

Prot.n° 3813/2017

COMUNE DI SUELLI

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 18 del 10/03/2016.

Preliminarmente, considerato che nel corso del 2017 questo Ente ha formalizzato il passaggio al Nucleo di valutazione gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni della Trexenta, e considerato, altresì, che la valutazione relativa all'annualità 2016, contrariamente a quanto avverrà per quella del 2017, dovrà basarsi sul sistema di valutazione previgente, si riassumono brevemente i vari passaggi del processo valutativo del Comune di Suelli.

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori avviene, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'approvazione del Documento Unico di programmazione (Deliberazione Giunta Comunale n. 149/2015).

2. Vengono successivamente allocate le risorse, attraverso la predisposizione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (Deliberazione Giunta Comunale n. 28/2016)

3. Nel corso dell'esercizio viene attuato il monitoraggio, attraverso l'adozione di eventuali interventi correttivi, mediante la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi e l'assestamento al bilancio di previsione (Deliberazioni Consiglio Comunale n. 27/2016 n. 39/2016).

4. Viene poi attuato il controllo di gestione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Nei prospetti allegati all'approvazione del controllo di gestione vengono indicati, tra gli altri, i 4 indicatori per la valutazione della performance delle posizioni organizzative (cfr. pag. 4) che vengono, a loro volta, riportati nelle schede di valutazione dei singoli responsabili di posizione organizzativa.

Sempre negli allegati prospetti del controllo di gestione vengono indicati gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, riferiti a ciascuna delle aree in cui è strutturato il Comune di Suelli, ed i singoli responsabili di procedimento; per ognuno di questi ultimi, in corrispondenza dei singoli obiettivi, sono indicati gli estremi degli atti amministrativi che consentono di ritenere raggiunto o meno il singolo obiettivo.

Con riferimento ai titolari di posizione organizzativa, il controllo di gestione sviluppa ciascuno dei 4 indicatori per la valutazione della performance, sia attraverso una sintetica descrizione dello stesso, sia attraverso l'indicazione delle relative formule matematiche (che utilizzano i dati risultanti dal PEG, anche questi facenti parte integrante e sostanziale dei prospetti del controllo di gestione), che determinano, poi, il risultato di ciascuna

delle aree. Quest'ultimo, infine, determina l'appartenenza di ciascuno dei responsabili di P.O. alle varie fasce di merito, così come indicate nelle schede di valutazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AREA AMMINISTRATIVA

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione settore affari generali • Gestione supporto uffici comunali • Gestione centro elettronico • Gestione servizi scolastici • Gestione scuola civica comunale • Gestione palestre comunali • Gestione servizi associati • Gestione ricerche e pubblicazioni • Gestione settore demografico-elettorale • Gestione settore vigilanza
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA FINANZIARIA

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione bilancio e consuntivo, con particolare attenzione al patto di stabilità e agli equilibri finanziari; • Gestione supporto agli uffici; • Gestione stipendi, oneri riflessi, trattamento accessorio, missioni e compensi amministratori; • Gestione tributi, con particolare riferimento all'applicazione del nuovo sistema impositivo; • Gestione Economato; • Gestione Patrimonio, con particolare attenzione alla revisione dell'inventario.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p>

	Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE

TITOLO OBIETTIVO	Nel settore competono le seguenti aree: - Famiglia - Povertà - Disabili E/O Patologie Specifiche - Minori - Anziani - Prevenzione Disagio Sociale.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA

TITOLO OBIETTIVO	- Gestione urbanistica e territorio - Gestione manutentiva edifici comunali - Gestione impianti sportivi - Gestione illuminazione pubblica - Gestione strade e spazi pubblici - Gestione servizio idrico integrato - Gestione servizio smaltimento rifiuti - Gestione sicurezza e salute lavoratori - Gestione servizi associati - Gestione cimitero - Gestione lavori pubblici con particolare attenzione alla realizzazione del programma annuale opere pubbliche.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori

	<p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE AFFARI GENERALI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione Corrispondenza: corrispondenza in arrivo e in partenza - gestione servizio Poste Italiane - gestione posta elettronica.</p> <p>- Gestione Archivio Corrente E Storico</p> <p>- Acquisto Forniture Uffici: cancelleria; stampati</p> <p>- Gestione Utenze Telefoniche: gestione acquisti CONSIP e relative liquidazioni</p> <p>- Gestione Presenze Amministratori: rilevazione presenze e liquidazione gettoni</p> <p>- Attività Produttive: completamento e gestione pratiche comunali; gestione pratiche SUAP Unione dei Comuni - verifiche e pareri- conferenze di servizio.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo)</p> <p>2) Output/input (indicatori di produttività)</p> <p>Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA – GESTIONE CENTRO ELETTRONICO

