

Comune di BONARCADO

Provincia di ORISTANO

Obiettivi di Performance Anno 2011

Allegato al Piano Performance adottato con

Delibera G.C. n. 70 del 26.05. 2011

STRUTTURA DEL COMUNE DI BONARCADO ALLA DATA 01.01.2011

AREA D'INTERVENTO	QUALIFICA PROFESSIONALE	CATEGORIA	N.POSTI PREV.IN P.O	N.POSTI IN SERVIZIO	NOTE
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI	D	1	1	
	ISTRUTTORE ANAGRAFE-STATO CIVILE-ELETTORALE	C	1	1	
	ISTRUTTORE SEGRETERIA	C	1	1	
	ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI	C	1	1	
	ISTRUTTORE SERVIZI PERSONALE-SUAP	C	1	1	
	ESECUTORE MESSO COMUNALE	B	1	1	
AREA ECONOMICA E FINANZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI FINANZIARI	D	1	1	
	ISTRUTTORE SERVIZI TRIBUTI	C	1	1	
AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI TECNICI	D3	1	1	PART-TIME 50%(18 ore)
	ISTRUTTORE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	C	1	1	CESSATO 01.04.2011
	ISTRUTTORE SERVIZIO MANUTENZIONI	C	1	1	
	ISTRUTTORE SERVIZIO DI VIGILANZA	C	1	1	
	ISTRUTTORE SERVIZIO DI VIGILANZA	C	1		PART-TIME 50%(18 ore)
	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	B	1	1	
	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	B	1	1	

*La Performance dell'Area Amministrativa -
Tecnica - Finanziaria*

Servizio Amministrativo – Personale

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: Ing. Sara _____ Dirigente Titolare di P.O.

Responsabile del Procedimento: *Antonio Cappai (servizi demografici-stato civile-elettorale)*

Responsabile del Procedimento: *Giuseppa Gaetana Pinna (servizi personale)*

Personale addetto: Cat. D

Scopo del servizio: *garantire al cittadino l'informazione/ l'acquisizione e degli atti e dei documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi e garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici, contrattuali e di sviluppo professionale del personale.*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>			
	<i>n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>			
	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
Processo	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO CAPPAL ANTONIO

Ambito tematico: misure atte a garantire l'accesso a documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede ad emettere certificati di varia natura propedeutici all'esercizio da parte dei cittadini dei loro propri diritti, all'osservanza dei propri doveri e a garantire la comprensione delle procedure e degli atti necessari all'esercizio di tali diritti mediante un servizio di consulenza

Attività: *Certificati relativi all'anagrafe, stato civile, elettorale, e dati statistici. Autentiche di copie di documenti, autentiche di firme relative a sottoscrizioni e/o passaggi di proprietà beni mobili, consensi dei genitori all'espatrio. Attestazioni di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'unione europea. Rilascio carte d'identità. Ricezione dichiarazioni di dimora abituale inerenti le pratiche migratorie. Ricezione dichiarazioni di morte, di nascita, di riconoscimento figli naturali, di cittadinanza.*

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011
	<i>n° certificati/popolazione residente e non (indicativamente)</i>	3.000	3.500
	<i>n° passaggi di proprietà beni immobili</i>	34	42
	<i>n° autentiche di sottoscrizioni (indicativamente)</i>	100	120
	<i>n° carte d'identità rilasciate (a)</i>	124	137
	<i>n° dichiarazioni sulla dimora abituale</i>	53	98
	<i>n° dichiarazioni di nascita</i>	22	17
	<i>n° dichiarazioni di morte</i>	11	26
	<i>n° copie autenticate (indicativamente)</i>	200	250
	<i>tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione</i>	Immediato	Immediato
	<i>n° ore di apertura al pubblico</i>	5	5
	<i>fascia oraria di apertura al pubblico lunedì 15/18</i>	8/13	8/13
	<i>n° addetti al servizio (b)</i>	1 non quantif. – titolare anche di altre competenze	1 non quantific. – titolare di altre competenze
	<i>n° addetti al servizio di front-office/popolazione (c)</i>	Non quant. l'addetto front office svolge anche altri servizi	Non quant. l'addetto front office svolge anche altri servizi
	<i>tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio</i>	Immediato	Immediato
	<i>frequenza del servizio a domicilio: n° certificati rilasciati a domicilio/ totale dei certificati</i>	su richiesta non quantificabile	su richiesta non quantificabile
	<i>tempo medio di risposta ai reclami effettuati</i>	Nessun reclamo	Nessun reclamo
	<i>% di addetti con targhetta e cartellino negli orari di apertura al pubblico</i>	100%	100%
	<i>tempo medio di aggiornamento del sito a seguito di variazione delle procedure afferenti all'attività</i>	Aggiorn. immediato – comunque nei termini di legge	Aggiorn. immediato – comunque nei termini di legge
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	Non quantificato svolg. altri servizi	Non quantificato svolg. altri servizi
	<i>n° giorni intercorsi fra la presentazione/segnalazione/ e l'intervento</i>	immediata	immediata
Organizzativo	<i>formazione professionale delle risorse umane: riunioni di coordinamento e di scambio conoscenze</i>	Scambio di conosc. con colleghi di altri comuni	Scambio di conosc. con colleghi di altri comuni

<i>formazione professionale delle risorse umane : n° corsi di aggiornamento professionale</i>	4 corsi – compl. 60 ore	3 corsi compl. 50 ore
<i>n° (ore) di assenza del personale annuali</i>		201
<i>n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali</i>		1667

Obiettivo: l'approvazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), con il Decreto Legislativo n.235/2010, offre gli strumenti per rendere interoperabili le amministrazioni e per rendere trasparenti le attività online delle amministrazioni, pertanto si chiede:

- utilizzare la firma digitale per i rapporti con i privati, con la P.A. ed in particolare con i consolati(registrazione atti di stato civile iscrizione e cancellazioni AIRE)
- pubblicazione matrimoni on line mediante firma digitale
- digitalizzazione toponomastica del Comune (finora solo cartacea)
- adeguamento mediante il programma SISTER (Agenzia del Territorio) dell'Archivio Nazionale degli stradari e dei numeri civici-ANSC
- Responsabilità dell'U.C.C.(censimento 2011).
- adeguamento alla normativa D.L. 13.05.2011 n.70 con incremento rilascio e riduzione tempi (C.I.anche da 0 a 15 anni con relativi assenti all'espatrio)

Report

- (*) I dati relativi alle certificazioni, copie ecc. sono indicativi in quanto i non vengono registrati quelli esenti e quelli richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni.
- (a) Vengono rinnovate circa 250 carte d'identità all'anno
- (b)(c)(d) Un addetto al servizio e al front-office a tempo parziale in quanto titolare di altri servizi e procedimenti, pertanto non sono quantificabili le ore dedicate ai singoli servizi;
- (e) La formazione, tramite scambio di conoscenze, avviene tra colleghi dello stesso settore di comuni diversi spesso coordinati dalla Prefettura.

