Patto di stabilità interno. La legge 228/2012, che ha disciplinato il patto di stabilità interno per il triennio 2013-2015 riproponendo , con alcune modifiche, la normativa prevista dagli articoli 30,31 e 32 della L. 183/2011.												
Settori interessati: Finanziario/Personale	Rag. Romina Campesi	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Il responsabile del servizio Finanziario , col supporto dell'istruttore Amministrativo e contabile Sig.ra Isoni Bastianina e la collaborazione dell'ufficio Tecnico , definiti gli obiettivi , dovrà provvedere secondo quanto previsto dai decreti attuativi all'invio dei prospetti utilizzando il sistema web appositamente predisposto							x						
Monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata e in uscita , attraverso report periodici sul rispetto degli obiettivi				x			x			x			x
Proporre l'adozione delle necessarie misure e variazioni di bilancio per										x			x

assicurare per quanto possibile il rispetto del patto di stabilità, tenuto conto delle modifiche normative in materia														
	RISORSE UMANE INTERESSATE		RISULTATO ATTESO 2013:											
	Rag- Isoni B	Cat. C	Si tratta, per quanto di competenza di monitorare le entrate e le uscite relative cercando di prevedere con congruo anticipo soprattutto le spese che si andranno a sostenere nel periodo in modo da rispettare i parametri prefissati											
Criticità insite nell'obiettivo	Note		<b>Indicatori:</b> Rispetto dell'obiettivo di patto di stabilità come da all. OB/13/C del Ministero delle Finanze che per l'anno 2013 è pari a € 159.000,00											

### OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 6

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio												
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia.													
Settore interessato: Settore Finanziario	Responsabile : Campesi Romina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4												
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia, in collaborazione con il Segretario Comunale	Tutti	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>									X			
								X						
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo	tutti	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>												X
											X			
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013 Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013												
	Isoni Bastianina      Cat.C													
	Pinducciu Maria Gesuella      Cat.C													
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

### OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 7

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attività di censimento dei procedimenti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio																																																
Descrizione sintetica	Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore ai fini della predisposizione di un nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi, attraverso la predisposizione di "SCHEDE DI SETTORE" nelle quali sono individuati e riportati i principali procedimenti con l'indicazione dei relativi responsabili ed i tempi massimi di conclusione .																																																	
Settore interessato: Settore Finanziario	Responsabile : Campesi Romina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : <b>3</b>																																																
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)																																																
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Ge n</th> <th>Feb</th> <th>Ma r</th> <th>Apr</th> <th>Ma g</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ag o</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic											X												X													X
Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic																																							
										X																																								
										X																																								
											X																																							
Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore																																																		
Predisposizione SCHEDE DI SETTORE																																																		
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle SCHEDE DI SETTORE e aggiornamento della relativa modulistica																																																		
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013																																																
	Isoni Bastianina Pinducciu Maria Gesuella	Cat C Cat.C																																																
		Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale amministrativa e la certezza dei relativi termini conclusivi . Sintesi organizzativa del lavoro all'insegna della trasparenza dell'attività amministrativa.																																																
Criticità insite nell'obiettivo	Note																																																	

## OBIETTIVI OPERATIVI 2013 SETTORE SOCIO-CULTURALE

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 1</b>													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Archiviazione on line dei cittadini in carico al servizio suddivisi per tipologia di intervento	Riferimento : RPP      Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Archiviazione on line tramite programma access, con possibilità di consultazione solo da parte degli uffici servizi sociali e cultura, dei cittadini in carico , suddivisi per tipologia d'intervento con indicazione oltreché dei dati anamnestici, dei dati reddituali, dati sensibili e dei dati legati al tipo di domanda e prestazione rispetto alla quale sono in carico al servizio.												
Settori interessati: Servizi Socio – culturale	Responsabile : Cau Battistina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 7											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione griglia di access										X			
Predisposizione elenchi cittadini											X		
Caricamento dati											X	X	X
Risorse finanziarie stanziare 2012	Risorse umane interessate		RISULTATO ATTESO 2013										
	Personale a tempo determinato	Cat. D	Snellimento dell'attività e quadro complessivo dei cittadini in carico										
Criticità insite nell'obiettivo	Note		Indicatori: <b>Attivazione programma</b>										

## OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Verifica correttezza e forma atti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :																																														
Descrizione sintetica	Verifica ed aggiornamento atti amministrativi di utilizzo ricorrente (determinazioni, ordinanze, decreti, proposte di deliberazioni, schemi di contratti) di competenza del settore																																															
Settori interessati: Settore Servizio Socio-culturale	Responsabile : Cau Battistina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 7																																														
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)																																														
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Gen</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mag</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ag o</th> <th>Set</th> <th>O tt</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>X</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag o	Set	O tt	Nov	Dic									x												x	x	X	x										
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag o	Set	O tt	Nov	Dic																																					
								x																																								
								x	x	X	x																																					
											X																																					
Predisposizione criteri di analisi degli atti da parte dei responsabili	Tutti																																															
Verifica correttezza su ogni atto al momento dell'apposizione della firma da parte di ciascun responsabile	"																																															
Analisi successiva alla relazione del Segretario Comunale sugli atti esaminati	"																																															
	Risorse umane	RISULTATO ATTESO 2013																																														
	Personale a tempo determinato Cat. D																																															
Criticità insite nell'obiettivo	Note	Indicatori di risultato : L'obiettivo si intende pienamente raggiunto se il 100% degli atti esaminati risulta corretto																																														

### OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attività di censimento dei procedimenti amministrativi	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio																																																
Descrizione sintetica	Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore ai fini della predisposizione di un nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi, attraverso la predisposizione di "SCHEDE DI SETTORE" nelle quali sono individuati e riportati i principali procedimenti con l'indicazione dei relativi responsabili ed i tempi massimi di conclusione .																																																	
Settore interessato: Settore Socio- culturale	Responsabile : Cau Battistina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5																																																
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)																																																
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Ge n</th> <th>Feb</th> <th>Ma r</th> <th>Apr</th> <th>Ma g</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ag o</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic											X												X													X
Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic																																							
										X																																								
										X																																								
											X																																							
Censimento dei procedimenti amministrativi per ogni settore																																																		
Predisposizione SCHEDE DI SETTORE																																																		
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle SCHEDE DI SETTORE																																																		
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate	<b>RISULTATO ATTESO 2013</b> Consentire e garantire ai cittadini una reale conoscenza dell'attività procedimentale amministrativa e la certezza dei relativi termini conclusivi . Sintesi organizzativa del lavoro all'insegna della trasparenza dell'attività amministrativa.																																																
	Personale a tempo determinato Cat. D																																																	
Criticità insite nell'obiettivo	Note																																																	

### OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rispetto del Decreto sulla trasparenza D.lgs 33/2013	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato : Attività produttive, artigianato e Commercio											
Descrizione sintetica	Adozione della disciplina riguardante le norme relative alla trasparenza e relativi adempimenti. Applicazione art. 43 c.3, sulla garanzia, tempestività e regolarità della pubblicazione del flusso delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia.												
Settore interessato: Settore Socio-culturale	Responsabile : Cau Battistina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 6											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Ge n	Feb	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ag o	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei responsabili di servizio obbligati alla pubblicazione in relazione alla propria materia, in collaborazione con il Segretario Comunale										x			
Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti amministrativi nel rispetto del Decreto legislativo													x
Risorse finanziarie stanziare 2013	Risorse umane interessate	RISULTATO ATTESO 2013 Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs 33/2013											
	Personale a tempo determinato	Cat. D											
Criticità insite nell'obiettivo	Note												

**OBIETTIVO OPERATIVO 2013 N° 5**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Customer satisfaction	Riferimento : RPP Programma Linee programmatiche di mandato :																																				
<b>Descrizione sintetica</b>	Modello di rilevazione del livello di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti da parte dei dipendenti e amministratori e del lavoro svolto dall'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs 150/2009.																																					
<b>Settori interessati: Settore Socio-culturale</b>	Ass. Cau Battistina	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5																																				
<b>FASI</b>	<b>Servizio/Ufficio Responsabile di fase</b>	<b>Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)</b>																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gen</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mag</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ago</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							X													X	X	X	X	X
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																											
						X																																
							X	X	X	X	X																											
Individuazione dei servizi oggetto del monitoraggio C.S. Predisposizione e somministrazione dei questionari in forma cartacea																																						
Ritiro dei questionari ed analisi dei dati raccolti attraverso la produzione della reportistica finale, con la proposta di adozione di misure organizzative adeguate al fine raggiungere il miglioramento dei servizi																																						
	<b>RISORSE UMANE INTERESSATE</b>	<b>RISULTATO ATTESO 2013</b>																																				
	Personale a tempo determinato	Cat. D																																				
		Si pone come risultato la somministrazione di n. 250 questionari suddivisi per n. 7 servizi , che rapportati al numero di abitanti rappresentano oltre l' 11% della popolazione residente.																																				
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	Note	<b>Indicatori:</b>																																				

