

Piano delle Performance Comune di Banari

Presentazione del Sindaco

Con l'entrata in vigore del D.lgs. n° 150/2009 le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad impostare un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture sia a livello organizzativo che individuale. Attraverso tale sistema l'attività della pubblica amministrazione deve essere finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali in un'ottica di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il Comune di Banari in adeguamento al dettato normativo ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n° 8 del 2011 ad adottare il Regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance con allegata metodologia di valutazione

Fattore innovativo della riforma risulta essere l'adozione del Piano della performance che in coerenza col programma di mandato amministrativo e la programmazione finanziaria di bilancio individui le priorità e gli obiettivi strategici ed operativi finalizzati al raggiungimento dei risultati da conseguire.

La delibera CIVIT n° 112/2010 specifica che il Piano da adottare deve definire :

- L'identità dell'Ente ovvero le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia e dei servizi dell'Ente ;
- Il contesto interno ed esterno (SWOT ANALYSIS);
- Gli obiettivi strategici in funzione delle prospettive strategiche emergenti dalla relazione previsionale e programmatica ;
- Gli obiettivi operativi;

Il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 2012.

INDICE DEL DOCUMENTO

A) SINTESI DEL PIANO	3
B) IL COMUNE	4
1) Popolazione.....	4
2) Territorio.....	5
3) Economia.....	6
4) Amministrazione Comunale.....	7
5) Bilancio.....	13
C) LA CONDIZIONE ESISTENTE	15
1) SWOT analysis.....	15
2) I principali obiettivi raggiunti.....	18
3) Piano delle risorse e degli obiettivi	20
4) La valutazione della performance organizzativa.....	21
D) LE PROSPETTIVE	22
1)Priorità strategiche.....	22
2)Obiettivi strategici.....	23
3)Obiettivi operativi.....	26
E) I PARAMETRI GESTIONALI	32
1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari.....	32
2) Performance generale della struttura.....	33

A) SINTESI DEL PIANO

Sinteticamente il Piano delle performance, contiene anche il Piano operativo degli obiettivi gestionali, descrive l'identità dell'amministrazione (programma politico di mandato, individuazione priorità strategiche, obiettivi strategici ed obiettivi operativi), l'analisi del contesto, gli obiettivi per il personale e gli indicatori.

L'elaborazione del Piano parte dai seguenti atti programmatori fondamentali :

- Il Programma di mandato politico amministrativo ;
- La relazione previsionale e programmatica

Nell'ambito di tali atti programmatori sono individuate le 2 priorità strategiche di seguito riassunte :

- 1) Amministrazione Efficiente – Cittadini, trasparenza e dialogo –**
- 2) Banari, paese rispettoso della cultura, del territorio e dell'ambiente,- vivibile a dimensione delle persone**

Tali priorità strategiche sono contenute nei programmi politici ed economici finanziari dell'Ente e la loro trasformazione da un livello teorico ad un livello operativo viene garantito attraverso il Piano operativo di gestione strutturato per obiettivi relazionati a ciascun programma previsto dalla relazione previsionale e programmatica 2012/2014.

B) IL COMUNE

1) Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1

	2006	2007	2008	2009	2010
Maschi	325	317	310	303	298
Femmine	318	316	314	311	308
Totale	643	633	624	614	606

Popolazione suddivisa per età e sesso

Al 09/09/2011

Fascia d'età	Maschi	Femmine	TOTALE
0 - 15	22	36	58
16 – 30	29	34	63
31 - 60	160	134	294
61 - in poi	100	101	201

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2009	2010
Nati	5	0
Deceduti	19	5
<i>Saldo naturale</i>	<i>-14</i>	<i>-5</i>
Immigrati	17	9
Emigrati	8	14
<i>Saldo migratorio</i>	<i>+ 9</i>	<i>-5</i>
Totale popolazione	614	606

