

Comune di  
SAMASSI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs 150/2009)

### Esercizio 2013

**A cura di**

RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE  
GENERALE E VIGILANZA: .....Dr.ssa Masetti Luisella.....

RESPONSABILE AREA GESTIONE TERRITORIO  
E AMBIENTE: .....Ing. Cicalese Angelo.....

RESPONSABILE AREA ECONOMICO  
FINANZIARIA: .....Dr.ssa Fenu Patricia.....

RESPONSABILE AREA SOCIO  
ASSISTENZIALE : .....Dr.ssa Porcu Loredana.....

RESPONSABILE SVILUPPO ECONOMICO  
TRIBUTI: .....Bulliri A.M.Dolores.....

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 7 del 24/10/2014**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 113 del 28/10/2014**

COMUNE DI SAMASSI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

INDICE

Premessa.....	3
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni.....	4
Organigramma dell'Ente.....	5
Situazione Economico Patrimoniale.....	6
Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance.....	8
Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013 .....	9
Relazione sui Risultati 2013 per Unità Organizzativa.....	10

COMUNE DI SAMASSI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Premessa:**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

## Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2013, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a xxxxxx, così suddivisa:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2013</b>		
<b>Popolazione</b>		
<b>Descrizione</b>		
Popolazione residente al 31/12/2013		<b>5261</b>
di cui popolazione straniera		67
<b>Descrizione</b>		
nati nell'anno		<b>37</b>
deceduti nell'anno		50
Immigrati		<b>59</b>
Emigrati		98
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>259</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	350
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>769</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2762
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>1121</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholders</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	<b>137</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	422
Minori	0-18 anni	<b>783</b>
Giovani	15-25 anni	545

## Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 3 Aree come di seguito denominate:

Area Amministrazione Generale	Area Vigilanza	Area Gestione Territorio e Ambiente	Area Economico Finanziaria	Area Socio Assistenziale	Area Sviluppo Economico Tributi
-------------------------------------	----------------	-------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013</b>	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	
Segretario Comunale (unità operative)	<b>1</b>
Posizioni Organizzative (unità operative)	<b>5</b>
Dipendenti (unità operative)	<b>27</b>
<b>Totale unità operative in servizio</b>	
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	
Segretario Comunale (unità operative)	<b>60</b>
Posizioni Organizzative	<b>48</b>
Dipendenti	<b>51</b>
<b>Totale Età Media</b>	
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	<b>0</b>
% PO donne sul totale delle PO	<b>80%</b>
% donne occupate sul totale del personale	<b>46,87%</b>
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	<b>0</b>
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	
Malattia + Ferie + Altro	<b>1449</b>
Malattia + Altro	<b>428</b>

Al numero delle Aree non corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in quanto alla gestione dei servizi dell'Area Amm.ne Generale e Vigilanza è preposto un unico Responsabile;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 5 P.O.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e una razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

## Situazione Economico Patrimoniale

Indicatori finanziari generali per l'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione	38,072
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	31,783
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	332,00
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	277,16
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	115,41
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	463,11
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	120,882
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	190,191
Indebitamento locale pro capite	$\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	
Velocità riscossione delle entrate proprie	$\text{Entrate rimosse tit. I + III} / \text{Entrate accertate di competenza tit. I + III}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	57,902
Rigidità della spesa corrente	$\text{Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	28,174
Velocità di gestione delle spese correnti	$\text{Spese pagate in conto competenza Tit. I} / \text{Spese impegnate in conto competenza tit. I}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	64,311
Redditività del patrimonio	$\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile}$	Indicatore patrimoniale	0,044
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	723,44
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	456,38
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	1.807,11
Rapporto dipendenti/popolazione	$\text{Dipendenti} / \text{Popolazione}$	(non è un indicatore contabile)	1/166

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel

D.M. 18 febbraio 2013

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
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).	NO
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al <b>42 per cento</b> rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	SI

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<p>Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al <b>65 per cento</b>, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.</p>	NO
<p>Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al <b>40 per cento</b> degli impegni della medesima spesa corrente.</p>	SI
<p>Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo <b>0,5 per cento</b> delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL.</p>	NO
<p>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 <b>40 per cento</b> per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al <b>39 per cento</b> per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro</p>	NO
<p>Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al <b>150 per cento</b> rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al <b>120 per cento</b> 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 con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.</p>	NO
<p>Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al <b>150 per cento</b> rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al <b>120 per cento</b> 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 con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012</p>	NO
<p>Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al <b>5 per cento</b> rispetto alle entrate correnti</p>	NO
<p>Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al <b>5%</b> dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari</p>	NO

## **Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance**

1. Programma di Mandato del Sindaco 2012/2017 (approvato con delibera di C.C. n. 32 del 30 giugno 2012). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015 (approvata con delibera di C.C. n. 42 dell'11 luglio 2013). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con Delibera di G.C. n. 82 del 12/07/2013). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 108 del 23/09/2013.



## **Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013**

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n°109 del 23.09.2013, rimodulandoli con successiva deliberazione della G. Com.le n. 144 del 19.12.2013.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2013 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## Relazione sui Risultati 2013 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA  
Responsabile \_MASSETTI LUISELLA\_

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE D. LGS. 33/2013), CIASCUNO DI COMPETENZA.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	La legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e il decreto legislativo n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" riportano in maniera puntuale i contenuti minimi che devono essere oggetto di pubblicazione nei siti web della Pa, in particolare disponendo che le banche dati vengano pubblicate e rese disponibili anche in formato scaricabile. Si è provveduto, per quanto di competenza alla pubblicazione dei contenuti minimi.
<b>INDICATORI</b>	In particolare alla sez. Attività e procedimenti, la tipologia dei procedimenti amministrativi in essere – alla sez. Altri contenuti Anticorruzione. n. 125 procedimenti relativi a Servizi: AA. GG. – Protocollo – Messo – Stato civile – Anagrafe – Elettorale – Statistica – Pubblica Istruzione – Biblioteca.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	La recente modifica del sito web istituzionale ha comportato la necessità di traslare i contenuti della sez. "Amministrazione trasparente" dal vecchio al nuovo, parte dei dati non sono stati automaticamente riportati e non sono attualmente visibili.

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE COMPETENZE DELL'ENTE, RICOGNIZIONE E MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA AL FINE DI PRESENTARE UNA PROPOSTA DI RIORDINO E DI RIASSEGNAZIONE ATTIVITA' DELL'INTERO ENTE.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	In sede in applicazione del D. Lgs. 33/2013 relativo agli obblighi di trasparenza si è provveduto, per la pubblicazione nel sito web alla sez. "Amministrazione trasparente" alla ricognizione e mappatura dei procedimenti di competenza. L'esiguità del personale assegnato per l'espletamento delle procedure dell'Area Amm.ne generale non ha consentito ulteriori modalità organizzative che prevedano riordini e/o riassegnazioni. Sono state comunque poste in essere strategie/protocolli finalizzate alla sostituzione in emergenza del personale assente per prolungati periodi di assenza.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI DI CONSUMO: ATTIVARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL CONSUMO DELLA CARTA E INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Con atto di G. C. n. 70 del 28.06.2013, ai sensi della legge n. 244 del 24.12.2007, quest'Amministrazione si è dotata di un Piano triennale finalizzato alla razionalizzazione delle spese di funzionamento. Nell'Area Amministrazione generale in linea con quanto previsto nel suddetto piano si è proceduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alla riduzione pressoché totale delle raccomandate ar cartacee con utilizzo della pec;</li> <li>- Alla stampa degli atti presso la stampante di rete, riducendo le stampe in ufficio a urgenze e file composti da pochi fogli;</li> <li>- Alla riduzione in relazione alla posta in arrivo per la distribuzione agli uffici sostituendo con la trasmissione intranet dei documenti digitali;</li> <li>- Il servizio notifiche ha sostituito per le consegne nell'area urbana l'utilizzo di servizio con la bicicletta elettrica in dotazione</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pec effettuate in uscita n.: 312</li> <li>- File digitalizzati di posta in arrivo e assegnati agli uffici n. 9072</li> <li>- n. mesi utilizzo bicicletta elettrica almeno 8 (marzo – ottobre)</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB UFFICIALE DEL COMUNE DI SAMASSI.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Gli obblighi del D. Lgs. 33/2013 trasparenza hanno reso necessario l'acquisizione di un nuovo portale web istituzionale che utilizzasse le banche dati già presenti nei software gestionali. Si è reso pertanto necessario procedere al reperimento di una soluzione CMS (Sistema di gestione dei contenuti) appositamente progettato per la realizzazione di un portale web che garantisca la gestione dell'eGov mediante la gestione delle banche dati ottenute direttamente dai software gestione in uso nei Servizi.</p> <p>Il Comune di Samassi ha software gestionali in uso della società Halley Sardegna che ha proposto un CMS eGov che consente la pubblicazione delle banche dati dai software gestione in maniera semplice e automatizzata.</p> <p>Pertanto considerato che l'offerta del CMS dalla ditta Halley era già pubblicata sul portale del Mepa si è proceduto all'acquisizione del servizio di realizzazione del nuovo portale web.</p> <p>Durante il mese di dicembre si è provveduto alla stesura della bozza del portale per la verifica dei requisiti minimi, finalizzati alla realizzazione del nuovo portale. La piena operatività del nuovo sito web è stata possibile solo nel mese di marzo 2014 in quanto le attività finalizzate alla realizzazione, compresa l'attività di formazione del personale hanno richiesto tempi più lunghi dettati dalla necessità di travaso di contenuti dal vecchio al nuovo.</p>
<b>INDICATORI</b>	<a href="http://egov5.halleysardegna.com/samassi/hh/index.php">http://egov5.halleysardegna.com/samassi/hh/index.php</a>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E CULTURALI CON DECORRENZA DELLE NUOVE MODALITA' DAL 2014.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Puntuale individuazione delle realtà associazionistiche locali (culturali, sportive, di promozione del territorio, ricreative in genere). Svolgimento attività di indagine presso le associazioni finalizzate all'acquisizione più approfondita circa le attività svolte, il numero e la tipologia di soci o comunque i fruitori delle attività proposte.
<b>INDICATORI</b>	13 Associazioni Culturali e sportive censite – n.1 questionario rilevamento dell'offerta attività; E' stato redatto lo schema di nuovo regolamento al vaglio dei competenti organi.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Si resta in attesa dello schema definitivo per la successiva sottoposizione alla Commissione regolamenti e approvazione da parte del Consiglio comunale.

