

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012
Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2012 - 2014

Il Piano Esecutivo di Gestione 2012 (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che all'articolo 169 dispone: "Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, 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. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli."

Il PEG, ivi incluso il Piano degli obiettivi e laddove definibili i criteri di misurazione della performance introdotti dalla Legge 150/2009 fa parte di un Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.

Il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 ha introdotto importanti innovazioni nella p.a., finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali del personale, prevedendo forme e procedure di misurazione e valutazione della *performance*, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle singole Aree di Responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

In applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti locali, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, opportunamente adattati ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione e la misurazione della performance dell'Ente.

Il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Assessori, Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio Controllo di Gestione e Segretario Comunale. Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

Tutti gli obiettivi hanno un esplicito riferimento ai Programmi della Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014 (che si riporta nell'introduzione di ogni programma) e per una gran parte di essi sono stati definiti indicatori di risultato ed esplicitati i risultati finali attesi. Ogni obiettivo è assegnato ad un responsabile di posizione unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Per le motivazioni suesposte il presente documento rappresenta lo strumento operativo del Piano della Performance.

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI E OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica come di seguito riportata:

Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMAZIONE

Tenuto conto delle incertezze e dello scenario precario del momento, l'impostazione del bilancio mantiene gli obiettivi di rigore nelle spese, garantisce i servizi essenziali alla persona, individua le priorità per dare continuità ad azioni ed attività consolidate.

In sintesi la linea strategica perseguita anche quest'anno nell'impostazione del bilancio, in linea con il programma di mandato, vuole garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Garantire i servizi alla persona
- Mantenere invariata la pressione fiscale
- Valorizzare il territorio e le attività contrastando gli effetti della disoccupazione
- Promuovere le attività sociali, culturali e di volontariato

Per il generale miglioramento della struttura e dei servizi e per la crescita della cultura amministrativa che percepisca sempre di più l'ente al servizio del cittadino, si mantengono anche quest'anno le seguenti linee guida:

- Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi dei servizi resi dall'Ente
- Favorire l'attività di comunicazione e collaborazione tra gli uffici e i servizi e tra l'Ente e i cittadini
- Ottimizzare l'efficienza dei servizi secondo criteri di economicità sia in termini di costi che di tempi
- Contenere la spesa del personale ottimizzando le risorse umane presenti, creando sinergie fra i vari settori e applicando maggiore flessibilità in base alle esigenze di servizio.

In particolare si assegnano a tutta la struttura i seguenti obiettivi:

- mantenimento degli standard dei servizi resi: l'assenza di personale in diverse aree contestualmente alle limitazioni legislative sulle assunzioni impongono una riorganizzazione tra gli uffici e servizi applicando anche una maggiore flessibilità e creando sinergia tra i vari settori.
- rispetto patto di stabilità 2012/2014: le regole sono estremamente stringenti e il raggiungimento degli obiettivi presuppone scelte e atti di indirizzo politico programmatico tenuto conto delle gravissime sanzioni previste per il mancato conseguimento del saldo obiettivo. In tale contesto il servizio finanziario dovrà esercitare un costante monitoraggio dei saldi ed elaborare stime e proiezioni utili a fornire ai responsabili dei servizi e agli amministratori informazioni tempestive per le decisioni da assumere. I responsabili delle aree dovranno monitorare i finanziamenti per le opere per mantenere equilibrio tra i pagamenti e gli incassi, effettuare una attenta analisi dei residui per meglio definire i debiti e i crediti e perseguire le di volta in volta le nuove direttive assegnate per il raggiungimento dell'obiettivo.
- attivazione customer satisfaction

Il conseguimento degli obiettivi strategici generali sono strettamente collegati alla realizzazione del Piano dettagliato degli obiettivi, strutturato per aree e centri di costo che rispecchiano la struttura organizzativa dell'ente, che definisce gli obiettivi operativi per ciascun responsabile:

RIEPILOGO AREE E CENTRI DI COSTO

PROGRAMMA	RESPONSABILE		
Area Amministrativa Programma A100	Dott.ssa G. Perra		
Area Finanziaria Programma A200	Dott.ssa M. Loy		
Area Sociale-Culturale-P.I.-Sport Programma A300	Dott.ssa D. Pani		
Area Tecnica Programma A500	Ing. M. Monni		
Segretario Comunale Programma A600	Dott.ssa D. Mei		
Servizio Controllo di Gestione Programma A700	Rag. L. Fadda		

AREA AMMINISTRATIVA – PROGRAMMA A100
RESPONSABILE DOTT.SSA G. PERRA

Relazione Previsionale e Programmatica

GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA

PROGRAMMA A100- RESPONSABILE DOTT.SSA G. PERRA

Il programma si riferisce alla gestione dei seguenti servizi: organi istituzionali, servizi demografici, albo pretorio e protocollo, gestione giuridica del personale e servizio relazioni con il pubblico.