3) Il Territorio

Kmq totali: (inserire il numero) = **Kmq 21,27**

.Zona industriale: /

Zona commerciale: /

Aree demaniali: /

Strade

Strade vicinali: (inserire il numero di Km) **KM /**

Strade comunali: (inserire il numero di Km) **KM /**

Strade provinciali: (inserire il numero di Km) **KM 11**

Strade statali: (inserire il numero di Km) **KM /**

Autostrade: (inserire il numero di Km): **KM /**

Altitudine **Media 419**

Principali distanze

Sassari Km 31 ,

Porto Torres Km 59 ,

Alghero Km 50 ,

Aree verdi: **Mq**

3) Economia

La realtà produttiva

Numero imprese registrate al 31/12/2010: **36**

Numero imprese suddivise per settore produttivo

Settore	Numero
Coltivazioni agricole	0
Allevamenti ovini e/o bovini	10
Sartorie	0
Autocarrozzerie	0
Autofficine	0
Agenti di commercio	01
Edilizia	05
Movimento terra	04
Fabbricazione prodotti alimentari	01
ristorazione	02
Pizzeria d'asporto	02
Infissi	01
Commercio ambulante	0
Commercio al dettaglio	03
Tabacchi	01
Bar	02
Farmacie	01
Pulizie	02
Parrucchieri e Barbieri	0
Estetiste	0
Manutenzione viaria e pulizia spiagge	01
Varie	0
TOTALE	36

4) Amministrazione Comunale

La struttura

L'attività del Comune è articolata per aree, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi.

Le aree individuate sono le seguenti:

- Area Affari Generali
- Area Risorse Economiche e Finanziarie
- Area Servizi Tecnici
- Area Servizi Socio Culturali

Ciascuna area dispone di una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati ai singoli uffici che la compongono.

La struttura organizzativa delle singole aree è così articolata:

a) Area Affari Generali

Ufficio segreteria, protocollo, ufficio elettorale, , ufficio servizi demografici, Servizio Polizia Municipale;

Responsabile del servizio : Sindaco - Cordedda Gianpiero

Referenti politici : Sindaco - Cordedda Gianpiero

Sovrintesa e coordinamento : Segretario Comunale , Dott. Immacolata Fenudi

Elenco Risorse umane e strumentali

Figura professionale	Risorse in dotazione	Percentuale di utilizzo di risorse nell'area di riferimento
1 Istruttore amministrativo cat. C3- posto coperto	1 p.c. – stampante –scanner- programmi applicativi software- collegamento ad internet -	50%
1 Agente di polizia municipale cat. C1- posto coperto	1 p.c. – stampante –scanner- programmi applicativi software- collegamento ad internet -	100%

b) Area servizi tecnici

Ufficio Urbanistica,, Ufficio edilizia pubblica e privata, ufficio manutenzioni, ufficio servizio cimiteriale e pulizia

Responsabile del servizio : Sindaco - Cordedda Gianpiero

Referenti politici : Sindaco - Cordedda Gianpiero - Assessore ai lavori pubblici Pes Antonio Maria per le funzioni delegate inserite nell'area;

Sovra intesa e coordinamento : Segretario Comunale , Dott. Immacolata Fenudi

Elenco Risorse umane e strumentali

Figura professionale	Risorse in dotazione	Percentuale di utilizzo di risorse nell'area di riferimento
1 Istruttore tecnico cat. C1 (Responsabile del servizio) posto coperto	1 p.c. – 1 stampante – programmi applicativi software- collegamento ad internet -	100%
1 Istruttore amministrativo cat. C4– posto coperto	1 p.c. – stampante - programmi applicativi software- collegamento ad internet -	50%
1 Operaio specializzato Cat. B3 – posto -Coperto	Mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100% per il periodo di assunzione
1 Operaio Cat. B3 – posto -Coperto	Mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100% per il periodo di assunzione

Elenco Personale previsto per il 2012 nella programmazione assunzioni attraverso forme contrattuali flessibili

35 Operai generici servizi tecnico manutentivi cantieri occupazione	Mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	Periodo presunto di impiego : mesi part. time 30 ore settimana - Percentuale di utilizzo: 100%
---	---	--

Elenco automezzi : n° 1 Motocarro;; n° 1 Autocarro

c)Area Risorse Economiche e Finanziarie

Ufficio ragioneria, ufficio tributi, ufficio del personale

Responsabile del servizio : Sig. CHERCHI Giuseppina

Referenti politici : Sindaco - - Cordedda Gianpiero - Assessore al Bilancio Porcheddu Antonio Lorenzo per le funzioni delegate inserite nell'area;

Sovra intesa e coordinamento : Segretario Comunale , Dott. Immacolata Fenudi

Elenco Risorse umane e strumentali

Figura professionale	Risorse in dotazione	Percentuale di utilizzo di risorse nell'area di riferimento
1 Istruttore tecnico Direttivo cat. D3 (Responsabile dell'Area) -posto coperto	1 p.c. – 1 stampante – programmi applicativi software- collegamento ad internet -	100%
1 Istruttore amministrativo cat. C4– posto coperto	1 p.c. – stampante –scanner- programmi applicativi software- collegamento ad internet -	50%