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' OFFERTI DALLA BIBLIOTECA CON FINALITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DEL SERVIZIO. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attività di animazione estiva "Kamishibai" (bambini Scuola primaria)</li> <li>2) Attività di animazione estiva "Favole in gioco" (bambini Scuola infanzia)</li> <li>3) Progetto di animazione e scrittura creativa "Anch'io scrittore" ( alunni classi 1^ Scuola primaria a.s. 2012/2013)</li> <li>4) Partecipazione al Premio di letteratura per l'infanzia (12 ediz.) Gigante delle Langhe in qualità di giuria dei lettori</li> </ol>
<b>INDICATORI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Articolazione in 7 settimane per 14 incontri – 94 presenze</li> <li>2) Articolazione in 4 settimane per 8 incontri – 84 presenze</li> <li>3) 2 incontri in Biblioteca coinvolti 50 bambini (realizzazione 1° sem. 3013)</li> <li>4) Coinvolti 216 alunni – 8 classi della Scuola primaria e 3 sez. Scuola secondaria (realizzazione ottobre/ novembre 2013)</li> </ol>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'ottima partecipazione alle attività suggeriscono di continuare l'esperienza tenuto conto dell'apprezzamento delle famiglie e della scuola il tutto in un ottica di miglioramento e ampliamento dei servizi offerti dalla Biblioteca comunale.

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ALLESTIMENTO E ASSISTENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI CURATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE. ATTIVITA' DI MANTENIMENTO.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Presenza in carico delle attività di competenza finalizzate all'allestimento dell'evento: reperimento suppellettili e arredi, allestimento spazi, consegna inviti, affissioni, approvvigionamenti e allestimenti rinfreschi, riordino.
<b>INDICATORI</b>	<p>n. 2 eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel mese di maggio supporto all'organizzazione del "Maggio culturale samassese";</li> <li>- Ricorrenza del 4 novembre.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Obiettivo N. 5**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ATTIVITA' DI DEMATERIALIZZAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI. ATTIVITA' DI SVILUPPO.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è provveduto all'inserimento nel software gestionale "Atti Amministrativi" degli atti deliberativi del Consiglio comunale dall'anno 1999 (l'archivio gestionale degli atti amministrativi decorre dal 2000) al 1994 (oggetto, data, ora seduta)
<b>INDICATORI</b>	Consiglio comunale:n. 500 atti inseriti; Giunta comunale: n. 3691 atti inseriti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 6**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORDINO E AGGIORNAMENTO MEDIANTE CONFRONTO DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE INDIVIDUALI E DI FAMIGLIA TRA DOCUMENTO CARTACEO E GESTIONE INFORMATICA.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Le schede anagrafiche individuali e di famiglia cartacee mod. ap/6 e ap/5 specie se di vecchia creazione non trovano spesso coincidenza nella banca dati informatica di cui al software gestionale d'anagrafe, per cui si è reso necessario un'attività di riordino mediante confronto.
<b>INDICATORI</b>	650 schede cartellini di famiglia mod. ap/6 riscontrati 150 cartellini individuali ap/5 riscontrati
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 7**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	FORMAZIONE INDICI DECENNALI DI STATO CIVILE
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Gli indici decennali di stato civile relativi agli eventi di nascita, matrimonio e morte sono stati formati a mano dall'anno 1866 fino al 1995. Si è reso necessario pertanto la compila nazione cartacea dell'indice decennale sino al 2000, compresi gli indici di cittadinanza
<b>INDICATORI</b>	Atti trattati dal 1996 al 2000 n. 749 Cittadinanza n. 12 - Nascita n. 261- Matrimonio n. 242 – Morte n. 234
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 8**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI: RAZIONALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO E MOVIMENTO DELIBERATIVO AL FINE DI RIDURRE L'UTILIZZO DI BENI DI CONSUMO
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Adozione nuove modalità di gestione per la trasmissione degli atti amministrativi - Proposta ai Capo gruppo consiliari della modalità mediante PEC .
<b>INDICATORI</b>	n. 8 consiglieri hanno adottato la modalità della PEC per le comunicazioni (Convocazioni di Consiglio – invio delibere Capogruppo).
<b>NOTE/COMMENTI</b>	E' comunque buona pratica negli uffici limitare la stampa degli atti amministrativi allo stretto necessario, l'uso "fronte-retro", l'utilizzo della carta con spessore ridotto, l'utilizzo di testi in formato elettronico in alternativa alla stampa cartacea e il riutilizzo delle stampe di prova e dei vecchi documenti per funzionalità di carta per appunti.

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Unità Organizzativa AREA VIGILANZA  
 Responsabile \_MASSETTI LUISELLA\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE D. LGS. 33/2013), CIASCUNO DI COMPETENZA.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto: Analisi e verifica delle informazioni da pubblicare secondo le sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013. Rilevazione dei procedimenti per ciascun in particolare nella sezione "Attività e procedimenti". Redazione delle schede dei procedimenti oggetto di pubblicazione. Pubblicazione schede dei procedimenti di cui al punto precedente
<b>INDICATORI</b>	n. 32 procedimenti pubblicati relativi a: Polizia giudiziaria – edilizia e ambiente – randagismo – occupazione suolo pubblico – disabilità (contrassegni) – Codice della strada Polizia amministrativa – Commercio -Servizio speciali
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE COMPETENZE DELL'ENTE, RICOGNIZIONE E MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA AL FINE DI PRESENTARE UNA PROPOSTA DI RIORDINO E DI RIASSEGNAZIONE ATTIVITA' DELL'INTERO ENTE.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	In sede in applicazione del D. Lgs. 33/2013 relativo agli obblighi di trasparenza si è provveduto, per la pubblicazione nel sito web alla sez. "Amministrazione trasparente" alla ricognizione e mappatura dei procedimenti di competenza. L'esiguità del personale assegnato per l'espletamento delle procedure dell'Area non ha consentito ulteriori modalità organizzative che prevedano riordini e/o riassegnazioni. Sono state comunque poste in essere strategie/protocolli finalizzate alla sostituzione in emergenza del personale assente per prolungati periodi di assenza. Nel corso del 2013 l'Ufficio di Vigilanza ha provveduto alla realizzazione del rifacimento di gran parte della segnaletica orizzontale e a dare avvio alle procedure per l'acquisizione della cartellonistica verticale mancante o da sostituire.
<b>INDICATORI</b>	Complessivi ml. 5.345,30 di segnaletica stradale di nuovo impianto, compresi passaggi pedonali, stop e stalli di sosta. Realizzazione di n. 26 tavole, relative a n. 7 aree urbane ognuna per la tipologia di intervento prescritto.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	La procedura per l'acquisizione della cartellonistica verticale si è conclusa nel mese di maggio 2014.

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI DI CONSUMO: ATTIVARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL CONSUMO DELLA CARTA E INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con atto di G. C. n. 70 del 28.06.2013, ai sensi della legge n. 244 del 24.12.2007, quest'Amministrazione si è dotata di un Piano triennale finalizzato alla razionalizzazione delle spese di funzionamento. Nell'Area Vigilanza in linea con quanto previsto nel suddetto piano si è proceduto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alla riduzione pressoché totale delle raccomandate ar cartacee con utilizzo della pec;</li> <li>- L'attivazione del collegamento con i gestionali Halley presso la sede dei vigili ha consentito l'assegnazione e quindi lettura e archiviazione della posta in formato digitale.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	n.82 pec in uscita
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	PIANO DEL TRAFFICO: PREDISPOSIZIONE DI MOBILITA' SOSTENIBILE FINALIZZATA ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEL TRAFFICO, ANCHE IN VISTA DELL'INDIVIDUAZIONE DI UNA NUOVA AREA MERCATALE.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Sulla base della relazione indicante i punti principali delle modifiche e integrazioni proposte, con allegate planimetrie illustrative, già realizzata nell'anno 2012, si è provveduto mediante incontri con l'Assessorato competente alla definizione esecutiva della viabilità urbana, con particolare riferimento alla viabilità in relazione all'individuazione di un nuovo spazio per il mercato settimanale. I sopralluoghi e le verifiche nelle aree urbane hanno evidenziato gravi carenze nella segnaletica stradale tale per cui si è reso necessario provvedere alle integrazioni di segnaletica verticale e manutenzione in toto della orizzontale. L'Ufficio di vigilanza ha provveduto ai lavori di realizzazione della segnaletica orizzontale e all'assistenza all'Ufficio tecnico comunale per la realizzazione in amministrazione diretta della segnaletica verticale. Adozione provvedimenti amministrativi.
<b>INDICATORI</b>	E' stato redatto il piano del traffico si resta in attesa di input dell'Amministrazione e parere ANAS circa le S.P. E' stata realizzata la segnaletica orizzontale e dato avvio alle procedure la fornitura della segnaletica verticale.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Predisposizione programma 2013 e coordinamento con la direzione didattica sull'attività da svolgere Realizzazione Progetto educazione stradale per gli alunni della scuola dell'Infanzia statale Promozione attività di animazione e laboratori didattici presso la scuola Primaria propedeutici all'avvio sperimentale del Servizio di Piedibus Avvio servizio sperimentale di Piedibus.