Le pubblicazioni di matrimonio nell'anno 2011 sono state effettuate on line e sottoscritte con firma digitale,

I rapporti con i vari consolati italiani all'estero, relativamente a iscrizioni, nascite, cancellazioni, variazioni di indirizzo ecc. si sono tenuti esclusivamente tramite PEC e firma digitale.

Raggiunto l'obiettivo dell'informatizzazione della toponomastica e dei numeri civici col 100% delle strade certificate nel sistema SISTER - aggiornate le basi territoriali.

Nominato Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (popolazione ed edifici) con determinazione n.197/2011. Condotte proficuamente e nei termini tutte le operazioni previste per l'anno 2011.

Azioni

Ambito tematico: Gestione giuridica del personale mediante misure atte a promuovere e implementare la loro responsabilizzazione e alla valorizzazione del merito e della professionalità nel rispetto dei principi contenuti nelle norme di legge e nei contratti collettivi di lavoro

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la predisposizione degli strumenti atti a promuovere e implementare politiche del personale orientate alla loro responsabilizzazione e alla valorizzazione del merito e della professionalità e garantire un buon ambiente di lavoro

Attività: **predisposizione del contratto decentrato integrativo aziendale e gestione delle relazioni sindacali**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per la predisposizione del contratto decentrato/ tempo realizzato per la predisposizione del contratto decentrato	100%	100%	
	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per la predisposizione degli atti di costituzione del fondo di produttività/ tempo programmato per la predisposizione degli atti di costituzione del fondo di produttività	100%	100%	
	tempo dedicato alla gestione delle trattative sindacali			
	Personale impegnato nella gestione delle trattative sindacali	1	1	
	risorse accessorie destinate ad incrementare stabilmente il trattamento economico (progressioni economiche)	€10.157,42	€10.157,42	
	risorse accessorie destinate ad incrementare stabilmente il trattamento economico (progressioni economiche)/ totale risorse (al netto dell'indennità di comparto)	€ 0,25	€ 0,25	
	variazione % risorse accessorie destinate ad incrementare stabilmente il trattamento economico (progressioni economiche negli ultimi 5 anni: (risorse nel tempo t2) - (risorse nel tempo t1) / (risorse nel tempo t1)			
	risorse accessorie destinate personale/ n° dipendenti	€ 3.684,00	€ 3.597,00	

Obiettivo: è fissato su base temporale e qualitativa del servizio ossia:

-predisposizione della Quantificazione annuale delle risorse per le politiche di sviluppo delle Risorse umane e per la produttività (Risorse decentrate) per l'anno 2011 entro il 31.12.2011.

-rivedere l'articolazione dell'intero sistema indennitario,affrontare il problema di una più equa distribuzione.

-aggiornare il fondo anno 2011 con applicazione della nuova normativa di cui al D.Lgs.78/2010

Report: il fondo è stato quantificato in via preventiva con D.A. n.239 dell'11.07.2011 è stato riquantificato in data 02.11.2011 con DA N.372. In data 1.12.2011 è stato siglato il Contratto decentrato per la ripartizione delle risorse. Si specifica l'indicatore risorse accessorie destinate personale/n° dipendenti nel seguente modo anno 2010: 47902,15/13 ed anno 2011 :46.763,15/13.

Il fondo2011 è stato aggiornato con applicazione della nuova normativa di cui al D.Lgs.78/2010 ed è stato in parte rivisto il nuovo sistema indennitario.

Attività Produttive

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: ing. Sara Olla (CAT.D3) Dirigente Titolare di P.O.

Responsabile del procedimento : Giuseppa Gaetana Pinna (suap) categoria C

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: *ottimizzazione e razionalizzazione di tutti i processi amministrativi per il miglioramento e lo sviluppo delle attività produttive*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>			
	<i>n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>			
Processo	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio</i>			
Organizzativo	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO PINNA GIUSEPPA GAETANA

Ambito tematico: garantire al cittadino l'informazione/ l'acquisizione e degli atti e dei documenti che sono strumentali all'esercizio di attività produttive

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede ad emettere certificati di varia natura propedeutici all'esercizio di attività produttive da parte dei cittadini e a garantire la comprensione delle procedure e degli atti necessari all'esercizio di tali attività mediante un servizio di consulenza

Attività: rilascio certificazioni inerenti le attività produttive. Vidimazione DUAAP relative al SUAP.

Ricezioni DIA

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione	2 gg	2 gg	
	n° certificati rilasciati (n° pratiche istruite)	39	27	
	n° certificati rilasciati/ n° richieste presentate	100%	100%	
	n° ore di apertura al pubblico (giornaliere)	6	6	
	fascia oraria di apertura al pubblico	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	
	n° addetti al servizio	1	1	
	n° addetti al servizio di front-office/ popolazione	0,0006	0,0006	
	tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio	immediato	immediato	
	tempo medio di risposta ai reclami ricevuti			
	% di addetti con targhetta e cartellino negli orari di apertura al pubblico	100%	100%	
	tempo medio di accesso alla modulistica	immediato	immediato	
	tempo medio per aggiornamento del Sito Web in caso di modifiche ai procedimenti	A cura della Regione	A cura della Regione	
	tempo medio di risposta alla richiesta di documenti annualità precedenti			
	grado di uniformità degli orari al pubblico del Servizio con gli orari di altri Uffici potenzialmente coinvolti nei vari procedimenti	100%	100%	
	% di rispetto dei tempi definiti nelle singole schede dei servizi			
	Disponibilità al ricevimento pubblico su appuntamento SUAP	100%	100%	
	tempo medio di rilascio copie su domanda	24 ore	24 ore	
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento			
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		293	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1.525	

Obiettivo: è fissato su base temporale e qualitativa del servizio ossia:

- attività preistruttoria SUAP; -adeguamento dei procedimenti SUAP alla nuova normativa di cui al D.P.R.160/2010 di cui :predisposizione della casella PEC istituzionale, firma digitale, utilizzo software per la lettura dei documenti firmati digitalmente, protocollazione informatica, utilizzo del software regionale SUAP 2, con relativo accreditamento entro la data perentoria di legge del 30.09.2011.
- utilizzo del procedimento automatizzato dal 01.10.2011.

REPORT: nell'anno 2011 si è provveduto all'attività di preistruttoria ogni qualvolta richiesta dal cittadino, ed all'adeguamento dei procedimenti SUAP alla normativa Regionale con rispetto delle direttive Nazionali e Regionali e utilizzo del procedimento totalmente automatizzato dal 01.10.2011.

