

COMUNE DI SANLURI

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 175

Data 09.08.2013

<p>OGGETTO: PIANO DEGLI INDICATORI TRIENNO 2013-2015. APPROVAZIONE</p>

L'anno DUEMILATREDICI il giorno NOVE del mese di AGOSTO alle ore 09,00 Sala delle Adunanze, convocata con apposito avviso la Giunta municipale si è riunita con la presenza dei signori:

COLLU ALESSANDRO - SINDACO

CONGIA CARLO - ASSESSORE

FENU VINCENZANGELA - ASSESSORE

LEANZA MANTEGNA SALVATORE CARLO - ASSESSORE

MEDDA CARLA - ASSESSORE

STERI DONATELLA - ASSESSORE

Con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Giorgio Sogos.

Il Sindaco Alessandro Collu, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita i medesimi a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

L'ASSESSORE AL BILANCIO

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;

Accertato che con decorrenza 01/01/2014 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili;

Considerato che al fine di verificare l'effettiva rispondenza del nuovo sistema contabile e le eventuali criticità, a decorrere dal 01/01/2012 sarà avviata una fase di sperimentazione con un campione di amministrazioni locali tra quelle candidate dall'associazione nazionale comuni d'Italia;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28/12/2011 che individua questa amministrazione comunale tra gli enti locali coinvolti nella fase di sperimentazione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28/12/2011 con il quale sono state emanate le norme di attuazione della sperimentazione con gli enti locali individuati ai sensi dell'articolo 36 del Dlgs 118/2011;

Visti in particolare l'articolo 17 e 18 che prevede che gli enti coinvolti nella sperimentazione devono presentare un documento denominato piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della gestione, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati;

Considerato che il piano degli indicatori e dei risultati attesi:

- deve far riferimento alle finalità perseguite dai programmi di bilancio con espressa individuazione di indicatori per quantificare gli obiettivi da raggiungere e consentire la misurazione annuale degli stessi finalizzata al monitoraggio dei risultati conseguiti;
- è parte integrante dei documenti di programmazione ed è divulgato anche attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione trasparenza, valutazione e merito accessibile dalla pagina principale;
- è coerente e si raccorda al sistema di obiettivi e indicatori adottati ai sensi del Dlgs 27/10/2009 n.150;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 243 del 02/12/2011 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance;

Visto in particolare l'art. 6 che definisce e disciplina la procedura per la costruzione del piano degli obiettivi che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività
- alla missione istituzionale.
- alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione:
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe.
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente.

Dato atto che gli obiettivi e gli indicatori sono stati concordati con i responsabili di posizione organizzativa e sottoposti al nucleo di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

Visto il piano degli indicatori e dei risultati attesi per il triennio 2013/2015 come da allegato che costituisce parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Di approvare l'allegato piano degli indicatori e dei risultati attesi per il triennio 2013/2015 a norma degli articoli 16 e 17 del Dpcm 28/12/2011 di sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni e degli enti locali di cui all'articolo 36 del Dlgs 23 giugno 2011 n.118;

Di trasmettere copia del presente atto:

- ai responsabili di posizione organizzativa per la sua attuazione
- al nucleo di valutazione per la successiva valutazione dei risultati conseguiti
- al ministero dell'economia per gli adempimenti inerenti la sperimentazione

COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA DI MEDIO CAMPIDANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **175** Del **09/08/2013**

Ufficio **UFFICIO RAGIONERIA**

OGGETTO

PIANO DEGLI INDICATORI TRIENNO 2013-2015. APPROVAZIONE

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE IL Responsabile Frau Anna Maria
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :



Comune di Sanluri

(Provincia del Medio Campidano)

*Piano degli Indicatori e dei risultati
attesi
Triennio 2013/2015*

SOMMARIO

Introduzione.....	pag.	3
Analisi delle risorse Finanziarie per programma	pag.	7
Analisi dei programmi	pag.	9
Piano degli indicatori e dei risultati attesi del Servizio Economico Finanziario	pag.	15
• Performance organizzative	pag.	17
• Performance individuali	pag.	18
• Risorse Umane	pag.	29
• Risorse Finanziarie	pag.	29
Piano degli indicatori e dei risultati attesi del Servizio Tecnico	pag.	35
• Performance organizzative	pag.	37
• Performance individuali	pag.	39
• Risorse Umane	pag.	45
• Risorse Finanziarie	pag.	45
Piano degli indicatori e dei risultati attesi del Servizio Affari Generali	pag.	50
• Performance organizzative	pag.	52
• Performance individuali	pag.	53
• Risorse Umane	pag.	61
• Risorse Finanziarie	pag.	61
Piano degli indicatori e dei risultati attesi del Servizio Socio Culturale	pag.	67
• Performance organizzative	pag.	68
• Performance individuali	pag.	70
• Risorse Umane	pag.	76
• Risorse Finanziarie	pag.	76
Piano degli indicatori e dei risultati attesi del Servizio Vigilanza e AA.PP	pag.	80
• Performance organizzative	pag.	81
• Performance individuali	pag.	82
• Risorse Umane	pag.	83
• Risorse Finanziarie	pag.	83
Piano degli indicatori e dei risultati attesi del Servizio Demografico	pag.	85
• Performance organizzative	pag.	87
• Performance individuali	pag.	88
• Risorse Umane	pag.	88
• Risorse Finanziarie	pag.	89

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo del 23 Giugno 2011 n. 118 reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n.42, stabilendo che con decorrenza 01/01/2014, le amministrazioni pubbliche conformano la propria gestione a nuovi principi contabili generali ed a nuovi principi contabili applicati. Tali principi approvati per la prima volta con legge dello Stato e non dai dottori commercialisti garantiscono il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili. Viene stabilito l'obbligo di adottare comuni schemi di bilancio finanziari, economici e patrimoniali e comuni schemi di bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate e altri organismi controllati.

Gli enti devono redigere un rendiconto semplificato per il cittadino, da divulgare sul proprio sito internet, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio, con evidenziazione delle risorse finanziarie umane e strumentali utilizzate dall'ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento a livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini e dell'eventuale relativo scostamento tra costi standard e costi effettivi, predisposto sulla base di un apposito schema tipo, nonché metodologie comuni ai diversi enti per la costruzione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio.

Si approva un nuovo schema di bilancio articolato per missioni e programmi che evidenzia le finalità delle spese, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni indicate nei documenti contabili di programmazione in merito soprattutto allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali, e al fine di consentire la confrontabilità dei dati di bilancio in coerenza con le classificazioni economiche e funzionali individuate dai regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale e relativi conti satellite.

Tutte le spese vengono pertanto rappresentate per missioni che costituiscono le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e per programmi che costituiscono gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28/12/2011 su proposta del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dell'interno, il Ministro delle riforme per il federalismo, il Ministro per i rapporti con le regioni e per la coesione territoriale e il Ministro per la semplificazione normativa d'intesa con la Conferenza unificata sono state definite le modalità della sperimentazione, i principi contabili applicati, il livello minimo di articolazione del piano dei conti integrato comune e del piano dei conti integrato di ciascun comparto, la codifica della transazione elementare, gli schemi di bilancio, i criteri di individuazione dei Programmi sottostanti le Missioni, le metodologie comuni ai diversi enti per la costruzione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio e le modalità di attuazione della classificazione per missioni e programmi e le eventuali ulteriori modifiche e integrazioni alle disposizioni concernenti il sistema contabile delle amministrazioni coinvolte nella sperimentazione.

La tenuta della contabilità delle amministrazioni coinvolte nella sperimentazione è disciplinata contemporaneamente dalle disposizioni del nuovo ordinamento contabile nonché dalle discipline contabili

vigenti cioè dal DLgs 267/2000 in quanto con esse compatibili. Al termine del primo esercizio finanziario in cui ha avuto luogo la sperimentazione e, successivamente, ogni sei mesi, il Ministro dell'economia e delle finanze trasmette alle Camere una relazione sui relativi risultati. Nella relazione relativa all'ultimo semestre della sperimentazione il Governo fornisce una valutazione sulle risultanze della medesima sperimentazione.

Gli enti da coinvolgere nella sperimentazione sono stati individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28/12/2011, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro per i rapporti con le regioni e per la coesione territoriale, d'intesa con la Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuate le amministrazioni coinvolte nella sperimentazione, secondo criteri che tengano conto della collocazione geografica e della dimensione demografica. **Il Comune di Sanluri** è stato individuato quale ente sperimentatore unitamente al Comune di Cagliari, il comune di Iglesias e il comune di Morgongiori.

L'esito della sperimentazione consentirà di definire i contenuti specifici del principio della competenza finanziaria e di ridefinire eventualmente i principi contabili generali, nonché i principi contabili applicati, il livello minimo di articolazione del piano dei conti integrato comune e del piano dei conti integrato di ciascun comparto, la codifica della transazione elementare, gli schemi di bilancio, i criteri di individuazione dei Programmi sottostanti le Missioni, le metodologie comuni ai diversi enti per la costruzione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio, le modalità di attuazione della classificazione per missioni e programmi nonché della definizione di spese rimodulabili e non rimodulabili.

Nel corso della sperimentazione il comune di Sanluri si adegua alle disposizioni del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché alle discipline contabili vigenti e disciplinate dal DLgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto con esse compatibili.

Le disposizioni riguardanti la sperimentazione sono applicate "in via esclusiva", in sostituzione di quelle previste dal sistema contabile previgente, con particolare riguardo al principio contabile generale della competenza finanziaria e al principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

L'articolo 17 e 18 del Dpcm 28/12/2011 recante norme di Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, stabilisce che gli enti in sperimentazione redigano entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, un piano degli indicatori di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della gestione, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio". Il piano è parte integrante degli atti di programmazione e di bilancio e deve essere divulgato anche attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'amministrazione stessa nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla pagina principale (*home page*). Trattandosi di obiettivi deve essere coerente con il piano delle performance adottato ai sensi del decreto legislativo 150/2009.

Non viene individuato uno schema specifico ma sono indicati i requisiti minimi che lo stesso deve contenere. E' strettamente collegato ai programmi e progetti illustrati nella relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio comunale per il triennio di riferimento e ne costituisce un ulteriore

dettaglio in quanto espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare e riporta gli indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti.

Il Piano fa riferimento in particolare, al livello, alla copertura e alla qualità dei servizi erogati ovvero all'impatto che i programmi di spesa, unitamente a fattori esogeni, intendono produrre sulla collettività, sul sistema economico e sul contesto di riferimento. Ciascuna finalità è caratterizzata da uno o più obiettivi significativi che concorrono alla sua realizzazione.

Per ciascun programma, il Piano fornisce una descrizione sintetica degli obiettivi sottostanti che consente di individuare i potenziali destinatari o beneficiari del servizio/intervento e la sua significatività, il triennio di riferimento o l'eventuale arco temporale previsto per la sua realizzazione, uno o più indicatori che consentono di misurare l'obiettivo e monitorare la sua realizzazione.

Per ciascun indicatore, il Piano fornisce una definizione tecnica che consenta di specificare ciò che l'indicatore misura e l'unità di misura di riferimento, la fonte del dato, ossia il sistema informativo interno, la rilevazione esterna o l'istituzione dalla quale si ricavano le informazioni necessarie al calcolo dell'indicatore e che consente di verificarne la misurazione, il metodo o la formula applicata per il calcolo dell'indicatore, il valore "obiettivo" ossia il risultato atteso dell'indicatore con riferimento alla tempistica di realizzazione, l'ultimo valore effettivamente osservato dell'indicatore.

Il Piano individua, inoltre, specifiche azioni avviate dall'amministrazione per consolidare il sistema di indicatori di risultato disponibili.

Alla fine di ciascun esercizio finanziario al rendiconto della gestione è allegato il Piano con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti. L'analisi dei risultati conseguiti e le motivazioni degli scostamenti è svolta nella relazione finale al rendiconto della gestione di competenza dell'organo esecutivo.

In sede di consuntivo, gli obiettivi e gli indicatori selezionati, nonché i valori "obiettivo" ossia i risultati attesi, per l'esercizio finanziario di riferimento e per l'arco temporale pluriennale sono i medesimi di quelli indicati nella fase di previsione. Nel secondo anno della sperimentazione il Piano è aggiornato tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, l'aggiornamento dei valori "obiettivo" e, per scorrimento, in relazione agli obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione.

Il piano degli indicatori previsto in via sperimentale si integra e risulta coerente con il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n.243 del 02/12/2011, previsto dal DLgs 150/2009.

Dalla combinazione delle norme di riferimento, articoli 6, 7 e 8 del sistema di misurazione e valutazione vigente all'interno dell'ente e dagli articoli 17, 18 del Dpcm 28/12/2011, viene costruito il piano degli indicatori di bilancio che di seguito sarà illustrato.

Gli obiettivi contenuti nel predetto documento sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione e

correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

Gli obiettivi sono stati articolati dai responsabili delle unità organizzative con indicatori rilevanti, accurati, temporali, fruibili, interpretabili, coerenti che consentano di misurare:

a) l'efficacia che rappresenta la capacità di un'organizzazione di raggiungere gli obiettivi assegnati alla stessa sia in termini di output che di outcome;

b) l'efficienza nell'utilizzo dei fattori produttivi impiegati nel conseguimento dell'obiettivo e/o dei compiti assegnati;

c) il processo attraverso cui si rileva il grado di "*razionalità organizzativa¹*" dei processi produttivi, ovvero misurano il valore creato dalle diverse attività svolte per raggiungere un obiettivo e/o eseguire un compito.

d) la competenza che misura l'adeguatezza delle abilità/conoscenze possedute/attivate per garantire il raggiungimento di un obiettivo e/o l'esecuzione corretta di una attività/compito.

Si delinea quindi un percorso di programmazione e rendicontazione coerente con tutti gli strumenti previsti dalla normativa vigente che inizia con la presentazione al Consiglio comunale in data 18/06/2010 delle linee programmatiche di mandato all'inizio del mandato amministrativo che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni come risulta dal verbale n. 13. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 30/03/2011 è stato poi approvato il piano generale di sviluppo redatto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 165 comma 7 del DLgs 267/2000 che confronta le linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime per la durata del mandato, le linee di azione nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare.

Le linee strategiche individuate nel piano generale di sviluppo sono poi dettagliate su base triennale con programmi e progetti e con individuazione delle risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione. Il bilancio di previsione 2013, il pluriennale e la relazione previsionale e programmatica 2013/2015 sono stati approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 54 del 11/6/2013.

Con il presente piano degli indicatori verranno ulteriormente dettagliati i programmi e i progetti ivi previsti evidenziando i risultati attesi. La redazione del piano 2013 tiene conto dei risultati pianificati nell'esercizio finanziario 2012 e attesi nell'esercizio 2013 con le scadenze indicate nel piano 2012. Alcuni indicatori infine riportano scadenze già programmate in altri documenti approvati, quali il programma delle opere pubbliche.

Il piano dei risultati attesi per il periodo 2013/2015 è costituito da obiettivi di performance organizzativa e da obiettivi di performance individuale. Gli obiettivi di performance organizzativa sono affidati a tutti i responsabili di servizio e a tutto il personale dipendente assegnato, gli obiettivi di performance individuale rivestono carattere specifico e affidati a ciascun responsabile di servizio sulla base delle competenze professionali e per materia.

Di seguito sono riportati il riepilogo dei programmi e delle relative risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n.54 /2013:

MISSIONE		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Codice: F100	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE			
	T1 CO	2.568.796,11	2.517.874,72	2.291.628,04
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	2.568.796,11	2.517.874,72	2.291.628,04
	T2	57.062,18	10.000,00	10.000,00
	T CO	2.568.796,11	2.517.874,72	2.291.628,04
	SV	57.062,18	10.000,00	10.000,00
	T	2.625.858,29	2.527.874,72	2.301.628,04
Codice: L100	GIUSTIZIA, ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			
	T1 CO	520.197,82	517.109,49	517.109,49
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	520.197,82	517.109,49	517.109,49
	T2	1.060.893,33	954.753,91	0,00
	T CO	520.197,82	517.109,49	517.109,49
	SV	1.060.893,33	954.753,91	0,00
	T	1.581.091,15	1.471.863,40	517.109,49
Codice: M100	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
	T1 CO	519.584,61	499.376,11	499.376,11
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	519.584,61	499.376,11	499.376,11
	T2	1.351.551,83	388.500,00	2.000,00
	T CO	519.584,61	499.376,11	499.376,11
	SV	1.351.551,83	388.500,00	2.000,00
	T	1.871.136,44	887.876,11	501.376,11
Codice: N100	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
	T1 CO	302.367,55	249.415,19	289.415,19
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	302.367,55	249.415,19	289.415,19
	T2	1.058.029,25	46.400,00	16.400,00
	T CO	302.367,55	249.415,19	289.415,19
	SV	1.058.029,25	46.400,00	16.400,00
	T	1.360.396,80	295.815,19	305.815,19

Codice: P100		POLITICHE GIOVANILI,SPORT E TEMPO LIBERO		
T1	CO	128.805,26	126.700,00	126.700,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	128.805,26	126.700,00	126.700,00
T2		916.393,27	59.115,21	2.000,00
T	CO	128.805,26	126.700,00	126.700,00
	SV	916.393,27	59.115,21	2.000,00
	T	1.045.198,53	185.815,21	128.700,00

Codice: Q100		TURISMO		
T1	CO	114.000,00	107.000,00	107.000,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	114.000,00	107.000,00	107.000,00
T2		0,00	0,00	0,00
T	CO	114.000,00	107.000,00	107.000,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	114.000,00	107.000,00	107.000,00

Codice: R100		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA		
T1	CO	617.995,53	556.239,42	556.239,42
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	617.995,53	556.239,42	556.239,42
T2		2.258.196,80	694.520,00	69.520,00
T	CO	617.995,53	556.239,42	556.239,42
	SV	2.258.196,80	694.520,00	69.520,00
	T	2.876.192,33	1.250.759,42	625.759,42

Codice: S100		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA		
T1	CO	292.200,00	292.200,00	292.200,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	292.200,00	292.200,00	292.200,00
T2		121.947,74	514.617,83	38.600,00
T	CO	292.200,00	292.200,00	292.200,00
	SV	121.947,74	514.617,83	38.600,00
	T	414.147,74	806.817,83	330.800,00

Codice: T100		ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE		
T1	CO	439.160,86	397.971,81	397.971,81
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	439.160,86	397.971,81	397.971,81
T2		468.726,12	374.821,73	15.000,00
T	CO	439.160,86	397.971,81	397.971,81
	SV	468.726,12	374.821,73	15.000,00
	T	907.886,98	772.793,54	412.971,81

Codice: U100		SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
T1	CO	16.852,00	16.852,00	16.852,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	16.852,00	16.852,00	16.852,00
T2		0,00	0,00	0,00
T	CO	16.852,00	16.852,00	16.852,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	16.852,00	16.852,00	16.852,00

Codice: V100		SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
T1	CO	1.001.763,22	1.018.920,00	1.058.356,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	1.001.763,22	1.018.920,00	1.058.356,00
T2		17.624,17	0,00	0,00
T	CO	1.001.763,22	1.018.920,00	1.058.356,00
	SV	17.624,17	0,00	0,00
	T	1.019.387,39	1.018.920,00	1.058.356,00

Codice: W100		SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
T1	CO	191.602,70	181.167,72	181.167,72
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	191.602,70	181.167,72	181.167,72
T2		253.158,61	180.000,00	20.000,00
T	CO	191.602,70	181.167,72	181.167,72
	SV	253.158,61	180.000,00	20.000,00
	T	444.761,31	361.167,72	201.167,72

Codice: X100		DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
T1	CO	65.600,00	54.600,00	54.600,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	65.600,00	54.600,00	54.600,00
T2		70.000,00	70.000,00	70.000,00
T	CO	65.600,00	54.600,00	54.600,00
	SV	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	T	135.600,00	124.600,00	124.600,00
Codice: Y100		SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		
T1	CO	83.081,85	36.411,00	36.411,00
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	83.081,85	36.411,00	36.411,00
T2		823.862,30	252.000,00	0,00
T	CO	83.081,85	36.411,00	36.411,00
	SV	823.862,30	252.000,00	0,00
	T	906.944,15	288.411,00	36.411,00
Codice: Z100		DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
T1	CO	4.331.502,32	3.359.546,62	3.196.746,11
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	4.331.502,32	3.359.546,62	3.196.746,11
T2		1.348.589,95	1.087.593,08	470.713,16
T	CO	4.331.502,32	3.359.546,62	3.196.746,11
	SV	1.348.589,95	1.087.593,08	470.713,16
	T	5.680.092,27	4.447.139,70	3.667.459,27
TOTALI				
T1	CO	11.193.509,83	9.931.384,08	9.621.772,89
	SV	0,00	0,00	0,00
	T	11.193.509,83	9.931.384,08	9.621.772,89
T2		9.806.035,55	4.632.321,76	714.233,16
T	CO	11.193.509,83	9.931.384,08	9.621.772,89
	SV	9.806.035,55	4.632.321,76	714.233,16
	T	20.999.545,38	14.563.705,84	10.336.006,05

I programmi sono affidati ad un unico centro di responsabilità ma sono articolati in progetti affidati ad altri centri di responsabilità sulla base delle competenze professionali. Di seguito sono riepilogati i programmi con indicazione del centro di responsabilità e del nominativo cui sono affidati:

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
F100	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Servizio affari generali e organi istituzionali	Area Amministrativa Marco Zedda
			Servizio personale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze	Area Contabile Anna Maria Frau
			Manutenzione uffici comunali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Informatica	Area Contabile Anna Maria Frau
			Servizio tributi	Area Contabile Anna Maria Frau
			Servizio demografico	Area Demografica siddi Sandro
			Coordinamento contabile	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali negli immobili patrimonio disponibile e uffici	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Controllo di gestione	Area Contabile Anna Maria Frau
L100	GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	AREA VIGILANZA Roberto Casu	Gestione del servizio giudice di pace e tribunale sede di Sanluri	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione servizi polizia municipale e custodia cani randagi	Area Vigilanza Roberto Casu
			Gestione del personale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Funzioni polizia locale e potenziamento videosorveglianza	Area Vigilanza Roberto Casu

			Realizzazione caserma carabinieri	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione utenze -cancelleria e assicurazioni	Area Contabile Anna Maria Frau
M100	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PUBBLICA ISTRUZIONE Luisa Angela Pittau	Manutenzione ordinaria immobili scuole	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione utenze assicurazioni	Area Contabile Anna Maria Frau
			Servizi per il diritto allo studio	Area Sociale Pittau Luisa Angela
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
N100	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	AREA CULTURA Marco Zedda	Gestione del museo risorgimentale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Promozione della cultura e delle tradizioni	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze -cancelleria e assicurazioni	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione della biblioteca	Area Amministrativa Marco Zedda
			Manutenzione chiese destinazione 10% entrate permessi a cos	Area Contabile Anna Maria Frau
P100	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	AREA SPORT Marco Zedda	Promozione delle attività sportive	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione impianti sportivi	Area Amministrativa Marco Zedda
Q100	TURISMO	AREA TURISMO Marco Zedda	Promozione del turismo	Area Amministrativa Marco Zedda
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu

R100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA VIABILITA' Ignazio Pittiu	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione del personale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze assicurazione e mutui	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
S100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA ILLUMINAZIONE PUBBLICA Ignazio Pittiu	Manutenzione ordinaria impianti illuminazione	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione utenze -assicurazione e interessi mutui	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
T100	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE	AREA URBANISTICA Ignazio Pittiu	Urbanizzazione e gestione del territorio manutenzione ordinaria beni comunali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione del personale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze assicurazioni e interessi	Area Contabile Anna Maria Frau
			Servizio di protezione civile	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Servizio antincendio e protezione civile	Area Vigilanza Roberto Casu
			Edilizia residenziale e locale e piani di edilizia economica e popolare	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
U100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Gestione e manutenzione impianti esistenti	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione utenze	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu

v100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Ottimizzazione servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione utenze e varie	Area Contabile Anna Maria Frau
w100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Manutenzione ordinaria del verde pubblico	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione del personale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze	Area Contabile Anna Maria Frau
			Interventi strutturali nell'ambito della riduzione dell'inquinamento	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione del parco comunale	Area Amministrativa Marco Zedda
X100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Manutenzione ordinaria cimiteri	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Manutenzione straordinaria cimiteri	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Gestione utenze	Area Contabile Anna Maria Frau
Y100	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA	AREA VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE Roberto Casu	Suap, sportello unico delle imprese	Area Amministrativa Marco Zedda
			Attività di animazione e consulenza su aziende	Area Amministrativa Marco Zedda
			Contribuzione alle imprese agricole	Area Vigilanza Roberto Casu
			Interventi strutturali	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Contributi alle imprese	Area Vigilanza Roberto Casu
Z100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA SOCIALE Luisa Angela Pittau	Area infanzia	Area Sociale Pittau Luisa Angela
			Area esclusione sociale e famiglie	Area Sociale Pittau Luisa Angela

			Intergenti per la disabilità	Area Sociale Pittau Luisa Angela
			Inserimento soggetti svantaggiati cesil	Area Sociale Pittau Luisa Angela
			Inserimenti lavorativi e servizio civico	Area Sociale Pittau Luisa Angela
			Gestione associata dei servizi - servizio sovra comunale plus	Area Sociale Pittau Luisa Angela
			Gestione del personale	Area Amministrativa Marco Zedda
			Gestione utenze	Area Contabile Anna Maria Frau
			Manutenzione immobili	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Realizzazione comunità alloggio per anziani	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Realizzazione asilo nido	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			MANUTENZIONE straordinaria CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	Area Tecnica Ignazio Pittiu
			Progetti obiettivi assistenza	Area Sociale Pittau Luisa Angela

Saranno di seguito illustrati gli obiettivi specifici dei singoli progetti nella'ambito dei programmi, con l'individuazione degli specifici indicatori e processi di attività.

Piano degli Indicatori e dei risultati attesi

Triennio 2013/2015

AREA CONTABILE

RESP. Rag. Anna Maria Frau

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	Servizio erogato	Tipologia
F100	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Gestione utenze	Gestione utenze	Di supporto
			Informatica	Informatica	Di supporto
			Servizio tributi	Servizio tributi	A domanda individuale
			Coordinamento contabile	Coordinamento contabile	Di supporto
			Controllo di gestione	Controllo di gestione	Di supporto
L100	GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	AREA VIGILANZA Roberto Casu	Gestione utenze -cancelleria e assicurazioni	Gestione utenze - cancelleria e assicurazioni	Di supporto
M100	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PUBBLICA ISTRUZIONE Luisa Angela Pittau	Gestione utenze assicurazioni	Gestione utenze assicurazioni	Di supporto
N100	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	AREA CULTURA Marco Zedda	Gestione utenze -cancelleria e assicurazioni	Gestione utenze - cancelleria e assicurazioni	Di supporto
			Manutenzione chiese destinazione 10% entrate permessi a costruire	Manutenzione chiese destinazione 10% entrate permessi a cos	Di supporto
P100	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	AREA SPORT Marco Zedda	Gestione utenze	Gestione utenze	Di supporto
R100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA VIABILITA' Ignazio Pittiu	Gestione utenze assicurazione e mutui	Gestione utenze assicurazione e mutui	Di supporto
S100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA ILLUMINAZIONE PUBBLICA Ignazio Pittiu	Gestione utenze -assicurazione e interessi mutui	Gestione utenze - assicurazione e interessi mutui	Di supporto

T100	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE	AREA URBANISTICA Ignazio Pittiu	Gestione utenze assicurazioni e interessi	Gestione utenze assicurazioni e interessi	Di supporto
U100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Gestione utenze e varie	Gestione utenze e varie	Di supporto
v100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Gestione utenze e varie	Gestione utenze e varie	Di supporto
w100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Gestione utenze	Gestione utenze	Di supporto
X100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Gestione utenze	Gestione utenze	Di supporto
Z100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA SOCIALE Luisa Angela Pittau	Gestione utenze	Gestione utenze	Di supporto

L'area contabile fornisce prevalentemente attività di supporto alla realizzazione di tutti i programmi dell'ente, inserendosi con progetti specifici. L'unico servizio offerto direttamente al cittadino è il servizio tributi.