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 incontri con gli insegnanti coinvolti</li> <li>- 4 incontri con gli alunni della scuola dell'Infanzia</li> <li>- Presso la Scuola primaria - 1 spettacolo di animazione in materia di educazione stradale n.4 laboratori dedicati alle classi 4 e 5</li> <li><u>Servizio Piedibus</u>: almeno 50 alunni di scuola primaria iscritti al servizio. Il Servizio ha funzionato per tutto l'a.s. n. 3 linee.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Unità Organizzativa AREA GESTIONE TERRITORIO AMBIENTE

Responsabile \_CICALESE ANGELO\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE D. LGS. 33/2013).
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Rilevazione dei procedimenti di competenza del servizio. Elenco provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.
<b>INDICATORI</b>	Analisi e verifica delle informazioni da pubblicare secondo le sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013 Rilevazione dei procedimenti per ciascun servizio di competenza Redazione delle schede dei procedimenti oggetto di pubblicazione Pubblicazione schede dei procedimenti di cui al punto precedente
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE COMPETENZE DELL'ENTE, RICOGNIZIONE E MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA AL FINE DI PRESENTARE UNA PROPOSTA DI RIORDINO E DI RIASSEGNAZIONE ATTIVITA' DELL'INTERO ENTE.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Ricognizione e mappatura procedimenti di competenza del servizio
<b>INDICATORI</b>	-Analisi delle attività e procedimenti di propria competenza -Redazione proposta di riordino
<b>NOTE/COMMENTI</b>	



COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI DI CONSUMO: ATTIVARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL CONSUMO DELLA CARTA E INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Ridotto mezzi a disposizione cantiere: camion, due motocarri
<b>INDICATORI</b>	-Attività di analisi delle modalità di utilizzo dei beni strumentale, informatica e telefonia in ogni Area organizzativa, al fine di individuare diseconomie ovvero proporre misure di ottimizzazione dei costi perseguendo obiettivi di razionalizzazione e quindi riduzione. -Indicazione per Area organizzativa delle iniziative finalizzate alla razionalizzazione dei costi e relativi report che saranno successivamente oggetto di misurazione.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Il taglio dei mezzi a disposizione ha permesso una riduzione dei consumi, rispetto al 2012 di € 1.584,65 per i mezzi di cantiere (cap. 8300). Si è comunque ridotto anche il consumo delle auto di servizio per € 1.980,84 (cap. 8301)

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	REALIZZAZIONE PARCO TEMATICO TERRA CRUDA – COMPLETAMENTO
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Procedura in termini : richiesta valutazione progetto da parte dei Vigili del fuoco (ottobre 2013). Incarico ingegnere idraulico gennaio 2014. Incarico geologo gennaio 2014. Trasmissione progetto primo intervento e completamento per autorizzazione paesaggistica gennaio 2014.
<b>INDICATORI</b>	a) Verifica incarico per aggiornamento progetto e direzione lavori. b) Incarico professionale geologo. c) Verifica progetto alla luce della relazione geologica con verifica prezzi. d) Richiesta parere vigili del fuoco con progetto primo intervento. e) Richiesta autorizzazione paesaggistica per primo intervento e completamento. f) Approvazione progetto in consiglio comunale in variante al P.d.F. e imposizione vincolo espropriativo / o approvazione progetto in giunta comunale e approvazione progetto primo intervento in consiglio in variante al P.d.F. con imposizione vincolo espropriativo. g) Deposito atti atti variante con avviso in locali pubblici e quotidiano regionale.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'amministrazione ha solo recentemente definito le somme integrative da destinare al progetto che devono essere inserite nel bilancio 2014 di prossima approvazione. Con effettive somme disponibili sarà possibile definire compiutamente l'intervento realizzabile. Resta anche da definire se le nuove valutazioni relative ai vincoli idrogeologici consentiranno una realizzazione idonea dell'intervento o se occorrerà individuare nuove aree.

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	SCUOLA MATERNA: COMPLETAMENTO LAVORI E SISTEMAZIONE AREE ESTERNE
-------------------------	------------------------------------------------------------------

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Intervento sospeso per la sistemazione delle aree esterne. Non si sono chiusi i lavori relativi alla pratica di prevenzione incendi.
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Chiusura lavori con approvazione contabilità finale.</li> <li>b) Verifica lavori necessari per concludere pratica prevenzione incendi.</li> <li>c) Predisposizione documentazione chiusura pratica prevenzione incendi.</li> <li>d) Progettazione definitiva e esecutiva lavori di sistemazione aree esterne.</li> <li>e) Scelta procedura di gara e predisposizione atti.</li> <li>f) Aggiudicazione e spedizione richieste verifica requisiti imprese.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>La decisione definitiva sugli interventi relativi alla sistemazione delle aree esterne è stata concordata nel 2014 così come si è deciso di concentrare l'attività dell'arch. Monti (dipendente part time) negli interventi relativi all'ecocentro comunale e al risanamento della scuola elementare.</p> <p>In relazione alla pratica di prevenzione incendi, si è riusciti con difficoltà a far intervenire l'impresa per i lavori mancanti (emanazione da parte della D.L di ordine di servizio N.2) senza che gli stessi fossero comunque portati completamente a termine. Essendo nel frattempo l'impresa in via di fallimento il completamento dei lavori avverrà nel corso del 2014 dovendo anche procedersi all'affidamento di un incarico professionale per la redazione delle certificazioni di prevenzione incendi per l'inoltro ai VV.FF. della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) in quanto il direttore dei lavori non risulta iscritto negli elenchi del Ministero degli Interni ai sensi della L.818/84 e pertanto non è abilitato a rilasciare le certificazioni di prevenzione incendi da allegare alla SCIA.</p>

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ATTIVAZIONE INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Effettuate tutte le verifiche indicate nell'obiettivo.
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Monitoraggio livelli gasolio edifici pubblici.</li> <li>b) Monitoraggio consumo benzina.</li> <li>c) Monitoraggio consumi energia elettrica.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Programmato acquisti in funzione delle verifiche dei consumi.

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE COMPETENZE UFFICIO
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Mappato procedimenti e in via generale distribuito competenze per macro aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rinaldo Atzori con responsabile servizio-Urbanistica, edilizia privata, L 13/89 (contributi superamento barriere architettoniche), L.R. 29/98 (contributi valorizzazione centri storici)</li> <li>-Emilio Lilliu gestione servizi tecnologici con procedure acquisizione beni e servizi, gestione personale operaio, collaborazione pratiche abusivismo edilizio, collaudo opere urbanizzazione, supporto al responsabile del servizio pratiche lavori pubblici</li> <li>-Michela Monti ufficio tutela paesaggio, pratiche relative all'ambiente compreso. gestione rifiuti solidi urbani, lavori pubblici, con responsabile servizio pianificazione generale, PUC, PIP.</li> </ul>

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>INDICATORI</b>	a) Verifica procedimenti uffici. b) Distribuzione competenze.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Procedimenti non specificamente individuati o nuovi vengono assegnati caso per caso.

Unità Organizzativa AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
 Responsabile \_FENU PATRICIA\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N.1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE D. LGS. 33/2013), CIASCUNO DI COMPETENZA.	
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO	
<b>INDICATORI</b>	Analisi e verifica delle informazioni da pubblicare secondo le sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013	istituzione delle 23 sezioni - 45 sottosezioni entro 30 settembre 2013 con migrazione in esse delle notizie utili già presenti in altre sezioni
	Rilevazione dei procedimenti per ciascun servizio di competenza	entro il mese di novembre 2013
	Redazione delle schede dei procedimenti oggetto di pubblicazione	almeno il 50% dei procedimenti di propria competenza, precedentemente rilevati
	Pubblicazione schede dei procedimenti di cui al punto precedente	entro il mese di dicembre 2013
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Si è proceduto all'analisi e alla ricognizione delle informazioni , di competenza dell'area economico finanziaria, da pubblicare sul sito istituzionale secondo le disposizioni di cui al Dlgs 33/2013 in particolare sono ste redatte le schede relative : 1)elenchi autorizzazioni e concessioni 2)elenchi provvedimenti di affidamento di beni e servizi 3) elenchi canoni locazione in essere anni 2012 e 2013 di cui all'art.30 Dlgs33/2013 4) misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti 5)pubblicazione regolamento concessione contributi e vantaggi economici Si è proceduto inoltre all'analisi rilevazione dei procedimenti di competenza del servizio economico finanziario e alla pubblicazione del medesimo sul sito internet istituzionale nei termini di legge .	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE COMPETENZE DELL'ENTE, RICOGNIZIONE E MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA AL FINE DI PRESENTARE UNA PROPOSTA DI RIORDINO E DI RIASSEGNAZIONE ATTIVITA' DELL'INTERO ENTE.
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
<b>INDICATORI</b>	Analisi delle attività e procedimenti di propria competenza . n. 6 documenti d'analisi, uno per Area Redazione proposta di riordino entro dicembre 2013
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Si è proceduto all'analisi delle attività di competenza dell'area economico finanziaria e alla redazione di un documento che le contiene . La struttura organizzativa dell'ente in questi ultimi anni ha raggiunto un buon equilibrio, grazie anche alle nuove assunzioni di personale che ha contribuito all'instaurazione di buoni rapporti interpersonali e un buon livello di collaborazione fra le varie aree funzionali. Per quanto concerne nello specifico l'area economico finanziaria ci si era stabilizzati sulla presenza di 3 unità lavorative, compreso il responsabile, che consentivano una discreta distribuzione dei compiti . Attualmente le unità lavorative sono diventate 2 fatta eccezione per un' istruttore contabile assunto a tempo determinato tramite i cantieri occupazionali e che terminerà il servizio il 31.07.2014. Pertanto pur potendo ipotizzare e proporre l'assorbimento di qualche competenza propria dell'ufficio tecnico( come accaduto con la gestione delle pratiche PEEP nel 2013 e che l'ufficio finanziario continuerà a portare a termine ) diventa difficilmente realizzabile alla luce della nuova riduzione del personale che rende difficoltoso persino lo svolgimento dei procedimenti di propria competenza che sono tra l'altro in continuo aumento .