Segreteria e affari istituzionali

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: *ing. Sara Olla cat.D3* _____ *irigente* *titolare di P.O.*

Responsabile del procedimento : *Serra Maria Rita (segreteria) cat.C*

Messo Comunale : Pippia Maria Bonacatu cat.B

Personale addetto: Cat. D B

Scopo del servizio: *Governare i processi istruttori semplificando e rendendo omogenei gli atti deliberativi e i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente.*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
<i>Utenza</i>	<i>Risorse destinate al servizio</i>			
	<i>Risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>Risorse destinate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>Tempo medio di evasione delle richieste</i>			
<i>Processo</i>	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
<i>Organizzativo</i>	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO SERRA MARLA RITA
MESSO COMUNALE PIPPLA MARLA BONACATU

Ambito tematico: Assistere la struttura, gli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il servizio provvede a garantire ai soggetti istituzionali, consiglio e giunta, la conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti

Attività: **gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utenze socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	tempo medio di pubblicazione atti (da approvazione a pubblicazione)		2 gg	
	% gradimento del servizio (indagine interna)			
	n° addetti al servizio			
	N° pubblicazioni all'albo on line		963	
	Riordino archivio storico: n° faldoni riordinati		1.350	
	N° Delibere di Giunta e Consiglio pubblicate all'albo n line	138+39	144+50	
	N° Determine pubblicate all'albo on line		453	
	tempo medio di risposta ai reclami ricevuti			
	tempo medio di risposta alla richiesta di documenti annualità precedenti			
	tempo medio di rilascio copie su domanda			
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento			
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali SERRA		316	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali SERRA		1502	
	n° (ore) di assenza del personale annuali PIPPLA		338	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali PIPPLA		1480	

Obiettivo:

-riordino del locale adibito ad archivio con sistemazione faldoni derivanti dai vari uffici. Coordinamento operatori assunti con cantiere occupazionale per riordino archivio.

Report: sono stati assunti n° 2 collaboratori per 4 mesi, così da poter completare le attività di riordino dell'archivio corrente e storico per un totale di 1.350 faldoni;

-attivare tutte le procedure per l'implementazione del protocollo informatico tramite scansione dei documenti per il risparmio di carta.

Report: nel corso del 2011 il protocollo informatico è andato a regime, il documento originale viene depositato presso l'ufficio destinatario, gli altri uffici interessati accedono al documento direttamente dalla rete

-attivazione dell'albo pretorio on-line

Report: albo on line attivato e messo a regime dal 1.1.2011

-gestione di tutti gli atti amministrativi :deliberazioni-determinazioni pubblicazione on line

Report: a partire da ottobre 2011 è possibile consultare sull'albo on line anche le determinazioni dei vari servizi

-trasmissione via mail ai vari organi

Report: copia delle delibere e determine a enti terzi vengono trasmesse esclusivamente via mail con posta certificata

-assistenza agli organi istituzionali

Report: l'ufficio provvede a supportare gli organi istituzionali in particolare per quanto concerne comunicazioni e varie;

-collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione delle pratiche amministrative ad esclusione delle OO.PP.

Report: l'ufficio provvede a supportare il servizio tecnico in particolare per quanto concerne la produzione di Determine, liquidazioni, impegni

Servizio Sociale

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: ing. Sara Olla Dirigente Titolare di P.O.

Responsabile del procedimento: Anna Maria Secchi (servizi sociali) cat. C

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: Promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere (mancata soddisfazione di bisogni primari, relazionali, informativi).

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	risorse destinate al servizio			
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente			
	n° interventi/ popolazione residente			
	somme a vario titolo erogate ad utenti (es. assistenza economica; buoni pasto...)			
	somme a vario titolo erogate ad utenti/ popolazione residente			
	costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi			
	livello complessivo di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti del servizio e i cittadini non soddisfatti			
tempo medio di evasione delle richieste				
Processo	n° ore complessive di lavoro dedicato			
	n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente			
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365			
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)			
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio			
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio			

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO SECHI ANNA MARIA

Ambito tematico: misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento;

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede all'istruttoria delle domande, alla raccolta e al pagamento diretto di fatture per servizi, ovvero all'assegnazione di contributi economici ai nuclei familiari e/o persone in situazioni di disagio;

Attività: interventi a sostegno del reddito "POVERTA' ESTREME"

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	n° interventi/ popolazione residente	0,02	0,09	
	risorse assegnate all'attività	€45.263,00	€47.071,00	
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	€ 27,43	€ 28,79	
	n° domande presentate	33	41	
	n° domande accolte/ n° domande presentate	28/33	28/41	
	n° domande presentate/ popolazione residente	0,020	0,026	
	n° domande accolte/ popolazione residente	0,017	0,018	
	importo complessivo erogato	€42.625,05	€43.398,78	
importo complessivo erogato/ popolazione residente	€ 25,83	€ 28,79		
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento	*	*	
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		444	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1374	

*Tempi previsti dal bando;

Obiettivo: Riduzione tempi di attuazione degli interventi-contrazione "tempi morti" fra realizzazione finanziamenti delle diverse annualità. Proposta schema di regolamento per approvazione C.C. utilizzo maggiori risorse rispetto ad annualità precedente. Sostegno ai richiedenti nella individuazione dell'intervento più appropriato-compilazione modulistica.

Report:

- Si specifica che, rispetto all'indicatore "importo complessivo erogato", entrambi gli importi fanno riferimento a quanto effettivamente liquidato nell'anno di riferimento;
- Rispetto all'indicatore "n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento" si precisa che i tempi suindicati sono quelli previsti dal Bando e dal Regolamento disposti dall'Ente;
- Durante l'ultimo anno di riferimento (2011) è stato realizzato l'obiettivo di attivare entrambe le annualità di finanziamento: realizzazione progetto e predisposizione nuovo bando/accoglimento domande.