Dalla tabella su riportata si evince che l'area contabile partecipa alla realizzazione di tutti i programmi dell'ente con i seguenti progetti sintetizzati per tipologia:

- gestione delle utenze comunali, delle assicurazioni dei mezzi comunali, della cancelleria di uso generale per l'ente
- gestione del sistema informatico
- coordinamento contabile
- controllo di gestione
- servizio tributi

obiettivo performance organizzativa

Prog.	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
1	Velocizzare la tempistica di esecuzione dei procedimenti di spesa procedendo alla liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla data di protocollazione.	fornitori di beni e di servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
1/1	Rilevare data del protocollo delle fatture e confrontare con la data della determina di liquidazione	controllo di gestione	tempistiche approvate con delibera di Giunta n. 144 del 02/07/2013 - registrazione fattura al protocollo e consegna al Responsabile del procedimento 2 gg - istruttoria responsabile del procedimento 18 gg Riscontro contabile 7gg - Trasmissione tesoreria 3 gg	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
2	Rilevazione costo del personale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
2/1	Rilevazione giornaliera della distribuzione dell'orario di servizio sui procedimenti di competenza con compilazione di apposito registro al fine di rilevare l'incidenza del costo del personale nei servizi offerti alla cittadinanza	controllo di gestione	Compilazione giornaliera Report bimestrale all'ufficio controllo di gestione entro il 10° giorno del mese successivo o se festivo entro il primo giorno lavorativo. Per il primo semestre la scadenza è fissata al 09/08/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
3	Implementazione utilizzo sistemi informatici di comunicazione gestionale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
3/1	Incremento comunicazioni via mail o tramite PEC, al fine di sostituire l'invio tradizionale della corrispondenza attraverso il conto credito o del locale ufficio notifiche.	controllo di gestione	- Adeguamento della modulistica utilizzata nei procedimenti con obbligo di indicazione dell'indirizzo mail e della PEC, con esplicita autorizzazione da parte dell'utente all'utilizzo delle stesse per fini istituzionali. - riduzione dell'utilizzo del conto credito ordinario del 20% rispetto all'anno precedente	efficienza
3/2	Confronto quantità di comunicazioni spedite via mail rispetto all'anno precedente	controllo di gestione	Compilazione all'atto della protocollazione del campo " tipo documento" e "FORMA DOCUMENTO"	

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
4	Ottimizzazione del servizio controllo di gestione	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
4/1	Individuazione dei responsabili del procedimento	Controllo di gestione	Entro 10 gg dall'approvazione del presente piano degli indicatori, comunicare all'ufficio controllo di gestione, per ciascun indicatore il responsabile del procedimento al quale è stato affidato il raggiungimento dell'obiettivo. In caso di più responsabili, comunicare le quote di partecipazione di ciascuno al raggiungimento dell'obiettivo	efficacia
4/2	Verifica obiettivi	controllo di gestione	Entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun obiettivo assegnato, i responsabili di servizio devono comunicarne l'effettivo raggiungimento al controllo di gestione. Eventuali impedimenti, rallentamenti o rinvii che impediscano il rispetto della scadenza indicata, devono essere debitamente giustificati e tempestivamente comunicati all'ufficio controllo di gestione e al Nucleo di Valutazione al fine di consentire un'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo o eliminazione del problema manifestato	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
5	Velocizzare la procedura di aggiornamento inventario dei beni mobili finalizzata ad un maggior controllo del patrimonio comunale e alla sua puntuale contabilizzazione	Ufficio economato	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
5/1	Consegna all'ufficio economato del documento fiscale (bolla di accompagnamento, fattura accompagnatoria) comprovante l'acquisizione di nuove attrezzature al patrimonio dell'ente prime della messa in utilizzo, al fine di garantirne la regolare registrazione nell'inventario, l'etichettatura del bene e la redazione del verbale di consegna all'utilizzatore finale	controllo di gestione	5 gg data consegna attrezzature	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
6	Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di Trasparenza amministrativa	Cittadinanza e fornitori di beni e servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
6/1	Comunicare all'ufficio preposto alla gestione del sito, tutte le informazioni di propria competenza finalizzata all'aggiornamento continuo delle informazioni obbligatorie in materia di trasparenza	controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione	efficienza

GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI, DELLE ASSICURAZIONI DEI MEZZI COMUNALI, DELLA CANCELLERIA DI USO GENERALE PER L'ENTE

Il presente progetto si pone come finalità la gestione unitaria delle spese derivanti dalle utenze. L'attivazione e la cessazione delle utenze è eseguita dal responsabile del progetto su proposta dell'ufficio competente per materia, mentre la regolazione delle fatture per consumo è gestita dall'ufficio preposto alla realizzazione del presente progetto. La gestione unitaria inoltre è eseguita per l'acquisizione del materiale di cancelleria e dei materiali di facile consumo delle attrezzature anche informatiche in dotazione a tutti gli uffici comunali, nonché le assicurazioni e le tasse di possesso dei mezzi in dotazione.

Trattasi di una attività di supporto ai centri di costo che erogano servizi diretti al cittadino.

In particolare:

- attivazione e cessazione delle utenze per la fornitura di energia elettrica e di approvvigionamento dell'acqua su richiesta motivata del responsabile del servizio tecnico per i servizi di propria competenza;
- fornitura energia elettrica
- fornitura acqua
- attivazione, cessazione e gestione delle utenze per la fornitura delle linee telefoniche fisse e mobili per gli immobili rientranti in questo programma;
- Attivazione, cessazione assicurazione sui mezzi comunali in dotazione su segnalazione dell'ufficio competente
- Gestione delle stipule dei contratti di assicurazione e dei loro rinnovi
- Gestione delle tasse sul possesso dei mezzi comunali in dotazione
- Acquisto cancelleria e altri beni di facile consumo necessari per il regolare funzionamento delle attrezzature in dotazione a ciascuno operatore
- scelta del contraente e del sistema che consenta la maggior economicità, efficienza ed efficacia

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
7	Informatizzazione gestione magazzino cancelleria	Uffici comunali	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Rilevazione giornaliera	Melis Melania Casu Nicola

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
----------------------	-------------------------------------	-------------------------	---------------	--------------------

7/1	Registrazione dei movimenti di carico e scarico del magazzino della cancelleria con utilizzo di lettore di codice a barre, con aggiornamento immediato della giacenza	controllo di gestione	Rilevazione giacenza giornaliera	Efficienza
7/2	Rendicontazione a fine anno dei consumi di cancelleria ripartiti per ciascun servizio e addetto	Controllo di gestione	Rendicontazione entro il 10/01 dell'anno successivo	Economicità

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
8	Ottimizzare in termini di efficienza e di economicità gli impianti di fornitura di energia elettrica installati negli immobili di competenza comunale e negli impianti di pubblica illuminazione	amministratori e utenti dei servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
8/1	Aggiornamento delle condizioni contrattuali sulla base delle valutazioni tecniche dell'ufficio tecnico (indicatore n. area tecnica) relative alla variazione potenza impegnata delle utenze elettriche rispetto a quelle in uso	controllo di gestione	Entro 30 gg dalla ricezione della relazione tecnica	Economicità

GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

Il presente progetto accentra in una unica unità operativa tutta l'attività di manutenzione del sistema informatico e delle attrezzature in uso agli uffici comunali. E' una attività di supporto interna che deve garantire la massima efficienza negli impianti e nelle dotazioni informatiche a disposizione di ciascun operatore impegnato nella realizzazione dei progetti dell'amministrazione.

Dopo una fase caratterizzata da grossi ampliamenti, il triennio 2013/2015 le finalità del progetto sono invece volte a garantire l'efficienza e l'economicità nell'utilizzo delle procedure, impianti e attrezzature esistenti e relative manutenzioni.

I servizi erogati a tutti gli operatori del Comune sono:

- manutenzione fotocopiatori
- manutenzione apparecchi telefonici fissi e mobili
- manutenzione linee telefoniche
- conservazione dei dati
- sicurezza di accesso alle informazioni
- progettazione sviluppo sito informatico per l'ampliamento delle informazioni ai cittadini
- manutenzione sistemi applicativi in uso
- manutenzione posta elettronica e pec in uso

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
9	Ottimizzare in termini di efficienza del servizio manutenzione	Dipendenti dell'ente	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Paolo Garau – Urpi Francesca

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
9/1	Introduzione del sistema dei ticket per la gestione delle chiamate di assistenza all'interno dell'ente	controllo di gestione	Entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	Economicità
9/2	Creazione di un report annuale degli interventi richiesti ed eseguiti con le relative tempistiche di esecuzione	controllo di gestione	Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo.	

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
10	Implementazione sistema informatico Hardware	Dipendenti dell'ente	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Paolo Garau – Urpi Francesca

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
10/1	Attivazione procedure d'acquisto di un personal computer da destinare al servizio notifiche	controllo di gestione	Entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	Economicità
10/2	Attivazione procedure d'acquisto stampante Laser a colori F.to A3	controllo di gestione	Entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	

COORDINAMENTO CONTABILE

Il progetto comprende tutte le attività che costituiscono il coordinamento contabile dell'ente. Trattasi di attività di supporto all'ente in tutte le fasi di gestione degli obiettivi e dei processi dell'ente, sia in fase di programmazione che di gestione e rendicontazione. Inoltre elabora le informazioni contabili dirette per obblighi normativi agli enti di controllo interno ed esterno.

Negli anni 2012 e 2013, questo ente sperimenterà la nuova contabilità introdotta obbligatoriamente per tutti gli enti a decorrere dall'anno 2014 ed in via sperimentale per un gruppo di enti locali selezionati. La nuova contabilità si pone due obiettivi fondamentali:

- Rendere maggiormente leggibili le informazioni numeriche indicate nei documenti di programmazione e di rendicontazione
- Riportare all'anno di competenza la realizzazione dei programmi e dei progetti
- Armonizzazione delle informazioni con il sistema contabile dello Stato e dell'unione europea.

Il nuovo sistema contabile prevede l'applicazione già dall'anno 2012 del nuovo principio di competenza finanziaria che consente di registrare accertamenti e impegni sulla base delle obbligazioni scadenti in ciascun esercizio finanziario. Il nuovo principio consentirà di poter rilevare debiti e crediti reali, stato di attuazione di programmi e progetti effettivamente realizzati. Risulterà limitata la gestione dei residui ai soli debiti e crediti relativi a prestazioni eseguite.

Il nuovo schema di bilancio e di rendiconto è stato nel 2012 solo con effetto informativo mentre dal 2013 il nuovo schema sostituisce quello in uso nel 2012 che invece sarà solo

informativo.

Tutte le attività saranno coordinate dal servizio finanziario

Tutte le attività del presente progetto sono di supporto ai servizi finalizzate alla realizzazione dei progetti dell'ente, e possono essere riepilogate per macro aree:

area programmazione

redazione del bilancio di previsione e delle successive variazioni e adempimenti obbligatori collegati

programmazione obiettivi del patto di stabilità e adempimenti obbligatori collegati

area gestione

contabilizzazione degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento

contabilizzazione degli accertamenti e delle reversali di incasso

emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso

gestione del servizio di tesoreria attraverso la banca aggiudicataria

assunzione di mutui e gestione dell'ammortamento

riconoscimento debiti fuori bilancio e adempimenti obbligatori collegati

verifica degli equilibri in corso di gestione

gestione delle riscossioni speciali interne

gestione del servizio economato

area rendicontazione

redazione conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio e adempimenti obbligatori collegati

Rendicontazione e certificazione obiettivi patto di stabilità e adempimenti obbligatori collegati

Area controllo

Coordinamento contabile attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ove necessario e dei visti di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

espressione di visti di regolarità sui rendiconti.

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
11	Armonizzazione dei sistemi contabili Dlgs 118/2011. Fase sperimentale	Ministero Economia	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013	Deidda Samuele Grussu Efisia Urpi Francesca

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
11/1	Ridurre e standardizzare la tempistica media nella contabilizzazione delle spese ed in particolare della registrazione dell'impegno di spesa e dell'emissione dei mandati di pagamento	controllo di gestione	contabilizzazione dell'impegno: Entro 4 giorni lavorativi dalla data della determina o dalla data del parere tecnico se successiva; contabilizzazione del mandato di pagamento:	Efficienza

			entro entro 4 giorni lavorativi dalla data della determina o dalla data del parere tecnico se successiva; Entro 4 giorni dalla data del parere contabile nei casi di determinazioni di impegno con contestuale liquidazione. Non si tiene conto della tempistica se il mandato non può esser emesso per limiti in materia di patto di stabilità	
11/2	Contabilizzazione degli accertamenti e degli impegni secondo il nuovo principio di competenza finanziaria	Controllo di gestione	elaborazione di un registro degli accertamenti e degli impegni registrati con indicazione della tempistica	Efficienza
11/3	Redazione piano degli indicatori e dei risultati attesi	Controllo di gestione	entro 30 giorni dall'attribuzione dell'obiettivo	Efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
12	Uniformare e standardizzare la procedura di acquisizione al patrimonio dell'ente dei beni mobili.	Uffici dell'ente e enti di controllo	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013-2015	Francesca Urpi

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
12/1	Acquisizione al patrimonio dell'ente dei beni mobili di nuova acquisizione mediante apposizione di etichetta, redazione verbale di consegna e contabilizzazione in apposito programma, prima di essere messo in uso	controllo di gestione	Entro 5 giorni lavorativi dalla trasmissione del documento fiscale che attesta la consegna all'ente. La trasmissione sarà a cura del fornitore (per acquisti diretti del servizio) o a cura del responsabile del procedimento (per acquisti effettuati da altri uffici comunali)	Efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
13	Rilevazione straordinaria dei beni mobili in uso o in disuso finalizzata ad una maggior fruibilità degli spazi e ad una verifica sullo stato delle attrezzature e ad una conseguente razionalizzazione e ottimizzazione degli strumenti a disposizione.	Uffici dell'ente e enti di controllo	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	attività iniziata nel 2012 e si conclude nel 2013 con le scadenze indicate nel piano 2012	Francesca Urpi

indicatori:

13/1	Rilevazione attrezzature informatiche, arredi e altre attrezzature presenti nel deposito comunale di Sanluri Stato con distinzione tra quelli in uso e quelli in disuso	Controllo di gestione	Verbale di consegna per i beni in uso ed elenco dei beni in disuso entro il 30 settembre 2013	Efficienza
13/2	Elaborazione di una relazione sui beni mobili in disuso finalizzata alla individuazione dello stato effettivo con indicazione circa la possibilità di recupero e riutilizzo degli stessi nell'ambito delle attività comunali o mediante cessione a terzi.	Controllo di gestione	Entro il 30 novembre 2013	Efficienza
13/3	Cessione dei beni in disuso mediante vendita o avvio allo smaltimento sulla base della relazione di cui all'indicatore 8/2, previa eliminazione dal patrimonio dell'ente	Controllo di gestione	conclusione del procedimento entro il 31 dicembre 2013	Efficienza

CONTROLLO DI GESTIONE

Il progetto controllo di gestione si pone come obiettivo quello di rilevare i costi dei servizi ai cittadini, sia quelli a domanda individuale che quelli collettivi, nonché il relativo livello di efficacia ed efficienza. L'attribuzione dei costi e dei ricavi diretti ai servizi non creano particolari difficoltà quanto invece la distribuzione del costo del personale dedicato a ciascun servizio. Dovranno essere pertanto monitorati i procedimenti in carico a ciascun dipendente al fine di determinare la percentuale di utilizzo per l'erogazione di ciascun servizio al cittadino o comunque per l'attuazione dei programmi, progetti e obiettivi dell'ente. La rilevazione dei costi dei servizi, **ora prevista dalla normativa vigente e pertanto obbligatoria**, consentirà:

- Confronto con i costi standard rilevati dalle altre regioni d'Italia (la Sardegna è stata esclusa in quanto a statuto speciale)
- Creazione dei reports di verifica intermedia che consentiranno di effettuare modifiche nel corso della gestione
- Monitoraggio dei programmi, progetti e obiettivi con cadenza infrannuale

Si tratta di un servizio intermedio che non ha un diretto riscontro con il cittadino. Il servizio è di supporto all'amministrazione, ai responsabili di servizio e al nucleo di valutazione per il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi, progetti e obiettivi al fine di raggiungere livelli di economicità, efficacia ed efficienza.

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
14	Implementazione del servizio controllo di gestione finalizzato al monitoraggio dei risultati attesi, dei costi dei servizi a domanda individuale e a domanda collettiva e alla misurazione dei livelli standard di efficacia e di efficienza nell'erogazione dei servizi ai cittadini	Amministrazione responsabili di servizio e organi di controllo interni ed esterni	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	attività avviata nel 2012 e implementata nel 2013. da realizzare nell'intero triennio	Francesca Urpi Casu Nicola

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
14/1	Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi la cui realizzazione risulti fissata al 31/12/2012, con elaborazione di un report sui risultati	controllo di gestione	Entro 31 gennaio 2013	Efficienza
14/2	Ripartizione costo spese del personale fra i servizi a	Controllo di gestione	Entro 15 marzo 2013	Economicità

	domanda individuale e a domanda collettiva rilevata dal registro della ripartizione dell'orario di lavoro elaborata da ciascun dipendente con elaborazione di un report 2012			
14/3	Rilevazione costo dei servizi a domanda individuale. Tutti i costi diretti e indiretti verranno analizzati al fine di ottenere il costo effettivo dei servizi a domanda individuale resi alla cittadinanza con elaborazione di un report 2012	Controllo di gestione	Entro il 30 settembre 2013	Efficienza
14/4	Rilevazione costo dei servizi a domanda non individuale. Tutti i costi diretti e indiretti verranno analizzati al fine di ottenere il costo effettivo dei servizi a domanda collettiva resi alla cittadinanza. Elaborazione di un report 2012	Controllo di gestione	Entro il 30 settembre 2013	Efficienza
14/5	Referto sul controllo di gestione, contenente: - l'analisi degli obiettivi realizzati - la ripartizione del costo delle spese del personale fra i servizi a domanda individuale e collettiva - la rilevazione dei costi dei servizi a domanda individuale e a domanda collettiva	Controllo di gestione	Entro la data di approvazione dello schema del rendiconto.	efficienza
14/6	Gli obiettivi 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 9/5 dovranno essere realizzati anche per la gestione 2013	controllo di gestione	entro la data di approvazione dello schema del rendiconto 2013	Efficienza
14/7	Inviare comunicazione ai responsabili di servizio come promemoria sulle scadenze degli obiettivi di propria competenza.	Controllo di gestione	tra il 20° e il 10° giorno precedente alla scadenza dell'obiettivo	Efficienza
14/8	Inviare comunicazione al sindaco, e al vicesindaco sullo stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati	Controllo di gestione	cadenza mensile, entro il mese successivo	Efficienza
14/9	Inviare comunicazione al sindaco e al vicesindaco contenente l'elencazione degli obiettivi da raggiungere nel mese corrente	Controllo di gestione	Cadenza mensile, entro la fine del mese precedente	Efficienza

servizio tributi

Il progetto tributi è di natura istituzionale e ha come finalità l'applicazione corretta delle norme tributarie in materia di tributi locali ed in particolare della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, della tassa per l'occupazione del suolo pubblico, dell'imposta comunale sugli immobili, sulla imposta municipale propria, sull'imposta della pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni.

Per alcuni tributi si tratta di un servizio diretto ai cittadini come ad esempio il servizio affissioni, pubblicità, tarsu, tosap, tares, mentre nel caso dell'ici e dell'imu il servizio diretto ai cittadini è la semplice consulenza nella materia, trattandosi di un tributo dovuto per l'erogazione di servizi collettivi e non a domanda individuale.

La principale finalità è quindi quella di offrire al massima collaborazione ai cittadini al fine di consentire agli stessi di assolvere agli obblighi tributari disposti per legge.

I servizi forniti ai cittadini sono i seguenti:

- consulenza in materia di tributi locali al contribuente
- registrazione delle denunce di iscrizione, variazione e cancellazione del contribuente ai fini dell'applicazione della tares determinazione dell'importo dovuto;
- prenotazione degli spazi pubblicitari e affissione dei manifesti
- determinazione dell'importo dovuto della tosap per l'occupazione del suolo pubblico richiesto dal cittadino

- determinazione dell'importo dovuto dell'imposta sulla pubblicità per l'installazione di impianti pubblicitari
- determinazione dell'imposta icipi e imu dovuta sulla base delle informazioni in possesso.

Oltre all'attività ordinaria eseguita su richiesta del cittadino, il progetto realizza le seguenti attività nel triennio:

- recupero evasione dell'imposta comunale sugli immobili
- recupero evasione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani
- recupero evasione dell'imposta sulla pubblicità

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
15	Incrementare le attività finalizzate al recupero dell'evasione tributaria e alla contestuale efficienza nell'erogazione del servizio	Utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013-2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Cocco Marcellina Casu Elena

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
15/1	Ad ogni denuncia di variazione ai fini TARSU/TARES e IMU procedere con l'aggiornare della situazione immobiliare del contribuente con confronto dei dati presenti nel catasto/anagrafe e la banca dati dei tributi.	controllo di gestione	Creazione di un report con l'indicazione degli aggiornamenti eseguiti nel 2013 e quanti negli anni successivi	Efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
16	Attivazione di sistemi di misurazione degli attuali standard di efficacia ed efficienza di erogazione del servizio all'utenza	Utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013-2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Cocco Marcellina Casu Elena

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
16/1	quantificazione delle domande presentate e di quelle evase con indicazione del numero di protocollo di entrata e di uscita o equivalente sistema di risposta all'utenza, mediante creazione di una tabella riepilogativa nel rispetto della normativa sulla privacy	controllo di gestione	report entro il 31/01/2014	Efficienza

Per la realizzazione dei programmi e progetti su illustrati sono assegnate al responsabile dell'area le seguenti risorse umane

Ufficio programmazione contabilità e bilancio
 Ufficio economato
 Ufficio tributi
 Ufficio controllo di gestione
 Ufficio innovazione tecnologica

Risorse umane assegnate per la realizzazione dei programmi e progetti.

operatore a t.p 1
 istruttore amministrativo c t.p 2
 istruttore ragioniere c t.p 4
 istruttore direttivo contabile d t.p 1
 istruttore direttivo area informatica d p.t 50% 1
 totali 9

E le seguenti risorse finanziarie:

Entrate					
Capitolo articolo	Descrizione	Prm. / prg. / obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
1.201	Fondo pluriennale vincolato cantiere comunale: fondi ras	R10000010000	0,00	160.000,00	160.000,00
1.202	Fondo pluriennale vincolato servizi distrettuali plus servizi educativi	Z10000090000	111.067,56	0,00	0,00
1.203	Fondo pluriennale vincolato servizio distrettuale plus centro diurno polivalente	Z10000090000	90.998,40	0,00	0,00
1.205	Fondo pluriennale vincolato ritornare a casa	Z10000030000	44.260,38	0,00	0,00
1.206	Fondo pluriennale vincolato: plus ufficio di piano	Z10000090000	15.476,78	0,00	0,00
1.207	Fondo pluriennale vincolato fondi plus 2012 e precedenti centro per la famiglia	Z10000090000	47.157,74	0,00	0,00
1.208	Fondo pluriennale vincolato malati di mente	Z10000030000	11.408,64	0,00	0,00
1.209	Fondo pluriennale vincolato: attivita' varie plus	Z10000090000	14.655,60	0,00	0,00
1.211	Fondo pluriennale vincolato: centro diurno polivalente plus	Z10000090000	0,00	57.303,20	28.651,60
1.212	Fondo pluriennale vincolato: percorsi integrati promozione salute del minore. Plus	Z10000090000	6.299,10	0,00	0,00
1.213	Fondo pluriennale vincolato: cantiere occupazionale 2010	R10000040000	20.447,56	0,00	0,00
1.214	Fondo pluriennale vincolato: progetto ne fame ne freddo	Z10000090000	0,00	29.998,33	0,00
1.215	Fondo pluriennale vincolato: voucher familie servizi 1 infanzia	Z10000090000	0,00	128.297,16	64.148,58
1.216	Fondo pluriennale vincolato: promozione salute minore	Z10000090000	0,00	80.000,00	40.000,00
2.204	Fondo pluriennale vincolato servizi distrettuali centro per la famiglia	Z10000090000	3.513,40	0,00	0,00
2.302	Fondo pluriennale vincolato scuola dell'infanzia	M10000080000	4.884,00	0,00	0,00
2.303	Fondo pluriennale vincolato manutenzione straordinaria casa Concu	F10000090000	32.097,70	0,00	0,00
2.306	Fondo pluriennale vincolato lavori di urbanizzazione primaria e secondaria zona peep n.1 settore n.6	T10000070000	17.968,30	0,00	0,00
2.307	Fondo pluriennale vincolato progetto ex caserma	T10000010000	1.887,60	0,00	0,00
2.309	Fondo pluriennale vincolato lavori di completamento parcheggi mezzi pesanti	R10000040000	20.363,70	0,00	0,00
2.310	Fondo pluriennale vincolato lavori di sistemazione piazze e marciapiedi	R10000040000	92.913,64	0,00	0,00

2.311	Fondo pluriennale vincolato lavori realizzazione comunità' alloggio	Z10000220000	0,00	0,00	470.713,16
2.313	Fondo pluriennale vincolato lavori di completamento asili nido	Z10000230000	1.328,00	130.055,77	0,00
2.316	Fondo pluriennale vincolato lavori ri riqualificazione via Torino	R10000040000	15.579,51	0,00	0,00
2.320	Fondo pluriennale vincolato lavori realizzazione caserma carabinieri	L10000040000	34.000,31	924.753,91	0,00
2.321	Fondo pluriennale vincolato adeguamento alle norme di sicurezza complesso sportivo via Gramsci	P10000040000	14.910,58	0,00	0,00
2.322	Fondo pluriennale vincolato realizzazione infrastrutture zona industriale e pip strada per Samassi sottozona d9	Y10000040000	123.345,75	0,00	0,00
2.323	Fondo pluriennale vincolato intervento sistemazione ex 131	R10000040000	157.774,65	0,00	0,00
2.324	Fondo pluriennale vincolato lavori rifacimento manto sintetico	P10000040000	454.022,99	0,00	0,00
2.328	Fondo pluriennale vincolato: realizzazione bocciodromo	P10000040000	10.466,21	0,00	0,00
2.329	Fondo pluriennale vincolato: lavori di contenimento inquinamento luminoso	S10000030000	19.008,90	0,00	0,00
2.334	Fondo pluriennale vincolato: incarico professionale collaudo statico scuola media	M10000080000	1.620,62	0,00	0,00
2.335	Fondo pluriennale vincolato: interventi di manutenzione via padre colli	M10000080000	17.411,92	0,00	0,00
2.336	Fondo pluriennale vincolato: completamento pip sottozona d3	Y10000040000	0,00	252.000,00	0,00
3.2	Avanzo di amministrazione non vincolato e vincolato per investimenti	F10000080000	526.903,26	0,00	0,00
3.124	Avanzo vincolato: nefropatici	Z10000030000	27.022,04	0,00	0,00
3.125	Avanzo vincolato: talassemici	Z10000030000	2.504,24	0,00	0,00
3.126	Avanzo vincolato: inserimento minori in struttura educativa	Z10000020000	4.340,00	0,00	0,00
3.127	Avanzo vincolato: progetto di realizzazione infrastrutture zona industriale pip strada per Samassi sottozona d9	Y10000040000	11.259,99	0,00	0,00
3.128	Avanzo vincolato: progetto di sistemazione piazze e marciapiedi e arredo urbano	R10000040000	19.700,50	0,00	0,00
3.129	Avanzo vincolato: progetto realizzazione parcheggio mezzi pesanti 2 intervento di completamento	R10000040000	116.955,88	0,00	0,00
3.130	Avanzo vincolato: progetto di completamento asilo nido nel parco s'arei	Z10000230000	92.663,57	0,00	0,00
3.131	Avanzo vincolato: progetto di riqualificazione urbana del vicolo adiacente casa del pane via Torino	R10000040000	12.197,55	0,00	0,00
3.132	Avanzo vincolato: progetto lavori di contenimento inquinamento luminoso	S10000030000	21.247,29	0,00	0,00
3.133	Avanzo vincolato: realizzazione di un ecocentro	V10000010000	3.609,44	0,00	0,00
3.134	Avanzo vincolato: completamento centro di aggregazione sociale	Z10000240000	15.571,82	0,00	0,00
3.135	Avanzo vincolato:realizzazione struttura polifunzionale da adibire a bocciodromo e tiro con l'arco	P10000040000	157.591,53	0,00	0,00
3.136	Avanzo vincolato:lavori di completamento della nuova scuola per l'infanzia nel parco s'arei	M10000080000	595.116,00	0,00	0,00
3.137	Avanzo vincolato:lavori di realizzazione opere di urbanizzazione primaria pia Villasanta	Y10000040000	26.933,07	0,00	0,00
3.138	Avanzo vincolato:lavori di manutenzione straordinaria scuole e medie	M10000080000	1.086,58	0,00	0,00
3.140	Avanzo vincolato:lavori di realizzazione alloggi di edilizia popolare da assegnare a canone sociale	Z10000220000	158.070,99	0,00	0,00
3.141	Avanzo vincolato:lavori di urbanizzazione primaria e secondaria sona peep n.1 settore n.6	T10000070000	258.111,99	0,00	0,00
3.142	Avanzo vincolato:lavori di adeguamento alle norme di sicurezza impianti sportivi via gramsci	P10000040000	60.470,68	0,00	0,00