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI DI CONSUMO: ATTIVARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL CONSUMO DELLA CARTA E INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
<b>INDICATORI</b>	Attività di analisi delle modalità di utilizzo dei beni strumentale, informatica e telefonia in ogni Area organizzativa, al fine di individuare disconomie ovvero proporre misure di ottimizzazione dei costi perseguendo obiettivi di razionalizzazione e quindi riduzione. redazione di una proposta per l'adozione del Piano Triennale di razionalizzazione della spesa indicazione per Area organizzativa delle iniziative finalizzate alla razionalizzazione dei costi e relativi report che saranno successivamente oggetto di misurazione Almeno 2 iniziative per Area da riportare nel report e da utilizzare come base per le annualità successive.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Nel corso del 2013 è stata svolta un'analisi relativa alle modalità di utilizzo dei beni strumentali dell'ente al fine di poter redigere una proposta di Piano triennale di razionalizzazione della spesa che si allega alla presente relazione . Il medesimo piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.78 del 27/06/2013 e allegata al Bilancio di previsione annuale esercizio 2013. Sinteticamente il piano si propone di realizzare i seguenti interventi finalizzati al contenimento della spesa : 1) Virtualizzazione dei sistemi informatici partendo dal SERVER e progressivamente arrivare alla virtualizzazione di singoli client . Nel corso del 2013 si è proceduto alla virtualizzazione del SERVER nel 2014 si procederà a virtualizzare alcuni client. L'obiettivo è quello di evitare di dover sostituire l'hardware divenuto obsoleto . 2) Collegamento delle sedi remote con VPN. Nel corso del 2013 si è proceduto alla predisposizione delle infrastrutture telematiche che hanno permesso finalmente alle sedi staccate della Polizia Locale e della Biblioteca di poter

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	<p>accedere al server e poter lavorare con i gestionali .</p> <p>3) Acquisto attrezzature informatiche tramite canali CONSIP e Mercatoni elettronico P.A con un notevole impatto in termini di riduzione dei costi mantenendo uno standard qualitativo medio alto .</p> <p>4) L'Ufficio Provveditorato ha promosso risparmi energetici proponendo agli uffici l'utilizzo stampanti di rete ubicate presso i corridoi, piuttosto che dotare singoli dipendenti di stampante da scrivania che portano ad uno spreco di materiale di consumo. Risultati Attesi : riduzione dei costi di gestione e manutenzione e dei materiali di consumo (toner, carta,...); aiuta ad evitare i consumi superflui e migliorare l'efficienza energetica</p> <p>5) Azioni finalizzate alla dematerializzazione <b>gestione documentale informatizzata</b> , con la finalità di migliorare l'efficienza interna degli uffici anche attraverso la riduzione dei registri cartacei e la produzione di copie cartacee.</p> <p>6) Distribuzione buste paga e comunicazioni via email                  È stata eliminata la distribuzione cartacea delle buste paga dotando tutti i dipendenti comunali di casella di posta elettronica personale ed inviandole appunto via email, così come le comunicazioni fra responsabili e fra responsabili e collaborato avvengono per via telematica attraverso i software applicativi della Halley</p> <p>7) Telefontonia Mobile</p> <p>a. possono essere attivati telefoni mobili comunali per le seguenti figure istituzionali e organizzative, dietro loro richiesta all' Provveditorato che effettua l'attivazione e la consegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sindaco;</li> <li>-personale tecnico manutentivo reperibile</li> <li>-personale stato civile reperibile</li> <li>- messo comunale –</li> <li>- vigili urbani</li> </ul> <p>b. i Responsabili di servizio possono richiedere all' Ufficio Provveditorato, con provvedimento scritto motivato, di attivare ulteriori telefoni mobili per altri dipendenti in caso di specifiche necessità o eventi, oppure per svolgere particolari servizi indicando sempre il dipendente che ne sarà consegnatario responsabile.</p> <p>c. il consegnatario di un telefono mobile comunale ha l'obbligo di tenerlo funzionante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per l'intero periodo di reperibilità;</li> <li>- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di tutti i giorni feriali;</li> <li>- al di fuori dei suddetti orari in presenza di eventi particolari (calamità, manifestazioni, sedute consiglio comunale, ecc.).</li> </ul> <p>Per quanto riguarda il secondo indicatore l'area economico finanziaria si preoccuperà nell'ottica del contenimento dei consumi di carta e dei toner, di monitorare il contenimento dei costi per le spese postali e dei costi per la cancelleria, due voci di spesa che negli ultimi anni hanno già subito una riduzione ma presentano ancora dei margini di miglioramento .</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE, BANDO DI GARA, APPROVAZIONE EVENTUALE GRADUATORIA E PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DI CESSIONE PER EVENTUALI ASSEGNATARI
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<b>L'OBIETTIVO E' STATO RINVIATO AL 2014 CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 144 DEL 19.12.2013</b>

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ALIENAZIONE BENI MOBILI DA DISMETTERE : COMPLETAMENTO CATALOGAZIONE BENI E PREDISPOSIZIONE PROCEDURE DI ALIENAZIONE MEDIANTE ASTA PUBBLICA								
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO								
<b>INDICATORI</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA</td> <td style="text-align: right;">15/10/2013</td> </tr> <tr> <td>PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA</td> <td style="text-align: right;">30/10/2013</td> </tr> <tr> <td>APPROVAZIONE GRADUATORIA</td> <td style="text-align: right;">15/11/2013</td> </tr> <tr> <td>PREDISPOSIZIONE E FIRMA CONTRATTI DI CESSIONE PER EVENTUALI ASSEGNATARI</td> <td style="text-align: right;">31/12/2013</td> </tr> </table>	PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA	15/10/2013	PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	30/10/2013	APPROVAZIONE GRADUATORIA	15/11/2013	PREDISPOSIZIONE E FIRMA CONTRATTI DI CESSIONE PER EVENTUALI ASSEGNATARI	31/12/2013
PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA	15/10/2013								
PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	30/10/2013								
APPROVAZIONE GRADUATORIA	15/11/2013								
PREDISPOSIZIONE E FIRMA CONTRATTI DI CESSIONE PER EVENTUALI ASSEGNATARI	31/12/2013								
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>Con determinazione n. 62 del 14/10/2014 è stata indetta un'asta pubblica per la dismissione di beni mobili comunali in disuso , già individuato con deliberazione della G.C. n. 154 del 20/12/2012 come integrata con deliberazione della G.C. n. 104 del 10.09.2013.</p> <p>I beni oggetto di alienazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 2 vespe piaggio 125cc</li> <li>n. 2 vespe piaggio 50cc</li> <li>n.1 camion IVECO</li> <li>n.. 1minirullo BITELLI</li> <li>n. 1 motocarro PIAGGIO</li> <li>n. 1 tavolo da disegno professionale</li> <li>n. 1 palco modulare</li> <li>n. 1 palco in legno</li> </ul> <p>il bando è stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale in data 15.10.2013 .La scadenza della presentazione delle offerte era il 30.10.2013. L'apertura delle buste è avvenuta in data 5 novembre 2013. Le offerte presentate sono state complessivamente 4 .</p> <p>Sono stati aggiudicati i seguenti beni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 vespa piaggio 125cc per € 578,00</li> <li>n. 1 vespa piaggio 125 cc per € 610,00</li> <li>n. 1 vespa piaggio 50cc per € 360,00</li> <li>n. 1 vespa piaggio 50cc per € 380,00</li> <li>n. camion IVECO per € 6000,00</li> <li>n. 1 minirullo bitelli per € 2000,00</li> </ul> <p>Con determinazione n. 73 del 05.11.2013 è stato approvato il verbale di gara con la relativa aggiudicazione dei lotti .</p> <p>Gli atti di cessione sono avvenuti .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) vespa piaggio 125cc passaggio proprietà in data 19.11.2013 e consegna del bene in data 22.11.2013.</li> <li>2) vespa piaggio 50 cc consegnate in data 25.11.2013</li> <li>3) vespa piaggio 125 cc. Passaggio proprietà in data 25.11.2013 e consegna del bene in data 27.11.2013</li> <li>4) camino IVECO e minirullo bitelli ( stesso aggiudicatario ) passaggio proprietà e consegna dei beni in data 4.12.2013</li> </ol> <p>Complessivamente l'Ente ha ricavato dall'asta un'importo di € 9.928,00 , somme che l'amministrazione comunale ha deciso di destinare al contrasto alle povertà estreme LINEA 2 ( pagamenti bollette varie compresa TARES.)</p>								



COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>INDICATORI</b>	PARTECIPAZIONE A 5 GIORNATE FORMATIVE DI CERTIFICATI PARTECIPAZIONE TAGLIO TEORICO/PRATICO
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>Il corso di formazione teorico pratico previsto in 5 giornate formative che avrebbe dovuto concludersi entro il mese di dicembre a causa dei problemi organizzativi del comune ospitante ha subito una dilatazione dei tempi ed è attualmente ancora in corso .Il percorso formativo, che ha riguardato tutto l'ufficio, è iniziato a settembre con l'introduzione ai nuovi sistemi contabili degli enti locali di cui al D. Lgs, 118/2011) : analisi del quadro normativo di riferimento la legge 42/2009 e i decreti delegati . l'analisi del percorso di armonizzazione contabile nel sistema delle autonomie locali, le novità e gli strumenti operativi.</p> <p>La seconda giornata formativa è avvenuta a novembre. E' stato analizzato il nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata, l'obbligazione giuridicamente perfezionata , le modalità di registrazione degli accertamenti e degli impegni e l'imputazione in bilancio . Nello specifico sono stati analizzati casi particolari di contabilizzazione delle entrate e delle spese .Sono state inoltre evidenziate alcune misure organizzative preparatorie alla nuova contabilità :1) la revisione dei residui attivi e passivi , 2) eliminazione degli impegni impropri o di stanziamento, 3) l'introduzione degli atti di accertamento, tutte misure cui l'ufficio ha cominciato a dar corso in modo da abituare gradualmente anche gli altri uffici al nuovo sistema contabile .</p> <p>La terza giornata si è svolta nel mese di febbraio 2014 è ha riguardato nello specifico la gestione del fondo pluriennale vincolato e il fondo svalutazione crediti .</p> <p>La 4 giornata è programmata per il 04.07.2014 e la 5 sarà probabilmente a settembre</p>

Unità Organizzativa AREA SOCIO ASSISTENZIALE  
 Responsabile \_PORCU LOREDANA\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE D. LGS. 33/2013), CIASCUNO DI COMPETENZA.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Si è proceduto all'analisi e alla ricognizione delle informazioni , di competenza dell'area Socio Assistenziale, da pubblicare sul sito istituzionale secondo le disposizioni di cui al Dlgs 33/2013 e nello specifico, per quanto di competenza, è stato redatto l'elenco dei provvedimenti di affidamento dei servizi, così come si evince dall'allegato Elenco (ALL.1)</p> <p>Il servizio, nel rispetto dei tempi definiti, ha provveduto inoltre alla rilevazione del 100% dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Area Socio Assistenziale e alla successiva pubblicazione nel sito istituzionale del Comune (All. Scheda Procedimenti – ALL.2).</p>
<b>INDICATORI</b>	<p><u>Gli indicatori di risultato del presente obiettivo prevedevano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e verifica delle informazioni da pubblicare secondo le sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013 istituzione delle 23 sezioni - 45 sottosezioni entro 30 settembre 2013 con migrazione in esse delle notizie utili già presenti in altre sezioni</li> <li>• Rilevazione dei procedimenti per ciascun servizio di competenza</li> <li>• Redazione delle schede dei procedimenti oggetto di pubblicazione almeno il 50% dei procedimenti di propria competenza</li> <li>• Pubblicazione schede dei procedimenti di cui al punto precedente entro il mese di dicembre 2013</li> </ul>



COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>NOTE/COMMENTI</b>	Obiettivo pienamente raggiunto
----------------------	--------------------------------

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE COMPETENZE DELL'ENTE, RICOGNIZIONE E MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA AL FINE DI PRESENTARE UNA PROPOSTA DI RIORDINO E DI RIASSEGNAZIONE ATTIVITA' DELL'INTERO ENTE.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Il servizio, in seguito un attenta analisi dei procedimenti e sub-procedimenti di competenza dell'Area Socio Assistenziale e dei relativi carichi di lavoro, al fine di razionalizzare le risorse in termini di personale operante nelle diverse aree d'intervento del Comune che, per talune fasi di procedimento (per esempio: Gare d'Appalto- Fase di pubblicazione- verifiche post aggiudicazione) gestisce i medesimi adempimenti, propone l'attribuzione delle fasi procedurali ad un unico operatore – ufficio comunale.</p> <p>Tale ipotesi, che garantirebbe una soluzione efficace ed efficiente in termini organizzativi, appare di difficile attuazione alla luce della nuova riduzione del personale che rende difficoltoso persino lo svolgimento dei procedimenti di propria competenza, in continuo aumento e dalla carenza di personale che possa farsi carico di competenze senza tralasciare il proprio lavoro.</p> <p>A tal riguardo , la scrivente ha segnalato all'Amministrazione Comunale la difficoltà legata alla gestione dei carichi di lavoro amministrativi, che negli ultimi anni risultano in forte aumento e che rischiano di incidere sull'efficienza ed efficacia dell'organizzazione tecnico-amministrativa del servizio sociale.</p>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi delle attività e procedimenti di propria competenza -</li> <li>• Proposta di riordino</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Obiettivo pienamente raggiunto

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI DI CONSUMO: ATTIVARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL CONSUMO DELLA CARTA E INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Il servizio ha provveduto ad un attenta analisi delle modalità di utilizzo dei beni strumentali, informatici e telefonici, al fine di individuare diseconomie e proporre misure di ottimizzazione dei costi perseguendo obiettivi di razionalizzazione e quindi riduzione in coincidenza a quanto definito nel Piano Triennale di razionalizzazione della spesa approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.78 del 27/06/2013 e allegata al Bilancio di previsione annuale esercizio 2013.</p> <p>In particolare, per specificità dell'area, si è provveduto ad individuare nuove modalità di comunicazione da utilizzarsi con Enti, associazioni, utenti e uffici, al fine di razionalizzare la spesa pubblica derivante dall'utilizzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carta;</li> <li>• personale (amministrativo e messo comunale);</li> <li>• posta (spesa raccomandate, posta prioritaria e ordinaria)</li> </ul> <p>A tal fine, si è proceduto ad avviare una fase di informazione e sensibilizzazione dei cittadini, degli enti e delle istituzioni che collaborano e/o si rivolgono ai nostri uffici, anche apportando modifiche alla modulistica utilizzata per la richiesta di servizi e interventi sociali. I servizi/interventi coinvolti per processo di cambiamento sono stati principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Animazione minori;</li> <li>• Servizio Spiaggia Day;</li> <li>• Interventi di collaborazione con le associazioni di volontariato;</li> <li>• Inserimenti lavorativi in azienda.</li> </ul> <p>Attraverso un analisi e raccolta dei dati riferiti al lavoro svolto dal servizio sociale nei</p>

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	<p>programmi Halley (protocollo), si riportano i dati relativi alle annualità 2012 e 2013 che evidenziano un utilizzo dei sistemi di comunicazione mail, pec in sostituzione delle modalità precedentemente utilizzate per la consegna delle comunicazioni (consegna a mano con messo comunale, raccomandate a/r, posta ordinaria e prioritaria). Questo ha consentito non solo una sostanziale riduzione dei consumi di carta, ma anche un minor utilizzo del personale comunale per le consegne a mano, uno snellimento dei tempi di lavoro e l'avvio di interventi di sensibilizzazione educativa della popolazione all'utilizzo dei sistemi informatici.</p> <p>Di seguito, si riportano i dati riassuntivi delle annualità 2012 e 2013:</p> <table border="1" data-bbox="472 493 1427 787"> <thead> <tr> <th>TIPOLOGIA AZIONE - INTERVENTO</th> <th>ANNO 2012</th> <th>ANNO 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. COMUNICAZIONI IN USCITA</td> <td>427</td> <td>424</td> </tr> <tr> <td>RACCOMANDATE A/R</td> <td>52</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>FAX</td> <td>113</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>COMUNICAZIONE CONSEGNATE A MANO (MESSO)</td> <td>153</td> <td>92</td> </tr> <tr> <td>MAIL/PEC</td> <td>105</td> <td>275</td> </tr> <tr> <td>LETTERA ORDINARIA</td> <td>4</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>	TIPOLOGIA AZIONE - INTERVENTO	ANNO 2012	ANNO 2013	N. COMUNICAZIONI IN USCITA	427	424	RACCOMANDATE A/R	52	13	FAX	113	44	COMUNICAZIONE CONSEGNATE A MANO (MESSO)	153	92	MAIL/PEC	105	275	LETTERA ORDINARIA	4	/
TIPOLOGIA AZIONE - INTERVENTO	ANNO 2012	ANNO 2013																				
N. COMUNICAZIONI IN USCITA	427	424																				
RACCOMANDATE A/R	52	13																				
FAX	113	44																				
COMUNICAZIONE CONSEGNATE A MANO (MESSO)	153	92																				
MAIL/PEC	105	275																				
LETTERA ORDINARIA	4	/																				
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di analisi delle modalità di utilizzo dei beni strumentali, informatica e telefonia in ogni Area organizzativa, al fine di individuare diseconomie ovvero proporre misure di ottimizzazione dei costi perseguendo obiettivi di razionalizzazione e quindi riduzione e redazione di una proposta per l'adozione del Piano Triennale di razionalizzazione della spesa - Redazione di una proposta Triennale di razionalizzazione della Spesa</li> <li>Indicazione per Area organizzativa delle iniziative finalizzate alla razionalizzazione dei costi e relativi report che saranno successivamente oggetto di misurazione - Indicazione di almeno 2 iniziative da riportare come base nelle annualità successive</li> </ul>																					
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Obiettivo pienamente raggiunto																					