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO SECHI ANNA MARLA

Ambito tematico: misure per favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio di persone totalmente dipendenti o incapaci di compiere gli atti propri della vita quotidiana;

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'Ente: Il comune provvede all'istruttoria delle pratiche, alla valutazione delle caratteristiche del bisogno espresso dalle persone anziane e all'attribuzione del servizio di assistenza domiciliare

Attività: **Sostegno domiciliare per le persone anziane non autosufficienti**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti			
	risorse assegnate all'attività	€70.059,90	€68.612,54	
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	€42,46	€41,97	
	n° interventi/ popolazione residente	236/1.650 (=0,14)	248/1.635 (=0,15)	
	n° interventi/ popolazione anziana residente	236/341 (=0,69)	248/361 (=0,69)	
	n° domande presentate	240	248	
	n° domande accolte/ n° domande presentate	236/240 (=98%)	248/248 (=100%)	
	n° domande presentate/ popolazione anziana residente	0,70	0,66	
	n° domande accolte/ popolazione anziana residente	0,69	0,69	
	costo complessivo del servizio erogato	€70.059,90	€68.612,54	
	costo complessivo del servizio erogato / popolazione residente	€42,46	€41,96	
	costo a carico dell'utenza/ costo complessivo del servizio erogato	€19.339,48/ €70.059,90	€21.766,18/ €68.612,54	
	n° utenti potenziali/ totale utenti	280/236	300/248	
	n° operatori/ n° utenti	1/236	1/248	
	ore di assistenza per utente (ore di assistenza/ nr. utenti effettivi)	18,40	17,54	
	tasso di "fedeltà": n° utenti (a) / al 01.01/ n° utenti (a) al 31.12	100%	100%	
ore di servizio per utente (ore di servizio/ nr. utenti effettivi)	20/236	20/241		
costo a carico degli utenti/ costo complessivo del servizio	€19.339,48/ €70.059,90	€21.766,18/ €68.612,54		
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intervorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento	Immediato	immediato	
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		444	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1374	

Obiettivo: Incremento numero progetti/bacino d'utenza. Collaborazione predisposizione atti bando di gara SAD-Unione dei Comuni. Agevolazione utenza con servizi domiciliarità per sostegno utenza disabile-anziani soli. Velocizzazione pratiche da presentazione domanda utente ad invio servizio.

Report: Il servizio è stato garantito e pienamente raggiunto; E' stato ottenuto il risultato standard ottimalmente da proporre all'Amministrazione;

Servizi Culturali e Sportivi

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: ing. Sara Olla cat.D3 _____

Dirige e

Titolo di P.O.

Responsabile del procedimento Antonlla Pinna cat.D(servizi culturali)

Personale addetto: Cat. D

Scopo del servizio: *concorrere a fornire ai suoi cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale nel promuovere occasioni di aggregazione sociale responsabile*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>			
	<i>n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>			
	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
	<i>ammontare contributi concessi ad associazioni/ popolazione residente</i>			
	<i>ammontare contributi concessi per sostegno al diritto allo studio/ popolazione residente</i>			
Processo	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

RESP.DI PROCEDIMENTO PINNA ANTONELLA

Ambito tematico: misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede al pagamento dei contributi relativi alle borse di studio per scuola elementare e scuola media inferiore e istruttoria delle domande;

Attività: **Assegno di studio per spese di viaggio**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività	€15.008,61	€15.008,61	
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	€ 9,18	€ 9,09	
	n° domande presentate	47	52	
	n° domande accolte/ n° domande presentate	100%	100%	
	n° domande presentate/ popolazione residente	0,029	0,032	
	n° domande accolte/ popolazione residente	0,029	0,032	
	importo complessivo erogato	€15.008,61	€15.008,61	
	importo complessivo erogato/ popolazione residente	€ 9,18	€ 9,09	
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e la risposta			
Organizzativo	n° ore di assenza del personale/ ore lavorative del personale		78	
	n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale / n° giorni (ore) del mese di riferimento		1.781	

Obiettivo: L'obiettivo è fissato su base temporale e qualità del servizio:

- Predisposizione del bando,della modulistica aggiornata e chiusura termini presentazione domande entro luglio 2011 ovvero a conclusione dell'anno scolastico 2010/2011.
- Potenziamento e capillarità dell'informazione alle famiglie relativamente alla pubblicazione del bando,ai termini e delle modalità di presentazione delle domande.La finalità è quella di creare le condizioni affinché il maggior numero di famiglie vengono a conoscenza dei tempi e delle modalità per richiedere il contributo.
- Chiusura delle operazioni di liquidazione del contributo entro ottobre 2011, l'obiettivo è quello di erogare il contributo all'inizio del nuovo anno scolastico con finalità di agevolare le famiglie nell'affrontare le spese di viaggio inerenti il nuovo anno scolastico 2011/2012.

Report: Si precisa che rispetto all'indicatore "n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e la risposta" i tempi inseriti sono quelli disposti con Atto di Giunta.

La liquidazione dei contributi è stata effettuata entro i termini richiesti dall'obiettivo e dall'Amministrazione.

Azioni

RESP.DI PROCEDIMENTO PINNA ANTONELLA

Ambito tematico: misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede ad erogare un contributo per l'acquisto di libri di testo agli alunni della scuola primaria o secondaria di primo e secondo grado nelle Istituzioni scolastiche statali e paritarie facenti parte del sistema nazionale di istruzione;

Attività: **Assegno di studio per libri di testo**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività	€3.638,61	€4.350,48	
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	€ 2,22	€2,63	
	n° domande presentate	43	28	
	n° domande accolte/ n° domande presentate	100%		
	n° domande presentate/ popolazione residente	0,027	0,017	
	n° domande accolte/ popolazione residente	0,027		
	n° utenti potenziali/ n° domande presentate	2,75	4,64	
	Importo complessivo erogato/ n° utenti	€84,61		
	Importo complessivo erogato/ n° libri testo			
	Importo complessivo erogato/ popolazione residente	€ 2,22		
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione della domanda/ e la risposta			
Organizzativo	n° ore di assenza del personale/ ore lavorative del personale		78	
	n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale / n° giorni (ore) del mese di riferimento		1.781	

Obiettivo: L'obiettivo è fissato su base temporale :

-Acquisto materiale inerente la fornitura di libri di testo per la scuola primaria entro ottobre 2011

-Liquidazione assegni di studio per acquisto libri per gli studenti delle scuola secondaria di primo e secondo grado e rendiconto, l'obiettivo consiste nel ridurre i tempi che intercorrono tra il momento della comunicazione del riparto del fondo da parte della RAS e gli atti consequenziali a cura del Comune ovvero la pubblicazione del bando, l'apertura termini per presentazione domande, la liquidazione e la rendicontazione.

Report: Si precisa che i dati riportati nella colonna 2011 risultano incompleti in quanto trattandosi di un finanziamento regionale i fondi destinati al Comune di Bonarcado per l'annualità 2011 sono stati stanziati e comunicati nel gennaio 2012. Il procedimento di assegnazione fondi risulta attualmente in corso di svolgimento.