L'attività degli organi istituzionali necessita di una costante assistenza e di supporto amministrativo al fine di consentire il regolare formarsi delle decisioni degli organi comunali e assicurare tempestività e speditezza all'azione amministrativa generale dell'Ente: convocazione giunta e consiglio, elaborazione e registrazione su procedura informatica dei provvedimenti amministrativi, accesso agli atti, gestione indennità di funzione e di presenza e rimborsi permessi retribuiti ai datori di lavoro.

Il servizio demografico, oltre alle attività derivanti dalle funzioni delegate dallo stato e definite "servizio obbligatorio" da erogare ai cittadini, sarà impegnato nel proseguo delle attività relative al censimento generale della popolazione, in particolare per la fase di chiusura e completamento delle operazioni di confronto censimento-anagrafe. Sarà impegnato inoltre nello svolgimento degli adempimenti per le consultazioni referendarie.

In riferimento alla gestione del personale, le limitazioni alle assunzioni previste dalla legge 122/2010 consentono al nostro Ente la copertura dei posti resisi vacanti attraverso la mobilità compartimentale e intercompartimentale in quanto considerata ad effetto neutro sulla spesa pubblica generale della P.A.. Tuttavia la programmazione della copertura dei posti resisi vacanti, seppure necessaria per il mantenimento dei servizi, è fortemente condizionata dall'obbligo di riduzione della spesa di personale. In riferimento all'attivazione dei contratti di lavoro flessibile è d'obbligo il rispetto del limite del 50% della spesa sostenuta nel 2009.

Si impone pertanto una attenta analisi, nella fase della programmazione del fabbisogno del personale e nell'attuazione delle procedure di reclutamento previste, in stretta collaborazione con l'area finanziaria che costantemente dovrà monitorare la spesa. L'ufficio personale sarà impegnato all'erogazione dei servizi ordinari quali, rilevazione presenze, gestione ferie, buoni pasto, tutela salute, gestione richieste prestiti e cessioni, tenuta anagrafe incarichi, supporto alla parte pubblica nelle trattative relative al trattamento economico accessorio con le organizzazioni sindacali ed R.S.U. e nell'attuazione del contratto decentrato integrativo.

L'area gestirà le polizze assicurative, le cause legali promosse da e contro il Comune, i contratti di manutenzione e assistenza sistemi informatici, le pubblicazioni e comunicazioni di dati inerenti pubbliche amministrazioni e dipendenti quali dati curriculari, retributivi e di assenze.

Resta confermato l'obiettivo di privilegiare un diretto rapporto con il cittadino nella fase di prima comunicazione, di agevolare l'accesso agli atti e di accogliere e monitorare reclami, segnalazioni e suggerimenti.

Risorse umane	Marziale Mascia - Istruttore amministrativo Vincenzo Porru – Collaboratore amministrativo Alessandro Locci - Collaboratore amministrativo Mario Lecca – Istruttore amministrativo Maria Grazia Pisano - Istruttore amministrativo Tiziana Olla – Istruttore amministrativo – dal Gigliola Salis – Collaboratore amministrativo Interinale - Istruttore amministrativo – da
---------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 Supporto agli Organi Istituzionali e Amministrativi			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Rendere immediatamente operative le decisioni degli organi collegiali	Corretta e tempestiva formazione degli atti deliberativi, raccolta proposte deliberazioni e determinazioni, gestione registrazione, pubblicazione e conservazione atti. Convocazioni Giunta, Consiglio e commissioni comunale e invio delle deliberazioni giunta e consiglio ai capi gruppo consiliari.	Mantenimento standards esistenti	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 Comunicazione e Trasparenza			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Garantire la comunicazione interna ed esterna e il principio di trasparenza e pubblicità Trasmissione all'Agenzia delle entrate schede contratti non registrati	Promuovere e facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi dell'Ente e dei soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità, curare gli adempimenti in materia di accesso agli atti, svolgimento servizio di centralino e gestione accesso cittadini agli uffici comunali. Gestione albo pretorio on line, gestione delle notifiche dell'Amministrazione e degli Enti esterni, incentivazione ricorso alla PEC, protocollazione posta in entrata e in uscita Accreditamento presso l'Agenzia delle Entrate e inserimento schede	Mantenimento standards esistenti Entro il 30.04.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Servizi Demografici