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE GESTIONE EROGAZIONE CONTRIBUTI ATTIVITA' CON FINALITA' SOCIALI
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Il servizio si è adoperato con metodologie tecniche di Servizio Sociale di Comunità al fine di conoscere e valorizzare il potenziale di ciascuna associazione e offrire alla Comunità Samassese un valore aggiunto in termini di risposte, servizi e interventi in loro favore da integrare alle risposte di aiuto istituzionale.</p> <p>Il lavoro di comunità realizzato nel corso dell'annualità 2013 con le associazioni di volontariato ha inoltre consentito al servizio sociale istituzionale non solo di ampliare l'offerta di interventi di aiuto in favore dell'utenza che si rivolge al servizio e/o che esprime il proprio bisogno, ma anche di proporre alla stessa utenza interventi prima realizzati solo attraverso servizi affidati a operatori economici, razionalizzando così le risorse economiche a questo destinate e ampliando e migliorando la risposta di aiuto ai cittadini.</p> <p>Il servizio ha sensibilizzato e coinvolto i referenti delle associazioni di volontariato in un percorso partecipato volto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>valutazione delle risorse e potenzialità finalizzata a definire idee - progetto di utilità sociale da proporre all'amministrazione comunale;</li> <li>condivisione delle modalità operative utili alla realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nei progetti proposti e approvati dalla Giunta Comunale;</li> <li>collaborazione nella realizzazione degli interventi in favore della</li> </ul>

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	<p style="text-align: center;">popolazione e azioni di integrazione con i servizi e interventi istituzionali.</p> <p>Il progetto ha consentito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle associazioni di volontariato di avere un ruolo attivo e riconosciuto nei servizi di aiuto alla comunità;</li> <li>• all'Amministrazione di ampliare e migliorare l'offerta di aiuto ai cittadini razionalizzando la spesa pubblica, costruire relazioni di fiducia con i referenti delle associazioni e integrare i servizi alle persone.</li> </ul> <p>Le fasi e i tempi previsti per la realizzazione degli interventi sono stati rispettati. I referenti delle associazioni hanno vissuto con entusiasmo le azioni di coinvolgimento proposte dall'amministrazione e dal servizio. E' stata evidente la "crescita" delle associazioni in termini di azioni e progetti realizzati anche oltre quelli proposti e finanziati dall'amministrazione comunale.</p> <p>Il servizio ha sensibilizzato e coinvolto i referenti delle associazioni di volontariato in un percorso partecipato volto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutazione delle risorse e potenzialità finalizzata a definire idee - progetto di utilità sociale da proporre all'amministrazione comunale;</li> <li>• condivisione delle modalità operative utili alla realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nei progetti proposti e approvati dalla Giunta Comunale;</li> <li>• collaborazione nella realizzazione degli interventi in favore della popolazione e azioni di integrazione con i servizi e interventi istituzionali.</li> </ul> <p>Il progetto ha consentito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle associazioni di volontariato di avere un ruolo attivo e riconosciuto nei servizi di aiuto alla comunità;</li> <li>• all'Amministrazione di ampliare e migliorare l'offerta di aiuto ai cittadini razionalizzando la spesa pubblica, costruire relazioni di fiducia con i referenti delle associazioni e integrare i servizi alle persone.</li> </ul> <p>La regolamentazione inerente la concessione dei contributi alle associazioni di volontariato confluirà in un Regolamento Comunale unico riferito alle associazioni e facenti capo all' Area Amministrazione Generale.</p>
<p style="text-align: center;"><b>INDICATORI</b></p>	<p><u>Gli indicatori di risultato del presente obiettivo prevedevano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione contatti- relazioni con le associazioni di volontariato- realizzazione incontri almeno trimestrali con i referenti delle associazioni</li> <li>• condivisione e riflessione comune sul nuovo processo di collaborazione</li> <li>• realizzazione incontri con i referenti delle associazioni –</li> <li>• definizione di modalità tecnico-amministrative di collaborazione predisposizione documento operativo di collaborazione</li> <li>• accompagnamento e supporto alle associazione nella fase di riflessione- predisposizione e definizione di progetti da presentare all'amministrazione comunale</li> <li>• supervisione, supporto e accompagnamento del servizio sociale alle associazioni di volontariato nelle diverse fasi di realizzazione di azioni e progetti condivisi</li> <li>• da realizzarsi attraverso azioni e interventi del servizio sociale nel corso di tutto l'anno in relazione alle necessità presentate dai referenti delle associazioni.</li> <li>• individuazione criteri erogazione contributi - stipula convenzione</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>NOTE/COMMENTI</b></p>	<p>Obiettivo pienamente raggiunto</p>

**Obiettivo N. 2**

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO          OBIETTIVO</b></p>	<p style="text-align: center;">ATTIVAZIONE OFFICINA DELLA MUSICA</p>
-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>L'obiettivo proposto intendeva riavviare un percorso di lavoro partecipato con i giovani referenti dell'Associazione BLASTA realizzatori di un progetto finanziato dall'assessorato regionale nel 2009 e concluso.</p> <p>La riapertura e riorganizzazione dell'officina della musica dovrebbe creare per i giovani samassesi un punto di incontro per la condivisione di interessi di natura culturale e musicale che promuova modelli positivi di relazione e socializzazione tra i giovani.</p> <p>Il servizio, nel rispetto di modi e tempi definiti dal progetto ha provveduto a realizzare diversi contatti e incontri con il referente dell'Associazione Blasta, che ha realizzato il progetto finanziato dalla RAS nel 2009.</p> <p>La risposta dell'associazione è stata positiva in termini di collaborazione e partecipazione.</p> <p>Il lavoro realizzato dal servizio sociale, nello specifico, è stato finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• effettuare un conoscenza, valutazione e analisi del lavoro realizzato nella progettualità conclusa gestito dall'Area Amministrazione Generale;</li> <li>• partecipare l'idea progettuale dei giovani proponenti la riapertura con gli stessi referenti, al fine di arrivare a definire             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ una struttura progettuale dell'idea proposta;</li> <li>○ obiettivi;</li> <li>○ modalità operative di realizzazione;</li> <li>○ attori coinvolti;</li> <li>○ risorse necessarie;</li> <li>○ definizione proposta progettuale all'amministrazione.</li> </ul> </li> </ul> <p>E' importante precisare che il servizio sociale nel lavoro realizzato con i giovani ha svolto un ruolo di guida e accompagnamento nello studio, rilevazione e successiva definizione del progetto.</p> <p>In particolare, i contenuti della proposta presentata all'amministrazione comunale relativi ai bisogni rilevati e azioni da presentare derivano dalla riflessione attiva del gruppo dei giovani proponenti. Il servizio ha aiutato gli stessi, attraverso i contatti e gli incontri realizzati con il referente e il percorso "a compito" effettuato, a definire una prima proposta nel mese di Novembre 2013 (prot. n. 11161/2013), poi ridefinita in termini di risorse e in seguito ad eventi successivi, nel Febbraio 2014 (Prot. n. 1984/2014)</p>
<b>INDICATORI</b>	<p><u>Gli indicatori di risultato del presente obiettivo prevedevano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• studio e valutazione del lavoro realizzato dai giovani nel progetto finanziato e concluso</li> <li>• realizzazione sopralluoghi sede officina musicale - incontri con i giovani e referenti associazioni attivi nella precedente gestione</li> <li>• definizione documentazione tecnico - amministrativa di riavvio attività</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Obiettivo pienamente raggiunto

Unità Organizzativa AREA SVILUPPO ECONOMICO TRIBUTI  
 Responsabile \_BULLIRI A.M. DOLORES\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo n. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE D. LGS. 33/2013), CIASCUNO DI COMPETENZA.
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<p><b>RISULTATO RAGGIUNTO</b></p>	<p>Nell'esercizio 2013 le attività di pubblicazione e informazione sono continuate nel sito istituzionale operante in precedenza, ossia quello gestito dalla Netsoul per cui con l'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013 si è dovuto procedere all'implementazione dello stesso creando l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e relative 23 sezioni e 43 sottosezioni secondo le indicazioni fornite da Civit.</p> <p>Nell'ambito di tale attività, come rilevabile in apposito file di conservazione dati al passaggio al nuovo sito, si rilevano tutte le sezioni con i relativi contenuti che qui si riassumono quali attività dirette svolte dal servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione sezioni e sottosezioni con gestione diretta dei contenuti nelle parti di seguito indicate.</li> <li>- Disposizioni generali – n. 3 sottosezioni (atti generali – oneri informativi per cittadini e imprese – attestazioni OIV o di struttura analoga), comprendenti Statuto – regolamenti – codice di comportamento (aziendale – generale – previgente) – attestazione dell'OIV al 30.09.2013 e al 31.12.2013.</li> <li>- Organizzazione – n. 2 sottosezioni su 4 (1 e 3 parte), nella prima si è provveduto a pubblicare tutti i dati relativi ai componenti gli organi politici, quali nomina, curriculum, incarichi situazione reddituale secondo quanto richiesto dalle disposizioni vigenti; nella 3 sottosezione sono stati trasferiti i dati relativi all'organizzazione dei servizi di competenza con componenti ufficio, orari e recapiti, attività svolte, riferimenti relativi alle procedure di riscossione delle entrate e modulistica varia.</li> <li>- Personale – n. 10 sottosezioni di cui n. 8 con contenuti, parte di primo inserimento e parte trasferiti da altre sezioni formate per precedenti adempimenti</li> <li>- Performance – n. 6 sottosezioni</li> <li>- Bandi di gara e contratti – parte</li> <li>- Altri contenuti – 3 sottosezioni</li> </ul> <p>Si è proceduto alla rilevazione dei procedimenti per ciascuno servizio di competenza che a conclusione ha fatto registrare le seguenti risultanze:          Attività Generali – 20          Servizio personale – 83          Servizio tributi – 38          Servizio attività produttive – 66          come da prospetto pubblicato nell'apposita sezione.</p> <p>In apposito file sono altresì archiviate le pagine web relative alla rilevazione dei dati pubblicati al 25/09/2013 e al 31/12/2013 di cui all'attestazione del N.V. nonché le attività svolte da questo servizio relativamente alla creazione e gestione della sezione Amministrazione trasparente in generale (la rilevazione attraverso l'archiviazione delle pagine web è stata eseguita al giorno precedente l'attivazione del nuovo sito ed è costituito da n. 209 pagine per un totale di 417 videate)</p>
<p><b>INDICATORI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi e verifica delle informazioni da pubblicare secondo le sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013 - istituzione delle 23 sezioni - 45 sottosezioni entro 30 settembre 2013 con migrazione in esse delle notizie utili già presenti in altre sezioni. – tale attività è stata svolta quasi interamente da questo servizio per la creazione "dell'albero" delle sezioni e sottosezioni</li> <li>b) Rilevazione dei procedimenti per ciascun servizio di competenza - entro il mese di novembre 2013 - la rilevazione è stata effettuata ed è poi confluita in allegato ad apposita deliberazione della G. Com.le n. 152 del 31/12/2013</li> <li>c) Redazione delle schede dei procedimenti oggetto di pubblicazione - almeno il 50% dei procedimenti di propria competenza, precedentemente rilevati.</li> <li>d) Pubblicazione schede dei procedimenti di cui al punto precedente - entro il mese di dicembre 2013</li> </ul>