Azioni

RESP.DI PROCEDIMENTO PINNA ANTONELLA

Ambito tematico: manifestazioni culturali, attività convegnistiche ed espositive, nei settori della comunicazione (teatro, cinema, musica, danza, arti visive, biblioteche, informazione, promozione espositiva – fieristica, convegni, sport)

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il Comune provvede all'erogazione di contributi alle associazioni culturali per la realizzazione di manifestazioni culturali (teatro, cinema, musica, danza, arti visive, biblioteche, informazione, promozione espositivo -fieristica, convegni, sport)

Attività: **contributi ad associazioni culturali e sportive**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	N° associazioni culturali	5	5	
	N° associazioni sportive	3	3	
	risorse assegnate all'attività	€10.500,00	€10.000,00	
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	€ 6,43	€ 6,061	
	n° impianti sportivi	3	3	
	n° utenti impianti sportivi			
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive	€14.304,83	€13.804,83	
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive/n° associazioni culturali e sportive	€ 986,06	€ 1.254,98	
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive/popolazione residente	€ 8,75	€ 8,36	
	n° iniziative culturali e sportive	11	17	
	importo contributi ad associazioni culturali e sportive/ n° iniziative culturali e sportive	€ 1.254,98	€ 812,05	
	n° medio partecipanti (se rilevabile) alle iniziative culturali e sportive			
spesa media per giorno di manifestazione	€ 650,00	€445,00		
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° ore di lavoro dedicato/n° attività ,interventi			
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale		78	
	n° giorni (ore) lavorativi prestati dal personale / n° giorni (ore) del mese di riferimento		1.781	

Obiettivo: L'obiettivo è fissato su base qualitativa e temporale:

-Predisposizione modulistica aggiornata per erogazione contributi ad associazioni culturali entro annualità 2011,l'obiettivo è giungere ad una più equa distribuzione del contributo alle associazioni culturali operanti nel Comune di Bonarcado sulla base della rilevanza sociale dell'associazione e dell'attività svolta. Predisposizione bando e modulistica per erogazione contributi alle associazioni sportive con adeguamento alle direttive RAS.

Report: si specifica che, rispetto all'indicatore "importo contributi ad associazioni culturali e sportive/n° associazioni culturali e sportive", la ripartizione delle risorse è stata effettuata includendo anche i "comitati occasionali" che si formano in occasione delle feste paesane, iniziative e sagre realizzate nell'anno; si specifica inoltre che rispetto all'indicatore "N° associazioni sportive" nell'anno 2011 è stato erogato il contributo ad 1 sola associazione, in quanto le altre 2 non risultavano iscritte all'albo regionale delle società sportive, requisito fondamentale per l'assegnazione del contributo. Si precisa infine che le tempistiche richieste dalla RAS sono state tutte rispettate.

Servizio Tecnico – Manutentivo-vigilanza

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: *ing. Sara Olla* _____ Dirigente Titolare di P.O.

Responsabile del procedimento *Salvatore Flores (Servizio tecnico) cat.C*

Responsabile del procedimento *.Francesco Denti(vigile urbano) cat.C*

Collaboratori: operaio comunale: *Mura Antonio Giovanni cat.B*

Operaio comunale: *Zanda Luigi cat.B*

Personale addetto: Cat. D C B

Scopo del servizio tecnico: *migliorare la sicurezza e vivibilità del Comune attraverso azioni finalizzate a garantire una civile convivenza e al contrasto dei fenomeni di disturbo o disordine urbano e dei fenomeni di inciviltà.*

Scopo del servizio vigilanza: *concorrere a preservare e migliorare la qualità dell'ambiente, della rete viaria, degli edifici pubblici, dei luoghi di culto, degli spazi urbani e nell'ottimizzare la loro fruizione da parte dei cittadini, e nel garantire uno sviluppo ordinato dell'edilizia privata*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>			
	<i>n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente</i>			
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>			
	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
Processo	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
SARA OLLA
FLORES SALVATORE

Ambito tematico: gestione dei processi amministrativi finalizzati all'appalto di di lavori pubblici, forniture e servizi e gestire il processo assicurativo dell'Ente con i conseguenti adempimenti procedurali.

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: garantire la massima trasparenza, celerità ed economicità del servizio

Attività: indizione delle gare d'appalto con redazione dei bandi, predisposizione lettere di procedura ristretta ed alla conseguente formalizzazione delle procedure di aggiudicazione fino alla redazione del relativo contratto d'appalto e registrazione presso il competente Ufficio del registro. Formalizzazione e gestione dei contratti di locazione del patrimonio comunale, dei disciplinari di incarico professionale e delle convenzioni sottoscritte tra il Comune ed Enti esterni. Infine garantisce consulenza in materia di contratti pubblici.

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	n° gare	4	5	
	tempo medio rogito contratto (dall'aggiudicazione definitiva al rogito del contratto)	40 gg	35 gg	
	tempo medio aggiudicazione appalti (dall'approvazione del bando all'aggiudicazione definitiva)	40 gg	35 gg	
	n° ricorsi	0	0	
	n° ricorsi accolti/ totale ricorsi	0	0	
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento			
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		269	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1549	

Obiettivo: Pubblicazione bandi di gara e relazione tra imprese e RUP.

Report:

Si precisa che l'iter dell'espletamento della gara d'appalto può essere distinto in due fasi temporali: la prima che inizia con la pubblicazione della gara nel sito istituzionale, garantendo l'adeguata pubblicità della stessa secondo la normativa vigente, e termina con l'apertura delle offerte e la verifiche dei requisiti viene svolta dal Geom Flores.

La seconda fase, dal verbale di aggiudicazione della gara sino alla stipula del contratto viene espletata dal RUP l'ing. Olla.

Azioni

RESP. DEL PROCEDIMENTO DENTI FRANCESCO

Ambito tematico: *vigilanza sulla qualità della rete viaria comunale urbana ed extraurbana*

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: *Il comune provvede alla vigilanza e controllo periodico sullo stato qualitativo della rete viaria comunale urbana ed extraurbana*

Attività: **vigilanza periodica sullo stato della viabilità urbana**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: *Cittadinanza* *Utenze socialmente deboli* *Imprenditori* *Altro* _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>		1/50	
	<i>risorse assegnate all'attività</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività/popolazione residente</i>			
	<i>intensità del controllo sulla attività: n° controlli</i>	95	105	
	<i>frequenza dei controlli: n° controlli/ 365</i>	26%	28%	
	<i>distribuzione dei controlli: n° controlli/n° km di strade di competenza</i>			
	<i>n° ore di lavoro dedicato/n° attività; interventi</i>			
Organizzativo	<i>n° (ore) di assenza del personale annuali</i>		279	
	<i>n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali</i>		1579	

Obiettivo: Continua collaborazione con il Geometra incaricato delle manutenzioni, per segnalare anche per vie brevi, in particolar modo le situazioni di pericolo per la viabilità sia pedonale che di qualsiasi mezzo meccanico.

Report: Il controllo sulla viabilità urbana è stato eseguito con periodica frequenza, con priorità ai casi di evidente pericolo.