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Aggiornamento anagrafico e trasmissione dati a INA- SAIA, compreso il nuovo popolamento INA. Consegna codici fiscali nuovi nati Adempimenti di completamento delle operazioni di censimento previsti della normativa vigente e dalle circolari ISTAT. Aggiornamento anagrafe in base alle risultanze del censimento. Adempimenti elettorali in particolare svolgimento consultazioni referendarie regionali.	Mantenimento standards esistenti In giornata Rispetto tempi di legge Rispetto tempi di legge	
Movimenti demografici in tempo reale secondo il nuovo regolamento anagrafico	Iscrizione anagrafica in tempo reale Attuazione all'art. 15 della legge 183/2011 che prevede a partire del 9 giugno l'iscrizione e la cancellazione anagrafica in tempo reale.	Entro 2 giorni dalla dichiarazione o comunicazione	
Indagine multiscopo ISTAT	Realizzazione indagine multiscopo ISTAT sul fabbisogno delle famiglie. Regolare svolgimento, verifica e invio documenti.	Entro il 30.04.2012	
Intitolazione strade località Apitzu Planu e PEEP via Sinnai	Predisposizione procedure per intitolazione delle strade comunali in località Apitzu Planu e PEEP via Sinnai e redazione proposta delibera Giunta Comunale. Collaborazione Area Tecnica	Entro il 31.12.2012	

Istituzione nuove sezioni elettorali e redistribuzione corpo elettorale	Procedure per individuazione nuovi seggi elettorali e assegnazione nuove sezioni, redistribuzione corpo elettorale. Redazione proposta delibera Giunta Comunale	Entro il 31.12.2012	
---	---	---------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 Gestione giuridica del personale			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività/Azioni	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Erogazione dei servizi ordinari quali, rilevazione presenze, gestione ferie, buoni pasto, tutela salute, gestione richieste prestiti e cessioni, tenuta anagrafe incarichi, supporto alla parte pubblica nelle trattative relative al trattamento economico accessorio con le organizzazioni sindacali ed R.S.U. e nell'attuazione del contratto decentrato integrativo.	Mantenimento standards esistenti	
Erogazione buoni pasto ai dipendenti	Procedure nuovo appalto acquisto buoni pasto dipendenti.	Entro il 15.11.2012	
Razionalizzazione e riorganizzazione dotazione organica	Verifica fabbisogni e elaborazione proposta di riorganizzazione nel rispetto dei vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente. Procedure assunzioni programmate nel rispetto delle tempistiche previste per ogni fattispecie. Collaborazione con l'area finanziaria	Entro stesura bilancio	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Informatica Comunale

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare la continuità dei servizi informatizzati	Gestione assistenza e manutenzione delle apparecchiature hardware, del WEB server e del MAIL server. Gestione centralizzata degli acquisti di attrezzature informatiche e del relativo materiale di consumo.	Mantenimento standards esistenti	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Indagini di Customer Satisfaction

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Acquisizione dati di base per il miglioramento della qualità servizi resi	Realizzazione indagini sulla soddisfazione dei cittadini	Resoconto risultati entro 31.12.2012	

**AREA FINANZIARIA – PROGRAMMA A200
RESPONSABILE DOTT.SSA M.LOY**

Relazione Previsionale e Programmatica

GESTIONE AREA FINANZIARIA

PROGRAMMA A200 – RESPONSABILE DOTT.SSA M.LOY

Le finalità del programma si riconducono essenzialmente ad attività di supporto e coordinamento tra i vari settori dell'ente in termini di programmazione finanziaria, di verifica costante nel corso dell'esercizio e di rendiconto di tutti gli aspetti economico-patrimoniali. Oltre all'attività puramente finanziaria è compresa la gestione economica del personale, il servizio economato e la gestione tributi.

L'attività economico-finanziaria comporta: predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati, corretta tenuta delle scritture contabili, gestione delle entrate e delle spese, gestione delle variazioni di bilancio, predisposizione rendiconto e relativi allegati, gestione dei rapporti con il Revisore dei Conti e con la Tesoreria comunale.

Per le difficoltà normative e per la contrazione delle risorse la predisposizione del bilancio 2012 ha richiesto una attività particolarmente lunga e complessa dovendo anche mantenere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Anche nel 2012 principale obiettivo risulta essere il rispetto del patto di stabilità che comporta la determinazione dell'obiettivo, il monitoraggio semestrale e la certificazione finale via Web come previste dalla normativa. In particolare le maggiori difficoltà si presentano nell'attuazione delle opere pubbliche, soprattutto quelle già finanziate negli anni precedenti, per la loro realizzazione è infatti necessaria una stretta collaborazione con l'ufficio tecnico per il costante coordinamento tra il monitoraggio dei flussi di cassa e i cronoprogrammi delle opere.

La gestione economica del personale attiene alla gestione del trattamento economico fondamentale, assistenziale e previdenziale dei dipendenti, alla elaborazione delle dichiarazioni fiscali e contributive, alla predisposizione dei dati contabili relativi al conto annuale del personale e alla costituzione del fondo per il trattamento economico accessorio. Di particolare rilevanza la verifica dell'andamento della spesa del personale al fine del rispetto delle diverse limitazioni prevista dalla normativa.

Mantenimento della gestione ordinaria delle attività relative all'economato ed ai tributi. Per quanto concerne l'ICI e la TARSU proseguirà l'attività di accertamento per le annualità non decadute.