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013 N°1											
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adozione sistema di pesatura delle posizioni organizzative												
Descrizione sintetica	A seguito del mutato assetto organizzativo si rende necessaria una revisione della pesatura delle indennità ai responsabili di posizione organizzativa, laddove alle medesime siano stati aggiunti o scorporati servizi .												
Peso attribuito:		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4											
FASI	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione metodologia e sottoposizione della medesima al nucleo di valutazione	Dott.ssa Natalina Baule												
Trasmissione proposta alle organizzazioni sindacali informazione preventiva x eventuale concertazione	Dott.ssa Natalina Baule Con supporto dell'ufficio personale												
Predisposizione proposta di deliberazione e approvazione da parte della Giunta	Dott.ssa Natalina Baule												
supporto al Sindaco nella determinazione dei valori delle indennità e della predisposizione dei nuovi decreti	Dott.ssa Natalina Baule												
		RISULTATO ATTESO 2013											
		Riequilibrare i valori delle retribuzioni in relazione alle attuali responsabilità											

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013 N°2												
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione normativa in materia di trasparenza													
Descrizione sintetica	Completa e conforme applicazione del D.Lgs. n° 33/2013 e aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016													
Peso attribuito:		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4												
FASI	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giugno	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic	
Riparto tra i Responsabili di settore delle sezioni del sito web da curare ed aggiornare , realizzate sotto la voce "Amministrazione trasparente"	Dott.ssa Natalina Baule													
Verifica regolarità delle pubblicazioni e corretta applicazione della normativa	Dott.ssa Natalina Baule													
aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 e predisposizione proposta di deliberazione	Dott.ssa Natalina Baule													
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013											N°3	
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Revisione regolamento sui procedimenti amministrativi													
Descrizione sintetica	A distanza di anni dall'adozione del regolamento sul procedimento amministrativo (risalente al 1999) si rende necessario, alla luce delle nuove disposizioni in materia di trasparenza, aggiornare il regolamento in oggetto													
		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4												
<b>FASI</b>	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Rilevazione risultati del censimento effettuato da ciascun responsabile di settore sui procedimenti amministrativi di competenza ed individuazione termini di conclusione di ciascun procedimento	Dott.ssa Natalina Baule (in collaborazione dei Responsabili dei Settori)													
Proposta di deliberazione di adozione del nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio comunale	Dott.ssa Natalina Baule													
		RISULTATO ATTESO 2013 Si intende adeguare la tipologia ed i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi al mutato assetto normativo												
Criticità insite nell'obiettivo	Note													

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013											N°4
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione piano triennale della prevenzione della corruzione (art.1 comma 8 Legge 190/2012)												
<b>Descrizione sintetica</b>	Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione); In attesa della sua approvazione da parte della CIVIT (individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione) e della definizione degli adempimenti attuativi da parte degli enti locali, da definirsi in sede di Conferenza Unificata , si ritiene di predisporre ed approvare, in Giunta, un piano anticorruzione seppure con carattere provvisorio e transitorio, da modificare e/o integrare in applicazione degli indirizzi che verranno espressi in sede di Conferenza Unificata;												
		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 4											
<b>FASI</b>	Responsabile di fase	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Sett	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza di piano anticorruzione provvisorio													
Approvazione da parte della Giunta													
		RISULTATO ATTESO 2013: Dotarsi di misure volte a contrastare il fenomeno della corruzione , coordinandole con la normativa in materia di trasparenza											
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	Note												

SEGRETARIO COMUNALE		OBIETTIVO 2013 N°5											
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa												
<b>Descrizione sintetica</b>	Il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 4/2013 , all'articolo 4, disciplina le modalità ed i tempi di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva all'emanazione dell'atto. Tale attività è di competenza del Segretario comunale. L'obiettivo assegnato è quello del rispetto delle scadenze sia per l'esame mensile che per la produzione agli organi previsti delle risultanze trimestrali dei controlli												
		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV : 5											
<b>FASI</b>	<b>Responsabile di fase</b>	<b>Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)</b>											
		<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mai</b>	<b>Giun</b>	<b>Lug</b>	<b>Agosto</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
Accertamento da parte del nucleo di valutazione del rispetto delle scadenze temporali indicate dal regolamento													
		RISULTATO ATTESO 2013:											
<b>Criticità insite nell'obiettivo</b>	Note												