3.143	Avanzo vincolato:lavori di completamento recupero ex caserma	L10000040000	83.251,82	0,00	0,00
3.144	Avanzo vincolato: progetto mamma accogliente	Z10000010000	25.000,00	0,00	0,00
3.145	Avanzo vincolato:progetto handicap grave legge 162/1998	F10000080000	21.399,36	0,00	0,00
3.146	Avanzo vincolato: servizi distrettuali plus potenziamento punti unici di accesso	F10000080000	32.826,00	0,00	0,00
3.147	Avanzo vincolato fondi plus anni 2012 e precedenti	Z10000090000	60.903,20	0,00	0,00
3.148	Avanzo vincolato servizi distrettuali plus potenziamento rete pubblica assistenti familiari	Z10000090000	51.356,00	0,00	0,00
3.149	Avanzo vincolato servizi distrettuali plus centro per la famiglia	Z10000090000	46.547,25	0,00	0,00
3.150	Avanzo vincolato: servizi distrettuali inclusione sociale	F10000080000	38.910,62	0,00	0,00
3.151	Avanzo vincolato assistenza scolastica cap. 85/18	M10000030000	13.583,60	0,00	0,00
3.152	Avanzo vincolato: neoplasie maligne	Z10000030000	14.920,24	0,00	0,00
3.153	Avanzo vincolato bonus famiglie	Z10000020000	11.121,88	0,00	0,00
3.154	Avanzo vincolato: acquisto libri scolastici art. 27 legge 448/98	M10000030000	16.549,64	0,00	0,00
3.155	Avanzo vincolato: ritornare a casa	Z10000030000	54.806,85	0,00	0,00
3.158	Avanzo vincolato entrate istat censimento 2011	F10000070000	15.484,49	0,00	0,00
3.159	Avanzo vincolato: l.r. 37/98 annualita' 2000	Y10000050000	0,00	0,00	0,00
3.160	Avanzo vincolato: l.r. 37/98 annualita' 2003	R10000040000	1.500,00	0,00	0,00
3.161	Avanzo vincolato: contributi barriere architettoniche	Z10000030000	934,65	0,00	0,00
3.162	Avanzo vincolato cessione aree pip: lavori completamento e adeguamento standard di sicurezza pip e sottozona d3	Y10000040000	29.500,00	0,00	0,00
3.163	Avanzo vincolato: progetto ne fame ne freddo	Z10000030000	71.996,00	0,00	0,00
3.164	Avanzo vincolato: voucher per le famiglie(provenienza plus 2011)	Z10000020000	192.445,74	0,00	0,00
3.165	Avanzo vincolato: promozione salute minori(provenienza plus 2011)	Z10000020000	120.000,00	0,00	0,00
5.2	l.c.i. da verifiche straordinarie	F10000060000	500.000,00	300.000,00	0,00
5.3	Imposta comunale sugli immobili riscossa attraverso ruoli	F10000060000	0,00	0,00	0,00
5.4	Imposta municipale propria	F10000060000	1.336.000,00	1.336.000,00	1.336.000,00
5.5	Imu: recupero evasione	F10000060000	0,00	0,00	0,00
5.6	Imposta municipale secondaria	F10000060000	0,00	68.000,00	68.000,00
15.1	Imposta comunale sulla pubblicita'	F10000060000	15.000,00	0,00	0,00
20.2	Addizionale comunale irpef	F10000060000	391.477,00	391.477,00	391.477,00
25.3	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso forme diverse dal ruolo	F10000060000	38.000,00	52.096,00	54.068,00
25.4	Tributo ambientale provinciale: recupero evasione; riscossione forme diverse dal ruolo	F10000060000	2.500,00	2.500,00	2.500,00
30.1	Tassa per l'occupazione di spazi e di aree pubbliche	F10000060000	55.000,00	0,00	0,00
30.2	Tassa per l'occupazione del suolo pubblico riscossa mediante ruoli	F10000060000	0,00	0,00	0,00
35.1	Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani riscossa con forme diverse del ruolo	F10000060000	975.488,81	0,00	0,00
35.2	Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani: recuperi evasione; riscossione forme diverse dal ruolo	F10000060000	100.000,00	50.000,00	50.000,00
35.3	Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani: recupero evasione; riscossione con ruolo	F10000060000	0,00	0,00	0,00
35.4	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	V10000010000	0,00	1.229.420,00	1.268.857,00
40.1	Addizionale erariale sulla tassa smaltimento rifiuti	F10000060000	5.268,38	5.000,00	5.000,00
50.2	Tassa concorso	F10000060000	1.200,00	0,00	0,00
55.1	Diritti sulle pubbliche affissioni	F10000060000	5.000,00	0,00	0,00

65.3	Trasferimenti correnti dello stato-contributo consolidato	F10000080000	13.788,20	13.788,82	13.788,82
65.4	Trasferimenti correnti dello stato-contributo perequativo fiscalita' locale	F10000080000	307.406,76	307.406,76	307.406,76
65.5	Trasferimenti correnti dello stato-contributo sviluppo investimenti	F10000080000	59.040,43	59.040,43	59.040,43
65.8	Trasferimenti correnti dello stato-trasferimenti compensativi ici abitazione principale	F10000080000	209.971,85	209.971,85	209.971,85
65.9	Trasferimenti correnti dello stato-contributo iva servizi esternalizzati	F10000080000	67.000,00	67.000,00	67.000,00
65.11	Contributo dello stato per rimborsi tarsu	F10000060000	6.000,00	6.000,00	6.000,00
70.2	Contributo per il funzionamento degli uffici giudiziari	F10000080000	25.712,00	25.712,00	25.712,00
70.3	Contributo del ministero beni culturali. Ammortamento mutuo credito sportivo	F10000080000	15.410,02	15.410,02	15.410,02
75.2	L.r. 25 fondo per il funzionamento di servizi	F10000080000	26.261,16	26.261,16	26.261,16
75.8	Fondo unico l.r. 2/92 articolo 10	F10000080000	2.037.274,45	2.037.274,45	2.037.274,45
75.9	Addizionale comunale energia elettrica: trasferimento ras	F10000080000	138.195,00	138.195,00	138.195,00
120.3	Diritti di segreteria	F10000080000	600,00	600,00	600,00
120.4	Diritti di rogito	F10000080000	21.867,00	21.867,00	21.867,00
120.6	Rimborso stampati, costi d ricerca rimborso spese materiali informati- ci e comunicazioni	F10000080000	800,00	800,00	800,00
130.4	Rimborso spese funzionamento sottocommissione circondariale	F10000080000	111.383,53	108.864,00	108.864,00
200.1	Gestione dei fabbricati	F10000060000	1.376,66	0,00	0,00
200.5	Rimborso spese utilizzo primo piano palazzo e montegraticco della provincia del medio campidano	F10000080000	5.000,00	0,00	0,00
215.1	Interessi su depositi di denaro o valori mobiliari conto di tesoreria fruttifero	F10000080000	2.073,16	2.500,00	2.500,00
215.4	Rimborso interessi da cassa depositi e prestiti capitale giacente	F10000080000	20.000,00	0,00	0,00
225.1	Proventi diversi	F10000080000	2.200,00	2.200,00	2.200,00
225.2	Introiti e rimborsi diversi	F10000080000	608,32	608,32	608,32
225.3	Contributo annuale dell'istituto per il credito sportivo per l'ammortamento dei mutui co	F10000080000	1.193,54	1.193,54	1.193,54
225.8	Rimborso inail infortuni	F10000020000	0,00	0,00	0,00
225.10	Rimborso assicurazioni varie	F10000030000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
280.20	Mutuo cassa ddpp scuola dell'infanzia	F10000080000	242.057,99	0,00	0,00
280.32	Mutuo per la coopartecipazione progetto peep n.1 settore n.6 (ex caserma carabinieri)	F10000080000	100.000,00	0,00	0,00
280.33	Mutuo per il completamento del polo culturale	F10000080000	1.010.329,38	0,00	0,00
305.1	Ritenute erariali su reddito di lavoro dipendente	F10000080000	300.000,00	300.000,00	300.000,00
305.2	Ritenute erariali su reddito di lavoro autonomo	F10000080000	200.000,00	200.000,00	200.000,00
305.3	Altre ritenute erariali	F10000080000	30.000,00	30.000,00	30.000,00
315.1	Depositi cauzionali	F10000080000	15.000,00	15.000,00	15.000,00
320.6	Reintroito somme per pagamenti disposti da tesoriere e non andati a buon fine	F10000080000	50.000,00	50.000,00	50.000,00
325.1	Rimborso di anticipazioni di fondi per il servizio economato	F10000080000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
330.1	Depositi per spese contrattuali	F10000080000	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Totale entrate		12.870.746,94	8.862.594,72	7.605.108,69
USCITE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015

1106.7	Compenso ai revisori dei conti	F10000080000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1206.1	Aggiornamento professionale area amministrativa	F10000030000	900,00	900,00	900,00
1206.3	Cancelleria e minuteria varia per gli uffici	F10000030000	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1206.16	Manutenzione attrezzature sistema informatico	F10000050000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1207.1	Spese energia elettrica palazzo comunale	F10000030000	32.100,00	32.100,00	32.100,00
1207.2	Spese telefoniche	F10000030000	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1207.4	Utenze idriche palazzo comunale	F10000030000	900,00	900,00	900,00
1207.5	Assicurazioni mezzi comunali in dotazione al servizio affari generali	F10000030000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1207.10	Spese telefoniche: telefonia mobile	F10000030000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1207.13	Manutenzione programmi: protocollo, delibere e attrezzature informatiche	F10000050000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1207.25	Archiviazione informatica atti deliberativi e canone gestione sito informatico	F10000050000	1.040,00	1.040,00	1.040,00
1210.1	Canone di noleggio fotocopiatori per gli uffici	F10000030000	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1211.1	Bolli auto	F10000030000	150,00	150,00	150,00
1307.1	Cancelleria	F10000030000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1307.3	Aggiornamento professionale area contabile: beni di consumo	F10000030000	250,00	250,00	250,00
1308.3	Servizio di tesoreria e bancoposte	F10000080000	5.500,00	5.500,00	5.500,00
1308.6	Aggiornamento professionale servizio finanziario: prestazione di servizi	F10000080000	209,00	209,00	209,00
1308.7	Manutenzione e aggiornamento programmi	F10000050000	9.120,00	9.120,00	9.120,00
1308.10	Spese per liti ed arbitraggi ufficio finanziario	F10000080000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1312.2	Irap sugli incentivi imu	F10000060000	1.280,10	1.280,10	1.280,10
1326.4	Incentivi imu	F10000060000	15.060,32	15.060,32	15.060,32
1326.6	Contributi previdenziali sugli incentivi imu al personale ufficio tributi	F10000060000	3.659,58	3.659,58	3.659,58
1408.1	Aggiornamento professionale settore tributi	F10000030000	350,00	350,00	350,00
1408.2	Acquisto stampati e beni vari: accertamento e riscossione dei tributi comunali	F10000060000	600,00	600,00	600,00
1409.6	Riscossione coattiva entrate comunali	F10000060000	23.000,00	23.000,00	23.000,00
1409.9	Servizio di postalizzazione e incasso tarsu	F10000060000	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1409.11	Servizio accertamento e recupero ici	F10000060000	100.067,00	60.040,20	0,00
1409.14	Servizio portale dei pagamenti	F10000060000	500,00	500,00	500,00
1409.15	Servizio iva	F10000060000	2.016,67	2.008,34	1.000,00
1411.2	Quota dello 0,8 per mille sulle riscossioni ici dirette dell'ente da trasferire all'anci	F10000060000	500,00	500,00	500,00
1411.3	Rimborso di tributi accertati in competenza	F10000060000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1411.4	Addizionale provinciale tarsu di competenza provincia	F10000060000	38.000,00	52.096,00	54.067,00
1414.1	Rimborso di tributi accertati in anni non di competenza	F10000060000	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1414.2	Rimborso oneri concessori l.10/77 concessioni edilizie non ritirate e concessioni cimiteriali	X10000010000	15.000,00	4.000,00	4.000,00
1414.3	Rimborso acconti versati per assegnazione pip	Y10000050000	21.760,62	0,00	0,00
1414.4	Spese legali sentenze negative su ricorsi tributari	F10000060000	4.000,00	0,00	0,00
1510.1	Spese di energia elettrica locali ex montegranatico	T10000030000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1510.9	Assicurazioni inail e rct lavoratori scaini	T10000020000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1514.1	Interessi passivi e oneri finanziari i diversi cassa depositi e prestiti	F10000080000	74.004,60	70.384,65	66.578,39
1610.3	Cancelleria	T10000030000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1611.1	Assicurazioni mezzi comunali	T10000030000	900,00	900,00	900,00

1611.14	Manutenzione e assistenza programmi gestionali servizio tecnico	T10000030000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1615.2	Bolli auto	T10000030000	217,50	217,50	217,50
1711.2	Cancelleria	F10000030000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1711.3	Cancelleria ufficio cem	F10000030000	200,00	200,00	200,00
1712.7	Manutenzione e assistenza ai programmi	F10000050000	6.800,00	6.800,00	6.800,00
1712.8	Spese energia elettrica uffici cem	F10000030000	1.600,00	1.600,00	1.600,00
1712.9	Spese telefoniche locali in locazione uso cem	F10000030000	900,00	900,00	900,00
1712.13	Spese consumi idrici uffici cem	F10000030000	400,00	400,00	400,00
1713.2	Locazione fotocopiatore consip	F10000030000	650,00	650,00	650,00
1821.1	Fondo di riserva	F10000080000	49.271,60	48.522,54	48.383,23
1821.2	Fondo svalutazione crediti	F10000080000	575.164,18	580.188,85	429.662,91
2107.1	Spese energia elettrica uffici giudiziari pretura giudice di pace	L10000080000	12.000,00	12.000,00	12.000,00
2107.2	Spese telefoniche	L10000080000	5.300,00	5.300,00	5.300,00
2107.3	Spese consumi idrici uffici giudiziari e giudice di pace	L10000080000	200,00	200,00	200,00
3107.3	Cancelleria servizio polizia municipale	L10000080000	1.300,00	1.300,00	1.300,00
3108.5	Assicurazioni mezzi comunali	L10000080000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3108.13	Abbonamento banca dati infocamere	L10000080000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3111.1	Locazione fotocopiatori consip polizia municipale	L10000080000	780,00	780,00	780,00
3112.2	Bolli auto	L10000080000	300,00	300,00	300,00
4109.2	Spese telefoniche scuole materne	M10000020000	300,00	300,00	300,00
4109.3	Spese consumi idrici scuole materne	M10000020000	100,00	100,00	100,00
4160.1	Interessi passivi mutui scuola materna	F10000080000	17.374,99	16.147,55	14.870,47
4210.1	Spese energia elettrica scuole elementari	M10000020000	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4210.2	Spese telefoniche scuole elementari	M10000020000	1.850,00	1.850,00	1.850,00
4210.3	Consumi idrici scuole elementari	M10000020000	4.400,00	4.400,00	4.400,00
4311.1	Spese energia elettrica scuole medie	M10000020000	14.000,00	14.000,00	14.000,00
4311.2	Spese telefoniche scuole medie	M10000020000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4311.3	Consumi idrici scuole medie	M10000020000	2.800,00	2.800,00	2.800,00
4314.1	Interessi passivi per mutui inerenti investimenti presso la scuola media	F10000080000	1.110,46	1.039,50	966,13
5211.1	Spese energia elettrica sala mostre chiesa san rocco	N10000030000	900,00	900,00	900,00
6212.1	Spese energia elettrica illuminazione impianti sportivi	P10000030000	24.000,00	24.000,00	24.000,00
6212.2	Spese consumi idrici impianti sportivi	P10000030000	7.000,00	7.000,00	7.000,00
6216.1	Interessi passivi mutuo cassa depositi e prestiti per illuminazione impianti sportivi	F10000080000	4.204,70	3.660,09	3.090,14
6217.1	Interessi ammortamento mutuo completamento impianti sportivi quota stato 83% quota ente 1	F10000080000	9.234,80	8.547,00	7.828,92
8113.1	Assicurazioni mezzi comunali	R10000030000	7.000,00	7.000,00	7.000,00
8113.6	Spese energia elettrica deposito attrezzi ex mattatoio	R10000030000	3.500,00	3.500,00	3.500,00
8113.7	Spese consumi idrici locali magazzino comunale ex mattatoio	R10000030000	500,00	500,00	500,00
8113.8	Spese telefoniche magazzino comunale ex mattatoio	R10000030000	500,00	500,00	500,00
8113.10	Spese energia elettrica impianto semaforico	R10000030000	3.400,00	3.400,00	3.400,00
8117.1	Interessi su mutui opere pubbliche settore viabilita'	F10000080000	75.171,32	70.270,71	65.063,71

8118.1	Bolli auto	R10000030000	669,00	669,00	669,00
8214.1	Spese energia elettrica illuminazione pubblica	S10000010000	275.000,00	275.000,00	275.000,00
8218.1	Interessi su mutui opere pubbliche pubblica illuminazione	F10000080000	19.934,83	17.520,89	14.953,90
8317.1	Manutenzione di opere idrauliche e di navigazione interna	R10000030000	500,00	500,00	500,00
9417.1	Spese energia elettrica impianti di telecontrollo	U10000020000	500,00	500,00	500,00
9419.2	Quota consortile ambito territoriale ottimale della sardegna	U10000020000	11.352,00	11.352,00	11.352,00
9420.1	Interessi ammortamento mutui cassa dd.pp per realizzazione lavori rete idrica e fognaria	F10000080000	12.772,93	11.805,08	10.783,18
9619.1	Enel giardini pubblici	W10000030000	41.000,00	41.000,00	41.000,00
9619.2	Spese per consumi idrici giardini pubblici	W10000030000	25.000,00	25.000,00	25.000,00
9619.5	Assicurazione e manutenzione mezzi in dotazione al servizio	W10000030000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10417.1	Cancelleria servizi sociali	Z10000200000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10418.8	Spese energia elettrica centro di aggregazione sociale e sede servizio sociale	Z10000200000	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10418.9	Spese consumi idrici centro di aggregazione sociale e sede servizio sociale	Z10000200000	1.100,00	1.100,00	1.100,00
10418.12	Spese telefoniche centro di aggregazione sociale e sede servizio sociale	Z10000200000	500,00	500,00	500,00
10418.42	Spese telefoniche: telefonia mobile	Z10000200000	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10418.46	Spese di funzionamento ufficio di piano plus: energia elettrica	Z10000200000	2.100,00	2.100,00	2.100,00
10418.47	Spese di funzionamento ufficio di piano plus: telefonia	Z10000200000	500,00	500,00	500,00
10421.1	Ammortamento mutuo centro di aggregazione sociale	F10000080000	1.370,73	1.105,67	828,53
10430.1	Locazione fotocopiatori	Z10000200000	780,00	780,00	780,00
10519.1	Spese energia elettrica illuminazione cimitero	X10000030000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10519.4	Consumi idrici cimitero comunale	X10000030000	600,00	600,00	600,00
10522.1	Interessi ammortamento mutui cassa dd.pp. Per realizzazione lavori nel cimitero	F10000080000	374,40	246,26	109,01
11102.2	Interessi passivi per contrazione di mutui servizio fiere e mercati	F10000080000	3.232,17	2.416,06	1.567,19
21210.3	Completamento ammodernamento sistema informatico, mobili e attrezzature	F10000050000	3.000,00	10.000,00	10.000,00
21818.1	Quota del 10% edilizia per il culto	N10000080000	16.400,00	16.400,00	16.400,00
31311.1	Quota capitale rimborso mutui a cassa depositi e prestiti	F10000080000	281.350,23	296.304,90	312.090,71
31312.1	Rimborso mutuo completamento impianti sportivi con ammortamento stato per 83% ente 17%	F10000080000	4.531,34	4.742,18	4.962,83
31325.1	Quota capitale rimborso mutui credito sportivo	F10000080000	11.104,36	11.581,32	12.078,75
50029.1	Ritenute erariali su reddito lavoro dipendente	F10000080000	300.000,00	300.000,00	300.000,00
50029.2	Ritenute erariali su reddito di lavoro autonomo	F10000080000	200.000,00	200.000,00	200.000,00
50029.3	Altre ritenute erariali	F10000080000	30.000,00	30.000,00	30.000,00
50035.1	Restituzione di depositi cauzionali	F10000080000	15.000,00	15.000,00	15.000,00
50037.6	Pagamenti del tesoriere non andati a buon fine	F10000080000	50.000,00	50.000,00	50.000,00
50039.1	Anticipazione di fondi per il servizio economato	F10000080000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
50041.1	Restituzione di depositi per spese contrattuali	F10000080000	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Totale uscite		2.645.969,43	2.594.545,29	2.384.802,50

E le risorse strumentali attualmente in dotazione salvo particolari acquisizioni programmate nei progetti.

Piano degli Indicatori e dei risultati attesi
Triennio 2013/2015
AREA TECNICA
RESP. Ing. Ignazio Pittiu

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	Servizio erogato	Tipologia
F100	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Manutenzione uffici comunali	Manutenzione uffici comunali	Servizio di supporto
			Interventi strutturali negli immobili patrimonio disponibile e uffici	-locazione immobile CEM - manutenzione immobile ex concu	
L100	GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	AREA VIGILANZA Roberto Casu	Gestione del servizio giudice di pace e tribunale sede di Sanluri	Manutenzioni ordinarie	
			Interventi strutturali	-restauro e riutilizzo ex caserma	
			Realizzazione caserma carabinieri	Realizzazione caserma carabinieri	
M100	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PUBBLICA ISTRUZIONE Luisa Angela Pittau	Manutenzione ordinaria immobili scuole	Manutenzioni immobili adibiti sede scolastica	Servizio a domanda collettiva
			Interventi strutturali	- completamento	

				<ul style="list-style-type: none"> - scuola per l'infanzia - riqualificazione impianti sportivi - edificio scuole medie - manutenzione scuole medie 	
N100	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	AREA CULTURA Marco Zedda	Interventi strutturali	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemazione esterna polo culturale - consolidamento campanile e restauro facciata chiesa 	
P100	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	AREA SPORT Marco Zedda	Interventi strutturali	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione bocciodromo - adeguamento norme di sicurezza impianti sportivi via Gramsci - realizzazione campo in erba sintetica -acquisto attrezzature skate park 	
R100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA VIABILITA' Ignazio Pittiu	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	
			Interventi strutturali	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione strade rurali - Completamento parcheggio mezzi pesanti - Interventi di riqualificazione ex s.s. 131 - Riqualificazione vicolo Strada del pane - Sistemazione strade marciapiedi e arredo urbano 	

				- Realizzazione opere di urbanizzazione PIA villasanta	
S100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA ILLUMINAZIONE PUBBLICA Ignazio Pittiu	Manutenzione ordinaria impianti illuminazione	Manutenzione ordinaria impianti illuminazione	
			Interventi strutturali	-realizzazione lavori di contenimento inquinamento luminoso	
T100	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE	AREA URBANISTICA Ignazio Pittiu	Urbanizzazione e gestione del territorio manutenzione ordinaria beni comunali	Urbanizzazione e gestione del territorio manutenzione ordinaria beni comunali	
			Servizio di protezione civile	Servizio di protezione civile	
			Edilizia residenziale e locale e piani di edilizia economica e popolare	Edilizia residenziale e locale e piani di edilizia economica e popolare	
			Interventi strutturali	Realizzazione opere di urbanizzazione primaria zona PEEP	
U100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Gestione e manutenzione impianti esistenti	Gestione del servizio idrico integrato	
v100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Ottimizzazione servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani - spazzamento delle strade	
w100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Manutenzione ordinaria del verde pubblico	Parchi e giardini	
			Interventi strutturali	Interventi di bonifica	

			nell'ambito della riduzione dell'inquinamento	ex- scarica	
X100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA TECNICA Ignazio Pittiu	Manutenzione ordinaria cimiteri	Servizio cimiteriale Manutenzione straordinaria cimiteri	
			Manutenzione straordinaria cimiteri		
Y100	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA	AREA VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE Roberto Casu	Interventi strutturali	-Completamento e adeguamento agli standards di sicurezza e tutela ambientale del PIP Sottozona D3 -completamento incubatore d'impres - Adeguamento ex mattatoio per realizzazione loggette	
Z100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA SOCIALE Luisa Angela Pittau	Manutenzione immobili	Manutenzione immobili	
			Realizzazione comunità alloggio per anziani	Realizzazione comunità alloggio per anziani	
			Realizzazione asilo nido	Realizzazione asilo nido	
			MANUTENZIONE straordinaria CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	MANUTENZIONE straordinaria CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	

L'area tecnica realizza i programmi dell'amministrazione mediante progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili destinati all'erogazione di servizi E' destinatario diretto inoltre della realizzazione di programmi specifici come ad esempio il rilascio di autorizzazione e permessi per l'utilizzo del territorio.

obiettivo performance organizzativa

Prog.	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
1	Velocizzare la tempistica di esecuzione dei procedimenti di spesa procedendo alla liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla data di protocollazione.	fornitori di beni e di servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
1/1	Rilevare data del protocollo delle fatture e confrontare con la data della determina di liquidazione	controllo di gestione	tempistiche approvate con delibera di Giunta n. 144 del 02/07/2013 - registrazione fattura al protocollo e consegna al Responsabile del procedimento 2 gg - istruttoria responsabile del procedimento 18 gg Riscontro contabile 7gg - Trasmissione tesoreria 3 gg	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
2	Rilevazione costo del personale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
2/1	Rilevazione giornaliera della distribuzione dell'orario di servizio sui procedimenti di competenza con compilazione di apposito registro al fine di rilevare l'incidenza del costo del personale nei servizi offerti alla cittadinanza	controllo di gestione	Compilazione giornaliera Report bimestrale all'ufficio controllo di gestione entro il 10° giorno del mese successivo o se festivo entro il primo giorno lavorativo. Per il primo semestre la scadenza è fissata al 09/08/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
3	Riduzione costi spesa corrispondenza	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
3/1	Incremento comunicazioni via mail o tramite PEC, al fine di sostituire l'invio tradizionale della corrispondenza attraverso il conto credito e l'ufficio notifiche.	controllo di gestione	- Adeguamento della modulistica utilizzata nei procedimenti con obbligo di indicazione dell'indirizzo	efficienza

			mail e della PEC, con esplicita autorizzazione da parte dell'utente all'utilizzo delle stesse per fini istituzionali. - riduzione dell'utilizzo del conto credito ordinario del 20% rispetto all'anno precedente	
3/2	Confronto quantità di comunicazioni spedite via mail rispetto all'anno precedente	controllo di gestione	Compilazione all'atto della protocollazione del campo " tipo documento" e "FORMA DOCUMENTO"	

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
4	Verifica obiettivi gestionali assegnati	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
4/1	Individuazione dei responsabili del procedimento	Controllo di gestione	Entro 10 gg dall'approvazione del presente piano degli indicatori, comunicare all'ufficio controllo di gestione, per ciascun indicatore il responsabile del procedimento al quale è stato affidato il raggiungimento dell'obbiettivo. In caso di più responsabili, comunicare le quote di partecipazione di ciascuno al raggiungimento dell'obbiettivo	
4/2	Verifica obiettivi	controllo di gestione	Entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun obiettivo assegnato, i responsabili di servizio devono comunicarne l'effettivo raggiungimento al controllo di gestione . Eventuali impedimenti, rallentamenti o rinvii che impediscano il rispetto della scadenza indicata, devono essere debitamente giustificati e tempestivamente comunicati all'ufficio controllo di gestione e al Nucleo di Valutazione al fine di consentire un'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo o eliminazione del problema manifestato	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
------	-----------------------	--------------------------------------	-------------------	----------------------------	---------------

5	Velocizzare la procedura di aggiornamento inventario dei beni mobili finalizzata ad un maggior controllo del patrimonio comunale e alla sua puntuale contabilizzazione	Ufficio economato	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutto il personale assegnato all'area
---	--	-------------------	---	--------------------	---------------------------------------

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
5/1	Consegna all'ufficio economato del documento fiscale (bolla di accompagnamento, fattura accompagnatoria) comprovante l'acquisizione di nuove attrezzature al patrimonio dell'ente prime della messa in utilizzo, al fine di garantirne la regolare registrazione nell'inventario, l'etichettatura del bene e la redazione del verbale di consegna all'utilizzatore finale	controllo di gestione	5 gg data consegna attrezzature	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
6	Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di Trasparenza amministrativa	Cittadinanza e fornitori di beni e servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2012/2014 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
6/1	Comunicare all'ufficio preposto alla gestione del sito, tutte le informazioni di propria competenza finalizzata all'aggiornamento continuo delle informazioni obbligatorie in materia di trasparenza	controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione	efficienza

Manutenzioni ordinarie

Nell'ambito del presente programma, il progetto manutenzioni affidato al responsabile del servizio tecnico ha come finalità il mantenimento in uno stato di efficienza ed economicità degli immobili e relativi impianti utilizzati da tutti gli operatori impegnati nella realizzazione delle attività programmate dall'amministrazione.