L'applicazione della nuova Imposta Municipale Unica (IMU) comporta una preliminare attività di analisi della normativa complessa e peraltro in costante evoluzione, l'attivazione degli adempimenti previsti ed inoltre sarà garantita l'informazione e l'assistenza necessaria al contribuente.

Permane anche per il 2012 la gestione finanziaria del PLUS come comune capofila.

Risorse umane

Luigia Fadda - Istruttore direttivo
Maria Carla Vargiu – Istruttore Amministrativo
Gianluca Spanu - Istruttore Amministrativo (dal 01.07.2012)
Interinale - Istruttore amministrativo- part-time (per servizio PLUS)

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Programmazione e organizzazione attività economico-finanziaria

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Attività di supporto e coordinamento tra i vari settori dell'ente in termini di programmazione finanziaria, di verifica costante nel corso dell'esercizio e di rendiconto di tutti gli aspetti economico-patrimoniali.	Mantenimento standards esistenti	
Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria	Predisposizione schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria da approvare in Consiglio Comunale. Indizione procedura di gara.	Entro 30.10. 2012 Entro 31.12.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Rispetto al patto di stabilità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Rispetto degli obiettivi del patto di stabilità rendendo compatibili i programmi dell'amministrazione	Determinazione dell'obiettivo 2012/2014, monitoraggio semestrale e certificazione finale via Web come previste dalla normativa. Predisposizione della proiezione dei saldi rilevanti ai fini del patto e individuazione di eventuali criticità ai fini del rispetto nonché delle possibili manovre correttive per il conseguimento del relativo obiettivo.	Verifiche periodiche: giugno – settembre – ottobre – ogni 15 gg. Rispetto termini di legge per le certificazioni	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Gestione economato

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Esecuzione delle minute spese di funzionamento	Emissione di buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti	Mantenimento standards esistenti	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Gestione economica del personale

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Gestione del trattamento economico fondamentale, assistenziale e previdenziale dei dipendenti, elaborazione delle dichiarazioni fiscali e contributive, predisposizione dei dati contabili relativi al conto annuale del personale e alla costituzione del fondo per il trattamento economico accessorio.	Mantenimento standards esistenti	
Riduzione costo del personale e ottimizzazione della dotazione organica	Gestione contenimento spesa e verifiche sulla possibilità di procedere ad assunzioni. Collaborazione con l'area amministrativa.	Rispetto vincoli di spesa	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Gestione tributi-Recupero evasione

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Efficace attivazione nuova imposta IMU	Studio quadro normativo, calcolo gettito e stesura regolamento. Predisposizione e divulgazione nota informativa. Potenziamento del front-office dell'ufficio tributi negli orari di apertura al pubblico tramite il supporto di tutto il personale dell'ufficio ragioneria durante i periodi di maggior afflusso di utenza	Rispetto termini di legge Stesura regolamento entro 30.09.2012 Sportello giornaliero con n. 2 addetti	
Recupero evasione fiscale	Prosecuzione dell'attività di accertamento ICI e TARSU: - emissione accertamenti per le annualità in scadenza delle lottizzazioni già in fase di controllo. - controllo nuove lottizzazioni. Verifica somme incassate e predisposizione ruoli per il recupero coattivo ICI. Emissione ruoli coattivi TARSU	Entro il 31.12.2012	
Passaggio alla riscossione diretta delle entrate tributarie	Attivazione procedure per l'affidamento dell'attività di supporto alla riscossione volontaria e coattiva	Entro il 31.12.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6
Indagini di Customer Satisfaction

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Acquisizione dati di base per il miglioramento della qualità servizi resi	Realizzazione indagini sulla soddisfazione dei cittadini	Resoconto risultati entro 31.12.2012	

**AREA SOCIALE -CULTURALE –P.I. –SPORT – PROGRAMMA A300
RESPONSABILE DOTT.SSA D. PANI**

Relazione Previsionale e Programmatica

**GESTIONE AREA SOCIALE -CULTURALE –P.I. -SPORT
PROGRAMMA A300 – RESPONSABILE DOTT.SSA D. PANI**

SOCIALE:

Continuità nel percorso, da tempo avviato da questa amministrazione, che pone al centro della propria azione gli interventi rivolti alla prevenzione e alla tutela delle situazioni di disagio. Il costante investimento nelle politiche sociali, confermando anche per il 2012 il trend di crescita di questi ultimi anni, è volto ad affrontare con attenzione e capacità finanziaria le problematiche che insistono relativamente alle situazioni di fragilità e di crisi che colpiscono le famiglie.

L'erogazione dei servizi sociali sono dettagliatamente esposti nel piano locale dei servizi alla persona (PLUS) strumento di programmazione integrata tra comuni, provincia e ASL che comprende anche la programmazione specifica del nostro comune.