Azioni
 RESP.PROCEDIMENTO FLORES SALVATORE-ARCA MARIO
 OPERAI COMUNALI MURA ANTONIO GIOVANNI E ZANDA LUIGI

Ambito tematico: misure riguardanti il mantenimento e il miglioramento della viabilità urbana ed extra urbana

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale urbana ed extraurbana di propria competenza

Attività: manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale comunale (opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pavimentazione in pietra e in bitume)

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente			
	intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi	N. R.	N. R.	
	frequenza interventi manutentivi: n° interventi manutentivi / 365	N. R.	N. R.	
	distribuzione interventi manutentivi: n° interventi manutentivi / n° km di strade di competenza	N. R.	N. R.	
	interventi di manutenzione effettuati / interventi di manutenzione richiesti	N. R.	N. R.	
	Km di pulizia cigli stradali	25	25	
	costo degli interventi manutentivi/ popolazione residente	N. R.	N. R.	
	n° incidenti causati dal degrado della viabilità	0	0	
	costo a carico dell'ente a seguito di danni recati a persone o cose per incidenti causati degrado della viabilità / popolazione residente	0	0	
	tempo medio intercorso fra la segnalazione e l'intervento manutentivo	N. R.	N. R.	
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° ore di lavoro dedicato/ n° attività;interventi			
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali FLORES		269	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali FLORES		1549	
	n° (ore) di assenza del personale annuali ARCA			
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali ARCA		436	
	n° (ore) di assenza del personale annuali MURA		175	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali MURA		1644	
	n° (ore) di assenza del personale annuali ZANDA		159	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali ZANDA		1659	

Obiettivo:

Miglioramento dello stato generale della rete stradale tramite la manutenzione straordinaria di alcuni tratti dissestati (via Bellini).

Report: L'intervento è stato completato nella sua interezza. Determina n° 29 del 28.02.2011

Completamento delle opere di urbanizzazione con realizzazione del manto d'usura nella pavimentazione esistente(via Bellini ,via Siotto Pintor)

Report: L'intervento è stato completato nella sua interezza. Determina n° 97 del 28.04.2011

Realizzazione del manto di usura nell'ultimo tratto della via Verdi.

Report: L'intervento è stato completato nella sua interezza. Determina n° 97 del 28.04.2011

Progettazione dell'intersezione all'ingresso del centro abitato tramite la realizzazione di una rotatoria e progettazione preliminare dei marciapiedi della strada che porta al cimitero "nuovo"

Report: La progettazione preliminare della rotatoria all'ingresso dell'abitato è stata inoltrata agli uffici provinciali e si stanno predisponendo le modifiche da essi proposte.

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO FLORES SALVATORE-ARCA MARIO

Ambito tematico: misure per il miglioramento della qualità architettonica del tessuto urbano esistente e per garantire un ordinato sviluppo del nuovo

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede al controllo e al rilascio dei provvedimenti amministrativi per gli interventi di tipo urbanistico.

Attività: vigilanza e controllo su ogni procedura riguardante trasformazioni edilizi, gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi (permesso di costruire;certificati di: agibilità,inagibilità, avvenuta demolizione; dichiarazioni di inizio attività etc)

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	intensità del controllo sulla attività: n° controlli	3	3	
	n° violazioni rilevate/ n° controlli effettuati	2/3	0	
	n° segnalazioni da parte dei cittadini/ n° controlli effettuati	0	0	
	indice di tendenza alla violazione di tipo urbanistico: (n°sanzioni/ n° controlli)	/	/	
	entrata media per tipo di contravvenzione	0	0	
	entrate da contravvenzione pro capite ai residenti: (tot. entrate da contravv. ai residenti/ pop.tot.)	0	0	
	n° verbali contestati/ tot. Verbalì	0	0	
	n° ricorsi alle autorità competenti	0	0	
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	0	0	
	n° richieste di autorizzazioni, certificati/ n° autorizzazioni, certificati rilasciati	40/34	38/28	
	n° autorizzazioni, certificati rilasciati/ popolazione residente	34/1650	28/1635	
	entrate totali da oneri di urbanizzazione	7968.64	11356.55	
	n° casi abusivismo parziale/ n° opere	2	0	
	n° casi abusivismo totale	0	0	
	sanzioni amministrative per abusivismo	2	0	
	n° ingiunzioni di demolizione	N.R.	N.R.	
Costo	entrate totali oneri di urbanizzazione / costo totale opere di urbanizzazione			
	n° ore di lavoro dedicato			
Processo	n° ore di lavoro dedicato/ n° attività;interventi			
	n° (ore) di assenza del personale annuali		269	
Organizzativo	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1549	
	n° (ore) di assenza del personale annuali			
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		436	

Obiettivo: Digitalizzazione dello sportello per l'edilizia privata tramite la creazione di una sezione modulistica all'interno del sito istituzionale con all'interno tutta la documentazione utile per la richiesta dei titoli abilitativi. Interazione coi cittadini e professionisti per quanto riguarda ricerche catastali e cartografia.

Report: Tutta la modulistica per qualsiasi richiesta inerente l'edilizia privata è stata messa a disposizione nel sito istituzionale.

Azioni

Ambito tematico: funzioni di polizia stradale, per la tutela della sicurezza della circolazione, tramite servizi mirati alla prevenzione ed all'accertamento delle violazioni in materia di Codice della Strada;

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la tutela della mobilità, la sicurezza della circolazione, il controllo sulle norme di comportamento dei conducenti e le condizioni dei veicoli mediante l'istituzione di posti di controllo sulla strada impiegando apparecchiature di rilevazione elettronica della velocità (tipo autovelox, telelaser e simili), di misurazione del tasso alcoli metrico e di rilevamento delle emissioni inquinanti dei mezzi pesanti.

Attività: **Servizio Sicurezza Stradale e Traffico.**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente			
	n° di incidenti stradali			
	indice di tendenza alla violazione: (n° sanzioni/ n° controlli)			
	n° controlli di polizia stradale effettuati/ dipendenti del servizio		120	
	n° di incidenti stradali/ popolazione residente			
	n° ore di vigilanza stradale/ tot. ore di servizio	235/1552 (15%)	260/1579 (16%)	
	n° verbali contestati/ tot. Verbali			
	km percorsi – pattugliamento/ dipendenti del servizio			
	n° ricorsi alle autorità competenti			
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi			
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° ore di lavoro dedicato/ n° attività;interventi			
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale			
	n° (ore) di assenza del personale annuali		279	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1579	

Obiettivo: Dare maggior fluidità e sicurezza alla circolazione predisponendo il rifacimento e adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale; Preparare un preliminare piano del traffico con l'istituzione di Sensi Unici in determinate vie del paese e un impianto semaforico nelle vicinanze delle scuole. L'iter per l'acquisto della nuova segnaletica, sia orizzontale-verticale che semaforica è già avviato, si tratta di rispettare modalità e tempi.