La gestione unitaria consente di ottimizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione del personale qualificato.

I servizi erogati sono di supporto all'attività generale dell'ente. La manutenzione consente di tenere gli immobili e i relativi impianti in uno stato di normale efficienza e come tali contribuiscono al miglioramento dell'economicità nell'erogazione dei servizi.

Il progetto prevede la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria di seguenti immobili:

- uffici comunali sede
- uffici comunali sede servizi sociali
- centro di aggregazione sociale
- scuola materna ed elementare Via Giovanni XXIII
- scuola materna ed elementare Corso Repubblica

- scuola media inferiore via Carlo Felice
- uffici del giudice di pace, tribunale e uffici dei messi notificatori
- immobile ex montegranatico
- strutture adibite a impianti sportivi
- strade interne ed esterne e relativa segnaletica orizzontale e verticale
- impianti illuminazione pubblica
- cimiteri comunali
- parchi e giardini
- impianti semaforici

Gli interventi di manutenzione relativi ai fabbricati riguarderanno prevalentemente gli impianti esistenti, i servizi di pulizia e la climatizzazione invernale ed estiva.

Per la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria sopra specificati, il servizio utilizza automezzi e attrezzature varie. Il loro regolare funzionamento garantita da una costante manutenzione è assicurata dallo stesso servizio tecnico e consiste:

1. interventi di riparazione
2. interventi di manutenzione ordinaria
3. carburante

Le attività di manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale, degli impianti e del parco mezzi, sono assegnate al servizio tecnico. In queste attività rientrano tutte le azioni mirate alla conservazione ed utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse strumentali citate.

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
7	Ottimizzazione costi mezzi operativi		importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	attività iniziata nel 2012 con prosecuzione nel 2013	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
7/1	Analisi dei costi attualmente sostenuti per la manutenzione e gestione dei mezzi operativi (terna e greder) quali assicurazioni, bolli, manutenzioni ordinarie e straordinarie, costo operatore, al fine di valutare l'eventuale convenienza di effettuare un nolo a caldo	controllo di gestione	Entro il 30 giugno 2013 il restante 50%	Economicità
7/2	relazionare in merito allo stato di manutenzione del greder e procedere alla vendita	controllo di gestione	entro il 31/12/2013	efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
8	Garantire un efficiente utilizzo degli immobili mediante avvio degli impianti di riscaldamento negli edifici di competenza comunale (scuole,	Utenti delle strutture interessate	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta	triennio 2013/2015 dell'obiettivo	Massimo Ortu

uffici)		realizzabilità: media	
---------	--	-----------------------	--

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
8/1	Avvio procedura di gara finalizzata all'aggiudicazione del servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione, aggiudicazione, affidamento e espletamento lavori	controllo di gestione	Entro 2013	Efficienza
8/2	Predisposizione atti e aggiudicazione per approvvigionamento gasolio da riscaldamento, con comparazione costi fra mercato locale e CONSIP	Controllo di gestione	Entro 2013	Economicità
8/3	Sostituzione termosifoni presso lo stabile adibito a scuola media	Controllo di gestione	Entro 2013	Efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
9	ristrutturazione immobile x casa Concu	Utenti delle strutture interessate	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
9/1	ristrutturazione immobile di proprietà comunale denominata ex Casa Concu di cui al progetto approvato ed incorso di realizzazione. Conclusione lavori e collaudo	controllo di gestione	Entro 31/10/2013	Efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
10	Ristrutturazione centro di aggregazione sociale	Utenti delle strutture interessate	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
10/1	ristrutturazione immobile adibito a sede del Centro di Aggregazione Sociale. Conclusione lavori e collaudo	controllo di gestione	Entro 31/12/2013	Efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
11	Creazione nuove loggette comunali	Utenti delle strutture	importanza: alta	2013	

		interessate	complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media		
--	--	-------------	---	--	--

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
11/1	ristrutturazione immobile ex-mattatoio per realizzazione loggette da destinare alle attività produttive. Conclusione lavori e collaudo	controllo di gestione	Entro 31/12/2013	Efficienza

INTERVENTI STRUTTURALI

(GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA, ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO, TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA', SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA', ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE)

Alcuni immobili destinati o da destinare a servizi di pubblica utilità necessitano di interventi straordinari finalizzati ad una ottimizzazione nell'utilizzo o adeguamento alle norme di sicurezza.

Di seguito sono elencati gli interventi strutturali programmati nel triennio 2013/2015:

- Completamento e adeguamento agli standards di sicurezza e tutela ambientale del P.I.P. - Sottozona D3
- Realizzazione struttura polifunzionale da adibire a bocciodromo e tiro con l'arco
- Realizzazione comunità alloggio per anziani autosufficienti - 1° Lotto
- Riqualficazione di un edificio da adibire a Caserma dei Carabinieri
- Completamento Scuola per l'infanzia
- Realizzazione e Completamento Asilo Nido
- Interventi di bonifica ex discarica Funtana Noa
- Manutenzione Strade Rurali
- Riqualficazione e adeguamento impianti sportivi edificio scolastico di Via Carlo Felice scuola secondaria di primo grado
- Completamento parcheggio ricovero mezzi pesanti
- Interventi per il contenimento dell'inquinamento luminoso
- Realizzazione opere di urbanizzazione primaria e secondaria Zona P.E.E.P. n° Settore n° 6
- Intervento di sistemazione dell'ex S.S. 131 per il miglioramento degli accessi alle aree per gli insediamenti produttivi.
- Realizzazione infrastrutture nella zona industriale e P.I.P strada per Samassi
- Manutenzione straordinaria strade interne varie
- Interventi di messa a norma della Scuola per l'infanzia di Via S. Antioco ubicata nel plesso scolastico di Via Giovanni XXIII
- Lavori di sistemazione esterna Polo Culturale integrato e dell'Alta Formazione
- Adeguamento alle norme di sicurezza del complesso sportivo "Campu Nou" di Via Gramsci
- Realizzazione di un campo sportivo in erba sintetica presso gli impianti sportivi di Via Gramsci
- Riqualficazione urbana del vicolo adiacente la Casa del Pane, Via MUNICIPIO già Via Torino - Bando Biddas 2008
- Sistemazione Piazze, Marciapiedi e Arredo Urbano
- Realizzazione Opere di Urbanizzazione loc. Villasanta-PIA

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
12	Ottimizzazione utilizzo del patrimonio immobiliare finalizzato all'eventuale dismissione.	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	attività programmata dal 2012 con prosecuzione nel 2013	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
12/1	Individuazione e elaborazione di un report con l'elenco aggiornato degli immobili di proprietà.	controllo di gestione	Entro il 31 dicembre 2012	Efficienza ed economicità
12/2	Elaborazione di una perizia per attribuzione del valore dei terreni individuati nell'elenco di cui al punto 7/1	Controllo di gestione	Entro il 31 marzo 2013	Efficienza
12/3	Piano delle dismissioni dei terreni individuati dall'amministrazione	Controllo di gestione	Entro il 30 giugno 2013	Efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
13	Interventi strutturali finalizzati ad una ottimizzazione nell'utilizzo o nell'adeguamento alle norme di sicurezza degli immobili destinati o da destinare a servizi di pubblica utilità	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo / indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	valore atteso		tipo di indicatore
13/01	Completamento e adeguamento agli standard di sicurezza e tutela ambientale del P.I.P. - Sottozona D3	inizio lavori entro il 31/12/13	fine lavori entro il 31/03/14	Efficienza ed economicità
13/02	Realizzazione struttura polifunzionale da adibire a bocciodromo e tiro con l'arco.	inizio lavori entro il 31/12/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/03	Realizzazione Comunità Alloggio per anziani autosufficienti - 1° Lotto	inizio lavori entro il 31/12/13	fine lavori entro il 30/06/15	Efficienza ed economicità
13/04	Realizzazione Caserma Carabinieri	inizio lavori entro il 31/12/13	fine lavori entro il 30/06/14	Efficienza ed economicità
13/05	Completamento Scuola per l'infanzia	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/06	Completamento Asilo Nido	inizio lavori entro il 31/12/13	fine lavori entro il 31/03/14	Efficienza ed economicità
13/07	Interventi di bonifica ex discarica Funtana Noa		fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/08	Manutenzione Strade Rurali	inizio lavori entro il 31/03/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/09	Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi edificio scolastico di Via Carlo Felice scuola secondaria di primo grado	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/10	Completamento parcheggio ricovero mezzi pesanti	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/11	Interventi per il contenimento dell'inquinamento luminoso	inizio lavori entro il 31/03/13	fine lavori entro il 30/09/13	Efficienza ed economicità

13/12	Realizzazione opere di urbanizzazione primaria e secondaria Zona P.E.E.P. n° Settore n° 6	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/13	Intervento di sistemazione dell'ex S.S. 131 per il miglioramento degli accessi alle aree per gli insedia-menti produttivi.	inizio lavori entro il 31/03/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/14	Realizzazione infrastrutture nella zona industriale e P.I.P strada per Samassi	inizio lavori entro il 31/03/13	fine lavori entro il 30/09/13	Efficienza ed economicità
13/15	Lavori di sistemazione esterna Polo Culturale Integrato e dell'Alta Formazione	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/16	Adeguamento alle norme di sicurezza del complesso sportivo "Campu Nou" di Via Gramsci	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/17	Realizzazione di un campo sportivo in erba sintetica presso gli impianti sportivi di Via Gramsci	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/18	Riqualificazione urbana del vicolo adiacente la Casa del Pane, Via MUNICIPIO già Via Torino - Bando Biddas 2008	inizio lavori entro il 30/06/13	fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità
13/19	Sistemazione Piazze, Marciapiedi e Arredo Urbano	inizio lavori entro il 31/03/13	fine lavori entro il 30/09/13	Efficienza ed economicità
13/20	Realizzazione Opere di Urbanizzazione loc. Villasanta-PIA		fine lavori entro il 31/12/13	Efficienza ed economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
14	Attivazione di sistemi di misurazione degli attuali standard di efficacia ed efficienza di erogazione del servizio di manutenzione immobili di competenza comunale	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
14/1	Creazione di un registro con l'indicazione delle manutenzioni eseguite nel corso dell'anno dal personale operaio in economie, con l'indicazione del giorno, luogo, durata, risorse umane impiegate e tipologia di intervento	controllo di gestione	Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo.	Efficienza ed economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
15	Restauro ex caserma	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione	Da individuare da parte del responsabile di servizio

			realizzabilità: media	dell'obiettivo	
--	--	--	-----------------------	----------------	--

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
15/1	Aggiudicazione lavori di restauro immobile ex caserma adibita a sede della provincia e chiusura lavori	controllo di gestione	Entro il 30/09/2013	Efficienza ed economicità

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
16	Tutela e valorizzazione dei beni attività' culturali	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
16/1	Consolidamento campanile e restauro facciata chiesa parrocchiale progetto approvato incorso	controllo di gestione	Entro 31/12/2013	Efficienza ed economicità

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE

E' un programma diretto al controllo del territorio attraverso il rilascio delle autorizzazioni e permessi a costruire richieste dai cittadini conformemente agli strumenti urbanistici

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
17	Attivazione di sistemi di misurazione degli attuali standard di efficacia ed efficienza di erogazione del servizio all'utenza	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
17/1	Servizio rilascio concessioni, autorizzazioni, certificazioni varie edilizia privata creazione di un report che evidenzi l'elenco delle richieste pervenute, quelle evase con indicazione dei riferimenti al protocollo dell'ente di entrata e uscita o equivalente riferimento all'evasione della pratica, nel rispetto della privacy	controllo di gestione	aggiornamento mensile e consegna entro il 31/1/2013 al controllo di gestione.	Efficienza ed economicità

POLICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO

Interventi mirati alla realizzazione, sistemazione e messa in sicurezza delle strutture adibite alla pratica delle attività sportive.

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
18	completamento Skate Park	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
18/1	Acquisto attrezzature per completamento Skate Park sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione	controllo di gestione	31/12/2013	Efficienza ed economicità

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
19	Contenimento inquinamento luminoso	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
19/1	Realizzazione di lavori atti a garantire il contenimento dell'inquinamento luminoso come da progetto approvato e in corso.	controllo di gestione	conclusione dei lavori entro 31/10/2013	Efficienza ed economicità

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
20	Garantire un utilizzo efficiente con contestuale maggior economicità degli impianti adibiti a distribuzione di acqua negli immobili di competenza comunale	amministratori e utenti dei servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013/2015	Vittorio Pisano

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
20/1	monitoraggio delle utenze idriche attraverso un sistema di intensificazione delle letture dei contattori	controllo di gestione	Cadenza mensile	Economicità
20/2	valutazione tecnica sugli impianti esistenti finalizzata alla verifica del permanere della loro utilità e quindi alla conferma o cessazione degli impianti	Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre 2013	Economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
21	Garantire un utilizzo efficiente con contestuale maggior economicità degli impianti di energia elettrica negli immobili di competenza comunale e negli impianti di pubblica illuminazione	amministratori e utenti dei servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Vittorio Pisano

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
21/1	valutazione tecnica degli impianti di competenza comunale di erogazione di energia elettrica con verifica della potenza impegnata e di quella effettivamente utilizzata, finalizzata alla conferma della utilità dell'impianto con le attuali caratteristiche tecniche o alla sua necessaria modificazione per adeguamento alle reali utilità o cessazione degli impianti	controllo di gestione	entro il 31/12/2013	Economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
22	Incrementare le attività di pulizia delle strade comunali	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
22/1	noleggio spazzatrice per pulizia strade del centro abitato	controllo di gestione	Entro 30/09/2013	Efficienza ed economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
23	Incrementare le attività di manutenzione aree verdi	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
23/1	Servizio di manutenzione parchi e giardini affidamento all'esterno.	controllo di gestione	Entro 31/7/2013	Efficienza ed economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
24	Realizzazione isola ecologica comunale	amministratori e utenti dei servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
24/1	completamento dei lavori di realizzazione dell'ecocentro come da progetto approvato e in corso	controllo di gestione	entro il 31/10/2013	Economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
25	ristrutturare parzialmente edificio ex mattatoio comunale per renderlo fruibile in occasione dei mercati settimanali o in giornate festive	amministratori e utenti dei servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	2013	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
25/1	realizzare degli spazi da affidare a utenti per la vendita di prodotti alimentari cotti o meno.	controllo di gestione	entro il 31/12/2013	Economicità

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**obiettivo performance individuali**

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
26	Servizio cimiteriale	amministratori e utenti dei servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare da parte del responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
26/1	Manutenzione ordinaria cimitero comunale nuova gestione	controllo di gestione	entro 30/09/2013	Economicità
26/2	Manutenzione straordinaria cimitero comunale	Controllo di gestione	entro 30 giorni dall'indirizzo progettuale definito dall'amministrazione, avvio del procedimento (progettazione)	Economicità

Per la realizzazione dei programmi e progetti su illustrati sono assegnate al responsabile dell'area le seguenti risorse umane:

Ufficio urbanistica e gestione del territorio

Ufficio edilizia privata

Ufficio lavori pubblici

Ufficio patrimonio e manutenzioni

Ufficio gare e appalti

Ufficio ambiente

Risorse umane assegnate per la realizzazione dei programmi e progetti.

operatore a t.p 4

operatore specializzato b t.p 5

operatore o operatore ced b3 t.p 1

autista mezzi meccanici complessi b3 t.p 1

istruttore amministrativo c t.p 1

istruttore ragioniere c t.p

istruttore geometra c t.p 4

istruttore direttivo geometra d t.p 1

funzionario ingegnere d3 t.p.t 1 1

totali 19

E le seguenti risorse finanziarie:

ENTRATE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
1.10	Avanzo vincolato rimborso cessioni aree pip	F10000060000	21.760,62	0,00	0,00
3.108	Avanzo vincolato contributo ras ristrutturazione chiesa parrocchiale	F10000000000	4.289,96	0,00	0,00
70.7	Contributo funzioni trasferite spese di funzionamento	T10000040000	3.659,12	3.659,12	3.659,12
100.6	Contributo ras finalizzato all'occupazione	R10000010000	352.641,44	160.000,00	160.000,00
100.7	Contributo per la gestione del pai	T10000010000	35.000,00	0,00	0,00
115.9	Riparto spese attraversamenti stradali pia villasanta	U10000010000	3.999,90	3.999,90	3.999,90
120.5	Diritti di segreteria u.t. di totale pertinenza comunale	T10000010000	19.000,00	19.000,00	19.000,00
125.2	Cessione di cartografie copie e sta mpati	T10000010000	400,00	400,00	400,00
125.3	Diritti di istruttoria e sopralluogo autorizzazioni concessioni e varie	T10000010000	20.000,00	20.000,00	20.000,00
185.1	Diritti cimiteriali per tumulazioni esumazioni estumula zioni	X10000010000	3.500,00	3.500,00	3.500,00
200.6	Proventi dalla gestione dei fabbricati: area tecnica	F10000060000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
210.6	Concessione utilizzo superfici comunali per installazione antenne	T10000010000	15.725,21	15.725,21	15.725,21
230.8	Cessione aree peep 1 lotto	T10000070000	0,00	300.000,00	0,00
230.9	Cessione aree. Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' coop	T10000070000	60.016,04	0,00	0,00
235.1	Cessione aree cimiteriali	X10000020000	70.000,00	70.000,00	70.000,00
250.3	Contributo dello stato per funzioni trasferite (c/capitale)	T10000040000	1.292,61	0,00	0,00
255.8	Contributo per la realizzazione di interventi di pulizia corsi d'acqua	U10000030000	0,00	150.000,00	0,00
255.11	Contributo ras. Potenziamento della viabilita' rurale	R10000040000	199.574,99	250.000,00	0,00
255.14	Contributo ras adeguamento alle nor me di sicurezza edifici scolastici	M10000080000	140.000,00	0,00	0,00
255.15	Contributo per la redazione piano p articolareggiato in zona a	T10000T50000	80.759,34	53.839,56	0,00
255.18	Contributo restauro chiesa madonna delle grazie.	N10000040000	10.009,91	0,00	0,00
255.24	Completamento e ammodernamento impianti di illuminazione pubblica	S10000030000	0,00	300.000,00	0,00
255.26	Riqualficazione e adeguamento impianti sportivi edificio scolastico scuola media	M10000080000	270.000,00	0,00	0,00

255.29	Ristrutturazione ed adeguamento alle norme di sicurezza scuola elementare via giovanni xxiii	M10000080000	0,00	380.000,00	0,00
255.49	Tutela e valorizzazione centri storici piani di riqualificazione urbana	T10000010000	89.479,49	0,00	0,00
255.65	L.r. 37 annualita' 2004. Iniziative locali per lo sviluppo e l'occupazione	N10000040000	115.417,78	0,00	0,00
255.67	Realizzazione opere di urbanizzazione loc. Villasanta pia	Y10000040000	404.250,00	0,00	0,00
255.73	Contributo ras per la realizzazione di una comunita' alloggio per anziani autosufficienti	Z10000220000	862.642,17	957.537,31	0,00
255.85	Contributo per la realizzazione caserma dei carabinieri	L10000060000	940.753,60	0,00	0,00
255.98	Contributo ras. Realizzazione piazze e sistemazione strade interne	R10000040000	0,00	350.000,00	0,00
255.99	Contributo ras. Completamento struttura da adibire ad incubatore di impresa	Y10000040000	7.256,56	0,00	0,00
255.111	Edilizia scolastica realizzazione e completamento scuola per l'infanzia	M10000080000	8.995,34	0,00	0,00
255.114	Realizzazione e completamento asilo nido	Z10000230000	184.800,00	0,00	0,00
255.117	Risparmio energetico contenimento inquinamento luminoso	S10000030000	81.691,55	0,00	0,00
255.120	Interventi di bonifica ex discarica	W10000040000	253.158,61	0,00	0,00
255.121	Realizzazione centri di raccolta comunali. Contributo ras	V10000010000	14.014,73	0,00	0,00
255.124	Contributo ras per adeguamento agli standard di sicurezza pip -sottozona d3	Y10000040000	232.500,00	0,00	0,00
255.136	Contributo per realizzazione infrastrutture nella zona industriale e pip strada per samass	Y10000040000	402.000,00	0,00	0,00
255.137	Contributo per sistemazione dell'ex ss 131 per il miglioramento degli accessi alle aree	Y10000040000	405.000,00	0,00	0,00
255.138	Contributo ras realizzazione opere per il raggiungimento autosufficienza energetica edifici pubblici	S10000030000	0,00	200.000,00	0,00
255.144	Contributo ras acquisto e consumo sostenibile per fesr 2007 2013 asse iv	R10000040000	47.990,00	0,00	0,00
255.201	Contributo ras adeguamento alle norme di sicurezza del complesso sportivo campu nou di via gramsci	P10000040000	138.431,28	0,00	0,00
270.1	Proventi delle concessioni edilizie e sanzioni urbanistiche	T10000010000	60.000,00	60.000,00	60.000,00
270.2	Proventi dalle concessioni edilizie	T10000010000	104.000,00	104.000,00	104.000,00
	TOTALE ENTRATE		5.667.010,25	3.404.661,10	463.284,23

USCITE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
1509.3	Acquisto beni di consumo: manutenzione patrimonio disponibile	T10000010000	5.000,00	4.000,00	4.000,00
1510.16	Manutenzione ordinaria immobili prestazione di terzi	T10000010000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1510.19	Prestazione di servizi: pulizia uffici	T10000010000	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1610.6	Aggiornamento professionale area tecnica: beni di consumo	T10000010000	500,00	500,00	500,00
1611.8	Aggiornamento professionale serviziotecnico: prestazione di servizi	T10000010000	209,00	209,00	209,00
1611.13	Prestazione di servizi: contenziosi	T10000010000	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1611.15	Spese tecniche per la gestione del pai	T10000010000	39.325,85	0,00	0,00
1712.14	Prestazione di servizi	F10000040000	4.650,00	4.650,00	4.650,00
1713.3	Utilizzo beni di terzi: locazione immobile cem	F10000040000	20.000,00	20.000,00	20.000,00

1716.8	Imposte e tasse	F10000040000	200,00	200,00	200,00
2106.3	Acquisto beni di consumo:manutenzione ordinaria immobili	L10000010000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2107.13	Prestazione di servizi: pulizia uffici	L10000010000	40.000,00	40.000,00	40.000,00
4108.4	Manutenzione ordinaria scuole materne: beni di consumo	M10000010000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4109.10	Manutenzioni ordinarie scuole materne: prestazione di servizi	M10000010000	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4209.6	Manutenzione ordinaria scuole elementari	M10000010000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4210.9	Manutenzioni ordinarie scuole elementari: prestazione di servizi	M10000010000	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4310.4	Manutenzione ordinaria scuole medie	M10000010000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4311.8	Manutenzioni ordinarie scuole medie: prestazione di servizi	M10000010000	35.000,00	35.000,00	35.000,00
6212.5	Manutenzione ordinaria immobili impianti sportivi	P10000070000	6.000,00	6.000,00	6.000,00
8112.1	Carburante mezzi	R10000010000	20.000,00	20.000,00	20.000,00
8112.3	Manutenzione ordinaria mezzi	R10000010000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
8112.6	Manutenzione ordinaria: cantiere occupazionale	R10000010000	40.694,30	12.091,29	12.091,29
8112.7	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica stradale	R10000010000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
8112.5006	Fondo pluriennale vincolato: manutenzione ordinaria: cantiere occupazionale	R10000010000	12.091,29	12.091,29	12.091,29
8113.18	Manutenzione ordinaria viabilita': prestazione di servizi	R10000010000	31.000,00	31.000,00	31.000,00
8113.5019	Fondo pluriennale vincolato: prestazione di servizi vari: cantiere occupazionale	R10000010000	9.970,40	9.970,40	9.970,40
8115.1	Manutenzione strade sfalcio erba. Trasferimento unione comuni	R10000010000	5.500,00	5.500,00	5.500,00
8118.3	Concessione anas per interferenze statali pia villasanta	R10000010000	5.379,20	5.379,20	5.379,20
8214.3	Manutenzione ordinaria impianti di pubblica illuminazione. Prestazione di servizi	S10000010000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
8215.1	Manutenzione ordinari impianti pubblica illuminazione: trasferimento unione dei comuni	S10000010000	12.200,00	12.200,00	12.200,00
9114.7	Gettoni di presenza commissione edilizia	T10000010000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9118.6	Imposte e tasse	T10000010000	50,00	50,00	50,00
9140.1	Interventi vari nel servizio protezione civile: prestazione di servizi	T10000040000	4.000,00	4.000,00	4.000,00
9417.7	Prestazione di servizi	U10000010000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9518.1	Raccolta e trasporto r.s.u.e smaltimento	V10000010000	965.000,00	985.920,00	1.025.356,00
9518.14	Spazzamento delle strade: locazione mezzo speciale	V10000010000	12.000,00	25.000,00	25.000,00
9518.15	Prestazione di servizi	V10000010000	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9580.0	Oneri straordinari della gestione corrente smaltimento rifiuti	V10000010000	16.763,22	0,00	0,00
9600.1	Manutenzione ordinaria verde pubblico: acquisto beni di consumo	W10000010000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
9619.11	Manutenzione ordinaria verde pubblico: prestazione di servizi	W10000010000	14.000,00	24.000,00	24.000,00
10418.71	Manutenzione ordinaria immobili adibiti a servizi sociali: prestazione di servizi	Z10000210000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10519.3	Manutenzione ordinaria cimiteri comunali. Prestazione di servizi	X10000010000	45.000,00	45.000,00	45.000,00
21509.14	Restauro e riutilizzo ex caserma	L10000040000	85.139,42	0,00	0,00
21509.20	Realizzazione caserma carabinieri	L10000060000	50.000,00	924.753,91	0,00
21509.40	Consolidamento campanile e restauro facciata chiesa parrocchiale	N10000040000	14.299,87	0,00	0,00
21509.51	Ristrutturazione immobile ex concu	F10000090000	52.097,70	0,00	0,00