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>NOTE/COMMENTI</b>	Relativamente agli indicatori c) e d) si fa rilevare che le attività svolte hanno riguardato l'aggiornamento delle informazioni relative ai tributi maggiori quali Tares e IMU in considerazione dei consistenti adempimenti di fine anno e della necessità di non interrompere e/o ritardare i relativi servizi quotidiani all'utenza. Pertanto per essi le attività risultano ancora in corso a chiusura di esercizio. Relativamente alle attività produttive queste riportano in modo espresso il rimando all'apposita sezione del sito regionale relativo <a href="http://www.sardegناسuap.it">www.sardegناسuap.it</a> che presenta tutta la normativa vigente per le varie attività e relativi oneri procedurali oltre alla specifica modulistica che debitamente compilata e sottoscritta digitalmente deve essere trasmessa esclusivamente on line
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Obiettivo n. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE COMPETENZE DELL'ENTE, RICOGNIZIONE E MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA AL FINE DI PRESENTARE UNA PROPOSTA DI RIORDINO E DI RIASSEGNAZIONE ATTIVITA' DELL'INTERO ENTE</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	A seguito della rilevazione dei procedimenti sono state valutate le diverse attività in capo a ciascun servizio senza trovare effettivi rilevanti spazi di riassegnazione in quanto di fatto per alcune attività è stata già attivata una adeguata collaborazione che vede questo servizio svolgere tutta l'attività di ricezione, controllo e registrazione degli incassi relativamente ai pagamenti con ccp e bonifici, tale attività si conclude con il trasferire all'ufficio finanziario dei prospetti elaborati con riferimento ai vari capitoli di entrata nonché ai relativi accertamenti per l'emissione delle reversali. Altre attività di cui il servizio si è occupato e/o si è proposto per la successiva trattazione pur in assenza di specifica assegnazione di risorse, sono relative alla raccolta dati ed elaborazione degli stessi al fine della predisposizione del piano economico finanziario per la gestione del servizio rifiuti e per l'affidamento dei servizi di medicina del lavoro e sicurezza (RSPP).
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Nonostante non sia stata formalizzata alcuna proposta in quanto non appare fattibile, allo stato attuale, alcuna riorganizzazione relativa ai servizi facenti capo a quest'area e al personale sinora assegnato, si ritiene doveroso evidenziare che l'unica attività di cui potrebbe rideterminarsi l'attribuzione anche in termini di assegnazione risorse è quella relativa all'affidamento dei servizi di medicina del lavoro e sicurezza (RSPP).

**Obiettivo n. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI DI CONSUMO: ATTIVARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL CONSUMO DELLA CARTA E INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con l'adozione di apposito piano di razionalizzazione sono stati formalizzati dei programmi specifici di intervento per ridurre le spese. L'Area ha partecipato al conseguimento dell'obiettivo contribuendo al risparmio carta, spese postali nonché dei tempi procedurali avendo attuato : Stampa degli atti in formato fronte/retro con solo n. 1 copia delle determinazioni per la Ragioneria e conservazione del solo originale con gli allegati di riferimento, con conservazione abbinata di due degli stessi nella medesima busta di raccolta (riducendo così il numero delle buste necessarie nonché i relativi raccoglitori (ora uno per ciascuna annualità per circa 110 determinazioni). L'utilizzo del fronte/retro è esteso a qualsiasi stampa con la sola eccezione delle stampe destinate alla pubblicazione/affissione esterna. Pertanto con l'organizzazione sopra descritta potrebbe quantificarsi in non meno del 40% la riduzione dell'uso della carta., a cui si aggiunge la riduzione per i consumabili della stampante. L'utilizzo massiccio della trasmissione via mail, come sotto dettagliato non può che incidere positivamente per la riduzione delle spese postali. È stata eliminata la distribuzione cartacea delle buste paga dotando tutti i dipendenti comunali di casella di posta elettronica personale ed inviandole appunto via email. Ciò

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	<p>permette un notevole risparmio di materiali di consumo quali buste, carta, toner ecc, e non ultimo il lavoro del personale dell'Ufficio Personale del Comune .</p> <p>Sono state individuate e sperimentate nuove soluzioni per la gestione dei procedimenti amministrativi interni, utilizzando strumenti informatici.</p> <p>Il passo successivo sarà l'introduzione della firma digitale che permetterà lo snellimento dell'iter delle determinazioni dirigenziali, ottenendo un risparmio sui costi di stampa ed un'ottimizzazione dei tempi di gestione.</p> <p>E' stata attivata la conservazione della corrispondenza non diretta esclusivamente in file senza stampa e in apposita cartella informatizzata se relativa a procedura di competenza (es. richieste licenze manifestazioni nel caso si costituisca la cartella informatizzata per es. suolo pubblico e/o dia somministrazione temporanea)</p> <p>Attivata la procedura di costituzione del fascicolo informatico con tutta la relativa documentazione, partendo dall'acquisizione della richiesta/documentazione direttamente dal protocollo e conservazione in essa di tutti gli atti consequenziali, compresa la ricevuta di invio di eventuali mail per richiesta pareri procedendo pertanto senza la stampa delle richieste e relative ricevute di invio., acquisendo con tale modalità anche i pareri e documenti trasmessi da uffici terzi ecc. In tale caso oltre al risparmio di carta ecc. è da evidenziare che la ricaduta maggiore si ha nei tempi di gestione delle pratiche in quanto ogni attività anche successiva non necessita di ricerche in cartelle e/o archivio ma il fascicolo informatico offre in modo semplice e tempestivo ogni notizia in merito.</p> <p>Tali interventi, intervengono dunque non sono per conseguire un risparmio in termini di utilizzo di beni ma anche nei tempi di gestione che possono contribuire ad una migliore razionalizzazione dei processi in risposta soprattutto alla domanda esterna dei servizi.</p>
<p><b>INDICATORI</b></p>	<p>a) Attività di analisi delle modalità di utilizzo dei beni strumentale, informatica e telefonia in ogni Area organizzativa, al fine di individuare diseconomie ovvero proporre misure di ottimizzazione dei costi perseguendo obiettivi di razionalizzazione e quindi riduzione. - redazione di una proposta per l'adozione del Piano Triennale di razionalizzazione della spesa.</p> <p>b) Indicazione per Area organizzativa delle iniziative finalizzate alla razionalizzazione dei costi e relativi report che saranno successivamente oggetto di misurazione - Almeno 2 iniziative per Area da riportare nel report e da utilizzare come base per le annualità successive. – Sono stati rilevati i dati relativi alla corrispondenza tramite e-mail nell'anno di riferimento con le seguenti risultanze:</p> <p>- mail ordinaria: inviate 417 – ricevute 454, in tale movimentazione ed in modo particolare nella ricezione è compreso anche il materiale informativo e divulgativo delle imprese il tutto comunque dopo la cancellazione giornaliera delle mail che non rivestono alcun interesse per il servizio</p> <p>Pec: inviate n. 168</p> <p>Al fine di poter garantire anche un raffronto futuro si è provveduto ad una rilevazione generale sui dati di movimentazione del protocollo che se pur non pienamente esatta in quanto è relativa ai soli dati riferiti ad una esatta registrazione della tipologia di invio, ha fatto registrare le seguenti risultanze:</p> <p>Atti in partenza: racc. 3 – racc. AR 277 – racc. Espresso 2 – Telegrammi 1 – Fonogrammi 1 – Fax 416 – mano 683 – E mail 444 – Postel 4 – Pec 279 - Notifica 182 – lettera 31 – Pec Protocollo 5.</p>
<p><b>NOTE/COMMENTI</b></p>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo n. 1