Report: E' in fase di predisposizione un correttivo e necessario Piano del Traffico in comune accordo con l'Amministrazione e l'Ufficio Tecnico.

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO DENTI FRANCESCO

Ambito tematico: *vigilanza in materia di edilizia, igiene ed ambiente*

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: *Il comune provvede, a garanzia dell'igiene ed a tutela del decoro del centro abitato, all'attuazione di servizi di controllo sulla pulizia del centro abitato a seguito di attività legate ad operazioni di carico e scarico di materiali (inerti, imballaggi) di somministrazione di alimenti e bevande etc. (locali pubblici)*

Attività: Servizio **vigilanza pulizia dell'abitato**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	<i>risorse assegnate all'attività</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività/ popolazione residente</i>			
	<i>intensità del controllo: n° controlli</i>	80	95	
	<i>n° violazioni rilevate/ n° controlli effettuati</i>	0	0	
	<i>intensità media del controllo sulla attività: n° controlli/ 365</i>	22%	26%	
	<i>indice di tendenza alla violazione sulla pulizia dell'abitato: n° sanzioni</i>			
	<i>n° verbali emessi</i>			
	<i>n° verbali contestati / tot. Verbali</i>			
	<i>n° ricorsi alle autorità competenti</i>			
	<i>n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi</i>			
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
	<i>n° ore di lavoro dedicato/ n° attività;interventi</i>			
Organizzativo	<i>n° (ore) di assenza del personale annuali</i>			
	<i>n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali</i>			

Obiettivo: Controllo pulizia delle strade mediante le verifiche di occupazione suolo pubblico.

Stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio per quanto riguarda la situazione delle aree verdi comunali e al contempo controllo delle aree private, in particolar modo nel periodo estivo nel rispetto dell'Ordinanza antincendio.

Report: Il controllo è stato eseguito con periodica frequenza dando priorità ai casi di imminente pericolo.

La Performance dell'Area Finanziaria e dei Tributi

Assessore: _____

Responsabile del Servizio: *ing. Sara Olla* __cat.D3_____ Dirigente Titolare di P.O.

Responsabile del procedimento *Francesca Piras (servizio finanziario) cat.D*

Responsabile del procedimento *Clementina Sanna (servizio tributi-economato)*

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: *contribuire a promuovere e a migliorare l'autonomia finanziaria dell'ente attraverso il coordinamento dei processi di pianificazione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'ente e perseguire il massimo livello di adesione spontanea agli obblighi fiscali, attraverso iniziative volte al potenziamento dell'assistenza ai contribuenti ed al miglioramento dell'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni evasivi per recuperare risorse da utilizzare per realizzare gli obiettivi strategici e di gestione dell'ente*

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>			
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>			
	<i>n° medio ore di apertura del servizio al pubblico</i>			
Processo	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio</i>			
	<i>n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO PIRAS FRANCESCA

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione dell'ente

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede all'elaborazione dei documenti di programmazione finanziaria al fine di consentire l'utilizzo ottimale delle risorse a disposizione da parte dei servizi rivolti all'utenza

Attività: *elaborazione e gestione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori per legge nel rispetto delle tempistiche disposte dall'Ente*

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	tempo medio intercorso fra la richiesta di proposta (a cura del servizio finanziario) e la presentazione delle proposte a cura dei diversi settori ai fini della formazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione allegati			
	Data presentazione schema tecnico di Bilancio in Giunta	05/01/2010	23/12/2010	
	Data approvazione Bilancio in C.C.	31/03/2010	25/02/2011	
	previsioni di entrate/entrate effettive	€ 3.954.211,99/ €2.879.263,21		
	debiti fuori bilancio nel corso dell'esercizio	€ 3.736,60	€0,00	
	somme destinate alla copertura di sentenze esecutive/risorse totali di bilancio	€ 3.736,60/ €2.879.263,21 (= € 0,001)	€0,00/	
	somme destinate alla copertura di acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191 del d.lgs 267/200, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza/risorse totali di bilancio			
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		226	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1592	

Obiettivo: Predisposizione e gestione del Bilancio annuale di previsione, del Bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori entro 10 giorni dal ricevimento delle proposte da parte dell'Amministrazione per il tramite dei Responsabili di Servizio (Opere pubbliche e investimenti vari, servizi socio-assistenziale, diritto allo studio, sport, dati sulle assunzioni e gestione del Personale ecc..) da inserire all'interno dei documenti contabili ai fini di una previsione organica e completa, così come previsto dall'art.8 del Regolamento comunale di contabilità e comunque entro i termini di legge.

Report: Si specifica che, rispetto all'indicatore "previsioni di entrate/entrate effettive" i dati definitivi per l'anno 2011 saranno disponibili contestualmente all'approvazione dello schema del Rendiconto in Giunta.

Rispetto a quanto richiesto nell'obiettivo "Predisposizione e gestione del Bilancio annuale di previsione, del Bilancio pluriennale e gli allegati obbligatori entro 10 giorni dal ricevimento delle proposte da parte dell'Amministrazione" si specifica che ad oggi si è in attesa di direttive da parte dell'Amministrazione. Si rileva un ritardo nel processo causato dal repentino evolversi della normativa inerente la contabilità pubblica con particolare riferimento ai trasferimenti erariali e all'introduzione della nuova Imposta Municipale Unica.

Azioni

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse umane a disposizione dell'ente.

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la regolarità e la celerità nella gestione dei procedimenti contabili e fiscali

Attività: **Attivazione servizio per la gestione dell'ordinativo informatico**

Risorse attribuite all'attività: € 2.100,00

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2012	2013
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività	100%		
	risorse assegnate all'attività	€2.100,00		
	Media tempi di adeguamento dell'ufficio alle modifiche imposte dalla normativa	Immediato		
	risorse assegnate all'attività / popolazione residente			

Obiettivo: L'obiettivo è fissato su base temporale e qualitativa del servizio:

-Avvio dell'ORDINATIVO INFORMATICO entro luglio 2011 al fine di consentire una riduzione dei tempi di esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere(per effetto dello snellimento delle operazioni preliminari connesse all'esecuzione degli stessi)nonché l'eliminazione dei supporti cartacei(mandati e reversali).

Report: il servizio è stato attivato nei tempi richiesti. Si precisa che, rispetto all'indicatore "Media tempi di adeguamento dell'ufficio alle modifiche imposte dalla normativa", è stato sufficiente un mese di gestione parallela (ovvero gestione cartacea-telematica).