21509.5020	Fondo realizzazione caserma carabinieri	L10000060000	924.753,91	0,00	0,00
21615.3	Spese per incarichi professionali e aggiornamento puc.	T10000010000	1.620,62	15.000,00	15.000,00
24108.2	Adeguamento alle norme dei locali delle scuole materne via sant'anticoco immobile via giovanni xxiii	M10000080000	170.000,00	0,00	0,00
24108.10	Realizzazione e completamento scuola dell'infanzia	M10000080000	851.053,33	0,00	0,00
24209.5	Ristrutturazione scuole elementari via giovanni xxiii	M10000080000	0,00	380.000,00	0,00
24310.3	Riqualificazione e adeguamento impianti sportivi edificio scolastico via carlo felice scuola secondaria di primo grado	M10000080000	318.498,50	0,00	0,00
24310.6	Sostituzione termosifoni nella scuola media	M10000080000	10.000,00	0,00	0,00
25210.9	Polo culturale integrato dell'alta formazione recupero e riqualificazione dell'edificio es	N10000040000	1.010.329,38	0,00	0,00
26211.3	Realizzazione strutture sportive (bocciodromo e copertura impianti skate park)	P10000040000	223.057,74	0,00	0,00
26211.4	Adeguamento alle norme di sicurezza del complesso sportivo campo nou di via gramsci	P10000040000	213.812,54	0,00	0,00
26211.8	Rifacimento manto sintetico campo calcio	P10000040000	454.022,99	0,00	0,00
26211.50	Manutenzione straordinaria impianti sportivi comunali	P10000000000	2.000,00	55.615,21	0,00
26300.2	Acquisizione attrezzature completamento skate	P10000020000	20.000,00	0,00	0,00
28112.1	Potenziamento della viabilita' rurale	R10000040000	199.574,99	250.000,00	0,00
28112.2	Completamento opere di urbanizzazione sanluri stato	R10000040000	60.016,04	0,00	0,00
28112.3	Sistemazione strade interne del centro storico e altre	R10000040000	445.000,00	200.000,00	0,00
28112.9	Manutenzione straordinaria strade esterne	R10000040000	0,00	80.000,00	55.000,00
28112.16	Realizzazione parcheggi	R10000040000	252.737,36	0,00	0,00
28112.31	Realizzazione parcheggi a pagamento pr mezzi pesanti. Lr. 37/98 annualita' 2003	R10000040000	1.500,00	0,00	0,00
28112.32	Completamento e sistemazione piazze vial rinascita, piazza salvo d'acquisto piazza dmeontis ecc)	R10000040000	0,00	150.000,00	0,00
28112.45	Sistemazione piazze, marciapiedi e arredo urbano	R10000040000	112.614,14	0,00	0,00
28112.56	Realizzazione opere di urbanizzazione loc. Villasanta pia	R10000040000	431.183,07	0,00	0,00
28112.61	Sistemazione ex ss 131 per il miglioramento degli accessi alle aree per gli insediamenti p	R10000040000	562.774,65	0,00	0,00
28116.1	Acquisto e consumosostenibile por festr 2007 2013 asse iv. Acquisto attrezzature	R10000040000	52.020,00	0,00	0,00
28116.2	Acquisto automezzi e attrezzature varie cantiere comunale	R10000040000	16.260,00	7.260,00	7.260,00
28116.5002	Fondo pluriennale vincolato:acquisto automezzi e attrezzature varie cantiere comunale	R10000040000	7.260,00	7.260,00	7.260,00
28213.4	Completamento ed ammodernamento del sistema di illuminazione pubblica	S10000030000	0,00	300.000,00	0,00
28213.6	Realizzazione lavori di contenimento inquinamento luminoso	S10000030000	121.947,74	0,00	0,00
28213.7	Messa in sicurezza e adeguamento impianti illuminazione pubblica	S10000030000	0,00	14.617,83	38.600,00
28213.8	Realizzazione opere per il raggiungimento autosufficienza energetica edifici pubblici	S10000030000	0,00	200.000,00	0,00
28214.21	Riqualificazione via torino. Bando biddas 2008	R10000040000	117.256,55	0,00	0,00

29100.1	Incarichi professionali redazione piano particolareggiato	T10000T50000	89.732,60	59.821,73	0,00
29214.2	Urbanizzazione primaria e secondaria zona peep n.1 settore n.6	T10000070000	376.080,29	300.000,00	0,00
29310.1	Interventi in conto capitale servizio protezione civile	T10000040000	1.292,61	0,00	0,00
29501.2	Interventi di bonifica ex discarica	W10000040000	253.158,61	0,00	0,00
29501.4	Interventi di miglioramento e rafforzamento raccolta differenziata. Centri di raccolta com	V10000010000	17.624,17	0,00	0,00
29618.4	Interventi vari nel parco s'arei	W10000040000	0,00	10.000,00	0,00
29620.2	Acquisto alberi per rinnovo verde urbano	W10000010000	0,00	20.000,00	20.000,00
29620.4	Risagomatura e pulizia alevi corsi d'acqua	W10000040000	0,00	150.000,00	0,00
30417.4	Ristrutturazione centro di aggregazione sociale	Z10000240000	15.571,82	0,00	0,00
30417.6	Manutenzione straordinaria e climatizzazione sede servizi sociali	Z10000240000	0,00	0,00	0,00
30417.8	Realizzazione comunita' alloggio per anziani autosufficienti	Z10000220000	550.000,00	957.537,31	470.713,16
30417.9	Realizzazione e completamento asilo nido	Z10000230000	178.735,80	130.055,77	0,00
30417.5008	Fondo pluriennale vincolato: realizzazione comunita' alloggio per anziani autosufficienti	Z10000220000	470.713,16	0,00	0,00
30417.5009	Fondo pluriennale vincolato: realizzazione e completamento asilo nido	Z10000230000	130.055,77	0,00	0,00
30431.1	Centro espositivo. Centro servizi per la valorizzazione del territorio	Y10000000000	0,00	0,00	0,00
30518.1	Manutenzione straordinaria cimitero	X10000020000	70.000,00	70.000,00	70.000,00
31620.11	Completamento struttura da adibire ad incubatore di imprese	Y10000040000	7.256,56	0,00	0,00
31620.15	Completamento e adeguamento agli standar di sicurezza pip- sottozona d3	Y10000040000	10.000,00	252.000,00	0,00
31620.16	Realizzazione infrastrutture nella zona industriale e pip strada per samassi	Y10000040000	536.605,74	0,00	0,00
31620.17	Adeguamento ex mattatoio per realizzazione loggette	Y10000040000	18.000,00	0,00	0,00
31620.5015	Fondo pluriennale vincolato: completamento e adeguamento agli standar di sicurezza pip- sottozona d3	Y10000040000	252.000,00	0,00	0,00
	Totale uscite		11.243.190,93	5.977.682,94	2.167.030,34

E le risorse strumentali attualmente in dotazione salvo particolari acquisizioni programmate nei progetti.

Piano degli Indicatori e dei risultati attesi
Triennio 2013/2015
AREA AMMINISTRATIVA
RESP. Dottor Marco Zedda

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	Servizio erogato	Tipologia
F100	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Servizio affari generali e organi istituzionali	- Protocollo - servizio notifiche - servizi istituzionali - Servizio AA.GG	- domanda Indiv. - domanda Indiv. - servizio supporto - servizio supporto
			Servizio personale	- gestione giuridica – economica e previdenziale del personale dipendente	Servizio di supporto
L100	GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	AREA VIGILANZA Roberto Casu	Gestione del personale	- gestione personale dipendente	Servizio di supporto
N100	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	AREA CULTURA Marco Zedda	Gestione del museo risorgimentale	- museo risorgimentale	Domanda collettiva
			Promozione della cultura e delle tradizioni	- casa della musica - sa batalla - luminarie	
			Gestione della biblioteca	- biblioteca	
P100	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E	AREA SPORT	Promozione delle attività	- promozione dello sport	

	TEMPO LIBERO	Marco Zedda	sportive		
			Gestione impianti sportivi	Gestione impianti sportivi	
Q100	TURISMO	AREA TURISMO Marco Zedda	Promozione del turismo	Promozione del turismo	
R100	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	AREA VIABILITA' Ignazio Pittiu	Gestione del personale	- gestione personale dipendente	Servizio di supporto
				- istituzione trasporto pubblico locale	
T100	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE	AREA URBANISTICA Ignazio Pittiu	Gestione del personale	- gestione personale dipendente	Servizio di supporto
w100	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Gestione del personale	- gestione personale dipendente	Servizio di supporto
			Gestione del parco comunale		
Y100	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA	AREA VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE Roberto Casu	Suap, sportello unico delle imprese	- SUAP - C.I.S.A. - associazione Terra Cruda	
Z100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA SOCIALE Luisa Angela Pittau	Gestione del personale	- gestione personale dipendente	Servizio di supporto

L'area amministrativa esplica la propria attività sia sotto forma di supporto all'intera organizzazione comunale per la realizzazione di tutti i programmi, sia mediante l'erogazione di servizi diretti al cittadino o a categorie di cittadini.

L'attività di supporto è garantita con i seguenti progetti:

- Gestione Del Personale
- Servizio Affari Generali

I servizi diretti al cittadino o a particolari categorie di cittadini prevedono la realizzazione dei seguenti progetti:

- Gestione Del Museo Risorgimentale
- Promozione Della Cultura E Delle Tradizioni
- Gestione Della Biblioteca
- Allestimento Museo Giudicale
- Promozione Delle Attività Sportive
- Gestione Impianti Sportivi

- Promozione Del Turismo
- Gestione Del Parco Comunale

obiettivo performance organizzativa

Prog.	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
1	Velocizzare la tempistica di esecuzione dei procedimenti di spesa procedendo alla liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla data di protocollazione.	fornitori di beni e di servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
1/1	Rilevare data del protocollo delle fatture e confrontare con la data della determina di liquidazione	controllo di gestione	tempistiche approvate con delibera di Giunta n. 144 del 02/07/2013 - registrazione fattura al protocollo e consegna al Responsabile del procedimento 2 gg - istruttoria responsabile del procedimento 18 gg Riscontro contabile 7gg - Trasmissione tesoreria 3 gg	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
2	Rilevazione costo del personale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
2/1	Rilevazione giornaliera della distribuzione dell'orario di servizio sui procedimenti di competenza con compilazione di apposito registro al fine di rilevare l'incidenza del costo del personale nei servizi offerti alla cittadinanza	controllo di gestione	Compilazione giornaliera Report bimestrale all'ufficio controllo di gestione entro il 10° giorno del mese successivo o se festivo entro il primo giorno lavorativo. Per il primo semestre la scadenza è fissata al 09/08/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
3	Riduzione costi spesa corrispondenza	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
3/1	Incremento comunicazioni via mail o tramite PEC, al fine di sostituire l'invio tradizionale della corrispondenza attraverso il conto credito.	controllo di gestione	- Adeguamento della modulistica utilizzata nei procedimenti con obbligo di indicazione dell'indirizzo mail e della PEC, con esplicita autorizzazione da parte dell'utente all'utilizzo delle stesse per fini istituzionali. - riduzione dell'utilizzo del conto credito ordinario del 20% rispetto all'anno precedente	efficienza
3/2	Confronto quantità di comunicazioni spedite via mail rispetto all'anno precedente	controllo di gestione	Compilazione all'atto della protocollazione del campo "tipo documento" e "FORMA DOCUMENTO"	

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
4	Verifica obiettivi gestionali assegnati	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
4/1	Individuazione dei responsabili del procedimento	Controllo di gestione	Entro 10 gg dall'approvazione del presente piano degli indicatori, comunicare all'ufficio controllo di gestione, per ciascun indicatore il responsabile del procedimento al quale è stato affidato il raggiungimento dell'obiettivo. In caso di più responsabili, comunicare le quote di partecipazione di ciascuno al raggiungimento dell'obiettivo	
4/2	Verifica obiettivi	controllo di gestione	Entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun obiettivo assegnato, i responsabili di servizio devono	efficienza

			comunicarne l'effettivo raggiungimento al controllo di gestione . Eventuali impedimenti, rallentamenti o rinvii che impediscano il rispetto della scadenza indicata, devono essere debitamente giustificati e tempestivamente comunicati all'ufficio controllo di gestione e al Nucleo di Valutazione al fine di consentire un'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo o eliminazione del problema manifestato	
--	--	--	--	--

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
5	Velocizzare la procedura di aggiornamento inventario dei beni mobili finalizzata ad un maggior controllo del patrimonio comunale e alla sua puntuale contabilizzazione	Ufficio economato	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2012/2014 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
5/1	Consegna all'ufficio economato del documento fiscale (bolla di accompagnamento, fattura accompagnatoria) comprovante l'acquisizione di nuove attrezzature al patrimonio dell'ente prime della messa in utilizzo, al fine di garantirne la regolare registrazione nell'inventario, l'etichettatura del bene e la redazione del verbale di consegna all'utilizzatore finale	controllo di gestione	5 gg data consegna attrezzature	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
6	Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di Trasparenza amministrativa	Cittadinanza e fornitori di beni e servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
6/1	Comunicare all'ufficio preposto alla gestione del sito, tutte le informazioni di propria competenza finalizzata all'aggiornamento continuo delle informazioni obbligatorie in materia di trasparenza	controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione	efficienza

Gestione Del Personale

Il presente progetto ha come finalità l'erogazione del servizio di supporto interno, della gestione del personale. Tutte le attività finalizzate alla gestione giuridica, economica, previdenziale e fiscale del personale dipendente, accentrare in un unico ufficio.

Il servizio personale accentra tutte le attività inerenti la gestione del personale dipendente. In particolare:

- **gestione economica**

elaborazione, calcolo delle competenze fondamentali e accessorie dovute al personale mensilmente
applicazione del contratto di lavoro

- **gestione previdenziale**

elaborazione, calcolo e versamento mensile dei contributi dovuti sulle retribuzioni erogate
adempimenti mensili di aggiornamento delle banche dati degli istituti previdenziali
adempimenti annuali in materia
riscatti e ricongiunzioni
cessioni del quinto e prestiti personali
pensionamenti e fine rapporto

- **gestione fiscale**

elaborazione, calcolo e versamento mensile delle ritenute erariali e comunali
certificazioni annuali dei compensi erogati

- **gestione giuridica**

gestione delle presenze e dei giustificativi di assenza del personale
attribuzione aspettative e assenze retribuite
adempimenti mensili e annuali verso gli istituti di previdenza, la funzione pubblica e altri enti esterni
procedimenti di assunzione e di collocamento a riposo

adempimenti annuali in materia di contenimento della spesa e di certificazione dei costi e di verifica della spesa da parte di enti esterni

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
7	Garantire una maggior efficienza interna ed esterna nell'espletamento della pratiche previdenziale dei dipendenti comunali in servizio o meno mediante aggiornamento della banca dati previdenziale tenuta dall'Inpdap dei dipendenti di ruolo	Dipendenti comunali	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013/2015	Tolu Danila

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
7/1	Verifica posizioni previdenziali dei dipendenti di ruolo presenti sul portale dell'inpdap e eventuale modifica e aggiornamento	controllo di gestione	5% dei dipendenti di ruolo entro il 2012 ulteriori 45% dei dipendenti di ruolo entro il 2013 ulteriori 50% dei dipendenti di ruolo entro il 2014	Efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
8	Contribuire al sollievo della disoccupazione mediante attivazione di cantieri comunali	Dipendenti comunali	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013/2015	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
8/1	Assunzione del personale indicato nella squadra da parte dell'ufficio tecnico	controllo di gestione	Entro il 30 gg dalla data di individuazione della squadra da parte dell'ufficio tecnico.	Efficienza

Servizio affari generali e organi istituzionali

Il progetto servizi affari generali è inserito all'interno del programma attività istituzionali e servizi al cittadino.

Trattasi delle attività di supporto fornite dal servizio di segreteria alla gestione complessiva dell'ente attraverso i seguenti servizi:

- verbalizzazione, pubblicazione e comunicazioni obbligatorie delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale;
- gestione dello status previdenziale ed economico degli amministratori comunali, nonché attività di segreteria per gli stessi;
- gestione del servizio di protocollazione della corrispondenza in arrivo e smistamento fra gli uffici, nonché trasmissione all'ufficio postale della posta in uscita protocollata e imbustata dagli altri uffici;
- gestione del servizio di notificazione
- gestione del centralino telefonico e smistamento chiamate

Come indicato in premessa, trattasi di erogazione di servizi di supporto e non diretti al cittadino:

- spese di rappresentanza;
- spese per il funzionamento degli organi consiliari
- rimborso spese trasferte e missioni amministratori
- spese per gettoni di presenza al consiglio
- spese per indennità di carica
- compensi alle commissioni consiliari
- spese per l'invio della corrispondenza
- spese per l'inserzioni telefoniche
- spese per la manutenzione dei mezzi in dotazione al servizio
- quote associative Asel e Anci
- spese legali, convenzionamento con l'Unione dei comuni, a supporto dell'intero ente.
- Spese di assicurazione dell'ente per responsabilità civile verso terzi.,
- Spese per coordinamento ricerca dei bandi regionali, nazionali e comunitari di interesse dell'ente.

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
9	attivazione sistemi di misurazione degli attuali standard di efficacia e di efficienza	Dipendenti comunali	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013/2014	Porcedda Francesco Pilloni Ignazio Frongia Clara Melis Melania

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
9/1	servizio notifiche Creazione di un registro delle richieste di notifiche o di consegna corrispondenza, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione della data protocollo di arrivo e della data di notifica o consegna con indicazione del servizio richiedente per quelle richieste dal comune di Sanluri.	Creazione di un report delle notifiche eseguite con la tempistica di esecuzione	consegna entro il 31/01 anno successivo	Efficienza ed economicità

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
10	Razionalizzazione del costo del personale mediante una centralizzata distribuzione e ritiro della corrispondenza in arrivo e in partenza da ogni singolo operatore	Dipendenti comunali	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	Triennio 2013/2015	Pilloni Ignazio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
10/1	Ritiro presso tutti gli uffici della corrispondenza in partenza	controllo di gestione	Giornaliero	Efficienza
10/2	Consegna della corrispondenza in arrivo ai soggetti incaricati	Controllo di Gestione	Giornaliero	Efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
11	Assistere gli organi di controllo nel processo di valutazione e le parti, sindacale e pubblica, fornendo supporto nella redazione dei verbali	Nucleo di valutazione e rappresentanze sindacali	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Mascia Danila Corda Nicoletta

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
11/1	Stesura di apposito verbale a seguito delle riunioni del nucleo di valutazione delle sedute relative alla contrattazione decentrata	controllo di gestione	Entro 5 gg dalla riunione	efficienza

obiettivo performance individuale

Prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
12	Attivazione di un sistema di comunicazione ai cittadini delle informative di natura istituzionale mediante note mail	cittadini	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
12/1	Creazione di una banca dati delle mail personali dei cittadini, sulla base dei dati forniti dal servizio demografico e dal servizio attività produttive previa acquisizione delle autorizzazioni all'utilizzo da parte dell'utente	controllo di gestione	30% dei residenti entro 31/12/2013 70% dei residenti entro 31/12/2014 100% attività produttive entro 31/12/2015	

Gestione Del Museo Risorgimentale

Nel territorio di Sanluri è ubicato il castello medioevale di proprietà della famiglia Villasanta. La Regione Autonoma della Sardegna persegue la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio-culturale materiale e immateriale della Sardegna quale fattore di crescita civile, sociale, economica e significativa componente della civiltà e dell'identità del popolo sardo, nonché della sua specialità nel contesto delle culture regionali del Mediterraneo ed europee e ne finanzia le attività;

Prosegue il progetto di gestione e valorizzazione del Museo Risorgimentale del Castello di Sanluri, approvato con delibera della Giunta Comunale n.196 del 25.10.2002 e successivamente modificato con atto n.100 del 05/03/2011, ampliando le figure professionali necessarie per l'ottimizzazione del servizio

Il servizio che sarà gestito da una ditta specializzata esterna, prevede le seguenti figure professionali

ND1 Direttore/Curatore h. 18 1

B1 Operatore Museale h. 36 4

A1 Manutentore h. 36

A1 Manutentore h 18

Il progetto prevede l'erogazione del servizio di fruibilità del museo risorgimentale e la diffusione della cultura medioevale, nonché del territorio di Sanluri

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
13	Progetto Mobilità sostenibile	Cittadinanza	importanza: alta complessità: alta	2013	

			impatto esterno: alta realizzabilità: media		
--	--	--	--	--	--

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
13/1	Affidamento servizio di gestione noleggio biciclette elettroniche	controllo di gestione	Entro il 31/07/2013	efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
14	Gestione museo risorgimentale	Cittadinanza	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
14/1	Acquisto beni vari per la gestione del book shop	controllo di gestione	Entro il 31/12/2013	efficienza
14/2	Acquisto arredi e attrezzature per il museo	controllo di gestione	Entro il 31/12/2013	efficienza

Promozione Della Cultura E Delle Tradizioni

Con il progetto si intende contribuire alla realizzazione e valorizzazione di uno spazio artistico e culturale che sia il più possibile condiviso dai cittadini di Sanluri. L'obiettivo generale del Progetto è quello di far emergere e unire assieme le peculiarità del patrimonio storico, artistico, culturale e identitario locale.

Gli obiettivi specifici del progetto sono i seguenti:

- sostenere le iniziative maggiormente rappresentative della cultura e dell'identità locale;
- incoraggiare le attività artistico culturali, e le iniziative di sensibilizzazione riguardanti temi di interesse civico e di unità nazionale;
- promuovere le iniziative ludiche e di svago;
- determinare i criteri generali e individuare dei parametri certi e obiettivi per l'assegnazione dei contributi comunali alle associazioni locali.

Al fine di provvedere all'attuazione degli obiettivi suddetti, vengono stabilite le seguenti quattro tipologie di azione:

1. Azione Cultura e Identità.

Vengono individuate le seguenti iniziative ritenute maggiormente rappresentative della cultura e dell'identità locale:

- Festa del Borgo - Arti e mestieri della tradizione contadina e pastorale
- Sa Battalla - Rievocazione storica della battaglia di Sanluri del 1409
- Festeggiamenti civili in onore di San Lorenzo
- Festeggiamenti civili in onore San Pietro
- Festeggiamenti civili in onore di Santa Maria
- Festeggiamenti civili in occasione del Natale e dell'Epifania
- Sagra delle Fave

2. Azione Artistico Culturale, Civica .

Vengono individuate le seguenti manifestazioni artistico culturali e le iniziative di sensibilizzazione riguardanti temi di interesse civico e di unità nazionale.

- Primavera Culturale - Appuntamenti culturali e artistici
- Monumenti Aperti - Alla scoperta del patrimonio artistico e culturale locale

- promozione dei libri storici sanluresi

3. Azione Ludica e d'Intrattenimento.

Vengono individuate le seguenti iniziative di spettacolo a carattere ludico e d'intrattenimento:

- Carnevale Sanlurese
- Motoraduno
- Estate Sanlurese - Appuntamenti di spettacolo e intrattenimento;

4. Azione Organizzazione Associazioni Locali.

Al fine di determinazione dei criteri generali e individuare dei parametri certi e obiettivi per l'assegnazione dei contributi comunali alle associazioni, si stabilisce di provvedere:

- All'Istituzione dell'Albo delle Associazioni Locali del Comune di Sanluri
- All'approvazione di un Regolamento Comunale per la concessione dei Contributi alle Associazioni Locali.

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
15	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale che consenta l'erogazione di servizi al cittadino ed una contestuale redditività per l'ente del laboratorio musicale e internet point	Cittadinanza	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
15/1	- affidamento casa del pane	controllo di gestione	Entro il 31/10/2013	efficienza
15/2	- acquisto beni di consumo per la gestione della casa del pane			

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
16	Valorizzazione spazi culturali	Cittadinanza	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
16/1	Predisposizione atti per l'installazione delle luminarie nel periodo natalizio	controllo di gestione	entro 30 giorni dagli indirizzi della giunta	Efficienza
16/2	Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione della Festa del borgo	controllo di gestione	entro 30 giorni dagli indirizzi della giunta	Efficienza
16/3	Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione della manifestazione "Sa Batalla"	controllo di gestione	entro 30 giorni dagli indirizzi della giunta	Efficienza

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
17	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale che consenta l'erogazione di servizi al cittadino ed una contestuale redditività per l'ente della casa della musica	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Careddu Alessandro Carlo

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
17/1	Affidamento gestione servizio con approvazione di un disciplinare di utilizzo e d'accesso	controllo di gestione	Entro il 31/07/2013	Efficienza

Gestione Della Biblioteca

La biblioteca non è attualmente tra i servizi erogati dall'ente. Sono in corso i lavori di ristrutturazione di un immobile da destinare tra l'altro anche a biblioteca
E' previsto l'acquisto di libri per la biblioteca

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
18	Attivazione e gestione servizio di biblioteca	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
18/1	Acquisto libri	controllo di gestione	Entro 30 gg indirizzi della giunta	Efficienza
18/2	Acquisto arredi e attrezzature	Controllo di gestione	Entro il 31/10/2013	

Promozione Delle Attività Sportive

La promozione dello sport è attivata dall'ente attraverso diverse modalità finalizzate a consentire alla maggior diffusione possibile dello sport come pratica di benessere e di prevenzione di disagi sociali. Per la prima volta viene sperimentato il voucher quale contributo diretto alle famiglie destinato all'acquisto di attrezzature sportive. I beni saranno acquistati dall'ente ma scelti dall'utente nei negozi convenzionati. Si consolida inoltre la promozione delle società sportive mediante erogazione dei contributi in conto gestione e per la realizzazione di

interventi specifici concordati con l'ente.

Il complesso sportivo di Via Gramsci è affidato in concessione a terzi con regolamentazione approvata dall'ente che garantisce la massima fruibilità da parte degli utenti.

I servizi erogati sono:

- promozione dello sport diretto agli utenti
- promozione dello sport diretto alle società sportive
- gestione del complesso sportivo di Via Gramsci

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
19	Promozione pratica sportiva attraverso la concessione di voucher per le famiglie	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
19/1	Approvazione capitolato per l'affidamento, raccolta richieste degli utenti e approvazione graduatoria.	controllo di gestione	Entro il 30/09/2013	Efficienza

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
20	Promozione pratica sportiva attraverso la concessione di contributi alle associazioni sportive	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
20/1	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'erogazione dei contributi spettanti alle società sportive. Conclusione del procedimento	controllo di gestione	Entro il 30 novembre 2013	Efficienza

Gestione Impianti Sportivi

Il progetto è riferito alla gestione degli impianti sportivi di via Gramsci. Il complesso è affidato ad una associazione sportiva che garantisce la fruibilità degli impianti agli utenti dietro pagamento di un prezzo stabilito dall'ente, ma anche con le gratuità disciplinate con regolamento comunale. Nel corso dell'anno, in attesa del nuovo appalto, è prevista una gestione provvisoria ad una ditta specializzata esterna che curerà la manutenzione e gestione dell'immobile, mentre gli incassi saranno gestiti direttamente dal comune.

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria da eseguirsi a norma del capitolato direttamente dall'associazione concessionaria e altri attraverso lavori realizzati per il tramite dell'ufficio tecnico comunale. Alla società sportiva sono dovuti degli importi fissi per la manutenzione mentre la stessa è tenuta al rimborso delle spese di gestione delle utenze per energia elettrica e acqua anticipata dal comune.

Nel corso della gestione provvisoria a ditta specializzata, le spese di gestione che saranno notevolmente inferiori in quanto non sarà utilizzato il campo in erba, saranno a carico del Comune.

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
21	Gestione impianti sportivi	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
21/1	Acquisto attrezzature impianti sportivi	controllo di gestione	Entro il 30/10/2013	Efficienza

Promozione Del Turismo

Il progetto si ricollega in parte al progetto della cultura. La diffusione della cultura sanlurese che consente di promuovere il territorio a scopi turistici. E' prevista la diffusione di messaggi pubblicitari

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
22	Diffusione della promozione del territorio per scopi turistici	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
22/1		controllo di gestione	Entro il 30/10/2013	Efficienza

Istituzione trasporto pubblico locale

Attraverso l'affidamento ad una ditta esterna, si garantirà un maggior collegamento fra il centro del paese e le zone di maggior interesse o di periferia.

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
23	attivazione di un servizio di navetta all'interno dell'abitato per consentire un collegamento dei principali servizi di utilità pubblica.	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
23/1	Affidamento servizio di trasporto pubblico urbano	controllo di gestione	Entro il 31/10/2013	Efficienza

Gestione Del Parco Comunale

Il parco comunale con le annesse strutture è stato affidato in concessione ad una ditta esterna, alla quale compete la manutenzione, gestione e cura del verde. Tutta l'area, recintata, è aperta al pubblico che può usufruire di un polmone verde a pochi passi dal centro. Non sono previsti oneri a carico dell'ente, ma solo entrate derivante dalla concessione delle strutture.