TITOLO OBIETTIVO	Gestione informatizzata e telematica di tutte le procedure dell'Ente
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo)</p> <p>2) Output/input (indicatori di produttività)</p> <p>Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p>

	<p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI SCOLASTICI

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • trasferimento dei fondi alle scuole elementari e medie al fine di garantire le forniture (materiali e beni di consumo) indispensabili per il funzionamento delle sezioni scolastiche ubicate a Suelli (direzione didattica Senorbi); • fornitura dei libri di testo gratuiti alle scuole elementari (Legge 488) con il sistema delle cedole librerie; • sostegno alle spese di viaggio degli studenti pendolari; • fornitura semigratuita dei libri di testo a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado; • sostegno economico alle famiglie per le spese legate all'acquisto di beni riferiti all'istruzione l'erogazione di borse di studio agli studenti meritevoli in disagiate condizioni economiche; • sostegno viaggi di istruzione programmati dagli istituti scolastici in favore degli alunni frequentanti la classe terza della scuola secondaria di primo grado. • realizzazione di servizi scolastici integrativi consistenti nella realizzazione di progetti di intervento all'interno dell'orario scolastico presso la scuola primaria (attività di laboratorio e attività motoria extrascolastica) • Consegna buoni mensa agli utenti e tenuta dei registri; • Verifica mensile del resoconto del numero dei pasti erogati; • Trasmissione attestazione del numero dei pasti erogati; • Trasferimento fondi per la gestione del servizio all'Unione Comuni Trexenta. • gestione della convenzione con la scuola materna provata e la gestione dei contributi legati all'attivazione della sezione sperimentale primavera destinata ai minori 12-36 mesi.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo)</p> <p>2) Output/input (indicatori di produttività)</p> <p>Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

GESTIONE ORDINARIA DELLE PALESTRE COMUNALI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Il progetto consiste nel sostegno del volontariato locale a favore delle attività sportive a vantaggio della crescita culturale e all'animazione sociale dei residenti. Le azioni consistono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nella gestione ordinaria delle palestre comunali, nell'erogazione di contributi in favore delle associazioni richiedenti, in funzione delle attività svolte e del valore sociale delle iniziative condotte. • Predisposizione bando pubblico; • Acquisizione richieste contributo da parte delle associazioni sportive locali; • Verifica requisiti con nomina apposita Commissione valutatrice; • Erogazione del contributo economico commisurato all'attività svolta, risultati raggiunti, valore sociale delle
-------------------------	--

	iniziative condotte.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA GESTIONE SCUOLA CIVICA COMUNALE

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione Soggetto gestore e relativi rapporti; • presentazione annuale richiesta finanziamento RAS; • comunicazione alla RAS dati necessari alla valutazione quota di finanziamento; • predisposizione del rendiconto e trasmissione alla RAS entro trenta giorni dalla conclusione delle attività didattiche; • acquisizione domanda di iscrizione • trasferimento fondi al soggetto gestore.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI ISTITUZIONALI - RICERCHE E PUBBLICAZIONI

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e movimento atti. • Pubblicazioni: 1)albo pretorio on line; 2)tenuta e aggiornamento dati sezione amministrazione trasparente.
-------------------------	--

RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI ASSOCIATI

TITOLO OBIETTIVO	Il progetto consiste nel gestire le relazioni con l'Unione Comuni della Trexenta alla quale il Comune afferisce e con la quale condivide alcuni servizi associati. Le azioni consistono nella gestione dei rapporti amministrativi e finanziari con l'ente terzo e nel trasferimento dei fondi dovuti a titolo associativo.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE E ELETTORALE

TITOLO OBIETTIVO	Il progetto riguarda la gestione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi all'esistenza giuridica e allo stato civile dei cittadini residenti, comunitari ed extracomunitari, tenuta registri dell'anagrafe e dello stato civile, rilascio certificazioni, autenticazione documenti e dichiarazioni, aggiornamenti di competenza anagrafica delle patenti di guida e dei libretti di circolazione, comunicazioni di legge con Prefettura, altri Comuni, Procura della Repubblica. Le azioni riguardano inoltre: la collaborazione con Procura, Forze dell'ordine, Esattorie nazionali, Ufficio comunale dei tributi in materia di accertamenti anagrafici e notifica di atti;
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE VIGILANZA