E) **Area Servizi Socio Culturali**

Ufficio attività produttive, ufficio servizi socio assistenziali, scolastici ,culturali ,ricreativi e Biblioteca

Responsabile del servizio : Sig. Murgia Lara

Referenti politici : Sindaco - - Cordedda Gianpiero referente alla cultura ed allo sport - Assessore ai servizi sociali Cabras Paoletta ;

Sovra intesa e coordinamento : Segretario Comunale , Dott. Immacolata Fenudi

Elenco Risorse umane e strumentali

Figura professionale	Risorse in dotazione	Percentuale di utilizzo di risorse nell'area di riferimento
1 Istruttore Direttivo cat. D1 (Responsabile dell'Area) -posto coperto	1 p.c. – 1 stampante – programmi applicativi software- collegamento ad internet -	100%

I Dipendenti del Comune

Tabella 3

	2007	2008	2009	2010	2011
Dipendenti	8	7	6	7	7
Dirigenti	/	/		/	/
Responsabili di posizione organizzativa	1	1	1	2	2
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	/	/	/	/	/
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007	/	/	/	/	/

Tutela della parità di genere

(numero di dipendenti, di dirigenti, di posizioni organizzative divisi per sesso)

	Maschi	Femmine
N° dipendenti	4	3
N° posizioni organizzativa	0	2

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 4

	2008	2009	2010
Spesa del personale	278.528,80	281.39,00	310.846,21
Spesa corrente	1.049.000,78	1.182.970,86	1.201.767,57
%	26,55	23,79	25,87

I servizi

I servizi offerti dal Comune:

Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale,

Economato, Tributi, Paghe e stipendi, protocollo,

Ragioneria, Finanze e Contabilità

Vigilanza urbana, edilizia, commerciale ed amministrativa, SUAP

Servizi scolastici, Servizi sociali, culturali e Biblioteca

Sport, Turismo,

Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici,

Ambiente, raccolta e smaltimento rr.ss.uu, Manutenzioni

Tutti i servizi comunali in forma diretta sono gestiti e forniti nel palazzo municipale.

Il personale è numericamente adeguato in relazione ai servizi che si garantiscono. Anche la struttura è adeguata in relazione agli uffici presenti ed in relazione al numero di utenti.

Sui servizi scolastici il Comune gestisce i servizi di trasporto presso scuole di Siligo e Thiesi

5) Bilancio

Sul versante delle entrate si registra l'attività antievasione inerente l'accertamento dell'imposta ICI; su tale versante si presume una maggiore entrata ;

Le spese correnti si sono attestate sul trend storico

L'ente essendo inferiore ai 5.000 abitanti non è soggetto al patto di stabilità

Dal 2008 ad oggi non sono state fatte anticipazioni di cassa

Entrate complessive (consuntivo 2010): 2.251.527,46

Uscite complessive (consuntivo 2010): 2.244.557,36

Composizione delle entrate

Inserire le cifre

Tabella 5: dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2010	Preventivo 2011
<i>Entrate tributarie</i>		
ICI	20803,37	20803,37
TARSU	58745,98	58745,98
Tributi minori	9455,90	10662,85
Altre entrate Tributarie	6896,48	7101,65
Totale entrate Tributarie	95901,73	97313,85
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	50364,30	52700,00
Alienazioni di beni immobili		
Alienazioni di beni mobili		
Accensione prestiti		
Avanzo di gestione		
Totale entrate extra tributarie	67,864,30	64200,00
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	257002,29	260449,54

Regione	749.203,83	799.662,44
Altri trasferimenti	66.360,00	141.800,60
Totale entrate da trasferimenti	1.072.566,12	1.201.912,58
Totale entrate	2.251.527,46	3.335.645,78

Composizione delle uscite

Inserire cifre

Tabella 6: Destinazione delle spese

	Consuntivo 2010	Preventivo 2011
Amministrazione*	374.613,85	470.108,09
Interessi passivi	Dati compresi nelle funzioni	Dati compresi nelle funzioni
Ambiente e territorio	92.283,00	180.076,32
Cultura	109.205,49	87.071,50
Istruzione	31.827,20	26.180,00
Polizia locale e sicurezza	34.359,18	34.250,00
Servizi alle imprese		
Servizi sociali	516.602,56	483.792,09
Sport e tempo libero	4000,00	3000,00
Trasporti		
Turismo		
Viabilità	38.876,29	49.588,09
Totale spese	1.201.767,57	1.334.066,09

* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

C) LA CONDIZIONE ESISTENTE

1) SWOT Analysis

Si procede di seguito all'illustrazione della SWOT analysis(1) differenziata per priorità strategiche

Amministrazione efficiente – Cittadini, trasparenza e dialogo –

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
M unici pio	<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotazione di sito internet istituzionale interattivo con cittadini; - Partecipazione attiva delle risorse umane alla realizzazione del risultato attraverso previsione mirata di valutazione collegata al raggiungimento dell'obiettivo; 	<p>Debolezze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poca consapevolezza da parte della struttura amministrativa al riconoscimento del diritto alla trasparenza da parte del cittadino consumatore; - Scarsa partecipazione del cittadino all'esercizio del diritto alla trasparenza
Cont esto com unal e	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> -Processo in atto di riforma della pubblica amministrazione- piano di misurazione delle performance organizzativa che preveda valutazioni positive al raggiungimento dell'obiettivo; -Possibilità di un più ampio accesso all'informazione e comunicazione (all'interno del sistema amministrativo e verso l'esterno) 	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualche difficoltà di reazione ai processi di innovazione dell'amministrazione; - Permanere di diffidenze statiche nella cittadinanza nei confronti della pubblica amministrazione;

BANARI paese rispettoso della cultura, del territorio e dell’ambiente - vivibile a dimensione delle persone

SWOT analysis (1)

	Aspetti positivi	Aree di criticità
<p>MU NI CI PI O</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Punti di forza - Integrità dell’ambiente naturale - Attuazione di norme per la raccolta dei rifiuti attraverso l’istituto della raccolta differenziata ; - Interventi di valorizzazione e riqualificazione del patrimonio storico culturale; - Programmazione calendarizzata di manifestazioni ed iniziative culturali - Forte attenzione nell’ambito assistenziale; - Presenza centro di aggregazione sociale - Gestione associata dei servizi - Attivazione servizio civico 	<ul style="list-style-type: none"> - Debolezze - Alta percentuale di case non abitate nel centro storico; - Case in stato di degrado nel centro storico; - Carente sistema trasporto pubblico - Non adeguata manutenzione dei beni del patrimonio , naturalistico ed ambientale (S’Adde Manna, e Pala e Idda); - Insufficiente vigilanza salvaguardia verde pubblico e decoro urbano rispetto alle esigenze (S’Adde Manna, e Pala e Idda); - Scarsa pubblicizzazione del territorio lungo i raccordi viari; - Assenza di manuale e/o guide agli interventi di recupero del patrimonio edilizio - Invecchiamento della popolazione - Carenza di una rete di collaborazione tra tutti gli attori coinvolti per l’ottimizzazione dei servizi - Inadeguatezza delle risorse finanziarie rispetto all’aumento della richiesta di servizi - Debolezza del sistema dei servizi socio sanitari offerti dalla ASL rispetto alla domanda - Difficoltà a far fronte ai bisogni emersi con la crisi - Aumento delle difficoltà di inserimento lavorativo

O N T E S T O C O M U N A	C	Opportunità <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione politiche di finanziamento - Realizzazione di un adeguata politica per la corretta gestione del patrimonio; - Pianificazione di adeguate politiche per rispondere alla domanda di energie rinnovabili e di moderne tecnologie finalizzate alla difesa dell'ambiente; - Potenziamento servizi sociali - Utilizzo Fondi R.A.S. politiche occupazionale ed a sostegno delle povertà estreme - Valorizzazione produzioni e operatori economici locali 	Minacce <ul style="list-style-type: none"> - Abbandono del centro storico; - Eccedenza di case non abitate; - Degrado in ambiti di interesse architettonico e naturalistico; - Difficoltà delle famiglie nel rispondere alle sempre maggiori problematiche dell'anziano specie se non auto sufficiente

(1) La SWOT analysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.

Il nome della matrice deriva dall'acronimo delle parole inglesi Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats, cioè Punti di forza, Debolezze, Opportunità, Minacce.

Gli aspetti positivi interni al municipio sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge.

Le aree di criticità interne al municipio sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le Opportunità sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso.

Le Minacce sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o, addirittura, comprometterlo.

La SWOT analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

2) I principali obiettivi raggiunti

L'Amministrazione in carica dal giugno 2011, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, ha intrapreso un percorso di realizzazione di interventi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi che hanno contribuito al processo di raggiungimento delle priorità strategiche, senza tralasciare tutti gli interventi ed azioni poste in essere nell'ambito delle funzioni attribuite all'ente.