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
24	Gestione parco comunale	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
24/1	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per la prosecuzione del servizio di gestione del parco comunale, sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione	controllo di gestione	entro i termini di scadenza della precedente concessione	Efficienza

SPORTELLINO UNICO DELLE IMPRESE

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
25	attivazione di sistemi di misurazione per la rilevazione degli attuali livelli di efficacia e di efficienza	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
25/1	SERVIZIO SUAP Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	report trimestrale entro 10 giorni dalla fine di ogni trimestre. Il primo semestre invio entro 1 settembre	economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
26	attivazione del servizio: isola ecologica	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
26/1	affidamento in gestione dell'ecocentro	controllo di gestione	entro 30 giorni conclusione e collaudo lavori.	economicità

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
27	attivazione del servizio: parcheggi mezzi pesanti	utenti del servizio	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
27/1	affidamento in gestione dei parcheggi dei mezzi pesanti	controllo di gestione	entro 30 giorni conclusione e collaudo lavori.	economicità

Per la realizzazione dei programmi e progetti su illustrati sono assegnate al responsabile dell'area le seguenti risorse umane

Ufficio segreteria e affari generali
 Ufficio personale
 Ufficio cultura, turismo e spettacolo
 Ufficio protocollo
 Ufficio notifiche e pubblicazioni
 Ufficio suap

Risorse umane assegnate per la realizzazione dei programmi e progetti.

operatore a t.p 1
 applicato esecutore b t.p 1
 centralinista non vedente b t.p 1
 esecutore messo comunale b t.p 1
 operatore ced b3 p.t 50% 1
 istruttore amministrativo c t.p 5

totali 12

E le seguenti risorse finanziarie:

ENTRATE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
85.6	Contributo della regione per la manifestazione sa batalla	N10000020000	20.000,00	0,00	20.000,00
85.12	Gestione e valorizzazione museo storico risorgimentale castello di sanluri	N10000010000	118.141,44	108.557,06	108.557,06
105.3	Lavori socialmente utili contributoforfettario spese assicurazione e varie	F10000020000	600,00	600,00	600,00
115.5	Rimborso spese di gestione segreteria convenzionata	F10000020000	95.879,48	104.595,78	104.595,78
115.10	Contributo delbanco di sardegna per la festa del borgo	N10000020000	7.000,00	0,00	7.000,00
120.7	Rimborso spese di notifiche da altr i enti	F10000010000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
156.2	Proventi da museo risorgimentale castello di sanluri	N10000010000	22.900,00	22.900,00	22.900,00
156.3	Entrate utilizzo casa della musica	N10000020000	500,00	500,00	500,00
160.1	Proventi utilizzo impianti sportivi via gramsci	P10000070000	8.500,00	8.500,00	8.500,00
200.9	Proventi dalla gestione dei fabbricati: area amministrativa	F10000060000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
210.7	Gestione del parco	W10000050000	21.120,00	21.120,00	21.120,00
225.13	Quota assicurazioni responsbailita' civile a carico dei dipendenti e amminsitratori	F10000010000	2.365,00	2.365,00	2.365,00
225.15	Recupero salario accessorio malattia	F10000020000	800,00	800,00	800,00
300.1	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	F10000020000	250.000,00	250.000,00	250.000,00
310.1	Altre ritenute al personale per conto di terzi	F10000020000	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	Totale entrate		634.305,92	606.437,84	633.437,84

USCITE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
1102.1	Trattamento economico fisso: personale supporto organi istituzionali	F10000020000	20.860,83	20.860,83	20.860,83
1102.2	Contributi previdenziali: personale supporto organi istituzionali	F10000020000	6.496,66	6.505,41	6.505,41
1102.3	Salario accessorio: personale supporto organi istituzionali	F10000020000	935,32	968,03	968,03
1102.4	Compenso lavoro straordinario: personale supporto organi istituzionali	F10000020000	250,20	253,32	253,32
1105.1	Acquisto di beni per spese di rappresentanza	F10000010000	150,00	150,00	150,00
1105.2	Acquisto di beni di consumo vari per il funzionamento degli organi istituzionali e commissioni consiglieri	F10000010000	500,00	500,00	500,00
1106.1	Rimborso oneri al datore di lavoro per permessi amministratori	F10000010000	7.500,00	7.500,00	7.500,00
1106.2	Rimborso trasferte, formazione, missioni amministratori comunali	F10000010000	2.900,00	2.900,00	2.900,00
1106.3	Gettoni di presenza consiglio	F10000010000	2.500,00	2.500,00	2.500,00

1106.4	Assicurazione responsabilita civile amministratori	F10000010000	60.000,00	60.000,00	60.000,00
1106.5	Indennita di carica	F10000010000	116.000,00	116.000,00	116.000,00
1106.6	Compensi alle commissioni consiglieri	F10000010000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1106.9	Rappresentanza	F10000010000	75,00	75,00	75,00
1106.10	Compenso al nucleo di valutazione	F10000010000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1106.11	Telefonia mobile	F10000010000	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1107.1	Servizio mensa: personale servizi istituzionali	F10000020000	264,50	264,50	264,50
1110.1	Irap sulle indennita' di carica e gettoni presenza consiglio, commiss.iacp	F10000010000	9.400,00	9.400,00	9.400,00
1110.2	Irap sul trattamento economico: personale supporto organi istituzionali	F10000010000	1.910,04	1.913,10	1.913,10
1206.6	Aggiornamento professionale: consultazione leggi d'italia on line	F10000010000	2.100,00	2.100,00	2.100,00
1206.20	Acquisto beni di consumo vari: sicurezza sul lavoro dei dipendenti comunali	F10000020000	300,00	300,00	300,00
1206.21	Manutenzione mezzi in dotazione ufficio affari generali	F10000010000	200,00	200,00	200,00
1207.3	Spese invio corrispondenza in conto credito	F10000010000	13.000,00	13.000,00	13.000,00
1207.7	Inserzione elenchi telefonici	F10000010000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1207.9	Liti ed arbitraggi	F10000010000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1207.14	Commissioni concorso	F10000020000	1.500,00	0,00	0,00
1207.15	Assistenza sanitaria al personale dipendente l.626	F10000020000	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1207.19	Manutenzione ordinaria mezzi in dotazione servizio affari generali	F10000010000	400,00	400,00	400,00
1207.20	Formazione professionale segreteria	F10000010000	253,00	253,00	253,00
1207.26	Servizio mensa dipendenti comunali	F10000010000	2.116,00	2.116,00	2.116,00
1207.27	Servizio mensa: personale risorse umane	F10000020000	529,00	529,00	529,00
1207.28	Onorari responsabile della sicurezza	F10000020000	6.950,00	6.950,00	6.950,00
1207.30	Spese di notifica atti	F10000010000	500,00	500,00	500,00
1207.40	Incarichi professionali: centro di accessi pubblico superamento divario digitale	F10000020000	2.420,00	0,00	0,00
1209.1	Quota associativa anci	F10000010000	1.700,00	1.700,00	1.700,00
1209.2	Fondo per la mobilita' dei segretar i comunali trasferimento alla agenzia	F10000010000	6.300,00	6.300,00	6.300,00
1209.3	Quota associativa asel associazione provinciale enti local i	F10000010000	900,00	900,00	900,00
1211.2	Irap sui redditi di lavoro dipendente: personale segreteria generale	F10000020000	21.000,04	21.592,66	21.592,66
1211.8	Irap sui gettoni commissioni concorso	F10000020000	130,00	0,00	0,00
1212.8	Servizio mensa dipendenti comunali: debiti fuori bilancio	F10000010000	610,00	0,00	0,00
1215.5	Irap: trattamento economico personale risorse umane	F10000020000	3.787,86	3.794,57	3.794,57
1224.1	Quota del 10% dei diritti di segret ria da versare all'agenzia	F10000020000	2.246,70	2.246,70	2.246,70
1224.3	Spese legali. Trasferimetno unione dei comuni	F10000010000	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1225.1	Quota dei diritti di rogito spettan ti al segretario comunale	F10000020000	14.760,57	14.760,57	14.760,57
1225.2	Trattamento economico fondamentale: personale segreteria generale	F10000020000	238.108,51	244.404,87	244.404,87
1225.4	Compenso lavoro straordinario: personale segreteria generale	F10000020000	1.127,41	1.140,61	1.140,61
1225.9	Assegni familiari: personale settore segreteria	F10000020000	123,96	123,96	123,96
1226.1	Contributi previdenziali: personale segreteria generale	F10000020000	82.882,44	84.720,75	84.720,75

1227.5	Trattamento economico fondamentale: personale risorse umane	F10000020000	38.678,03	38.678,03	38.678,03
1227.6	Salario accessorio: personale risorse umane	F10000020000	4.403,73	4.469,15	4.469,15
1227.7	Compenso lavoro straordinario: personale risorse umane	F10000020000	1.127,41	1.140,61	1.140,61
1227.8	Contributi previdenziali: personale risorse umane	F10000020000	12.380,36	12.399,56	12.399,56
1228.1	Missioni: personale segreteria generale	F10000020000	2.776,00	3.026,00	3.026,00
1231.1	Retribuzione di posizione responsabile area amministrativa	F10000020000	25.405,47	25.435,47	25.435,47
1232.1	Salario accessorio: personale segreteria generale	F10000020000	21.749,31	21.749,31	21.749,31
1237.1	Indennita' di risultato segretario comunale	F10000020000	9.319,89	9.952,54	9.952,54
1308.8	Servizio mensa dipendenti comunali	F10000080000	1.322,50	1.322,50	1.322,50
1309.1	Servizio mensa dipendenti comunali: debiti fuori bilancio	F10000080000	300,00	0,00	0,00
1312.1	Irap sulle trattametno fondamentale personale servizio finanziario	F10000020000	13.096,65	13.111,87	13.111,87
1325.6	Assegni familiari: personale servizio finanziario	F10000020000	1.800,00	1.800,00	1.800,00
1326.1	Trattamento economico fondamentale: personale servizio finanziario	F10000080000	125.053,73	125.053,73	125.053,73
1326.2	Missioni: personale servizio finanziario	F10000080000	500,00	500,00	500,00
1326.3	Salario accessorio: personale servizio finanziario	F10000080000	13.181,50	13.345,05	13.345,05
1326.5	Compenso lavoro straordinario: personale servizio finanziario	F10000020000	1.251,00	1.266,60	1.266,60
1327.1	Contributi previdenziali: personale servizio finanziario	F10000080000	42.520,95	42.564,45	42.564,45
1328.1	Indennita' responsabilita' responsabile del servizio finanziar io	F10000080000	13.372,50	13.372,50	13.372,50
1401.1	Trattamento fondamentale: personale ufficio tributi	F10000060000	41.721,66	41.721,66	41.721,66
1401.2	Salario accessorio: personale ufficio tributi	F10000060000	1.870,64	1.936,06	1.936,06
1401.3	Contributi previdenziali: personale ufficiotributi	F10000060000	12.993,33	13.010,82	13.010,82
1401.6	Compenso lavoro straordinario: personale ufficio tributi	F10000020000	500,40	506,64	506,64
1409.13	Servizio mensa dipendenti ufficio tributi	F10000060000	529,00	529,00	529,00
1412.1	Irap trattamento fondamentale personale ufficio tributi	F10000060000	3.820,08	3.826,20	3.826,20
1414.5	Servizio mensa dipendenti ufficio tributi : debiti fuori bilancio	F10000060000	120,00	0,00	0,00
1611.7	Servizio mensa dipendenti comunali	T10000020000	2.116,00	2.116,00	2.116,00
1615.1	Irap sultrattamento economico fondamentale personale ufficio tecnico	T10000020000	19.072,68	19.076,00	19.076,00
1616.1	Servizio mensa dipendenti comunali: debiti fuori bilancio	T10000020000	890,00	0,00	0,00
1629.1	Trattametno economico fondamentale personale ufficio tecnico	T10000020000	187.593,38	187.593,38	187.593,38
1629.2	Missioni: personale ufficio tecnico	T10000020000	216,00	216,00	216,00
1630.1	Contributi previdenziali trattametno fondamentale personale ufficio tecnico	T10000020000	61.802,39	61.811,86	61.811,86
1630.2	Oneri per il personale in quiescenza: settore tecnico	T10000020000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1631.1	Salario accessorio personale ufficio tecnico	T10000020000	18.166,21	18.180,22	18.180,22
1631.2	Compenso per lavoro straordinario ufficio tecnico	F10000020000	2.001,60	2.026,56	2.026,56
1631.3	Assegni familiari: personale ufficio tecnico	F10000020000	1.034,04	1.034,04	1.034,04
1633.1	Indennita' di responsabilita' : responsabile ufficio tecnico	T10000020000	15.101,85	15.101,85	15.101,85
1712.1	Commissione circondariale spese invio corrispondenza	F10000070000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1712.11	Servizio mensa dipendenti comunali	F10000070000	1.058,00	1.058,00	1.058,00
1712.17	Buoni pasto ai dipendenti: elezioni politiche 2013, altre 2014, 2015	F10000070000	1.400,00	1.400,00	1.400,00

1712.30	Buoni pasto ai dipendenti: circondariale	F10000070000	1.300,00	1.300,00	1.300,00
1716.1	Irap sultrattamento fondamentale uffici demografici	F10000070000	9.273,26	9.282,35	9.282,35
1716.9	Irap: straordinario elezioni politiche 2013, altre 2014, 2015	F10000020000	1.742,50	1.742,50	1.742,50
1717.3	Servizio mensa dipendenti comunali: debiti fuori bilancio	F10000070000	240,00	0,00	0,00
1730.1	Trattamento economico fondamentale personale servizi demografici	F10000070000	87.935,39	87.935,39	87.935,39
1730.2	Indennita' di responsabilita' al responsabile p.o. servizi demografici	F10000020000	8.186,25	8.186,25	8.186,25
1731.1	Contributi previdenziali trattamento economico fondamentale personale servizi demografici	F10000070000	30.188,96	30.214,96	30.214,96
1732.1	Missioni	F10000070000	77,00	77,00	77,00
1733.3	Compenso lavoro straordinario: personale servizi demografici	F10000020000	750,60	759,96	759,96
1733.4	Assegni familiari: personale servizi demografici	F10000020000	3.117,84	3.117,84	3.117,84
1733.5	Compenso lavoro straordinario: elezioni politiche 2013, altre 2014, 2015	F10000020000	20.500,00	20.500,00	20.500,00
1734.2	Contributi previdenziali: straordinario elezioni politiche 2013	F10000020000	5.576,00	5.576,00	5.576,00
1735.1	Salario accessorio personale servizi demografici	F10000070000	11.800,42	11.898,55	11.898,55
1800.1	Trattaento economico fisso: personale settore informatico	F10000020000	11.349,96	11.349,96	11.349,96
1800.2	Trattamento economico accessorio: personale settore informatico	F10000020000	719,50	719,50	719,50
1800.3	Compenso per lavoro straordinario: personale settore informatico	F10000020000	250,20	253,32	253,32
1800.4	Oneri previdenziali: personale settore informatico	F10000020000	3.613,58	3.614,32	3.614,32
1817.4	Irap: personale settore informatico	F10000020000	1.066,84	1.067,10	1.067,10
3108.11	Servizio mensa dipendenti comunali	L10000030000	846,40	846,40	846,40
3112.3	Irap sul trattamento economico fondamentale personale vigilanza	L10000030000	22.008,90	22.011,53	22.011,53
3114.4	Servizio mensa dipendenti comunali: debiti fuori bilancio	L10000030000	200,00	0,00	0,00
3126.1	Trattamento economico fondamentale personale vigilanza	L10000030000	236.117,46	236.117,46	236.117,46
3126.3	Salario accessorio personale vigilanza	L10000030000	30.605,83	30.605,83	30.605,83
3126.4	Compenso per lavoro straordinario servizi poliza locale	L10000030000	2.502,00	2.533,20	2.533,20
3126.5	Assegni familiari: personale settore vigilanza	L10000030000	575,52	575,52	575,52
3127.1	Contributi previdenziali sul trattamento fondamentale personale vigilanza	L10000030000	80.611,76	80.619,60	80.619,60
3128.1	Indennita' di responsabilita' al responsbaile del servizio	L10000030000	12.334,95	12.334,95	12.334,95
4400.1	Trattamento economico fisso: personale area servizi ausiliari all'istruzione	M10000030000	20.846,92	20.846,92	20.846,92
4400.2	Salario accessorio:personale servizi ausiliari all'istruzione	M10000030000	2.038,63	2.071,34	2.071,34
4400.3	Contributi previdenziali: personale area servizi ausiliari all'istruzione	M10000030000	6.821,10	6.829,85	6.829,85
4400.4	Compenso lavoro straordinario: personale area servizi ausiliari all'istruzione	M10000030000	250,20	253,32	253,32
4410.1	Servizio mensa: personale servizi ausiliari all'istruzione	M10000030000	264,50	264,50	264,50
4517.2	Irap: personale servizi ausiliari all'istruzione	M10000030000	2.004,56	2.007,62	2.007,62
5109.2	Acquisto libri	N10000050000	15.000,00	7.000,00	7.000,00
5109.3	Acquisto beni vari per il book shop: gestione museo risorgimentale	N10000010000	2.000,00	2.000,00	2.000,00

5110.7	Gestione museo risorgimentale castello di sanluri	N10000010000	146.700,00	146.700,00	146.700,00
5110.10	Acquisto minuteria varia per la gestione della casa della musica	N10000020000	500,00	500,00	500,00
5114.1	Utilizzo museo risorgimentale	N10000010000	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5118.2	Imposte di registrazione contratto di locazione	N10000010000	550,00	550,00	550,00
5120.1	Trattamento economico fisso: personale settore culturale	N10000020000	20.860,83	20.860,83	20.860,83
5120.2	Trattamento economico accessorio: personale settore culturale	N10000020000	935,32	968,03	968,03
5120.3	Compenso lavoro straordinario: personale settore culturale	N10000020000	250,20	253,32	253,32
5120.4	Oneri previdenziali: personale settore culturale	N10000020000	6.496,66	6.505,41	6.505,41
5120.5	Irap: personale settore culturale	N10000020000	1.910,04	1.913,10	1.913,10
5130.1	Servizio mensa: personale settore culturale	N10000020000	264,50	264,50	264,50
5213.1	Contributi vari per iniziative storico culturali	N10000020000	33.000,00	35.000,00	35.000,00
5213.4	Manifestazione culturale festa del borgo	N10000020000	15.000,00	8.000,00	8.000,00
5213.6	Organizzazione manifestazione sa batalla	N10000020000	40.000,00	0,00	40.000,00
5213.11	Contributo per realizzazione luminarie e attivita' varie natalizie	N10000020000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
6211.50	Acquisto di beni di consumo per favorire e promuovere lo sport. Voucher per le famiglie	P10000020000	18.000,00	18.000,00	18.000,00
6212.3	Manutenzione ordinaria impianti sportivi.	P10000070000	37.200,00	42.200,00	42.200,00
6212.8	SPESE CONSUMI gas IMPIANTI SPORTIVI	P10000030000	5.500,00	1.500,00	1.500,00
6220.1	Manutenzione impianti sportivi debiti fuoribilancio	P10000070000	3.105,26	0,00	0,00
6315.1	Contributo per incentivare la pratica sportiva	P10000020000	28.000,00	28.000,00	28.000,00
7112.5	Promozione turistica del territorio	Q10000010000	10.000,00	3.000,00	3.000,00
7114.3	Quota associativa consorzio turistico sa corona arrubia	Q10000010000	4.000,00	4.000,00	4.000,00
8113.14	Servizio mensa dipendenti comunali	R10000020000	264,50	264,50	264,50
8113.19	Prestazione di servizi vari: cantiere occupazionale	R10000010000	14.215,40	9.970,40	9.970,40
8119.1	Irap sultrattamento fondamentale personale viabilita'	R10000020000	8.559,52	7.460,64	7.460,64
8120.2	Irap sulle competenze personale cantieri comunali	R10000010000	7.489,64	6.858,58	6.858,58
8120.5002	Fondo pluriennale vincolato: irap sulle competenze personale cantieri comunali	R10000010000	7.486,71	7.486,71	7.486,71
8131.1	Trattamento economico fondamentale personale viabilita'	R10000020000	109.338,17	97.640,82	97.640,82
8131.2	Salario accessorio personale viabilita'	R10000020000	9.289,43	8.452,16	8.452,16
8131.3	Trattamento economico fondamentale personale cantieri comunali	R10000010000	85.706,74	78.596,94	78.596,94
8131.4	Assegni familiari: personale settore viabilita'	R10000020000	1.131,16	924,60	924,60
8131.5	Compenso lavoro straordinario: personale viabilita'	R10000020000	1.417,80	1.266,60	1.266,60
8131.6	Assegni familiari: personale cantieri comunali	R10000020000	9.301,03	9.839,25	9.839,25
8131.7	Salario accessorio: personale cantieri comunali	R10000020000	2.647,11	2.543,86	2.543,86
8131.5003	Fondo pluriennale vincolato: trattamento economico fondamentale personale cantieri comunali	R10000010000	97.063,55	97.063,55	97.063,55
8132.1	Contributi previdenziali trattamento fondamentale personale viabilita'	R10000020000	37.925,31	33.801,90	33.801,90
8132.3	Contributi previdenziali personale dei cantieri comunali	R10000010000	36.327,22	32.839,68	32.839,68
8132.5003	Fondo pluriennale vincolato: contributi previdenziali personale dei cantieri comunali	R10000010000	26.128,05	26.128,05	26.128,05

8317.2	Istituzione trasporto pubblico locale	R10000030000	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9515.1	Trattamento fondamentale personale verde urbano	W10000020000	54.819,65	54.819,65	54.819,65
9515.2	Salario accessorio personale verde urbano	W10000020000	5.189,44	5.189,44	5.189,44
9515.3	Assegni familiari: personale verde urbano	W10000020000	2.040,96	2.040,96	2.040,96
9515.4	Compenso lavoro straordinario: personale verde urbano	W10000020000	750,60	759,96	759,96
9516.1	Contributi previdenziali sul trattamento fondamentale personale verde urbano	W10000020000	19.126,55	19.129,00	19.129,00
9600.8	Acquisto carburanti: cantiere verde 2010	W10000050000	6.050,00	0,00	0,00
9600.9	Materiali vari manutenzioni: cantiere verde 2010	W10000050000	12.514,55	0,00	0,00
9600.10	Dispositivi di sicurezza: cantiere verde 2010	W10000050000	1.883,01	0,00	0,00
9620.1	Irap sul trattamento fondamentale personale verde urbano	W10000020000	5.227,94	5.228,71	5.228,71
10418.1	Commissioni concorso personale plus	Z10000190000	5.000,00	0,00	0,00
10418.19	Servizio mensa dipendenti comunali	Z10000190000	1.058,00	1.058,00	1.058,00
10422.2	Irap: personale servizi sociali area esclusione	Z10000190000	8.938,87	9.619,47	9.617,47
10422.14	Irap: personale progetto plus	Z10000190000	5.240,00	5.240,00	5.240,00
10422.19	Irap sulle commissioni concorso personale plus	Z10000190000	425,00	0,00	0,00
10422.5014	Fondo pluriennale vincolato: irap sulle competenze del personale progetto plus	Z10000190000	686,21	0,00	0,00
10430.6	Servizio mensa dipendenti comunali: debiti fuori bilancio	Z10000190000	202,00	0,00	0,00
10435.3	Contributi previdenziali: personale settore sociale area infanzia e minori	Z10000010000	8.773,60	8.775,06	8.775,06
10435.4	Trattamento fondamentale: personale settore sociale area infanzia e minori	Z10000010000	27.813,76	27.813,76	27.813,76
10435.5	Salario accessorio: personale settore sociale area infanzia e minori	Z10000010000	1.538,94	1.538,94	1.538,94
10435.6	Compenso lavoro straordinario: personale settore sociale area infanzia e minori	Z10000010000	500,40	506,64	506,64
10435.8	Assegni familiari: personale servizi sociali area minori	Z10000190000	527,04	527,04	527,04
10436.1	Trattamento economico fondamentale: personale servizi sociali area esclusione	Z10000190000	81.814,97	89.373,66	89.373,66
10436.2	Missioni	Z10000190000	552,06	552,06	552,06
10436.7	Assegni familiari: personale servizi sociali	Z10000190000	952,32	952,32	952,32
10437.1	Contributi previdenziali: personale servizi sociali area esclusione	Z10000190000	29.391,34	31.712,44	31.712,44
10437.2	Trattamento economico fisso: personale plus	Z10000190000	58.999,07	58.999,07	58.999,07
10437.5002	Fondo pluriennale vincolato: personale progetto plus. Retribuzioni	Z10000190000	7.915,28	0,00	0,00
10438.1	Salario accessori: personale servizi sociali area esclusione	Z10000190000	8.975,99	9.261,92	9.261,92
10438.2	Oneri previdenziali personale progetto plus	Z10000190000	18.903,07	18.903,07	18.903,07
10438.4	Compenso per lavoro straordinario servizi sociali	Z10000190000	750,60	759,96	759,96
10438.5	Salario accessorio: personale plus	Z10000090000	1.447,46	1.447,46	1.447,46
10438.5002	Fondo pluriennale vincolato: oneri previdenziali personale progetto plus	Z10000190000	2.475,29	0,00	0,00
10440.1	Indennita' di responsabilita' al responsabile del servizio	Z10000190000	12.334,95	12.334,95	12.334,95
11223.1	Quota associativa terra cruda	Y10000030000	1.100,00	1.300,00	1.300,00

11223.2	Spese di gestione sportello unico delle imprese	Y10000010000	30.000,00	30.000,00	30.000,00
11223.3	Quota associativa consorzio intercomunale cisa	Y10000010000	30.221,23	5.111,00	5.111,00
25113.2	Acquisto arredi e attrezzature varie gestione museo riosorgimentale	N10000010000	6.000,00	0,00	0,00
25113.3	Acquisto arredi e attrezzature varie per la biblioteca	N10000050000	6.000,00	30.000,00	0,00
25113.5	Acquisto hardware per la biblioteca multimediale	N10000050000	5.000,00	0,00	0,00
26300.1	Acquisizione attrezzature impianti sportivi	P10000020000	3.500,00	3.500,00	2.000,00
50027.1	Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale	F10000020000	250.000,00	250.000,00	250.000,00
50031.1	Altre ritenute al personale per conto di terzi	F10000020000	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	Totale uscite		3.661.855,66	3.532.475,55	3.540.973,55

E le risorse strumentali attualmente in dotazione salvo particolari acquisizioni programmate nei progetti.