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • vigilanza sul territorio comunale in materia igienico- sanitaria ed urbanistica in qualità di responsabile del procedimento; • svolgimento di missioni fuori sede per conto di tutti gli uffici interni; • svolgimento d'interventi di presenza straordinaria e fuori dal normale orario di lavoro in occasione di processioni religiose; • interventi di presenza straordinaria non retribuita e fuori dal normale orario di lavoro in casi di necessità e urgenza; • presenza alle assemblee istituzionali; • collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell'Ente;
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA FINANZIARIA – GESTIONE BILANCIO E CONSUNTIVO

TITOLO OBIETTIVO	<p>L'attività comprende generalmente le seguenti pratiche: - Bilancio e documenti di programmazione; " Elenco dei residui attivi e passivi; " Quadro generale dei mutui in ammortamento; " Quadro delle entrate e delle spese previste per funzioni delegate dalla Regione; " Quadro dimostrativo del finanziamento delle spese di investimento; " Quadro annuale opere pubbliche; " Programma triennale opere pubbliche; " Elenco dei trasferimenti statali;</p>
-------------------------	---

	<p>" Spese del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio 2016/2018 redatto secondo gli schemi previsti dall'armonizzazione- allegato 9 al D.L.GS 118/2011; - Piano Esecutivo di Gestione e invio ai responsabili di Servizio; - Atti deliberativi di Giunta e Consiglio inerenti l'ufficio finanziario e determinazioni; - Redazione mandati di pagamento e reversali di incasso; - Gestione fatture elettroniche; - Gestione piattaforma certificazione dei crediti; - Gestione piattaforma patto di stabilità; - Certificato al bilancio; - Attività di verifica dei residui attivi e passivi con particolare attenzione alle somme presenti nella sezione entrata relative ad annualità pregresse; - revisione straordinaria dei residui ai fini dell'applicazione del principio di competenza potenziata; - Rendiconto della gestione anno 2015 con allegati relazione della Giunta; - Verifica rendiconto Economo e altri agenti contabili esercizio 2015; - Certificato al rendiconto di gestione anno 2015; - Predisposizione atti di variazione al Bilancio di Previsione e suoi allegati; - Gestione conti correnti Bancari; - Gestione conto corrente Postale - riordino e prelievo somme disponibili; - Individuazione e gestione conti a specifica destinazione; - Elaborazione equilibri di bilancio esercizio 2016; - Elaborazione assestamento di Bilancio esercizio 2016; - Gestione del servizio tesoreria - verifiche di cassa - adempimenti vari - recapito presso le agenzie di tutta la documentazione finanziaria (mandati, reversali, delibere di variazione etc); - Gestione mutui - predisposizione richieste - liquidazioni semestrali quote capitale e interessi. <p>Gestione piattaforma informatica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione IVA - tenuta registri - dichiarazione annuale - dichiarazione triennale per rimborso servizi soggetti a utenza.
<p>RISULTATO RAGGIUNTO</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>
<p>INDICATORI</p>	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
<p>NOTE/COMMENTI</p>	

AREA FINANZIARIA – GESTIONE SUPPORTO AGLI UFFICI

<p>TITOLO OBIETTIVO</p>	<p>Verifica e apposizione parere di regolarità contabile e copertura finanziaria su determinazioni elaborate dall'ufficio amministrativo e tecnico; In particolare nell'anno 2013 si è introdotto il sistema informatico di elaborazione e archiviazione atti amministrativi. Il programma, installato su server consente una elaborazione e visualizzazione in rete, una archiviazione dei dati su sistema informatico centralizzato. L'ufficio finanziario è demandato alla verifica in rete degli atti amministrativi con apposizione del relativo parere e stampa delle determinazioni in originale e copia con ottimizzazione dei tempi e dei costi relativi alla gestione degli atti stessi. Verifica e apposizione parere di regolarità contabile su delibere di Giunta Comunale che comportino riflessi finanziari e patrimoniali anche futuri; Supporto agli uffici nelle attività di rendicontazione. Gestione dei diritti di segreteria. Gestione fondo ordinario, con particolare riferimento alle liquidazioni relative alle diverse posizioni di unità organizzative individuate per la gestione del progetto; Collaborazione con le altre posizioni di unità organizzative assegnate ed in particolare con il R.U.P. nella gestione complessiva del progetto</p>
--------------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA FINANZIARIA – SETTORE PERSONALE