L'attività si articola in interventi volti a fornire sostegno alla generalità dei cittadini e in servizi specificatamente rivolti a particolari categorie, quali minori, anziani, portatori di handicap e soggetti a rischio di devianza ed emarginazione sociale. Si prefigge di creare una rete diversificata nell'offerta e in grado di rispondere alle esigenze sempre più complesse della collettività con particolare riguardo alle sue componenti più deboli.

Il programma include la gestione dei trasferimenti regionali relativi ai piani personalizzati, ai progetti "ritornare a casa", ai contributi e progetti per il contrasto alla povertà, alle patologie e ai contributi integrazione locazioni.

Permane anche per il 2012 la nostra posizione di comune capofila PLUS.

ISTRUZIONE:

La linea di intervento è volta a sostenere e garantire l'azione dell'Istituzione Scolastica in un'ottica di stretta collaborazione, ad assicurare il funzionamento delle scuole dell'infanzia, primarie e medie, ad offrire servizi di supporto e favorire ed estendere il diritto allo studio attraverso l'utilizzo di strumenti e risorse proprie e quelle provenienti da normativa regionale.

Al fine di rispondere nel miglior modo possibile alle esigenze della popolazione scolastica, gli interventi da realizzare si svilupperanno nelle seguenti direzioni:

- mantenimento dei servizi offerti quali manutenzioni, mense e trasporti
- interventi a sostegno del diritto allo studio quali fornitura libri di testo scuole primarie, erogazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute, erogazione contributi per libri di testo alunni scuole secondarie e erogazione borse di studio alunni scuole secondarie.
- contribuire all'ampliamento dell'offerta formativa attraverso forme collaborative di progettazioni specifiche.
- erogazione contributo all'Istituzione scolastica a supporto del funzionamento e fornitura servizi.

CULTURA E SPORT:

Attività di promozione, sostegno e coordinamento di iniziative culturali con l'obiettivo di costruire una programmazione di rassegne periodiche mantenendo anche per quest'anno la previsione finanziaria del 2011.

L'attività bibliotecaria permane in capo alla cooperativa con costi a quasi totale carico della regione, si mantiene la previsione di integrazione del materiale librario e multimediale e si garantisce anche per il 2012 la promozione della lettura con i laboratori di lettura per ragazzi.

Si riconferma la rilevanza della pratica sportiva nel tessuto sociale e si intende operare anche in questo settore in stretta collaborazione con le società presenti nel territorio al fine di assicurare una vasta proposta di attività in particolare per il mondo giovanile.

Per le motivazioni suddette si attiveranno le erogazioni di contributi, concessione di patrocini e messa a disposizione di attrezzature e strutture. Al fine di mantenere inalterati i livelli di intervento comunale, si provvederà ad una ricognizione delle manifestazioni che le società intendono realizzare onde poi procedere ad una programmazione di intervento maggiormente selezionata.

Risorse umane	Daniela Locci – Assistente sociale (assente per maternità dal Fabio Dessì – Istruttore amministrativo Giuseppe Pisu – Istruttore direttivo Interinale – Assistente sociale (lug/sett.) Interinale – Istruttore amministrativo (per servizio PLUS) Assistente sociale – servizio esterno segretariato sociale Operatori (C.A.S-informacittadino-S.E.D.) – incarichi esterni Incarichi esterni - operatori progetti PLUS
---------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Servizi sociali

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Sostegno al disagio sociale, alle famiglie ed alle nuove Povertà. Sostegno alla non Autosufficienza. Promozione di sani stili di vita.	Gestione dei trasferimenti regionali relativi a piani personalizzati, progetti "ritornare a casa", progetto "ore preziose", interventi immediati e assegni di cura, contributi e progetti per il contrasto alla povertà, contributi per patologie e contributi integrazione locazioni. Supporto organizzativo frequenza scolastica alunni disabili. Adempimenti prestazioni sociali agevolate, gestione sistema SGATE, gestione contributi economici, affidi familiari, assistenza domiciliare. Collaborazione con il Tribunale dei minorenni e Giudice tutelare per i provvedimenti di tutela e protezione, procedure inserimenti anziani, minori e disabili in strutture. Progetti di inclusione sociale. Gestione Centro di aggregazione sociale, ludoteca e servizio educativo domiciliare.	Mantenimento standards esistenti	
Attivazione Centro giovani	Rimodulazione progetto informacittadino e internet point con allestimento nuovi locali.	Entro il 30.10.2012	