Piano degli Indicatori e dei risultati attesi

Triennio 2013/2015

AREA SOCIALE

RESP. A.S. Luisa Angela Pittau

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	Servizio erogato	Tipologia
M100	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PUBBLICA ISTRUZIONE Luisa Angela Pittau	Servizi per il diritto allo studio	-fornitura libri di testo -servizio mensa -servizio scuolabus -assistenza scolastica -rimborso spese viaggio - organizzazione attività integrative -erogazione borse di studio - supporto direzione didattica -attrezzature scuola materna	Servizi a domanda individuale
Q100	TURISMO	AREA TURISMO Marco Zedda	Promozione del turismo	Organizzazione soggiorni turistici	Servizi a domanda individuale
Z100	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	AREA SOCIALE Luisa Angela Pittau	Area infanzia	-attività di animazione -inserimento minori casa di accoglienza - ludoteca estate insieme - mamma accogliente -ore preziose - voucher famiglie 1^infanzia	Servizi a domanda individuale

			Area esclusione sociale e famiglie	- attrezzatura servizio centro per la famiglia - sostegno di accesso alle abitazioni	Servizi a domanda individuale
			Intergenti per la disabilità	-assistenza domiciliare - trasporto handicappati - ricovero utenti strutture AIAS -progetti handicap grave -ricovero utenti casa Mater Divinae Provid. - inserimento anziani in struttura residenziali -contributo abbattimento barriere architettoniche - Progetto caregiver - progetto home care premium	Servizi a domanda individuale
			Inserimento soggetti svantaggiati cesil		
			Inserimenti lavorativi e servizio civico	-Inserimenti lavorativi in cooperativa - Inserimenti lavorativi protetti - voucher inserimento lavorativo	Servizi a domanda individuale
			Gestione associata dei servizi -servizio sovra comunale plus	- centro diurno polivalente - potenziamento punti unici di accesso -potenziamento rete assistenti familiari - servizio socio educativo - inclusione sociale - prevenzione e promozione cultura della salute del minore	Servizi a domanda individuale

				- gestione progetti 162/98	
			Progetti obiettivi assistenza	-progetto ne fame ne freddo -malati di mente -rientro emigrati - nefropatici - assistenza economica -talassemici emolinfopatici - neoplasie maligne -promozione del volontariato	Servizi a domanda individuale

I programmi affidati all'area sociale hanno un impatto diretto sui cittadini in quanto si traducono in servizi richiesti dai cittadini mediante formale richiesta.

obiettivo performance organizzativa

Prog.	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
1	Velocizzare la tempistica di esecuzione dei procedimenti di spesa procedendo alla liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla data di protocollazione.	fornitori di beni e di servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
1/1	Rilevare data del protocollo delle fatture e confrontare con la data della determina di liquidazione	controllo di gestione	tempistiche approvate con delibera di Giunta n. 144 del 02/07/2013 - registrazione fattura al protocollo e consegna al Responsabile del procedimento 2 gg - istruttoria responsabile del procedimento 18 gg Riscontro contabile 7gg - Trasmissione tesoreria 3 gg	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
2	Rilevazione costo del personale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
2/1	Rilevazione giornaliera della distribuzione dell'orario di servizio sui procedimenti di competenza con compilazione di apposito registro al fine di rilevare l'incidenza del costo del personale nei servizi offerti alla cittadinanza	controllo di gestione	Compilazione giornaliera Report bimestrale all'ufficio controllo di gestione entro il 10° giorno del mese successivo o se festivo entro il primo giorno lavorativo. Per il primo semestre la scadenza è fissata al 09/08/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
3	Riduzione costi spesa corrispondenza	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
3/1	Incremento comunicazioni via mail o tramite PEC, al fine di sostituire l'invio tradizionale della corrispondenza attraverso il conto credito.	controllo di gestione	- Adeguamento della modulistica utilizzata nei procedimenti con obbligo di indicazione dell'indirizzo mail e della PEC, con esplicita autorizzazione da parte dell'utente all'utilizzo delle stesse per fini istituzionali. - riduzione dell'utilizzo del conto credito ordinario del 20% rispetto all'anno precedente	efficienza
	Confronto quantità di comunicazioni spedite via mail rispetto all'anno precedente	controllo di gestione	Compilazione all'atto della protocollazione del campo " tipo documento" e "FORMA DOCUMENTO"	

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
4	Verifica obiettivi gestionali assegnati	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
4/1	Individuazione dei responsabili del procedimento	Controllo di gestione	Entro 10 gg dall'approvazione del presente piano degli indicatori, comunicare all'ufficio controllo di gestione, per ciascun indicatore il responsabile del procedimento al quale è stato affidato il raggiungimento dell'obiettivo. In caso di più responsabili, comunicare le quote di partecipazione di ciascuno al raggiungimento dell'obiettivo	
4/2	Verifica obiettivi	controllo di gestione	Entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun obiettivo assegnato, i responsabili di servizio devono comunicarne l'effettivo raggiungimento al controllo di gestione. Eventuali impedimenti, rallentamenti o rinvii che impediscano il rispetto della scadenza indicata, devono essere debitamente giustificati e tempestivamente comunicati all'ufficio controllo di gestione e al Nucleo di Valutazione al fine di consentire un'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo o eliminazione del problema manifestato	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
5	Velocizzare la procedura di aggiornamento inventario dei beni mobili finalizzata ad un maggior controllo del patrimonio comunale e alla sua puntuale contabilizzazione	Ufficio economato	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2012/2014 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
5/1	Consegna all'ufficio economato del documento fiscale (bolla di accompagnamento, fattura accompagnatoria) comprovante l'acquisizione di nuove attrezzature al patrimonio dell'ente prime della messa in utilizzo, al fine di garantirne la regolare registrazione nell'inventario, l'etichettatura del bene e la redazione del verbale di consegna all'utilizzatore finale	controllo di gestione	5 gg data consegna attrezzature	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
6	Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di Trasparenza amministrativa	Cittadinanza e fornitori di beni e servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
6/1	Comunicare all'ufficio preposto alla gestione del sito, tutte le informazioni di propria competenza finalizzata all'aggiornamento continuo delle informazioni obbligatorie in materia di trasparenza	controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione	efficienza

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Tutte le attività programmate hanno la finalità di sostenere le famiglie nel cui nucleo familiare risultano alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, scuole primarie, secondarie di primo grado e di secondo grado, premiando il merito e rimuovendo ove possibile gli ostacoli derivanti dal luogo di abitazione, condizioni familiari e/o stati invalidanti e inabilitanti che possono determinare l'evasione dall'obbligo scolastico o ne rendono eccessivamente gravoso l'assolvimento. Per garantire l'inserimento e l'integrazione scolastica degli alunni/studenti disabili e rendere effettivo il diritto allo studio, il Comune garantisce l'assistenza specialistica la dove sussistono difficoltà rilevate nel periodo di riferimento al conteso operativo scolastico a partire dalle scuole d'infanzia e fino alle scuole secondarie di 1 e 2 grado. IL servizio è finalizzato al raggiungimento dell'autonomia.

Ha come finalità quella di sostenere le famiglie nelle spese sostenute per garantire il diritto allo studio e gli studenti capaci e meritevoli in condizioni disagiate. Rientrano varie fattispecie di interventi finanziati in parte dagli utenti, in parte dall'ente ed in parte dalla Regione Sardegna

Gli interventi programmati risultano essere i seguenti:

- interventi in favore degli alunni delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado

- a) servizio di ristorazione scolastica;
- b) servizio di trasporto scolastico
- c) servizio mensa scuola materna parificata
- d) attività motoria integrativa: servizio piscina
- e) assistenza scolastica alunni diversamente abili

- interventi in favore degli alunni delle scuole primarie:

- a) acquisto libri di testo e fornitura cedole

- interventi in favore degli alunni delle scuole secondarie di I e II grado

- a) borse di studio in favore degli studenti che frequentano le scuole secondarie pubbliche appartenenti a famiglie svantaggiate;
- b) fornitura gratuita o semi gratuita di libri di testo;

- interventi in favore degli alunni delle scuole secondarie di secondo grado

- a) rimborso spese di viaggio studenti pendolari

- interventi in favore degli studenti delle scuole di ogni ordine e grado

- a) attività integrative di animazione e progetti didattici
- b) fornitura di materiale didattico, ludico e beni di consumo da destinare alle scuole
- c) borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione (escluse scuole dell'infanzia)

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
7	Garantire l'erogazione del servizio mensa e del servizio scuolabus all'apertura del nuovo anno scolastico 2013/2014	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Collu Lorenzo

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
7/1	Predisposizione di tutti gli atti di gara, aggiudicazione del servizio, e stipula contratto	controllo di gestione	Entro il 31 agosto 2013	efficienza
7/2	Predisposizione nuovo sistema di gestione della vendita dei buoni pasto	Controllo di gestione	Entro il 31 agosto 2013	efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
8	Garantire l'erogazione delle borse di studio e i rimborsi delle spese viaggio agli studenti pendolari entro tempi certi che consentano alle famiglie di programmare le spese per l'anno scolastico successivo	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Collu Lorenzo

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
8/1	Predisposizione di tutti gli atti necessari alla pubblicazione del bando relativo all'assegnazione delle borse di studio e dei rimborsi spese viaggio	controllo di gestione	Entro il 30 agosto 2013	efficienza
8/2	Predisposizione graduatoria definitiva utenti aventi diritto alle borse di studio e ai rimborsi spese viaggio e determinazione di liquidazione	Controllo di gestione	Entro il 31 ottobre 2013	Efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
9	Garantire l'erogazione del rimborso libri e spese scolastiche entro tempi certi che consentano alle famiglie di programmare le spese per l'anno scolastico successivo	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Collu Lorenzo

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
9/1	Pubblicazione del bando per l'accesso al rimborso per le spese scolastiche sostenute e per il rimborso dei libri di testo	controllo di gestione	Entro 15 gg dall'assegnazione del contributo dal parte della RAS	efficienza
9/2	Valutazione delle domande presentate, stesura della graduatoria definitiva, predisposizione della determinazione di liquidazione	Controllo di gestione	Entro 2 mesi dalla data di scadenza di presentazione delle domande indicato nel bando	Efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
10	Adeguare o incrementare le attrezzature esistenti finalizzate alla fruizione del diritto allo studio	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
10/1	Acquisto di nuove attrezzature per la gestione della scuola materna	controllo di gestione	Entro 30 giorni dalla definizione degli indirizzi dell'amministrazione	efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
11	Attività di supporto alla direzione didattica	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
111	Concessione contributo alla direzione didattica per acquisto beni di consumo e stampati necessari al funzionamento della scuola	controllo di gestione	Entro 30/09/2013	efficienza
11/2	Organizzazione di viaggi di istruzione e progetti.....	Controllo di gestione	Entro 30 giorni dalla definizione degli indirizzi da parte	

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Il programma è attuato mediante diversi progetti specifici di seguito elencati:

- **Area Infanzia**

- attività di animazione
- inserimento minori casa di accoglienza
- ludoteca estate insieme
- mamma accogliente
- ore preziose
- voucher famiglie 1^infanzia

obiettivo performance individuale

Prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
12	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità dei sei servizi erogati	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
12/1	SERVIZIO DI ANIMAZIONE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio . Consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	efficienza
12/2	SERVIZIO LUDOTECA Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio. Consegna report entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	efficienza
12/3	SERVIZIO MAMMA ACCOGLIENTE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	efficienza

12/4	SERVIZIO ORE PREZIOSE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio. Consegna report entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	efficienza
12/5	SERVIZIO VOUCHER FAMIGLIE 1^INFANZIA Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio. Consegna report entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	
12/6	predisposizione delle procedure amministrative contabili finalizzate all'erogazione di tutti i servizi di cui al punto 1/1 – 1/2 1/3 – 1/4 - 1/5.	controllo di gestione	erogazione del servizio entro 31/12/2013	

- **Area esclusione sociale e famiglie**

- attrezzatura servizio centro per la famiglia
- sostegno di accesso alle abitazioni

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
13	Centro per la famiglia	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
13/1	Acquisto di attrezzature destinate al centro per la famiglia come definite nei programmi di spesa	controllo di gestione	Acquisto attrezzature entro 31/12/2013	efficienza

obiettivo performance individuale

Prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
14	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità dei sei servizi erogati	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
14/1	AGEVOLAZIONE SUGLI AFFITTI Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio . consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	efficienza
14/2	predisposizione delle procedure amministrative contabili finalizzate all'erogazione del servizio	controllo di gestione	erogazione del servizio entro 31/12/2013 per quelli di nuova istituzione e per tutto l'anno per quelli già attivi compatibilmente con le risorse disponibili	

• **Interventi per la disabilità**

- assistenza domiciliare
- trasporto handicappati
- ricovero utenti strutture AIAS
- progetti handicap grave
- ricovero utenti casa Mater Divinae Provvidenza
- inserimento anziani in struttura residenziali
- contributo abbattimento barriere architettoniche
- Progetto caregiver
- progetto home care premium

obiettivo performance individuale

Prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
15	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità dei sei servizi erogati	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
15/1	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio	efficienza

			. consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	
15/2	RICOVERO STRUTTURE AIAS Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio . consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	efficienza
15/3	RICOVERO TRASPORTO DISABILI Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio . consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	efficienza
15/4	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETONICHE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio . consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Efficienza
15/5	INSERIMENTO ANZIANI IN STRUTTURE ADEGUATE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio . consegna del report entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Efficienza
15/6	predisposizione delle procedure amministrative contabili finalizzate all'erogazione del servizio	controllo di gestione	erogazione del servizio entro 31/12/2013 per i servizi di nuova istituzione, per tutto l'anno quelli già attivi compatibilmente con le risorse disponibili	

Inserimenti lavorativi e servizio civico

- Inserimenti lavorativi in cooperativa
- Inserimenti lavorativi protetti
- voucher inserimento lavorativo

obiettivo performance individuale

Prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
16	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità dei sei servizi erogati	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
16/1	INSERIMENTI LAVORATIVI Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la data di liquidazione di quanto spettante. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	efficienza
16/1	predisposizione delle procedure amministrative contabili finalizzate all'erogazione del servizio attraverso i voucher	controllo di gestione	erogazione del servizio entro 10/08/2013	

- **Gestione associata dei servizi**

- servizio sovra comunale plus
- centro diurno polivalente
- potenziamento punti unici di accesso
- potenziamento rete assistenti familiari
- servizio socio educativo
- inclusione sociale
- prevenzione e promozione cultura della salute del minore
- gestione progetti 162/98

- **Progetti specifici**

- progetto ne fame ne freddo
- malati di mente
- rientro emigrati

- nefropatici
- assistenza economica
- promozione del volontariato

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
17	Miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini privi di una propria unità abitativa in particolari condizioni di disagio	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Da individuare dal responsabile di servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
17/1	Individuazione degli immobili di proprietà dell'AREA ubicati nel territorio comunale, con individuazione degli alloggi disponibili non occupati	controllo di gestione	Entro il 30 ottobre	efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
18	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità del servizio erogato. NE FAME NE FREDDO	Utenti finali del servizio offerto	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
18/1	Creazione gruppo di lavoro e avvio del progetto	Utenti finali del servizio offerto	Entro il 31/12/2013	
18/2	Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Efficienza
18/3	predisposizione delle procedure	controllo di gestione	erogazione del servizio entro	

amministrative contabili finalizzate all'erogazione del servizio	31/12/2013
--	------------

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
19	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità del servizio erogato. INTERVENTI AD INTEGRAZIONE DEL REDDITO DI PERSONE IN STATO DI DISAGIO ECONOMICO	Utenti facenti richiesta	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
19/1	Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	efficienza
19/2	predisposizione delle procedure amministrative contabili finalizzate all'erogazione del servizio	controllo di gestione	Approvazione atti con cadenza mensile	

Rimborsi Spese Particolari Patologie E Disagi

La regione Sardegna tutela particolari categorie di soggetti affetti da patologie che necessitano continue trasferte per sottoporsi a trattamenti sanitari. Il comune rimborsa le spese sostenute, sulla base dei criteri regionali prestabiliti con legge regionale:

- nefropatici
- talassemici emolinfopatici e similari
- malati di mente
- neoplasie maligne
- rimborso spese emigrati

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
20	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità del servizio erogato.	Utenti facenti richiesta	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	Bandinu Walter

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
20/1	NEFROPATICI	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta	Efficienza

	Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.		presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	
20/2	TALASSEMICI E NEOPLASIE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Efficienza
20/3	SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI DI SALUTE MENTALE Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Efficienza
20/4	RIENTRO EMIGRATI Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Efficienza
20/5	predisposizione delle procedure amministrative contabili finalizzate all'erogazione del servizio	controllo di gestione	Approvazione atti con cadenza mensile	

Per la realizzazione dei programmi e progetti su illustrati sono assegnate al responsabile dell'area le seguenti risorse umane:

Ufficio servizi sociali
Ufficio di piano
Ufficio pubblica istruzione

Risorse umane assegnate per la realizzazione dei programmi e progetti.

istruttore amministrativo c t.p 2
animatore/luteocario c p.t 50% 1

animatore ludotecario c.p.t 83,33% 1
 istruttore direttivo assistente sociale d.t.p 3

totali 7

E le seguenti risorse finanziarie:

ENTRATE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
70.6	Contributo dello stato 5 per mille irpef	Z10000020000	800,00	800,00	800,00
85.10	Contributo ras assegnazione borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione	M10000030000	19.049,10	19.049,10	19.049,10
85.16	Contributi per l'erogazione di borse di studio scuole medie inferiori e superiori	M10000030000	20.344,92	20.344,92	20.344,92
85.18	Interventi per il supporto organizzativo istruzione disabili	M10000030000	2.009,48	13.583,60	13.583,60
85.20	Fornitura gratuita libri di testo scuole secondarie di I e II grado	M10000030000	16.070,00	16.070,00	16.070,00
105.2	Fondo assistenza statale.	Z10000010000	26.261,16	26.261,16	26.261,16
105.5	Nefropatici	Z10000030000	64.000,00	64.000,00	64.000,00
105.6	Malati di mente	Z10000030000	93.000,00	93.000,00	93.000,00
105.7	Rientro emigrati	Z10000020000	4.800,00	4.800,00	4.800,00
105.9	Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche da parte dei privati	Z10000020000	10.253,48	12.000,00	12.000,00
105.11	Spese trasporto handicappati contributo ras	Z10000010000	28.000,00	28.000,00	28.000,00
105.12	Ricovero utenti in strutture aias contributo ras	Z10000010000	42.000,00	42.000,00	42.000,00
105.15	Contributo l.27/83 talassemici emolinfopatici	Z10000030000	62.000,00	47.000,00	47.000,00
105.16	Contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione l.r. 431/98	Z10000020000	43.000,00	43.000,00	43.000,00
105.17	Contributo per inserimento minori in struttura educativa	Z10000020000	51.100,00	0,00	0,00
105.25	Por 3.4 inserimento lavorativo soggetti svantaggiati (cesil)	Z10000040000	350,00	0,00	0,00
105.26	Progetto handicap grave legge 162/98	Z10000010000	383.414,00	383.414,00	383.414,00
105.30	Legge regionale 9/2004. Contributi in favore degli affetti da neoplasie maligne	Z10000030000	15.000,00	15.000,00	15.000,00
105.34	Servizi distrettuali plus contributo ras	Z10000090000	785.438,00	785.438,00	785.438,00
105.37	Progetto ritornare a casa	Z10000010000	239.000,00	239.000,00	239.000,00
105.43	Contributo ras contrasto alla povertà l.r.1/2009 art.3	Z10000050000	114.496,80	114.496,80	114.496,80
105.44	Piano straordinario servizi socio educativi prima infanzia mamma accogliente	Z10000010000	25.000,00	0,00	0,00
105.48	Assegni di cura l.r. 14/5/2009 n.1 art. 3 comma 1 lett.f	Z10000020000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
105.50	Contributo ras ore preziose	Z10000020000	43.434,50	43.434,50	43.434,50
105.51	Contributo ras bonus famiglie numerose	Z10000020000	16.000,00	16.000,00	16.000,00
105.52	Progetto caregiver dgr 32/76/2012	Z10000010000	45.000,00	45.000,00	45.000,00
115.6	Centro per la famiglia consultori. Contributo asl	Z10000090000	46.547,25	0,00	0,00
115.34	Progetto home care premium	Z10000030000	480.000,00	480.000,00	480.000,00
155.2	Contribuzione servizio mensa scuole dell'obbligo	M10000030000	62.604,10	63.427,00	63.427,00
155.3	Contribuzione servizio scuolabus	M10000030000	10.350,00	10.350,00	10.350,00
180.2	Contribuzione utenti servizio assistenza domiciliare	Z10000010000	47.000,00	47.000,00	47.000,00

180.3	Contribuzione utenti servizio soggiorni climatici	Z10000010000	96.000,00	96.000,00	96.000,00
180.4	Contribuzione utenti servizio ricovero utenti in strutture aias	Z10000010000	10.000,00	10.000,00	10.000,00
180.5	Contribuzione utenza servizio telesoccorso e bus con navetta	Z10000010000	1.200,00	1.200,00	1.200,00
180.8	Contribuzione utenti servizi di animazione e laboratori	Z10000010000	8.900,00	8.900,00	8.900,00
180.13	Quota utenti centro diurno polivalente ambito plus	Z10000090000	17.000,00	51.000,00	51.000,00
200.8	Proventi dalla gestione dei fabbricati: area socio culturale	F10000060000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
225.16	Recupero somme erogate interventi immediati e urgenti in favore c.m.r.	F10000000000	600,00	0,00	0,00
225.17	Restituzione spesa servizi sociali	F10000000000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
240.12	Cessione scuolabus comunali	M10000030000	25.000,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE			2.971.522,79	2.856.069,08	2.856.069,08

USCITE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
4209.4	Fornitura libri di testo gratuito alle scuole elementari comprese cedole	M10000030000	12.000,00	12.000,00	12.000,00
4310.3	Materiale didattico ludico e registri. Beni di consumo	M10000030000	142,00	0,00	0,00
4513.2	Servizio mensa scuole dell'obbligo	M10000030000	104.130,00	114.000,00	114.000,00
4513.3	Servizio scuolabus in appalto	M10000030000	94.180,00	98.580,00	98.580,00
4513.12	Assistenza scolastica	M10000030000	28.000,00	26.000,00	26.000,00
4515.1	Rimborso spese viaggio studenti pendolari	M10000030000	30.000,00	15.000,00	15.000,00
4515.4	Contributo servizio mensa scuola privata	M10000030000	10.608,54	10.608,54	10.608,54
4515.5	Attività integrative (progetti, viaggi di istruzione etc)	M10000030000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4515.7	Contributo alle famiglie per la fornitura di libri scolastici scuole medie inferiori e superiori	M10000030000	32.619,64	16.070,00	16.070,00
4515.8	Erogazione borse di studio per il sostegno delle famiglie per l'istruzione	M10000030000	19.049,10	19.049,10	19.049,10
4515.12	Borse di studio a studenti frequentanti le scuole medie inferiori e superiori	M10000030000	20.344,92	20.344,92	20.344,92
4515.16	Materiale didattico ludico e registri. Trasferimento alle scuole	M10000030000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4530.1	Servizio mensa anni precedenti	M10000030000	834,50	0,00	0,00
7112.3	Organizzazione soggiorni turistici	Q10000010000	100.000,00	100.000,00	100.000,00
10417.3	Beni di consumo servizi di animazione	Z10000010000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10417.5	Segretariato sociale e informagiovani beni di consumo	Z10000010000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10417.8	Attività socialmente utili beni di consumo	Z10000050000	500,00	0,00	0,00
10417.13	Por 3.4 inserimento soggetti svantaggiati. Cancelleria	Z10000040000	350,00	0,00	0,00
10417.23	Spese di funzionamento ufficio di piano plus	Z10000090000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10418.2	Assistenza domiciliare	Z10000010000	170.000,00	170.000,00	170.000,00
10418.6	Spese trasporto handicappati	Z10000010000	28.000,00	28.000,00	28.000,00
10418.7	Ricovero utenti in strutture aias	Z10000010000	52.000,00	52.000,00	52.000,00
10418.17	Attività varie animazione e premi di assicurazione utenti	Z10000010000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10418.23	Inserimento minori in casa di accoglienza	Z10000010000	55.440,00	0,00	0,00
10418.25	Telesoccorso	Z10000010000	2.400,00	2.400,00	2.400,00

10418.26	Servizio bonus energia	Z10000010000	999,99	1.000,00	1.000,00
10418.27	Ludoteca estate insieme. Restazione di servizi	Z10000010000	25.000,00	25.000,00	25.000,00
10418.30	Servizio distrettuale plus centro per la famiglia	Z10000090000	140.252,24	0,00	0,00
10418.40	Progetti handicap grave l.162/98	Z10000010000	138.600,00	138.600,00	138.600,00
10418.43	Servizi socio educativi epr la prima infanzia. Progetto mamma accogliente	Z10000010000	50.000,00	0,00	0,00
10418.44	Inserimenti lavorativi in cooperativa	Z10000050000	75.000,00	24.000,00	24.000,00
10418.45	Ricovero utenti casa di riposo mater divinae provvidentia	Z10000010000	28.000,00	28.000,00	28.000,00
10418.48	Inserimento anziani in struttura residenziali	Z10000010000	52.000,00	55.000,00	55.000,00
10418.52	Attivita' varie plus	Z10000090000	78.367,40	0,00	0,00
10418.53	Servizio distrettuale plus centro diurno polivalente	Z10000090000	432.000,00	432.000,00	432.000,00
10418.54	Servizi distrettuali plus potenziamento dei punti unici di accesso	Z10000090000	32.826,00	0,00	0,00
10418.55	Servizi distrettuali plus: potenziamento rete pubblica assistenti familiari	Z10000090000	51.356,00	0,00	0,00
10418.56	Servizi distrettuali plus: servizio socio educativo	Z10000090000	256.067,56	256.000,00	256.000,00
10418.57	Gestione dei progetti l.162/98	Z10000010000	5.000,00	0,00	0,00
10418.58	Servizi distrettuali plus: inclusione sociale	Z10000090000	38.910,62	0,00	0,00
10418.59	Servizi distrettuali plus: percorsi integrati per la prevenzione e la promozione della salute del minore	Z10000090000	119.309,10	120.000,00	120.000,00
10418.75	Manutenzione mezzi in dotazione	Z10000010000	500,00	500,00	500,00
10418.76	Aggiornamento professionale servizi sociali: prestazione di servizi	Z10000010000	209,00	209,00	209,00
10418.79	Progetto home car premium: gestione dello sportello	Z10000090000	70.000,00	70.000,00	70.000,00
10418.82	Progetto home car premium: rimborso missioni personale dipendente	Z10000090000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10418.83	Progetto ne fame ne freddo	Z10000090000	41.997,67	29.998,33	0,00
10418.5053	Fondo pluriennale vincolato: servizio distrettuale plus centro diurno polivalente	Z10000090000	57.303,20	28.651,60	0,00
10418.5056	Fondo pluriennale vincolato servizi distrettuali plus: servizio socio educativo	Z10000090000	70.000,00	0,00	0,00
10418.5059	Fondo pluriennale vincolato servizi distrettuali plus: percorsi integrati per la prevenzione e la promozione della salute del minore	Z10000090000	94.000,00	40.000,00	0,00
10418.5083	Fondo pluriennale vincolato: progetto ne fame ne freddo	Z10000090000	29.998,33	0,00	0,00
10420.1	Trasferimenti ras malati di mente	Z10000030000	76.408,64	65.000,00	65.000,00
10420.2	Trasferimento ras rientro emigrati	Z10000020000	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10420.3	Trasferimento ras nefropatici	Z10000030000	91.022,04	64.000,00	64.000,00
10420.5	Assistenza economica	Z10000020000	51.000,00	98.000,00	148.000,00
10420.9	Inserimenti lavorativi protetti	Z10000050000	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10420.11	Contributo ai privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Z10000020000	11.188,13	12.000,00	12.000,00
10420.14	Contributi ai talassemici emolinfopatici l.r.27/83	Z10000030000	64.504,24	47.000,00	47.000,00
10420.17	Contributi alle famiglie per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	Z10000020000	43.000,00	43.000,00	43.000,00
10420.19	Promozione del volontariato.	Z10000050000	7.000,00	7.000,00	7.000,00
10420.23	Ore preziose. Trasferimento alle famiglie--	Z10000020000	43.434,50	43.434,50	43.434,50
10420.30	L.r. 9/2004. Contributi per il sostegno economico degli affetti da neoplasie maligne	Z10000030000	29.920,24	15.000,00	15.000,00
10420.35	L.162/98 gestione diretta del servizio da parte della famiglia beneficiaria	Z10000010000	266.213,36	244.814,00	244.814,00
10420.37	Progetti personalizzati ritornare a casa	Z10000010000	386.067,23	239.000,00	239.000,00
10420.40	Assegni di cura. L.r. 14 maggio 2009 n.1 art.3 comma 1 lett.f	Z10000030000	10.000,00	10.000,00	10.000,00

10420.49	Contributi alle famiglie: bonus famiglie dgr21/71 3/6/2010	Z10000020000	27.121,88	16.000,00	16.000,00
10420.52	Progetti personalizzati caregiver	Z10000010000	45.000,00	45.000,00	45.000,00
10420.53	Voucher per le famiglie servizi 1 infanzia	Z10000020000	64.148,58	64.148,58	64.148,58
10420.81	Progetto home car premium: interventi straordinari agli utenti	Z10000090000	400.000,00	400.000,00	200.000,00
10420.82	Progetto home car premium: rimborso missioni personale esterno	Z10000090000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10420.5053	Fondo pluriennale vincolato: voucher per le famiglie servizi 1 infanzia	Z10000020000	128.297,16	64.148,58	0,00
10420.5081	Fondo pluriennale vincolato: progetto home car premium: interventi straordinari agli utenti	Z10000090000	0,00	0,00	200.000,00
10422.17	Imposte e tasse per la registrazione del contratto di locazione ufficio di piano plus	Z10000090000	600,00	400,00	400,00
10423.8	Irap: personale servizio sociale area infanzia e minori	Z10000010000	2.585,70	2.586,21	2.586,21
10430.2	Ricovero utenti in casa di riposo. Debiti fuori bilancio	Z10000010000	134,28	0,00	0,00
10430.3	Locazione immobile da adibire a ufficio di piano plus	Z10000090000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10430.4	Trasporto soggetti portatori di handicap: debiti fuori bilancio	Z10000010000	3.194,29	0,00	0,00
10430.5	Ricovero utenti casa di riposo mater divinae provvidentia: debiti fuori bilancio	Z10000010000	778,72	0,00	0,00
10436.9	Voucher lavoro inserimenti lavorativi	Z10000050000	50.000,00	50.000,00	0,00
24112.2	Attrezzature varie per la scuola materna	M10000030000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
24516.2	Informatizzazione servizio mensa	M10000030000	0,00	6.500,00	0,00
30421.3	Acquisto attrezzature servizio centro per la famiglia	Z10000090000	3.513,40	0,00	0,00
	Totale uscite		4.497.228,20	3.513.843,36	3.344.544,85

E le risorse strumentali attualmente in dotazione salvo particolari acquisizioni programmate nei progetti.