Di seguito si riportano gli obiettivi raggiunti suddivisi per funzioni:

Funzione: Amministrazione

E' stato attivato il sito internet comunale pertanto tutta l'attività del Comune è fruibile all'esterno, è stata attivata inoltre la posta elettronica certificata

Funzione: Gestione economica e finanziaria programmazione e controllo entrate tributarie e fiscali

In tale funzione oltre alla gestione ordinaria è stata potenziata l'attività di riscossione della TARSU partendo da una verifica sulla correttezza degli stabili sulla base dello strumento urbanistico;

Funzione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali ed ufficio tecnico

Nella funzione vengono regolarmente attivati interventi per la manutenzione degli immobili e per la valorizzazione del patrimonio storico ed archeologico naturalistico ambientale.

Funzione: Servizi demografici ed ufficio statistica

Vengono regolarmente garantiti i servizi inseriti nella funzione

Funzione: Istruzione pubblica cultura e sport

Sul versante dell'istruzione vengono regolarmente garantiti i servizi a sostegno del diritto allo studio quali trasporto scolastico, contributi alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo, servizio mensa scolastica, borse di studio per gli studenti meritevoli.

Sul versante della cultura vi è un costante impegno dell'amministrazione nel promuovere eventi di socializzazione a carattere culturale e ricreativo che possono creare un contesto di scambio, partecipazione e socialità costruttiva e fungere contestualmente da polo attrattivo verso l'esterno. Tale impegno si è orientato alla promozione di manifestazioni di valorizzazione delle tradizioni locali, sostenendo l'uso di risorse esistenti (le associazioni) e aiutando la creazione di nuove occasioni:

L'amministrazione ha sempre operato in sinergia con le associazioni presenti nel territorio realizzando eventi di cultura e di promozione del paese.

Con riferimento al settore sportivo l'amministrazione intende promuovere l'associazionismo finalizzato alla divulgazione della pratica sportiva principalmente attraverso la fruibilità del campo sportivo.

Funzione: Servizi al territorio urbanistica ed ambiente

Obiettivo prioritario dell'amministrazione vuole essere connotare Banari come polo attrattivo urbanistico naturalistico ed ambientale pertanto l'amministrazione è intervenuta con varie azioni a sostegno di tale obiettivo quali:

Opere di riqualificazione del centro storico;

Valorizzazione dei terreni di proprietà comunale de "S'Adde Manna"

Vari interventi sulla viabilità (manutenzioni straordinarie)

Funzione: Assistenza e Beneficienza pubblica

a mantenere e, ove possibile, incrementare, tutti quei mezzi di supporto e assistenza al cittadino volti ad attenuare le condizioni il più possibile dignitose e integrate con la comunità. Le azioni di assistenza sono erogate in forma di contributi e (i), per diversi gruppi sociali (famiglia, anziani, studenti, persone disagiate in vario modo). L'accesso ai sostegni è normalmente requisiti sono la condizione economica, condizione di malattia, disagio, merito scolastico, ecc.

SERVIZIO CIVICO

22 cittadini hanno partecipato al servizio civico nell'ambito di un'operazione di recupero sociale mirata al reinserimento lavorativo.

PLUS (Piano Locale Unitario dei Servizi)

Per quanto riguarda i servizi socio-assistenziali su indicati, Banari ha aderito al PLUS Distretto di Alghero.

Il PLUS è uno strumento di programmazione integrata con cui i diversi attori sociali di ogni distretto (Comuni, ASL, Provincia, Istituzioni scolastiche, Cooperazione sociale, soggetti sociali solidali, ecc.) mettono a disposizione le proprie competenze ed esperienze al fine di definire assieme obiettivi, strategie e interventi per la prevenzione, tutela, cura e sviluppo della persona.

3) Piano delle risorse e degli obiettivi – Descrizione

Il Comune di Banari ha una popolazione di 617 abitanti al 31.12.2011 ; pur non essendo un obbligo normativo, l'ente intende dotarsi di un Piano Operativo di Gestione, impostato su una ulteriore graduazione dell'unità elementare del bilancio di previsione , sviluppando le risorse in entrata e gli interventi di spesa in capitoli.