Gestione PLUS 21	<p>Gestione servizi, dettagliamene esposti nel piano locale dei servizi alla persona che costituisce strumento di programmazione integrata tra comuni, provincia e ASL.</p> <p>Progettazione interventi e coordinamento interistituzionale. Progettazione logistica trasferimento locali.</p> <p>Gestione, in qualità di comune capofila, dell'attività amministrativa e contabile in collaborazione con l'area finanziaria.</p>	<p>Attivazione procedure concertazione entro il 30.06.201</p> <p>Approvazione programmazione conferenza servizi entro 31.12.2012</p> <p>Trasferimento locali entro il 30.09.2012</p>	
------------------	--	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 Piano Strategico			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Redazione Piano strategico	Partecipazione ai tavoli di lavoro intercomunali, raccordo tra piano strategico intercomunale e quello comunale. Predisposizione schede progettuale azioni strategiche.	Consegna elaborato progettuale entro il 30.10.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Servizio pubblica istruzione

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi connessi all'istruzione	Supporto alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado attraverso attività e servizi finalizzati a garantire lo sviluppo di attività curriculari ritenute importanti sul piano formativo e culturale. Assistenza agli studenti: interventi a sostegno del diritto allo studio quali fornitura libri di testo scuole primarie, erogazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute, erogazione contributi per libri di testo alunni scuole secondarie e erogazione borse di studio alunni scuole secondarie. Mantenimento dei servizi offerti quali manutenzioni, arredi e attrezzature, mense e trasporti disabili e fuori sede.	Mantenimento standards esistenti	
Mantenimento servizio mense scolastiche e miglioramento offerta pasti speciali	Procedure nuova gara appalto - proposta aggiudicazione- Attivazione servizio erogazione pasti speciali	Entro 31.12.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Cultura

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
<p>Promozione di attività culturali e ricreative che favoriscono l'aggregazione e lo sviluppo di relazioni</p> <p>Garantire l'accessibilità ai servizi, ai prodotti e ai locali della biblioteca</p>	<p>Attività di promozione, sostegno e coordinamento delle iniziative culturali del territorio, erogazioni contributi e concessione patrocini.</p> <p>Concessione utilizzo dei locali scolastici (palestre e altri) a gruppi o associazioni culturali.</p> <p>Organizzazione rassegna cinematografica</p> <p>Gestione trasferimento e apertura nuovi locali.</p> <p>Integrazione del materiale librario e multimediale, attivazione laboratorio di lettura per ragazzi.</p>	<p>Mantenimento standards esistenti</p> <p>Entro il 30.09.2012</p>	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

SPORT

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere la pratica dell'attività sportiva sul territorio comunale.	Promuovere una cultura ed una pratica diffusa dello sport attraverso l'organizzazione partecipata con l'associazionismo sportivo di eventi e manifestazioni che promuovano l'attività sportiva. Ricognizione manifestazioni sportive con indizione bando finalizzato alla assegnazione dei contributi. Gestione ordinaria di supporto alle società sportive. Calendarizzazione dell' utilizzo delle strutture sportive da parte delle società	Mantenimento standards esistenti Bando entro 30.07.2012 Entro il 15.09.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Indagini di Customer Satisfaction

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Acquisizione dati di base per il miglioramento della qualità servizi resi	Realizzazione indagini sulla soddisfazione dei cittadini	Resoconto risultati entro 31.12.2012	

**AREA TECNICA – PROGRAMMA A500
RESPONSABILE ING. M.MONNI**

Relazione Previsionale e Programmatica

GESTIONE AREA TECNICA

PROGRAMMA A500 – RESPONSABILE ING. M.MONNI

Sono riconducibili a questa area i servizi di gestione patrimonio comunale, pianificazione urbanistica, edilizia pubblica e privata, viabilità, gestione territorio e ambiente.

Ormai a regime, iniziata nel 2011 in questa area, la gestione dell'unità operativa locale SUAP in stretto collegamento con l'Unione dei Comuni a cui fa capo il servizio.

La previsione triennale delle Opere Pubbliche riferite agli anni 2012, 2013 e 2014 è contenuta dai margini di intervento imposti dalla manovra finanziaria, sono infatti possibili i soli investimenti finanziati con specifici contributi.

Di rilevanza la prosecuzione dei lavori finanziati negli anni precedenti, in particolare la realizzazione del centro sovracomunale per il superamento dell'handicap e dello svantaggio sociale denominato “ Superhando”

In riferimento agli interventi di entità inferiore ai 100.000 euro saranno fronteggiati con la risorsa relativa agli oneri di urbanizzazione che quest'anno sono destinati al 50% ad investimenti e il 50% a spese correnti.

La manutenzione stabili, spazzamento strade, integrazione gestione cimitero, manutenzione verde e pulizia edifici comunali sono garantiti con affidamento diretto e proroga a cooperative di tipo B garantendo il livello occupazionale dello scorso anno.

Anche quest'anno, in risposta alle innumerevoli richieste occupazionali, si prosegue nel consolidamento e rafforzamento dei progetti finalizzati all'occupazione che saranno attivati per un impegno finanziario complessivo pari a circa 291.545,00 euro con utilizzo del contributo regionale finalizzato integrato con il Fondo Unico Regionale.