TITOLO OBIETTIVO	<p>GESTIONE STIPENDI E RELATIVI ONERI RIFLESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione cedolini e pagamenti mensili • Gestione contributi - dichiarazioni mensili (D.M.A - EMENS) • Gestione contributi - dichiarazioni annuali - 770 semplificato e ordinario - dichiarazione IRAP • Modelli TFR1 dipendenti cessati - dichiarazione INAIL - DM operai etc) elaborazione certificati a richiesta (stato di servizio - contributivi -disoccupazione etc.). • Elaborazione dichiarazioni annuali; Elaborazioni extra 27 dettagliate per particolari tipologie (straordinario elettorale – compensi progettazione .) <p>GESTIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • delibera di costituzione del fondo di contrattazione decentrata anno 2016 e reperimento del parere del revisore contabile; • Elaborazione proposta di verbale da sottoporre alla delegazione trattante; • Elaborazione piano della performance e schema schede di valutazione dipendenti e relativa proposta di approvazione alla Giunta Comunale; • Predisposizione proposta di delibera alla Giunta Comunale per approvazione verbale di contrattazione decentrata; • Predisposizione e approvazione scheda personale area finanziaria; • Elaborazione cedolini e liquidazione trattamento accessorio al personale. <p>GESTIONE MISSIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atto amministrativo recante condizioni di accesso alle missioni anche ai sensi delle riduzioni operate dal D.L. 78/2010; • Inserimento delle liquidazioni richieste in cedolino; • Materiale liquidazione e pagamento delle competenze richieste. <p>COMPENSI AMMINISTRATORI</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di cedolini mensili e relativo pagamento dei compensi concernenti i componenti la Giunta; • gestione delle dichiarazioni retributive annuali; • compilazione dei questionari relativi alla rendicontazione dei compensi come richiesto dalla Corte di Conti; • pagamento delle indennità per gettoni di presenza al consiglio e rimborso spese su predisposizione di apposito atto da parte dell'ufficio amministrativo.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p>

	<p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA FINANZIARIA – SETTORE TRIBUTI

TITOLO OBIETTIVO	<p>GESTIONE ICI/IMU Partecipazione a corsi e seminari di formazione; Servizio di informazione al contribuente sugli adempimenti, predisposizione di manifesti e modulistica chiara, guide esplicative e assistenza diretta. Informazione (telefonica, e-mail) che ha riguardato anche i CAF e studi che hanno effettuato i versamenti dell'IMU per i loro assistiti. Puntuale invio dati al gestore sito web del Comune per inserimento di tutte le informazioni e attivazione programma calcolo on line, stampa F24 e dichiarazione online; Predisposizione dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica al Regolamento IMU • Locandine e manifesti, vademecum del contribuente IMU ecc. <p>GESTIONE TARSU/TARES/TARI Verifica posizioni contribuenti e aggiornamento dati su programma Halley-TARI, successivamente alle denunce di inizio e cessazione di occupazione degli immobili presentate dai cittadini, dopo le comunicazioni di variazione trasmesse dall' Anagrafe e dall' Ufficio Commercio; Ricezione del pubblico ed attività di front-office per fornire tutte le informazioni riguardanti il passaggio da TARES a TARI e per esaminare richieste varie. Elaborazione ruolo e documenti per la riscossione diretta della TARI - Predisposizione e invio avvisi di accertamento anno 2014.</p> <p>GESTIONE TRIBUTI Disbrigo pratiche inerenti le specifiche richieste, del calcolo importi dovuti a titolo di imposta, oltre alla consegna dei manifesti all' operatore tecnico che effettua le pubbliche affissioni nel territorio comunale</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo)</p> <p>2) Output/input (indicatori di produttività)</p> <p>Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA FINANZIARIA – SETTORE ECONOMATO

TITOLO OBIETTIVO	<p>Ha provveduto alla gestione della cassa economale per sostenere minute spese necessarie per i fabbisogni dell' ente e di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente, le spese da farsi in occorrenze straordinarie, delle quali sia indispensabile il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori comune.</p>
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA FINANZIARIA – SETTORE PATRIMONIO