Il Piano Operativo di Gestione adottato dalla Giunta comunale su proposta del Segretario Comunale :

- scaturisce dalle priorità di scelte formulate dall'Amministrazione;
- descrive il piano delle risorse e degli obiettivi sulla base dei programmi e progetti di carattere generale fissati dal Consiglio Comunale con il programma politico di mandato, il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale ;
- fissa gli obiettivi della gestione ed affida i medesimi, unitamente alla risorse finanziarie, ai Responsabili di area, per il raggiungimento dei risultati;

Il Piano Operativo proposto viene strutturato per centri di spesa, con assegnazione ai Responsabile di area dei capitoli distinti per tipologia di risorsa e di spesa .

Altre informazioni

Gli obiettivi di performance e gestione sono stati negoziati con i Responsabili dei servizi

Casistiche particolari

Le assegnazioni relative ad alcuni interventi non sono imputati al servizio di competenza (diretti responsabili) ma ad un unico Responsabile , che assume il ruolo di centro di spesa, in particolare :

Tipologia spesa	Centro di spesa
Retribuzioni del personale- consumi energia elettrica- consumi idrici - gas	Responsabile area economica finanziaria
Consumi telefonici – servizio di pulizia locali comunali –	Responsabile area economica finanziaria
Servizi assicurativi	Responsabile area economica finanziaria
Manutenzioni ordinarie edifici ed impianti di proprietà comunale	Responsabile area tecnica
Fornitura gasolio per edifici comunali	Responsabile area economico finanziaria
Pagamenti rate ammortamento mutui	Responsabile area economico finanziaria

Mutui

La procedura per la domanda per la richiesta del mutuo deve essere inoltrata a cura del Responsabile dell'area economico finanziaria previa predisposizione da parte del Responsabile dell'area tecnica e degli altri soggetti coinvolti della documentazione da presentare a corredo della domanda e della successiva consegna al servizio finanziario;

Il centro di spesa relativo alla spendita del mutuo per la realizzazione dell'opera è affidato al Responsabile dell'area tecnica ; il responsabile dell'area economica finanziaria per tale intervento agisce sul centro di spesa a titolo di supporto per le operazioni contabili riferite alla richiesta finanziamento , revoca ,riduzioni, devoluzioni, rinegoziazioni e rimborso;

4)La valutazione della performance organizzativa

L'amministrazione coerentemente con D.L.gs. n° 150/2010 ha adottato la metodologia di valutazione della performance organizzativa. Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente.

D)LE PROSPETTIVE

1) Priorità strategiche

le strategie dell'Ente inserite nel programma politico di mandato e confermate nella Relazione previsionale e programmatica; in particolare il programma di mandato e le relazioni previsionali e programmatiche adottate da questa amministrazione dal 2009 al oggi sono riconducibili a n° 2 fondamentali priorità strategiche di seguito riportate:

Priorità strategiche	Outcome
<p>1</p> <p>Amministrazione efficiente Cittadini Trasparenza e dialogo –</p>	<p>Miglioramento sistema di comunicazione attività istituzionale.</p> <p>L'ente locale per sua naturale connotazione è un Ente multi funzionale posto in relazione diretta con la cittadinanza amministrata . La cittadinanza comporta l'appartenenza di una persona alla comunità intesa come rete relazionale di rapporti tra singoli cittadini e tra i cittadini e pubblica amministrazione..L'amministrazione intende creare un sistema di relazione dinamico e positivo con la cittadinanza amministrata così da creare un rapporto di fiducia reciproco.</p>
<p>2</p> <p>Banari, paese rispettoso del territorio e dell'ambiente vivibile a dimensione delle persone</p>	<p>Miglioramento del tessuto urbano e del patrimonio naturalistico ambientale attraverso la corretta pianificazione del territorio.</p> <p>Il Comune di Banari, grazie al patrimonio di cui dispone rappresenta un luogo di grande pregio naturalistico ambientale e pertanto la sua immagine è strettamente collegata al tessuto urbano originario, ai paesaggi ed alla qualità della natura e dell'ambiente.</p> <p>L'amministrazione è consapevole che la vivibilità del luogo scaturisce da una armonizzazione tra il tessuto urbano ed ambientale e le risorse umane che vi risiedono stabilmente e/o che sono intenzionati a risiedervi per le peculiarità del luogo stesso rispetto ai contesti urbanistici, economici e sociali presenti .</p> <p>Pertanto i contesti devono rendere vivibile il luogo "a dimensione delle persone"; l'amministrazione interviene in tal senso con azioni di promozione e sostegno finalizzati a creare tale vivibilità</p>

Tali priorità strategiche sono contenute nei programmi politici ed economici finanziari dell'Ente e la loro trasformazione da un livello teorico ad un livello operativo viene garantito attraverso il Piano operativo di gestione strutturato per obiettivi relazionati con la relazione previsionale e programmatica 2012/2014.