*Piano degli Indicatori e dei risultati attesi
Triennio 2013/2015
AREA VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESP. Sig. Roberto Casu*

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	Servizio erogato	Tipologia
L100	GIUSTIZIA ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	AREA VIGILANZA Roberto Casu	Gestione servizi polizia municipale e custodia cani randagi	- vigilanza - gestione corsi nelle scuole - ritiro e custodia cani randagi	
			Funzioni polizia locale e potenziamento videosorveglianza	-autovelox -potenziamento videosorveglianza	
T100	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA E DELL'AMBIENTE	AREA URBANISTICA Ignazio Pittiu	Servizio antincendio e protezione civile	Servizio anticincendio	
Y100	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA	AREA VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Contribuzione alle imprese agricole		

		Roberto Casu		
			Contributi alle imprese	

La polizia municipale nell'ambito delle attribuzioni di polizia locale agisce quotidianamente con l'attività di prevenzione e repressione di comportamenti illeciti, con attività mirata alla difesa della sicurezza e dei diritti dei cittadini e per consentire un'ordinata convivenza civile.

Le attività del triennio:

- attività di prevenzione, controllo ed attività sanzionatoria relativamente al codice della strada e alla legislazione sulla circolazione stradale, atta a prevenire situazioni di pericolo o incidenti stradali;
 - attività di gestione dei sinistri stradali;
 - attività di gestione delle tematiche inerenti la polizia stradale mediante predisposizione delle ordinanze e autorizzazioni stradali;
 - progetto di educazione stradale; programmazione di corsi per la preparazione degli studenti al conseguimento del certificato di idoneità tecnica alla guida del ciclomotore; giornate di promozione della sicurezza stradale rivolte alle scuole primarie; progetto "io il vigile lo vedo così" da organizzarsi con gli studenti dell'istituto comprensivo;
 - attività di gestione del servizio contravvenzionale;
 - attività di piantone comando e centrale radio;
 - prevenzione del randagismo mirata a limitare il fenomeno dell'abbandono dei cani. Custodia e mantenimento dei cani randagi;
 - attività di prevenzione, controllo attività sanzionatoria in materia urbanistico-edilizia;
 - attività di prevenzione, controllo e attività sanzionatoria in materia di commercio e annona;
 - attività di funzionamento della commissione comunale pubblici spettacoli relativamente al collaudo dei luoghi e strutture ove si svolgano pubblici spettacoli;
 - attività di rilascio di licenze di pubblica sicurezza, ricezione denunce di smarrimento e ritrovamento oggetti, accertamenti in materia di risarcimento danni da parte di terzi;
 - attività di informazioni, accertamenti e notifiche disposte da organi esterni preposti in materia amministrativa e penale;
- attività di vigilanza ambientale su tutto il territorio urbano ed extraurbano al fine di prevenire l'abbandono dei rifiuti e il controllo degli scarichi; censimento di discariche non autorizzate e attivazione di procedimenti sanzionatori;
- attività di gestione delle tematiche di polizia mortuaria e sanitaria, per esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori, per accertamenti per traslazioni e tumulazioni salme, pascolo abusivo, controllo del territorio unitamente al servizio veterinario e accertamenti in materia di violazione della normativa sulla detenzione di cani di razza pericolosa.
 - servizi di rappresentanza e assistenza agli organi politici

L'attività di vigilanza del territorio sarà resa più agevole dall'installazione di sistemi di videosorveglianza in zone particolari. L'obiettivo è quello di creare dei deterrenti ma contemporaneamente quello di implementare la vigilanza sul territorio e ove necessaria la punizione dei trasgressori della normativa vigente.

obiettivo performance organizzativa

Prog.	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
1	Velocizzare la tempistica di esecuzione dei procedimenti di spesa procedendo alla liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla data di protocollazione.	fornitori di beni e di servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
1/1	Rilevare data del protocollo delle fatture e confrontare con la data della determina di liquidazione	controllo di gestione	tempistiche approvate con delibera di Giunta n. 144 del 02/07/2013 - registrazione fattura al protocollo e consegna al Responsabile del	efficienza

			procedimento 2 gg - istruttoria responsabile del procedimento 18 gg Riscontro contabile 7gg - Trasmissione tesoreria 3 gg	
--	--	--	---	--

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
2	Rilevazione costo del personale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
2/1	Rilevazione giornaliera della distribuzione dell'orario di servizio sui procedimenti di competenza con compilazione di apposito registro al fine di rilevare l'incidenza del costo del personale nei servizi offerti alla cittadinanza	controllo di gestione	Compilazione giornaliera Report bimestrale all'ufficio controllo di gestione entro il 10° giorno del mese successivo o se festivo entro il primo giorno lavorativo. Per il primo semestre la scadenza è fissata al 09/08/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
3	Riduzione costi spesa corrispondenza	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
3/1	Incremento comunicazioni via mail o tramite PEC, al fine di sostituire l'invio tradizionale della corrispondenza attraverso il conto credito.	controllo di gestione	- Adeguamento della modulistica utilizzata nei procedimenti con obbligo di indicazione dell'indirizzo mail e della PEC, con esplicita autorizzazione da parte dell'utente all'utilizzo delle stesse per fini istituzionali.	efficienza

			- riduzione dell'utilizzo del conto credito ordinario del 20% rispetto all'anno precedente	
	Confronto quantità di comunicazioni spedite via mail rispetto all'anno precedente	controllo di gestione	Compilazione all'atto della protocollazione del campo " tipo documento" e "FORMA DOCUMENTO"	

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
4	Verifica obiettivi gestionali assegnati	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
4/1	Individuazione dei responsabili del procedimento	Controllo di gestione	Entro 10 gg dall'approvazione del presente piano degli indicatori, comunicare all'ufficio controllo di gestione, per ciascun indicatore il responsabile del procedimento al quale è stato affidato il raggiungimento dell'obiettivo. In caso di più responsabili, comunicare le quote di partecipazione di ciascuno al raggiungimento dell'obiettivo	
4/2	Verifica obiettivi	controllo di gestione	Entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun obiettivo assegnato, i responsabili di servizio devono comunicarne l'effettivo raggiungimento al controllo di gestione . Eventuali impedimenti, rallentamenti o rinvii che impediscano il rispetto della scadenza indicata, devono essere debitamente giustificati e tempestivamente comunicati all'ufficio controllo di gestione e al Nucleo di Valutazione al fine di consentire un'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo o eliminazione del problema manifestato	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
5	Velocizzare la procedura di aggiornamento inventario dei beni mobili finalizzata ad un maggior controllo del patrimonio comunale e alla sua puntuale contabilizzazione	Ufficio economato	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2012/2014 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
----------------------	-------------------------------------	-------------------------	---------------	--------------------

5/1	Consegna all'ufficio economato del documento fiscale (bolla di accompagnamento, fattura accompagnatoria) comprovante l'acquisizione di nuove attrezzature al patrimonio dell'ente prime della messa in utilizzo, al fine di garantirne la regolare registrazione nell'inventario, l'etichettatura del bene e la redazione del verbale di consegna all'utilizzatore finale	controllo di gestione	5 gg data consegna attrezzature	efficienza
-----	---	-----------------------	---------------------------------	------------

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
6	Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di Trasparenza amministrativa	Cittadinanza e fornitori di beni e servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
6/1	Comunicare all'ufficio preposto alla gestione del sito, tutte le informazioni di propria competenza finalizzata all'aggiornamento continuo delle informazioni obbligatorie in materia di trasparenza	controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione	efficienza

Gestione servizi polizia municipale e custodia cani randagi

- vigilanza
- gestione corsi nelle scuole
- ritiro e custodia cani randagi

Funzioni polizia locale e potenziamento videosorveglianza

- autovelox
- potenziamento videosorveglianza

Servizio antincendio e protezione civile

Servizio anticincendio

Contribuzione alle imprese agricole

Contributi alle imprese

obiettivo performance individuali

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
7	Incremento dei livelli dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio a tutela dei consumatori in materia di edilizia, di urbanistica, ambientale e di attività produttive	Popolazione, uffici comunali, enti preposti al controllo	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	Tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
7/1	Verifica della conformità nell'esecuzione dei lavori in corso di costruzione con quanto disposto con il permesso a costruire	controllo di gestione	verificare i permessi a costruire rilasciate dall'ufficio tecnico: 20% entro il 31/12/2013 20% entro il 31/12/2014	efficienza
7/2	Creazione Banca dati attività commerciali e artigianali attraverso l'acquisizione dei dati dalla camera di commercio e confrontandoli in loco con le attività esistenti situazione al 31/12/2012	controllo di gestione	Entro il 30 giugno 2013	efficienza
7/3	Aggiornamento banca dati delle attività commerciali e artigianali con l'inserimento delle attività di nuova apertura (aggiornamento nuove imprese anno 2013)	Controllo di gestione	Entro il 30 dicembre 2013	Efficienza
7/4	Verifica a campione, in collaborazione con gli addetti allo smaltimento, del corretto conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori da parte della cittadinanza	controllo di gestione	Entro il 31 dicembre 2013 eseguire 12 controlli con campionamento su almeno 8 utenti per ogni controllo	efficienza
7/5	posizionamento della telecamera specifica per il controllo del territorio finalizzato al controllo della regolarità nello smaltimento dei rifiuti, in zone urbane ed extraurbane	controllo di gestione	ulteriori 6 entro il 30/6/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
8	Ottimizzazione e incremento comunicazioni istituzionali verso gli utenti	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
8/1	Trasmissione anagrafiche e mail dei soggetti giuridici in possesso nelle banche in uso		Consegna al servizio affari generali entro il 30/10/2013 delle anagrafiche già in possesso alla data di approvazione del presente piano	
8/2	Aggiornamento anagrafiche e mail dei soggetti giuridici in uso nella banche dati		Consegna al servizio affari generali entro il 15/01/2014 delle anagrafiche di nuovo inserimento	

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
9	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità del servizio erogato. SERVIZIO COMMERCIO	Utenti facenti richiesta	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
9/1	Creazione di un registro delle domande di erogazione del servizio da parte degli utenti, anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta.	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Efficienza

Per la realizzazione dei programmi e progetti su illustrati sono assegnate al responsabile dell'area le seguenti risorse umane:

Ufficio verbali
 Ufficio vigilanza
 Ufficio polizia amministrativa
 Ufficio attività produttive

Risorse umane assegnate per la realizzazione dei programmi e progetti.

istruttore amministrativo c t.p 1
 istruttore vigile urbano c t.p 8
 istruttore vigile urbano c p.t 50% 1
 istruttore direttivo comandante dei vigili d t.p 1

totali 11

E le seguenti risorse finanziarie:

ENTRATE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
80.2	Contributo per la gestione del servizio custodia e cura animali randagi	L10000020000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
150.1	Proventi dalle sanzioni amministrative per violazione regolamenti comunali e codice dell	L10000020000	35.000,00	35.000,00	35.000,00
210.3	Concessione suolo pubblico per parcheggi a pagamento	L10000020000	8.410,50	8.410,50	8.410,50
	Totale entrate		48.410,50	48.410,50	48.410,50

USCITE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
1712.5	Aggiornamento professionale servizi demografici: prestazione di servizi	F10000070000	204,00	204,00	204,00
3107.2	Aggiornamento professionale personale polizia locale: acquisto beni consumo	L10000020000	700,00	700,00	700,00

3107.4	Vestiario	L10000020000	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3107.5	Acquisto di modulistica per la riscossione delle sanzioni	L10000020000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3107.10	Acquisto beni di consumo per organizzazione corsi didattici nelle scuole	L10000020000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3107.11	Acquisto minuteria varia per interventi in materia di sicurezza stradale	L10000020000	300,00	300,00	300,00
3108.1	Servizi informativi ancitel	L10000020000	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3108.2	Consultazione archivio pra	L10000020000	900,00	900,00	900,00
3108.3	Mctc	L10000020000	1.400,00	1.400,00	1.400,00
3108.4	Assistenza sistema informatico	L10000020000	1.460,00	1.460,00	1.460,00
3108.6	Manutenzione ordinaria mezzi	L10000020000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3108.8	Organizzazione corsi di educazione stradale nelle scuole	L10000020000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3108.9	Aggiornamento professionale servizio polizia municipale: prestazione di servizi	L10000020000	225,00	225,00	225,00
3108.10	Servizio autovelox: manutenzioen attrezzature	L10000020000	0,00	2.500,00	2.500,00
3108.12	Liti e arbitraggi servizio polizia municipale	L10000020000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3108.14	Ritiro e demolizione auto abbandonate e materiali vari sequestrati	L10000020000	500,00	500,00	500,00
3108.15	Rimborso spese commissione di vigilanza spettacolo	L10000080000	500,00	500,00	500,00
3108.16	Spese per formazione, patente di servizio vigili	L10000020000	2.500,00	0,00	0,00
3112.1	Concessione ponte radio	L10000020000	30,00	100,00	100,00
3112.4	Irap su prestazioni occasionali	L10000020000	0,00	0,00	0,00
3114.3	Spese per cause innanzi al giudice di pace per ricorsi avverso violazioni codice della strada	L10000020000	5.000,00	2.000,00	2.000,00
3200.1	Servizio ritiro e custodia cani randagi	L10000020000	40.000,00	40.000,00	40.000,00
9118.5	Contributo servizio antincendio	T10000050000	16.000,00	16.000,00	16.000,00
11107.1	Progetto sperimentale agro-eco-ambientale vivere la campagna	Y10000030000	0,00	0,00	0,00
23111.1	Acquisto attrezzature servizio videosorveglianza	L10000050000	1.000,00	30.000,00	0,00
	Totale uscite		84.219,00	110.289,00	80.289,00

E le risorse strumentali attualmente in dotazione salvo particolari acquisizioni programmate nei progetti.

Piano degli Indicatori e dei risultati attesi

Triennio 2013/2015

AREA DEMOGRAFICA

RESP. Sig. Sandro Siddi

CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Progetti	Servizio erogato	Tipologia
F100	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA Marco Zedda	Servizio demografico	- anagrafe - stato civile - elettorale - leva - C.E.M. - indagini istat - censimento	Area Demografica siddi Sandro

Nell'ambito del generale programma di esercizio delle attività istituzionali e servizi al cittadino, si colloca lo specifico progetto di erogazione dei servizi demografici che si propone di erogare i servizi istituzionali facenti capo al servizio demografico ed in particolare ai servizi anagrafe, stato civile, autentiche, elettorale, leva, faunistica, statistico, elettorale. Trattasi principalmente di attività diretta all'erogazione di un servizio richiesto dal cittadino direttamente allo sportello o richiesto ad altri enti pubblici per cui quest'ultimo richiede la verifica delle attestazioni rilasciate. A seguito dell'entrata in vigore delle ultime normative in materia, le pubbliche amministrazioni non possono richiedere certificazioni e attestazione di dati in possesso della pubblica amministrazione con la immediata conseguenza che risulteranno ridotte le richieste di certificazioni dirette da parte del cittadino mentre aumenterà l'attività rivolta agli enti della pubblica amministrazione.

I servizi possono essere diretti o indiretti rispettivamente se richiesti dal cittadino o da altre pubbliche amministrazioni.

I servizi diretti sono i seguenti:

- - Denunce di nascite;
- - Dichiarazioni di morte;
- - Atti di matrimonio;
- - Atti di cittadinanza;
- - Pubblicazione di matrimonio;
- - Scioglimenti e cessazioni di matrimonio;
- - Annotazione di stato civile;
- - Autorizzazione esumazione estumulazione salme;

- - Rilascio certificati storici e su modulario internazionale
- - Variazioni anagrafiche di vario genere;
- - Variazioni indirizzo;
- - Iscrizioni A. I. R. E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero);
- - Cancellazioni A. I. R. E.;
- - Cambi di indirizzo A. I. R. E.;
- - Aggiornamenti anagrafici A. I. R. E.;
- - Denunce infortunio;
- - Denunce cessione fabbricati;
- - Rilascio e proroga carte d'identità;
- - - Passaggi di proprietà di beni mobili registrati;
- - Rilascio certificazione anagrafica o di stato civile;
- - Autentica di firma o di copia;
- - Certificazione di iscrizione alle liste elettorali;
- - Elezioni - Voto domiciliare per elettori in dipendenza da apparecchiature elettromedicali ed altre categorie di elettori non trasportabili;
- - Iscrizione e/o cancellazione all'albo per la funzione di presidente e scrutatore di seggio;
- - rilascio e modifica tessera elettorale;
- Rilascio atti dell'ufficio Faunistica;

I servizi indiretti sono i seguenti:

- Iscrizioni anagrafiche con provenienza da altro comune o dall'estero
- Cancellazione anagrafica per trasferimento ad altro Comune o all'estero e/o irreperibilità
- Statistiche demografiche;
- Trasmissione telematica settimanale dati anagrafici con protocollo INA-SAIA;
- Trasmissione telematica dati con protocolli ANAGS e vigilanza anagrafica
- Statistiche annuali e pluriennali ISTAT: consumi delle famiglie - forze di lavoro - condizioni di vita degli stranieri - numerazione civica ed edifici - censimenti generali ed altro.
- Elezioni - Elenchi speciali destinati ai seggi;
- Elezioni Politiche;
- Consultazioni elettorali referendarie;
- Consultazione elettorale regionale;
- Elezione del Parlamento Europeo;
- Gestione ordinaria delle liste elettorali;
- Adempimenti Uffici Sottocommissioni Elettorali Circondariali.

I servizi di supporto all'ente comune di Sanluri sono i seguenti:

- Comunicazioni periodiche eventi di stato civile e anagrafiche ad altri uffici;

obiettivo performance organizzativa

Prog.	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
1	Velocizzare la tempistica di esecuzione dei procedimenti di spesa procedendo alla	fornitori di beni e di servizi	importanza: alta complessità: alta	triennio 2013/2015 dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

	liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla data di protocollazione.		impatto esterno: alta realizzabilità: media		
--	---	--	--	--	--

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
1/1	Rilevare data del protocollo delle fatture e confrontare con la data della determina di liquidazione	controllo di gestione	tempistiche approvate con delibera di Giunta n. 144 del 02/07/2013 - registrazione fattura al protocollo e consegna al Responsabile del procedimento 2 gg - istruttoria responsabile del procedimento 18 gg - Risconto contabile 7gg - Trasmissione tesoreria 3 gg	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
2	Rilevazione costo del personale	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
2/1	Rilevazione giornaliera della distribuzione dell'orario di servizio sui procedimenti di competenza con compilazione di apposito registro al fine di rilevare l'incidenza del costo del personale nei servizi offerti alla cittadinanza	controllo di gestione	Compilazione giornaliera Report bimestrale all'ufficio controllo di gestione entro il 10° giorno del mese successivo o se festivo entro il primo giorno lavorativo. Per il primo semestre la scadenza è fissata al 09/08/2013	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
3	Riduzione costi spesa corrispondenza	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
3/1	Incremento comunicazioni via mail o tramite PEC, al fine di sostituire l'invio tradizionale della	controllo di gestione	- Adeguamento della modulistica utilizzata nei procedimenti con obbligo di indicazione dell'indirizzo mail e della PEC, con esplicita autorizzazione da parte dell'utente all'utilizzo delle	efficienza

	corrispondenza attraverso il conto credito.		stesse per fini istituzionali. - riduzione dell'utilizzo del conto credito ordinario del 20% rispetto all'anno precedente	
3/2	Confronto quantità di comunicazioni spedite via mail rispetto all'anno precedente	controllo di gestione	Compilazione all'atto della protocollazione del campo " tipo documento" e "FORMA DOCUMENTO"	

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
4	Verifica obiettivi gestionali assegnati	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
4/1	Individuazione dei responsabili del procedimento	Controllo di gestione	Entro 10 gg dall'approvazione del presente piano degli indicatori, comunicare all'ufficio controllo di gestione, per ciascun indicatore il responsabile del procedimento al quale è stato affidato il raggiungimento dell'obbiettivo. In caso di più responsabili, comunicare le quote di partecipazione di ciascuno al raggiungimento dell'obbiettivo	
4/2	Verifica obiettivi	controllo di gestione	Entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun obiettivo assegnato, i responsabili di servizio devono comunicarne l'effettivo raggiungimento al controllo di gestione . Eventuali impedimenti, rallentamenti o rinvii che impediscano il rispetto della scadenza indicata, devono essere debitamente giustificati e tempestivamente comunicati all'ufficio controllo di gestione e al Nucleo di Valutazione al fine di consentire un'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo o eliminazione del problema manifestato	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
5	Velocizzare la procedura di aggiornamento inventario dei beni mobili finalizzata ad un maggior controllo del patrimonio comunale e alla sua puntuale contabilizzazione	Ufficio economato	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2012/2014 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
----------------------	-------------------------------------	-------------------------	---------------	--------------------

5/1	Consegna all'ufficio economato del documento fiscale (bolla di accompagnamento, fattura accompagnatoria) comprovante l'acquisizione di nuove attrezzature al patrimonio dell'ente prime della messa in utilizzo, al fine di garantirne la regolare registrazione nell'inventario, l'etichettatura del bene e la redazione del verbale di consegna all'utilizzatore finale	controllo di gestione	5 gg data consegna attrezzature	efficienza
-----	---	-----------------------	---------------------------------	------------

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
6	Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di Trasparenza amministrativa	Cittadinanza e fornitori di beni e servizi	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
6/1	Comunicare all'ufficio preposto alla gestione del sito, tutte le informazioni di propria competenza finalizzata all'aggiornamento continuo delle informazioni obbligatorie in materia di trasparenza	controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione	efficienza

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
7	Riduzione e allineamento tempistica nel rilascio attestazioni e documentazione al cittadino e a soggetti esterni	Cittadini Soggetti esterni	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
7/1	Esecuzione del procedimento di cambio indirizzo all'interno del territorio comunali, di richiesta di immigrazione e emigrazione. Creazione e elaborazione di un report di controllo contenete l'indicazione della data della richiesta, della data dell'esecuzione e del soggetto richiedente aggiornato in tempo reale	controllo di gestione	Entro 48 ore dalla richiesta	efficienza
7/2	Verifica delle autocertificazioni richieste da enti esterni, invio relativa conferma dati. Creazione e elaborazione di un report di controllo contenete l'indicazione della data della richiesta, della data dell'esecuzione e del soggetto	Controllo di gestione	5 gg lavorativi dalla richiesta	

	richiedente aggiornato in tempo reale.			
--	--	--	--	--

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
8	Agevolazione agli utenti nelle procedure di iscrizione ai veri servizi dell'ente	Cittadini Soggetti esterni	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	tutto il personale assegnato all'area

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
8/1	Aggiornare gli stampati relativi alle richieste di iscrizione all'anagrafe, con l'indicazioni necessarie ai fini della registrazione TARSU/tares.	controllo di gestione	Contestuale all'iscrizione	efficienza

obiettivo performance organizzativa

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
9	Ottimizzazione e incremento comunicazioni istituzionali verso gli utenti	Ufficio del controllo di gestione	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 decorrenza entro 30 gg dall'approvazione del presente piano	tutti i dipendenti del servizio

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
9/1	Trasmissione anagrafiche e mail già in possesso nelle banche in uso		Consegna al servizio affari generali entro il 30/10/2013 delle anagrafiche già in possesso alla data di approvazione del presente piano	
9/2	Aggiornamento anagrafiche e mail in uso nella banche dati		Consegna al servizio affari generali entro il 15/01/2014 delle anagrafiche di nuovo inserimento	

obiettivo performance individuale

prog	descrizione sintetica	destinatari/beneficiari del servizio	Importanza / peso	arco temporale di realizzo	Risorse umane
10	Introduzione sistema di misurazione del livello di efficienza ed economicità del servizio erogato.	Utenti facenti richiesta	importanza: alta complessità: alta impatto esterno: alta realizzabilità: media	triennio 2013/2015 con decorrenza dall'attribuzione dell'obiettivo	

indicatori:

obiettivo/indicatore	definizione tecnica dell'indicatore	modalità di rilevazione	valore atteso	tipo di indicatore
10/1	Comunicazione dell'elenco dei servizi erogati alla cittadinanza, a enti pubblici o privati e all'interno dell'ente	Controllo di gestione	Report entro il 30/09/2013	
10/2	Creazione di un registro delle richieste di erogazione dei servizi da parte degli utenti, e /o enti pubblici e/o uffici interni anche eventualmente con l'omissione dei nominativi, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili, con indicazione di quelle evase e non evase e i tempi di risposta, relativamente ai servizi indicati nel report di cui al punto 3/1	controllo di gestione	Report contenente per ciascuna richiesta presentata: la data di arrivo al protocollo dell'ente della richiesta da parte dell'utente, la tempistica di istruttoria nelle sue varie fasi, la tempistica di inserimento nel servizio e la tempistica di liquidazione delle provvidenze spettanti. Consegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Efficienza

Per la realizzazione dei programmi e progetti su illustrati sono assegnate al responsabile dell'area le seguenti risorse umane:

Ufficio anagrafe e stato civile
 Ufficio elettorale e leva
 Ufficio commissioni elettorali circondariali
 Ufficio statistica

Risorse umane assegnate per la realizzazione dei programmi e progetti.

istruttore amministrativo c t.p 4
 istruttore direttivo amministrativo d t.p 1

totali 5

E le seguenti risorse finanziarie:

ENTRATE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015
70.9	Contributo dello stato per le elezioni	F10000070000	32.300,00	0,00	0,00
76.1	Contributo ras elezioni regionali	F10000070000	0,00	39.333,00	0,00
115.24	Indagine pilota sui consumi delle famiglie. Contributo istat	F10000070000	1.328,00	1.328,00	1.328,00
130.3	Diritti sul rilascio delle carte di 'identita'	F10000070000	7.500,00	7.500,00	7.500,00
TOTALE ENTRATE			41.128,00	48.161,00	8.828,00

USCITE					
Capitolo Articolo	Descrizione	Prm. / Prg. / Obt.	Risultante 2013	Risultante 2014	Risultante 2015

1711.1	Aggiornamento professionale area demografica	F10000070000	400,00	400,00	400,00
1711.4	Stampati obbligatori e beni vari per le elezioni non rimborsabili	F10000070000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1711.9	Acquisto beni di consumo: elezioni	F10000070000	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1712.4	Rimborsi spese alle sottocommissioni circondariali e gettoni ai segretari	F10000070000	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1712.6	Rilegatura registri stato civile e vari dei servizi demografici	F10000070000	350,00	350,00	350,00
1712.15	Prestazione di servizi: noleggio trasporti elezioni politiche 2013, altre 2014, 2015	F10000070000	1.700,00	1.800,00	1.800,00
1712.16	Compensi ai componenti del seggio: elezioni politiche 2013, altre 2014, 2015	F10000070000	7.300,00	7.300,00	7.300,00
1712.18	Altre prestazioni di terzi: elezioni politiche 2013, altre 2014, 2015	F10000070000	2.200,00	1.014,50	1.014,50
1716.3	Irap sullo straordinario ufficio cem	F10000070000	2.567,00	2.567,00	2.567,00
1716.5	Irap sui compensi indagine istat	F10000070000	85,00	85,00	85,00
1716.7	Irap sui gettoni di presenza commissioni circondariali	F10000070000	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1716.10	Irap sui compensi censimento 2011	F10000070000	868,60	0,00	0,00
1733.1	Straordinario ufficio cem	F10000070000	30.200,00	30.200,00	30.200,00
1734.1	Contributi previdenziali sullo straordinario cem	F10000070000	7.338,60	7.338,60	7.338,60
1734.5	Compensi istat indagine pilota sui consumi alle famiglie	F10000070000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1734.7	Compensi istat censimento 2011	F10000070000	10.219,71	0,00	0,00
1736.2	Contributi compensi indagine istat	F10000070000	243,00	243,00	243,00
1736.4	Contributi compensi censimento 2011	F10000070000	2.431,70	0,00	0,00
21710.1	Acquisto attrezzature e arredi per ufficio	F10000070000	1.964,48	0,00	0,00
TOTALE USCITE			114.068,09	97.498,10	97.498,10

E le risorse strumentali attualmente in dotazione salvo particolari acquisizioni programmate nei progetti.

LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi alle ore 13,30;

Visto l'oggetto posto all'ordine del giorno con la presente deliberazione;

VISTI i pareri, sulla proposta di deliberazione surriportata, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.sull'Ordinamento degli EE. LL., approvato con D.Lgs n. 267/2000:

- Dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario, FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica;

A voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione;

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs.267/2000.

IL SEGRETARIO
Dr. Giorgio Sogos

IL SINDACO
Alessandro Collu