TITOLO OBIETTIVO	<p>Rilevazione acquisti e dismissione beni. Caricamento dati in inventario informatico. Collegamento dati procedura fattura elettronica.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – SETTORE SERVIZI SOCIALI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione interventi di assistenza economica straordinaria (garantiti con fondi di bilancio (di cui al cap. PEG: 10418.17.2016). Gestione intervento: BONUS FAMIGLIA a favore delle famiglie numerose con 5 o più figli a carico di età compresa tra 0/25 anni. Gestione intervento: PROGETTO DINCLUSIONE SOCIALE (realizzato con il PLUS - annualità 2016, mediante inserimenti lavorativi in cooperativa di tipo B di n.7 soggetti svantaggiati). Gestione situazioni di emergenza e/o nuovi casi. Procedimento aggiornamento Albi Comunali seguito congiuntamente con il settore amministrativo: - delle Associazioni non profit - degli operatori economici - delle cooperative di tipo B Gestione procedimento: rendicontazione spesa sociale Comuni anno 2015 richiesto dal ministero dell'economia.</p>
-------------------------	---

	Avvio procedura Carta SIA
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GENERALITA' DELLA POPOLAZIONE

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione procedura di Concessione assegni di maternità Annualità 2016 ai sensi della Legge n°448 art.66 e art. 74 del Dlgs. N°151 del 2001; Durante l'annualità 2016 sono state accolte, riconosciute e trasmesse telematicamente nel portale INPS per l'erogazione dell'assegno, n°5 Istanze. L'esito è stato inviato tramite nota scritta a ogni utente avente diritto con allegata la distinta generata dall'Inps. Gestione procedura di Concessione assegni al nucleo familiare con tre minori a carico Annualità 2016, ai sensi della Legge n°448 art.65. Durante l'annualità 2016 sono state accolte, riconosciute e trasmesse telematicamente nel portale INPS per l'erogazione dell'assegno, n°3 Istanze. L'esito è stato inviato tramite nota scritta a ogni utente avente diritto con allegata la distinta generata dall'Inps Gestione procedure di concessione Bonus energia elettrica e/o Gas naturale - Decreto Ministeriale del 28.12.2007 e decreto Legge n°185/2008. Durante l'annualità 2016 sono state lavorate e ammesse n°9 domande. Gestione Programma di contrasto delle Povertà estreme RAS, Interventi linea 1, 2 e 3. Programma 2015, Delibera N°131 DEL 26.11.2015 Atto di indirizzo –Programma Regionale per il sostegno alle famiglie e persone in situazione di povertà e disagio –Programma 2015</p> <p>Determina n°833 del 11.12.2015 Nomina <u>Rup</u> Responsabile unico del Procedimento, Operatrice sociale e Culturale Dr.ssa Federica Porru per attivazione programma Regionale per il sostegno alle famiglie e persone in situazione di povertà e disagio Linea 1, 2 e 3 –Programma 2015.</p> <p><u>Contributi per il sostegno alla locazione ai sensi della Legge n.431 del 1998.</u></p> <p><u>Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli – anni 2014-2015-2016</u> D.L. 31/08/2013 n. 102, art. 6, comma 5, convertito, con modificazioni, dalla l. 28/10/2013 n. 124.</p> <p><u>Nel 2014 è stato avviato il procedimento ai fini dell'ottenimento del contributo Ras, poi proseguito nel 2015 e completato e concluso nell'anno 2016-</u></p> <p>Delibera della G.C. n° n°35/2014 Atto di indirizzo con la quale è stato dato mandato al Resp. del Servizio Sociale e Culturale per l'attivazione delle procedure concorsuali di cui al Fondo per l'anno 2014;</p> <p>Deliberazione della G.C. n°128 del 17/11/2015 è stato dato mandato al Responsabile del Servizio Socio Assistenziale e Culturale per l'attivazione delle procedure concorsuali per l'anno 2015;</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI

INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GESTIONE MINORI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione servizio di assistenza educativa specialistica a scuola a favore degli alunni portatori di handicap della scuola 1 e 2 grado (realizzato nell'anno scolastico 2015/2016 con fondi RAS ai sensi della L.R. 3/2008, art.4, comma 1, lett.a). Gestione servizio di assistenza educativa (realizzato nell'anno scolastico 2016/2017, con fondi RAS ai sensi della L.R. 3/2008, art.4, comma 1, lett.a), riguardante l'assistenza scolastica specialistica in aula per gli alunni portatori di handicap al fine di garantire il diritto allo studio e la piena integrazione a livello scolastico nella scuola di 1° e 2° grado di Suelli. Gestione casi e attività di consulenza professionale rivolta a diversi casi già in carico e seguiti dal Servizio Sociale, con procedure aperte del tribunale per i minorenni di Cagliari e/o sezione civile del Trib. Ordinario. Gestione procedimento relativo al monitoraggio periodico sulle strutture presenti nel territorio e sulla presenza di minori non accompagnati e indagini sulla presenza di asili nido.</p> <p>Delibera G.C. 34 del 15.04.2016 Linee di indirizzo per l'attuazione del Servizio di Ludoteca comunale e di animazione estiva in favore di minori. Direttive all'ufficio Sociale e culturale e approvazione Programma Giochiamo Insieme 2016/2017;</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GESTIONE ANZIANI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione servizio di assistenza domiciliare per la parte di competenza del Comune di Suelli (appalto in forma associata con il PLUS della Trexenta). Gestione casi di emergenza e attività di segretariato sociale. Gestione procedimenti relativi agli inserimenti di anziani non autosufficienti in case protette, RSA e strutture socio assistenziali Indagini conoscitive e rilevazioni statistiche sulla presenza di strutture nel territorio comunale e di servizi per anziani.</p>
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GESTIONE PERSONE CON DISABILITA'

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione procedimento: Piani personalizzati di sostegno ai sensi della L.162/98 (finanziati dalla RAS con il fondo per la non autosufficienza (delibere di G.R. n.63/16 del 15/12/2015, n.38/13 del 28/06/2016). Gestione procedimento: Progetti Ritornare a Casa (finanziati dalla RAS ai sensi della L.R. n. 4/2006 art. 17, comma 1) per le annualità del 2015/2016 e quella del 2016/2017.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GESTIONE LEGGI DI SETTORE

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione procedimento: Leggi di settore, ai sensi dell'art.4 L.R. n.8/99 (funzioni trasferite ai Comuni dalla RAS).</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI

INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GESTIONE CULTURA

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione della Manifestazione culturale Estate Suellese 2016. Manifestazione culturale Sa dia de ls saboris Antigus in is biasa de su trigu anno 2016 Gestione relativa all'erogazione contributi economici, Collaborazione con l'Unione dei comuni della Trexenta per attivazione progetti legge Regionale n°17/1955 art.1 lettera c. Programmazione "Manifestazioni culturali di grande interesse turistico" Annualità 2016. Collaborazione con l'Unione dei comuni della Trexenta per attivazione Progetto "Accesso alle informazioni Legge Regionale n° 14/2006 Progetti di alternanza scuola lavoro</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE – GESTIONE BIBLIOTECA

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione Servizio di Biblioteca comunale Sala Multimediale e libreria multimediale Richiesta Contributo alla RAS, per la costituzione, il funzionamento e l'incremento delle Biblioteche di Ente Locale e invio rendiconti spese sostenute. Acquisto software biblioteca comunale TML4</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p>

	<p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – GESTIONE MANUTENTIVA EDIFICI COMUNALI

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - istruttoria pratiche edilizie presentate nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento, con relativo rilascio di parere di conformità allo Sportello Unico per l'Edilizia e lo Sportello Unico per le Attività produttive, presso l'Unione dei Comuni della Trexenta; tempistica media per l'istruttoria di ogni pratica circa 30 giorni; - istruttoria di pratiche edilizie S.C.I.A., presentate nel corso dell'anno, in qualità di responsabile del procedimento; tempistica media d'istruttoria per ogni pratica circa 15 - 30 giorni; - trasmissione dati relativi al rilascio di concessioni edilizie e di denunce D.I.A. all' Agenzia delle Entrate; - istruttoria di richieste varie, riferite a richieste di certificati di destinazione urbanistica, copie conformi di progetti edilizi, utilizzo locali comunali, risarcimento danni e richieste di sopralluoghi per verifica di vario genere; tempistica d'istruttoria circa giorni 10 - 20; - compilazione annuale MUD e trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti; - compilazione annuale del questionario e sua relativa trasmissione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani a vari enti, come Provincia e Regione, con relativa sinergia e collaborazione; - coordinamento tecnico-logistico con la ditta esecutrice del servizio di raccolta della nettezza urbana; - manutenzione e istruttoria delle procedure burocratiche relative agli automezzi di proprietà comunale; - collaborazione con gli altri uffici interni al fine di garantire il perfetto funzionamento dell' Ente; - disponibilità e self-control con l'utenza per ogni esigenza; - coordinamento e collaborazione con gli uffici regionali, in particolar modo per quanto riguarda la trasmissioni di dati inerenti la concessione di finanziamenti regionali riferiti all' edilizia privata nel centro storico, all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati ed ad altri settori;
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo)</p> <p>2) Output/input (indicatori di produttività)</p> <p>Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo;</p> <p>2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile</p> <p>3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi.</p> <p>Altro:</p> <p>1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione utenze elettriche</p> <p>Gestione utenze acqua potabile</p>
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