Risorse umane	Ignazio Pusceddu – Istruttore direttivo Felicino Pisu – Istruttore direttivo Sandro Perra – Istruttore direttivo Pietro Cocco – Collaboratore amministrativo Mariano Pitzalis – Antonio Angioni Giorgio Mereu	
---------------	---	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1
Realizzazione Programma Opere Pubbliche

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
<p>Garantire la progettazione e la realizzazione delle opere</p> <p>Realizzazione entrate PIA-PIP-PEEP</p> <p>Chiusura piano finanziario PEEP Via Sinnai</p>	<p>Sviluppare il programma compatibile con le risorse finanziarie a attuarlo rispettando i vincoli del patto di stabilità. Predisposizione cronoprogrammi per il monitoraggio dell'avanzamento delle opere e proposte di adeguamenti funzionali alla realizzazione del maggior volume di investimenti possibili. Collaborazione con l'area finanziaria.</p> <p>Definizione procedure assegnazione dei lotti disponibili</p> <p>Definizione posizioni debitorie e aggiornamento piano finanziario</p>	<p>6 cronoprogrammi rispetto tempistica cronoprogrammi</p> <p>Entro dicembre 2012</p> <p>Entro dicembre 2012</p>	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Gestione procedure espropriative.

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Definizione procedura espropriativa "sc.elem. Via Sardegna"	Procedure per la definizione della transazione e registrazioni necessarie all'acquisizione della proprietà	Entro ottobre 2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Patrimonio, Servizi Tecnologici e Ambientali

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Mantenere in efficienza il patrimonio comunale	Attuazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamenti alle norme di sicurezza.	Mantenimento standards esistenti	
Implementazione servizio ECOCENTRO	Monitoraggio servizio	Mensile	
Tutela ambientale	Garantire il servizio di ricovero di animali catturati o raccolti vaganti sul territorio comunale. Monitoraggio servizio raccolta differenziata rifiuti in capo all'Unione dei Comuni.	Intervento entro 24 ore Mensile	

Garantire adeguata risposta alla richiesta occupazionale	<p>Mantenimento spazzamento strade, integrazione gestione cimitero, manutenzione verde e pulizia edifici comunali garantendo il livello occupazionale dello scorso anno.</p> <p>Attivazione cantieri occupazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estensione spazzamento strade - ausilio alla vigilanza del traffico - gestione ecocentro comunale - gestione "Casa Dessi" - gestione "Arca del tempo" 	Mantenimento standards esistenti	
--	---	----------------------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 Urbanistica			
Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Piano Urbanistico Comunale	Predisposizione atti necessari alla riadozione del P.U.C., aggiornamento dei dati V.A.S. ed esame delle osservazioni pervenute	entro 31.12.2012	
Piano Particolareggiato del centro matrice	Predisposizione degli atti per la redazione e adozione del P.P.C.M., esame delle osservazioni, predisposizione degli atti per l'autorizzazione paesaggistica e il parere di assoggettabilità alla V.A.S.	entro il 31.12.2012	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Edilizia privata - SUAP

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Servizio edilizia privata	Espletamento procedimenti per rilascio concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie e certificazioni edilizie, verifica DIA e potenziamento attività vigilanza edilizia	Mantenimento standards esistenti	
Servizio SUAP	Gestione sportello locale SUAP: ricevimento pratiche, verifica documentazione, vidimazione, rilascio ricevuta e invio all'Unione dei Comuni a cui fa capo il Servizio. Consulenza per l'avvio di nuove attività	Mantenimento standards esistenti	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Indagini di Customer Satisfaction

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Acquisizione dati di base per il miglioramento della qualità servizi resi	Realizzazione indagini sulla soddisfazione dei cittadini	Resoconto risultati entro 31.12.2012	

**SEGRETARIO COMUNALE – PROGRAMMA A600
RESPONSABILE DOTT.SSA D.MEI**

Relazione Previsionale e Programmatica

**SEGRETARIO COMUNALE-GESTIONE FONDI DEL PERSONALE
PROGRAMMA A600 – RESPONSABILE DOTT.SSA D.MEI**

Si tratta dell'attività relativa alla contrattazione integrativa decentrata e della gestione dei relativi fondi nonché della gestione del fondo indennità posizioni organizzative.

Attività di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e del personale, coordinamento delle attività dei responsabili di Posizione Organizzativa in particolare in riferimento alla predisposizione del disciplinare inerente il nuovo sistema di valutazione ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

Espletamento dell'attività relativa alla contrattazione integrativa decentrata e della gestione dei relativi fondi nonché della gestione del fondo indennità posizioni organizzative.