2) Obiettivi strategici

Priorità strategica : Amministrazione efficiente - Cittadini - Trasparenza e dialogo –			
Portatori di interesse: Cittadini- Uffici comunali- Organi Istituzionali - Cittadini (distribuiti tra le varie fasce di età e tipologia)			
Obiettivo Strategico	Indicatore	Target	
1.1) Azioni di promozione di trasparenza e partecipazione attraverso il miglioramento della comunicazione istituzionale esterna ed interna all'ente;	1)Incremento percentuale accessi sito rispetto al 2010; 2)Indagine di gradimento da parte degli utenti del sito;	% di incremento tra il 20 e 50; 6.5/10	
1.2) Miglioramento servizi interni con contestuale razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti	Riduzione tempistica procedimentale Recupero risorse finanziarie	Riduzione 20%	
1.3) Azioni di controllo dell'entrata e della spesa finalizzate alla riprogrammazione di risorse disponibili	Relazione monitoraggio riscossione/pagamenti – residui attivi /residui passivi	Percentuali di poste contabili controllate non inferiore al 60% del totale dei capitoli di bilancio in parte entrata e spesa	
1. 4) Promozione sviluppo e gestione risorse umane	Attuazione regolamento di misurazione e valutazione performance	Misurazione e valutazione 2011	
1.5) Azioni a sostegno equità fiscale	Adempimenti lotta evasione fiscale	N° accertamenti notificati su n° contribuenti interessati non inferiore a 70%	

Priorità strategica : Banari Paese rispettoso della cultura, del territorio ed ambiente - vivibile a dimensione di persona

Portatori di interesse: Cittadini (distribuiti tra le varie fasce di età e tipologia)- Visitatori

Obiettivo Strategico	Indicatore	Target
2.1) Azioni a sostegno del recupero e riqualificazione del patrimonio e del decoro urbano	Efficace gestione procedure	% di Interventi realizzati su interventi programmati non inferiore al 30%
2. 2) Azioni di sostegno della cultura	Programmazione e realizzazione interventi	N° interventi. Range tra 5 e 10
2. 3) Ottimizzazione servizi erogati di sostegno ed assistenza a favore di anziani, bambini, giovani, persone e famiglie	% di spesa sostenuta su spesa programmata	Valutazione positiva % tra 70 e 100

3) Obiettivi operativi

- Funzione: Amministrazione

	Responsabile di area		Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderale	Indicatore temporale /altro
	Gianpiero Cordedda					
1	Si conferma l'obiettivo assegnato lo scorso anno 2011 al fine di ottenere un piu' puntuale risultato: Pronta evasione comunicazione istituzionale e corrispondenza da cittadini R.S.: Giuseppe Carta		-Presidio giornaliero canali di comunicazione interni ed esterni all'amministrazione -Tempestiva divulgazione comunicazione -Aggiornamento costante sito	-Presenza in carica comunicazione entro 48 ore -su sito internet display e locandine entro 48 ore da ufficio di riferimento -entro 48 ore da inizio/termine efficacia comunicazione	5	Dal 01.01.2012 al 31.12.2012
2	Si conferma l'obiettivo assegnato lo scorso anno 2011 al fine di ottenere un piu' puntuale risultato: Corretta Gestione funzioni generali di amministrazione R.S.: Giuseppe Carta		Supporto agli organi istituzionali ed alle aree organizzative attraverso le attività di segreteria, gestione protocollazione atti – gestione archivio corrente, Gestione albo pretorio on line.	Elaborazione scheda rilevazione tempistica sull'esercizio delle funzioni indicativa dei tempi impiegati per lo l'espletamento. Compilazione e consegna	4	Entro 31.12.2012

3	Corretta Gestione Censimento popolazione 2011.conclusione delle operazioni ancora in itinere R.S.: Giuseppe Carta		Gestione censimento secondo adempimenti impartiti da ISTAT (Costituzione ufficio-selezione rilevatori-coordinamento,etc).		15	Osservanza tempistica ISTAT
PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI						
1	Cordedda Gianpiero					
2	Carta Giuseppe					
- Funzione: Gestione Economico finanziaria.						
	Responsabile d'Area: Giuseppina Cherchi		Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderale	Indicatore temporale /altro