TITOLO OBIETTIVO	Gestione utenze elettriche Gestione utenze acqua potabile
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – SERVIZI PROTEZIONE CIVILE

TITOLO OBIETTIVO	Funzione affidata all'Unione dei Comuni della Trexenta. Rimane affidata al Comune la gestione del Centro Operativo Comunale COC
RISULTATO RAGGIUNTO	SI

INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – GESTIONE STRADE E SPAZI PUBBLICI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Verifica stato manto stradale abitato di Suelli Verifica stato strada rurali territorio di Suelli</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

TITOLO OBIETTIVO	<p>Verifica stato manto stradale abitato di Suelli Verifica stato strada rurali territorio di Suelli</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

AREA TECNICA – SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

TITOLO OBIETTIVO	Segnalazione disservizio Compilazione MUD Trasmissione periodica dati
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – DATORE DI LAVORO

TITOLO OBIETTIVO	Descrizione incarico Compiti del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. Finalità da Conseguire Quanto in capo al Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. mm.ii. Nomina RSPP - Nomina del Medico Competente - Coordinamento con gli stessi Attività di formazione ed informazione del personale - Parziale realizzazione degli interventi indicati dal RSPP inerente alla messa in sicurezza dei luoghi di lavoro Coordinamento con i Responsabili dei Settori Contabile e Amministrativo dell'Ente Risorse Umane Impegnate Personale UTC
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – SERVIZI ASSOCIATI

TITOLO OBIETTIVO	puntuale e precisa collaborazione con l'Unione Comuni della Trexenta atto a garantire il perfetto funzionamento del servizio
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p> <p>Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

AREA TECNICA – GESTIONE CIMITERO

TITOLO OBIETTIVO	<p>Servizio necroscopico e cimiteriale Manutenzione cimitero Manutenzione manto stradale abitato di Suelli Manutenzione stato strada rurali territorio di Suelli Manutenzione immobili Magazzini comunali Impianto d'illuminazione pubblica D.Lgs. n. 81/2008</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni:</p> <p>Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica.</p> <p>Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

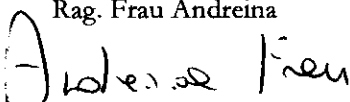
AREA TECNICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI

TITOLO OBIETTIVO	<p>Con decreto prot. n. 5141 del 07.12.2015 è disposto incarico di responsabile dell'area Tecnica - lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, ambiente, servizi manutentiva - vigilanza, notificazione - datore di lavoro. con le seguenti funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - La direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa; - L'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - L'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo; - L'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati; - la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa; - datore di lavoro ai sensi del D. Lgs B1 del 09.04.2008 e ss.mm.ii. - compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamento attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.
RISULTATO RAGGIUNTO	SI
INDICATORI	<p>1) Input/output (indicatori di costo) 2) Output/input (indicatori di produttività) Efficacia: capacità di una unità operativa di raggiungere gli obiettivi definiti e di definire prestazioni adeguate a soddisfare i bisogni: Indicatori 1) Formale: grado di raggiungimento dell'obiettivo; 2) Sostanziale: grado di copertura della domanda o del bisogno espresso misurabile 3) Sociale : impatto sul bisogno / finalità pubblica. Economicità: capacità di realizzare l'obiettivo con il minimo dispendio di costi. Altro: 1) Integrazione inter istituzionale : capacità di interagire con altri enti nella realizzazione degli obiettivi</p>
NOTE/COMMENTI	

Il Responsabile del Servizio
Amministrativo e Finanziario

Rag. Frau Andreina



Il Responsabile del
Servizio Tecnico Servizio

Geom. Cirina Sergio



Il Responsabile del
Servizio Socio Assistenziale e Culturale

Il Sindaco