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Assistenza giuridico-amministrativa - Coordinamento attività Responsabili di Posizione Organizzativa

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Mantenimento principi di legalità e trasparenza nell'attività amministrativa	Attività di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e del personale finalizzato ai principi di legalità e trasparenza. Azioni di coordinamento tese al miglioramento dell'espletamento sinergico delle attività dei responsabili di Posizione Organizzativa, gestione del fondo indennità posizioni organizzative.	Mantenimento standards esistenti Mantenimento standard incontri con i responsabili o eventuali note	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Gestione fondo contrattazione integrativa decentrata

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Incentivazione personale	Espletamento procedimenti relativi alla contrattazione integrativa decentrata e gestione relativo fondo. Funzione di presidenza delegazione trattante	Mantenimento standards esistenti	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3
Attuazione Piano della performance

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione del sistema di misurazione della performance	Coordinamento procedimenti necessari per l'applicazione del D.Lgs 150/2009, in qualità di presidente del Nucleo di Valutazione attuazione del ciclo della performance organizzativa e individuale	Attuazione sistema	

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – PROGRAMMA A700
RESPONSABILE RAG. L.FADDA

Relazione Previsionale e Programmatica

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
PROGRAMMA A700 – RESPONSABILE RAG. L.FADDA

Supporta l'attuazione e il monitoraggio del mandato amministrativo accentuando la gestione per obiettivi, la misurazione della performance e la trasparenza. L'obiettivo è il raggiungimento di una maggiore aderenza tra i contenuti delle proposte politiche e i comportamenti attesi dalla struttura amministrativa.

E' attribuita a questo servizio la funzione di coordinamento del sistema di programmazione e controllo dell'Ente. Provvederà, in collaborazione con i responsabili delle aree, a sviluppare la prassi della gestione per obiettivi attraverso la definizione e predisposizione dei programmi nella relazione previsionale e programmatica, la redazione del piano dettagliato degli obiettivi nel P.E.G., la stesura del referto per la valutazione dell'andamento in relazione alla verifica degli equilibri di bilancio di settembre e la stesura del referto di gestione finale necessario per la relazione al rendiconto e da trasmettere alla corte dei conti. Questo sistema consentirà di intercettare, nell'immediato del verificarsi, le criticità e poter quindi attivare tempestivamente i dovuti interventi correttivi attraverso l'aggiornamento dei documenti programmatici.

Quest'anno dovrà proseguire nella particolare attenzione alla costruzione del PEG per il perfezionamento del piano della performance, fondamentale ed indispensabile per l'applicazione del sistema di valutazione del personale.

Analisi e ottimizzazione di procedure, metodi di lavoro e aspetti organizzativi in collaborazione con le aree interessate, monitoraggio alcuni centri di costo.

Attività di supporto al Sindaco nelle funzioni istituzionali, nella comunicazione interna e nello svolgimento delle proprie funzioni nei rapporti con cittadini e istituzioni al fine di garantire tempestività nelle azioni e informazioni.

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Controllo di gestione

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Attuazione controllo di gestione	<p>Supporto all'attuazione e al monitoraggio del mandato amministrativo, alla gestione per obiettivi, alla misurazione della performance e alla trasparenza Collaborazione nella definizione e predisposizione dei programmi nella relazione previsionale e programmatica, redazione e monitoraggio del piano dettagliato degli obiettivi.</p> <p>Stesura del referto per la verifica dello stato di attuazione dei programmi al 30 settembre e stesura del referto di gestione finale necessario per la relazione al rendiconto e da trasmettere alla corte dei conti.</p>	<p>Rispetto termini di legge</p> <p>Report: settembre e dicembre</p> <p>Stesura del referto annuale ai sensi dell'art. 198 bis del T.U. 267/2000 riferito all'attività 2011 entro giugno 2012</p>	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2
Attuazione Piano della performance

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione del sistema di misurazione della performance	Supporto nell'attività di predisposizione del piano della performance e misurazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle aree organizzative e individuali.	Attuazione sistema	
Miglioramento misurazione obiettivi di struttura	Definire nuovi indicatori per la misurazione degli obiettivi di struttura	n. indicatori	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3
Monitoraggio entrata PEEP Via Sinnai

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Realizzazione entrate trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e conguagli alienazione lotti "PEEP via Sinnai" e oneri urbanizzazione concessioni edilizie	Verifica versamenti e individuazione eventuali situazioni debitorie	Risultato monitoraggio entro settembre 2012 (PEEP) e entro dicembre 2012 (OO.UU.)	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Segreteria Sindaco

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione Ufficio Segreteria Sindaco	Attività di supporto al Sindaco nelle funzioni istituzionali, nella comunicazione interna e nello svolgimento delle proprie funzioni nei rapporti con cittadini e istituzioni al fine di garantire tempestività nelle azioni e informazioni. Gestione degli appuntamenti del Sindaco e dei rapporti telefonici. Riordino della corrispondenza e ricezione posta elettronica diretta al Sindaco.	Mantenimento standards esistenti	