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

TITOLO OBIETTIVO	TARES: ATTIVAZIONE NUOVO TRIBUTO PER IL PASSAGGIO DA TARSU A TARES
<p><b>RISULTATO RAGGIUNTO</b></p>	<p>Sono state attuate tutte le attività previste per garantire il regolare passaggio dalla consolidata TARSU alla nuova Tassa rifiuti e servizi, con particolare attenzione all'aggiornamento delle banche dati per recuperare base imponibile, nonché per poter attivare la riscossione entro l'anno di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entro il primo quadrimestre si è proceduto all'allineamento dei dati utenze con quelli dell'Anagrafe, da tale confronto sono state rilevati i nuclei familiari che non risultavano intestatari di utenza e pertanto sono stati inviati a domicilio n.96 avvisi per la regolarizzazione dell'iscrizione o per l'aggiornamento del numero dei componenti nel caso si fosse in presenza di coabitazioni in utenze già iscritte ad altro intestatario per il medesimo immobile;</li> <li>▪ Sono stati raccolti ed elaborati i dati relativi ai costi del servizio al fine di predisporre la scheda di copertura degli stessi con tariffe diversificate per le diverse tipologie di utenza – domestica e non domestica – e fra ciascuna di queste per numero di componenti e per tipologia di attività svolta. In conclusione sono state fornite all'esame dell'amministrazione, per valutarne l'incidenza sia nella tipologia che relativamente alle superfici di riferimento, n. 19 simulazioni;</li> <li>▪ Il regolamento è stato sottoposto al vaglio della Commissione Consiliare in data 20 giugno 2014, esaminato dall'Organo di Revisione che ha rilasciato il relativo parere in data 25.06.2013 ed approvato dal Consiglio Comunale in via definitiva in data 27.06.2013 con deliberazione n.32. – Il piano finanziario e relativo piano tariffario è stato approvato con deliberazione del C.C. n. 39 dell'11.07.2013 decorsi i termini di deposito degli atti per l'approvazione del Bilancio di previsione.</li> <li>▪ Contestualmente alla predisposizione e all'iter di approvazione delle tariffe si è provveduto ad aggiornare la banca dati per la formazione della lista di carico e contestualmente è stata avviata la procedura per l'affidamento del servizio di supporto alla riscossione attraverso l'utilizzo del pacchetto integrato "RiscoComuniTARES" offerto da Poste Italiane S.p.A., giusta determinazione n. 61 del 06.09.2013, firmando la relativa convenzione di fornitura il 13/09/2013. La procedura di riscossione è stata attivata secondo il calendario rideterminato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.105 del 10/09/2013 (che ha modificato la precedente previsione regolamentare che stabiliva la scadenza bimestrale delle rate nel periodo compreso da agosto a dicembre) con l'invio degli avvisi di pagamento al domicilio dei contribuenti indicanti la scadenza delle rate come segue:                      1^ rata – ottobre 2013                      2^ rata – 16 dicembre 2014 (compresa maggiorazione)                      3^ rata – 28 febbraio 2014.</li> <li>▪ Successivamente, l'amministrazione valutando le difficoltà espresse ampiamente dall'utenza, anche in considerazione della coincidenza nella medesima annualità della riscossione del saldo 2012, di tutto il 2013 e come sopra esposto di due rate relative al 2014, ha ritenuto consentire una ulteriore dilazione dei pagamenti consentendo il pagamento del saldo al 30 aprile 2014, lasciando ferma esclusivamente la scadenza della seconda rata che comprendeva anche la quota della maggiorazione a favore dell'Erario. (vedasi deliberazione della G. Com.le n. 124 del 26.11.2013.</li> <li>▪ Al fine di consentire agli utenti di potersi calcolare la TARES dovuta e pertanto verificare la correttezza dell'avviso ricevuto è stato elaborato un prospetto, posto a disposizione nell'apposita sezione del sito istituzionale, con cui completandolo con la superficie dichiarata e con il numero di componenti il nucleo familiare si aveva immediatamente il risultato del dovuto in base alle tariffe in vigore, con il dettaglio della quota di maggiorazione.</li> </ul>
<p><b>INDICATORI</b></p>	<p>a) Allineamento dati utenze domestiche con anagrafe e aggiornamento dei disallineamenti (nuclei non iscritti tarsu che convivono con altro contribuente, residenti estero ecc o comunque utenti non ancora iscritti) – entro il primo</p>



COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	<p>quadrimestre 2013, come previsto sono state attivate le procedure per il recupero dei dati evidenziati nella fase di verifica tra banca dati tributi e banca dati anagrafica., consentendo una tempestiva lavorazione degli stessi per la lavorazione delle successive simulazioni.</p> <p>b) Raccolta ed elaborazione dati per fornire all'amministrazione diverse simulazioni sul gettito in base alle diversificazioni tariffarie consentite – entro il mese di giugno almeno 5 simulazioni, di fatto per consentire una più approfondita valutazione sull'impatto del nuovo sistema le simulazioni sono state molte di più affiancate dall'elaborazione di un prospetto di confronto rispetto alla previgente TARSU e come il nuovi criteri impattavano non solo diversamente per numero di componenti e superfici per le utenze domestiche ma anche quanto i diversi coefficienti di produttività impattavano sulle varie tipologie delle utenze non domestiche.</p> <p>c) Predisposizione Regolamento, piano finanziario e tariffario TARES – entro giugno 2013;</p> <p>d) Adeguamento degli archivi gestiti e predisposizione per la riscossione almeno parziale della TARES entro l'esercizio 2013 – almeno due rate su tre in riscossione entro l'anno.</p>
NOTE/COMMENTI	

**Obiettivo n. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIORGANIZZAZIONE AREA MERCATALE
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tra ottobre/novembre è stata effettuata la ricognizione delle aree e la predisposizione di una proposta di riassetto per il trasferimento degli operatori già concessionari o spuntisti frequenti;</li> <li>▪ Il 14 nov. 2013 si è svolto un incontro con gli operatori per illustrare l'ipotesi di trasferimento e raccogliere le loro osservazioni/proposte</li> </ul> <p>Nel medesimo periodo si è proceduto alla verifica presenze/assenze/tasse per la futura assegnazione in sede di trasferimento.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>a) Effettuazione dello studio per lo spostamento del Mercato settimanale - presentazione dello studio di fattibilità all'amministrazione e discussione con gli operatori entro il 10 novembre 2013 – <b>Tale attività è stata svolta entro i termini</b></p> <p>b) Predisposizione della proposta definitiva per l'acquisizione del parere da parte delle associazioni di categoria dei commercianti e dei consumatori - entro 10 giorni dalla definizione dei termini di intervento da parte dell'Amministrazione - <b>Attività in itinere soggetta preliminarmente al riesame delle problematiche sotto evidenziate.</b></p> <p>c) - d).... Rinvio con Deliberazione G. Com.le n. 144 del 19/12/2013</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>Nella fase della ricognizione sono state evidenziate all'Amm.ne alcune criticità che dovevano essere preventivamente risolte prima di proseguire nelle successive procedure, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pavimentazione della P.zza Mercato (preventiva valutazione se necessario intervento di protezione)</li> <li>- presenza all'interno dell'area individuata dell'Ufficio Postale e relative problematiche di sicurezza per il transito dei mezzi portavalori- si è proposto di non prevedere posteggi nella Via Don Minzoni che rimarrebbe così libera per la relativa circolazione;</li> <li>- presenza nel citato perimetro di una agenzia funebre che potrebbe trovarsi ostacolata nel libero accesso in caso di presenza di posteggi nella medesima predetta area di circolazione;</li> <li>- utilizzo di parte della piazza interessata al trasferimento, nella stagione estiva, con palco per le manifestazioni;</li> <li>- approvazione di un progetto per la realizzazione di un ampliamento del marciapiede in L.go Angioy che pregiudicherebbe la disponibilità di una parte dei posteggi previsti</li> </ul>

COMUNE DI SAMASSI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	in tale area, anche per la presenza di una aiuola centrale spartitraffico .
--	-----------------------------------------------------------------------------

**Obiettivo n. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE GESTIONE CANTIERI OCCUPAZIONE IN ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI REGIONALI</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni regionali in materia di attivazione e gestione dei cantieri comunali, si è provveduto all'adeguamento delle procedure, sottoponendo all'amministrazione la proposta per l'attivazione di apposita convenzione con il CSL, anche in considerazione che le somme destinate all'intervento sono state iscritte al titolo I del bilancio e pertanto non potevano comunque essere destinate, così ripartite tra il servizio tecnico e personale, ad altre modalità di realizzazione se non la gestione diretta..</p> <p>La proposta per l'attivazione della nuova convenzione è stata presentata una prima volta nell'agosto 2013 ma la stessa non è stata poi definitivamente portata all'approvazione in quanto si è venuti a conoscenza che il testo dello schema era in fase di aggiornamento e pertanto lo stesso è stato comunicato solo successivamente così come approvato dal Dirigente dell'Area Lavoro con determinazione n. 187 del 12.09.2013.</p> <p>L'approvazione definitiva è intervenuta con deliberazione della G. Com.le n. 140 del 13-12-2014 e la relativa sottoscrizione è avvenuta il 09-01-2014.</p> <p>La proposta per l'individuazione degli interventi, previo confronto con l'assessore di riferimento e l'ufficio tecnico, è stata presentata in data 30.12.2013 ed approvata nell'ultima seduta della Giunta del 2014.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>a) Rendere disponibile l'informativa entro il mese di ottobre 2013 – non vi è stata una formalizzazione dell'informativa se pure la stessa è stata fornita secondo le indicazioni ricevute in merito alle attività che si intendeva attivare con tale programma di interventi all'amministrazione c</p> <p>b) Proposta per la formalizzazione della tipologia dell'intervento entro il 20 novembre 2013 - l'attività è stata svolta regolarmente pur non avendo potuto rispettare in pieno i tempi prestabili.</p> <p>c) approvazione del piano entro il 15 dicembre 2013 – idem come sopra (vedasi dettaglio nella sezione “risultato raggiunto”</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Per la definitiva attivazione dell'intervento si rende necessaria l'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo su proposta del settore tecnico.