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO PIRAS FRANCESCA

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione dell'ente

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la regolarità e la celerità nella gestione dei procedimenti contabili

Attività : **Rendicontazione della gestione, verifica dei residui attivi e passivi.**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
Utenza	n° mandati emessi	2.750	2.660	
	n° reversali emesse	1.165	798	
	n° impegni registrati	701	600	
	n° accertamenti registrati	206	160	
	tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso	2 gg	2 gg	
	tempo medio dell'emissione del mandato – dalla ricezione della liquidazione al mandato di pagamento	1 gg	1 gg	
	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività			
	somme complessive accertate in competenza/somme complessive riscosse in competenza	€2.879.263,21/ €1.752.562,22	_____/ €1.789.277,67	
	residui attivi iniziali / residui attivi iniziali riscossi nell'esercizio	€3.717.630,24/ € 1.041.407,45		
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente			
Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° determine rinviate/ totale determine	0/936	0/830	
	n° determine sospese/ totale determine	0/936	0/830	
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		226	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1592	

Obiettivo: l'obiettivo è fissato su base qualitativa:

-Predisposizione Rendiconto finanziario, Relazione tecnica e Conto del patrimonio previa verifica dei residui attivi e passivi, L'operazione di riaccertamento residui spetta a ciascun responsabile di servizio per la parte di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile del servizio finanziario che deve provvedere alla raccolta e verifica delle informazioni ricevute in ordine alla quantificazione dei Residui. Infatti la rilevazione delle insussistenze deve essere opportunamente motivata specie per la parte Entrata, non essendo tale procedura mero adempimento contabile, come più volte ribadito dalla Corte dei Conti.

Report: Lo schema del Rendiconto finanziario, la relazione tecnica e il Conto del patrimonio relativi all'esercizio 2010 sono stati approvati con atto di giunta comunale n.90 del 28/7/2011. Gli stessi documenti contabili sono stati approvati in via definitiva dal consiglio comunale in data 30/08/2011 con atto n.26.

Preliminarmente è stato effettuato il riaccertamento dei Residui attivi e passivi con riferimento al 31.12.2010 e delle risultanze si è preso atto con determinazione del responsabile dell'Area Finanziaria n.23 del 27/7/2011.

-Ricostruzione entro il 31.12.2011 delle D.M.A. integrali per il mese di Dicembre 2007 e di Giugno 2009 e nuova trasmissione trasmissione tramite ENTRATEL all'INPDAP ai fini dell'eliminazione delle squadrature determinatesi nell'estratto conto riepilogativo delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati dall'Amministrazione comunale nel periodo 2005/2007.

Report: Le D.M.A. integrali per i mesi di DICEMBRE 2007 e GIUGNO 2009 sono state ricostruite e trasmesse in via telematica all'INPDAP tramite ENTRATEL in data 19/12/2011. Il totale dei dipendenti per entrambe le pratiche è pari a 17.

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO SANNA CLEMENTINA

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

Attività: riscossione imposta comunale sugli immobili (ICI)

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente			
	valore effettivo delle entrate	€ 2.879.263,21		
	valore stimato delle entrate	€ 3.954.211,99		
	valore effettivo delle entrate/ valore stimato delle entrate	€2.879.263,21/3.954.211,99 (= 0,72)		
	valore effettivo delle entrate/ popolazione residente	€2.879.263,21/ 1650 abitanti (= 1.745)		
	valore delle entrate ici/ tot. delle entrate	51.430,92/2.879.263,21	58.600,12/	
	valore delle entrate ici/ popolazione residente	51.430,92/ 1650 (= 31,17)	58.600,12/1635	
	immobili soggetti al pagamento dell'ici/ totale degli immobili	900/1600	920/1600	
	n° controlli	250	250	
Costo	ricorsi alle autorità competenti	Non sono stati presentati ricorsi	Non sono stati presentati ricorsi	
	n° ricorsi alle autorità competenti	0	0	
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	0	0	
Organizzativo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° (ore) di assenza del personale annuali		506	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1312	

Obiettivo:

- Incrementare controllo su aree fabbricabili non dichiarate ai fini I.C.I.
- Incrementare controlli incrociati con i dati Agenzia del Territorio su immobili non dichiarati ai fini IC.I.
- Effettuare, con ausilio personale ufficio tecnico, controlli su aree fabbricabili non dichiarate ai fini i.C.I.

Report:

Sono stati controllati i dati delle aree fabbricabili che non venivano dichiarate ai fini I.C.I., con conseguente predisposizione ed invio n° 250 accertamenti ai proprietari per I.C.I. anno 2006.

Si è pienamente raggiunto l'obiettivo che ci si prefiggeva, in quanto i proprietari, sollecitati anche per vie brevi, hanno presentato documentazione relativa alla proprietà delle aree fabbricabili ed effettuato versamenti per anno 2011.

Si precisa che, sia per l'anno 2010 che per l'anno 2011, gli immobili soggetti al pagamento dell'I.C.I. non comprendono le abitazioni principali.

Per quanto riguarda gli immobili non dichiarati ai fini I.C.I. si è proceduto al controllo e all'incrocio dei dati degli immobili, presenti in archivio dell'Agenzia del Territorio, non dichiarati dai contribuenti e non presenti in archivio comunale tributi.

Si è pienamente raggiunto l'obiettivo in quanto i proprietari/contribuenti, sollecitati anche per vie brevi, hanno provveduto ad effettuare i pagamenti ed a presentare documentazione utile ad identificare il possesso degli immobili e ad effettuare i versamenti I.C.I. anche per gli anni precedenti.

Azioni

RESP.PROCEDIMENTO SANNA CLEMENTINA

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

Attività: **tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tarsu)**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2010	2011	2012
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente			
	valore effettivo delle entrate	2.879.263,21 (vedere se corrispondenti con dati inseriti da servizio finanziario)		
	valore stimato delle entrate	3.954.211,99 (vedere se corrispondenti con dati inseriti da servizio finanziario)		
	valore effettivo delle entrate/ valore stimato delle entrate	2.879.263,21/3.954.211,99		
	valore effettivo delle entrate/popolazione residente	2.879.263,21/1650		
	valore delle entrate / tot. delle entrate	124.435,90/2.879.263,21		
	valore delle entrate / popolazione residente	124.435,90/1650		
	n° controlli effettuati	40		
	ricorsi alle autorità competenti	Non sono stati presentati ricorsi		
	n° ricorsi alle autorità competenti	0		
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/totali ricorsi	0		
Processo	n° ore di lavoro dedicato	2.879.263,21 (vedere se corrispondenti con dati inseriti da servizio finanziario)		
Organizzativo	n° (ore) di assenza del personale annuali		506	
	n° (ore) lavorative prestate dal personale annuali		1312	

Obiettivo: Emissione, entro l'esercizio finanziario 2011 n.2 ruoli TARSU :anno 2010 e anno 2011.

Report: Emesso e già in riscossione il RUOLO TARSU ANNO 2010; Approvato, con determinazione RUOLO TARSU 2011, ma non ancora in riscossione per evitare il sovrapporsi delle riscossioni da parte di Equitalia.