1	Informatizzazione del flusso documentale interno			Gli uffici potranno acquisire le notizie necessarie al proprio settore con risparmio di carta ,toner ma soprattutto tempo	Completamento interventi necessari	25	Entro ottobre 2012
2	Lotta all'evasione tributi, tasse comunali, violazione codice della strada R.S.: Giuseppina Cherchi			Si conferma l'obiettivo assegnato lo scorso anno 2011 al fine di ottenere un piu' puntuale risultato: Accertamenti ICI : completamento fase di accertamento 2007 e trasmissione provvedimenti ai contribuenti evasione ICI 2005,2006,2007		6	entro 31.12.2012
3	Costante Monitoraggio poste contabili parte entrata parte spesa residui attivi e residui passivi e avanzi di amministrazione R.S.: Giuseppina Cherchi			Programmazione risorse disponibili	Predisposizione elaborati indicativi dei risultati del monitoraggio	10	Entro 15 dicembre 2012

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI

1	Cherchi Giuseppina

- Funzione: Istruzione pubblica – cultura

	Responsabile di Area		Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderale	Indicatore temporale /altro
	Dott.ssa Lara Murgia					
1	Organizzazione manifestazioni culturali R.S. . Lara Murgia		Partecipazione bandi RAS con progetti per la promozione della lingua e cultura sarda	Definizione atti ed erogazione servizi	2	Dal 01.01.2012 al 31.12.2012
2	Valorizzazione iniziative per la promozione del territorio(carrelas in festa – fiera del piccolo formato) R.S. . Lara Murgia		Organizzazione interventi e supervisione (progetto giovani e cultura)	Definizione atti ed erogazione servizi	2	Dal 01.01.2012 al 31.12.2012

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI

1	Murgia Lara
2	Pintus Pinuccio Antonio
3	Cherchi Giuseppina

- Funzione: Servizi al territorio – Urbanistica ed ambiente

	Responsabile di area Cordedda Gianpiero		Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderale	Indicatore temporale /altro
1	Interventi di manutenzione straordinaria di decoro urbano R.S.: Sanna Maria Francesca		Elaborazione di proposte all'amministrazione	% di interventi realizzati su interventi programmati	5	01.01 al 31.12.2012
2	Azioni a sostegno del recupero primario nel centro storico R.S.: Sanna Maria Francesca		Definizione procedure bando canoni sociale per interventi recupero primario privati cittadini Coinvolgimento proprietari attraverso predisposizione modulistica e consegna ai proprietari con sottoscrizione del contratto preliminare acquisto	Rapporto tra modulistica consegnata e n° proprietari interessati non inferiore al 70%	4	Consegna modulistica entro agosto 2012
3	Azioni di salvaguardia e manutenzione verde pubblico e realizzazione nuove aree (piano zona 167) R.S.: Sanna Maria Francesca		Interventi di manutenzione tramite attivazione di cantiere comunale	% tra spesa preventivata e spesa realizzata non inferiore al 70%	5	Dal 01.01 al 31.12.2012

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI

1	Sanna Maria Francesca
2	Pintus Pinuccio Antonio
3	Pistidda Gavinuccio
4	Manca Mario

- Funzione: Assistenza e beneficenza pubblica

	Obiettivi operativi Responsabile Area Lara Murgia		Descrizione	Indicatori misurabilità	Peso ponderale	Indicatore temporale /altro
1	Rafforzamento servizi sociali		Partecipazione e coordinamento progetti intercomunali a sostegno disabilita' e sofferenza mentale	% n. progetti attivati su numero progetti programmati	5	Entro il 31.12.2013
2	Servizio civico – R.S. R.S. . Lara Murgia		Gestione procedure per attivazione servizio	Monitoraggio % soggetti coinvolti su soggetti richiedenti	2	Da 01.01 al 31.12.2012
3	Efficacia servizio assistenza domiciliare verso utenti- R.S. R.S. . Lara Murgia		Indagine di gradimento servizio	Range : 7/10	3	

PERSONALE COINVOLTO NEGLI OBIETTIVI

1	Lara Murgia
----------	-------------

E)PARAMETRI GESTIONALI

In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componente

1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoel);
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

2) Performance generale della struttura

per l'Entrata

<p>Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i></p>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i></p>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i></p>	$\frac{\sum \text{accertamenti (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i></p>	$\frac{\sum \text{riscossioni (parte corrente)}}{\sum \text{accertamenti}} \times 100$

per la Spesa

<p>Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i></p>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i></p>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i></p>	$\frac{\sum \text{impegni (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i></p>	$\frac{\sum \text{pagamenti (parte corrente)}}{\sum \text{impegni}} \times 100$