COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Centro di responsabilità 1

Servizio Segreteria Generale, personale e organizzazione

Centro di costo PEG 0102

Descrizione del Servizio	Nell'ambito delle attività del Servizio Politiche e amministrazione del Personale si rende necessario l'aggiornamento costante di tutte le informazioni giuridico/economiche del personale in servizio finalizzato alla verifica del diritto/misura della pensione ed alla proiezione delle cessazioni nel triennio 2015-2017 per la conseguente programmazione del fabbisogno di personale ed al fine di organizzare e pianificare la politica delle assunzioni in conformità alle vigenti leggi in materia.

CCPEG 0102: "*Verifica, caricamento e allineamento delle posizioni contributive anni pregressi del personale dipendente al fine di una esatta quantificazione del diritto alla pensione*"

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Verifica, caricamento e allineamento delle posizioni contributive anni pregressi del personale dipendente al fine di una esatta quantificazione del diritto alla pensione				
Centro di costo PEG	0102	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento	Sebastiano Sassu	**Data inizio**	01/01/2015	**Data fine**	31/12/2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			40

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2014**	**2015**	**2016**
Congiatta Ornella	Politiche e amministrazione del personale	D1		X	X
Firino Francesco	Politiche e amministrazione del personale	C		X	X
Altana Gianuario	Politiche e amministrazione del personale	B3		X	X

Descrizione attività	Procedura informatizzata pensioni - Pulsar – Cespapel – PS7 ex INPDAP - aggiornamento salario accessorio anni 2015 -2016 personale a tempo indeterminato – caricamento/completamento retribuzioni annue contributive fino al 01/01/1985 per i dipendenti prossimi alla pensione (assunti in servizio dal 1973 – 74 – 75).
Risultati attesi	Adeguamento nuovi requisiti pensionistici del personale dipendente prossimo alla pensione, in applicazione della riforma pensionistica vigente finalizzato alla verifica del diritto/misura della pensione ed alla proiezione delle cessazioni nel triennio 15-17 per la conseguente programmazione del fabbisogno di personale ed al fine di organizzare e pianificare la politica delle assunzioni in conformità alle vigenti leggi in materia. Le procedure in dotazione attualmente in uso al servizio (PULSAR – CESPAPEL costituiscono la banca dati giuridica previdenziale del personale di ruolo dell'ente e dovranno essere costantemente alimentate per consentire l'armonizzazione dei dati elaborati dall'Ente con quelli dell'INPS nell'ottica del programma avviato dall'Istituto con il progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative della Gestione dipendenti pubblici dell'Inps, finalizzato a consentire l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo degli iscritti senza più la necessità di una "certificazione" finale da parte dell'Ente Datore di lavoro (mod. PA04). La denuncia UNIEMENS_*ListaPosPA* (ex DMA) e il programma *Passweb* diventano così le procedure attraverso cui

	avviene la certificazione della posizione contributiva del dipendente pubblico, avviata la fase sperimentale per l'utilizzo della procedura SIN2 ai fini della liquidazione della pensione, al termine della quale l'utilizzo della procedura sarà estesa a tutto il territorio nazionale.

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Caricamento salario accessorio (anno 2014) su registro – risultato totale per dipendenti su Pulsar	aprile 2015	maggio 2016	Aggiornamento salario accessorio 2014-2015	30
2	Caricamento retribuzioni fino al 01/01/1985 personale prossimo al pensionamento	agosto 2015	31/12/2016	Verifica misura pensionamenti	50
3	Stampa quadro economico personale prossimo al pensionamento triennio 2015/2017	Agosto 2015	Dicembre 2016	Sistemazione posizione pensionistica	20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area Organi istituzionali, Servizi Generali, Personale, Cultura, Sport, Spettacolo, Istruzione e Sociale

Centro di costo PEG 0102

Segreteria generale, personale e organizzazione

Descrizione del Servizio	**Digitalizzazione e dematerializzazione documentale** Il Comune di Porto Torres sta attuando, sin dal 2012, un programma di riorganizzazione rivolto alla digitalizzazione e alla dematerializzazione documentale. Si tratta di un progetto volto a raggiungere, per fasi progressive, un integrale e completo processo di digitalizzazione dei documenti e dei processi amministrativi più importanti. Le fasi del progetto già realizzate sono state: 1. l'istituzione del protocollo informatico, 2. la creazione di un archivio documentale informatico dei documenti in arrivo e in partenza, 3. la trasmissione e la ricezione dei documenti mediante p.e.c. , 4. l'attivazione delle scrivanie digitali in alcuni servizi dell'ente. Il completamento del progetto richiede l'attivazione delle scrivanie digitali a tutto il personale amministrativo delle Aree dell'ente per il completamento del protocollo informatico e la successiva attivazione, all'interno del sistema informativo Jente della Soc. Infor, dei principali flussi documentali partendo da quelli relativi alle deliberazione degli organi collegiali e alle determinazioni dei responsabili dei servizi;

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Completamento dell'attività di informatizzazione dell'Ente. Flusso documentale in digitale deliberazioni e determinazioni				
Centro di costo PEG	0102	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento		**Data inizio**	01/09/2015	**Data fine**	31/12/2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			40

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Adele Urtis	Protocollo	D2	X	X	
Lia Pilla	Organi istituzionali	D1	X	X	
Cecilia Bazzoni	Delibere	C5	X	X	
Anna Canu	Presidenza del consiglio	C1	X	X	
Deborah Corda	Presidenza del consiglio	B3	X	X	
Maria Bazzoni	Turismo	C1	X	X	
Silvana Manunta	Cultura, sport, turismo	D1	X	X	
Gianni Mozzo	Organi istituzionali	B5	X	X	
Antonio Accacia	Protocollo	B1	X	X	
Salvatore Sanna	Protocollo	C4	X	X	
Marco Azara	Sistemi informativi	D1	X	X	
Antonio Longu	Sistemi informativi	C1	X	X	
Fabio Borraccetti	Sistemi informativi	C1	X	X	
Rosa Manunta	Sistemi informativi	C1	X	X	
Roberto Mura	Sistemi informativi	C1	X	X	
Personale amministrativo dell'Ente				X	

CCPEG 0102: *"Completamento dell'attività di informatizzazione dell'Ente."*

Descrizione attività	Il processo di protocollazione è entrato nel più ampio progetto di digitalizzazione quando si è avviata, a inizio 2015, la scansione e la conseguente archiviazione digitale di tutti i documenti in arrivo su un nuovo software denominato Jente della Soc. Infor. La posta in arrivo circola in modo informatico: il documento, scannerizzato se pervenuto in formato cartaceo, viene assegnato all'Area di competenza e quindi al Responsabile del Procedimento. Nel corso del 2015 si intende procedere all'attivazione di tutte le scrivanie, garantendo così la tracciabilità del flusso informativo. All'interno di ogni ufficio, il responsabile assegnerà il documento, per l'esame e l'espletamento delle relative procedure di riferimento, al funzionario competente, attivando così la relativa pratica. Saranno organizzati delle giornate di formazione aventi come oggetto "Il Protocollo Informatico e la gestione documentale digitalizzata nella P.A: tutti gli aspetti normativi ed operativi, casi di studio ed esempi."
Risultati attesi	1) riduzione della carta a regime 2) tracciabilità del documento protocollato 3) Archivio documentale unico 4) Riduzione spese postali 5) Predisposizione flusso documentale

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Riordino delle delibere di Giunta e Consiglio anno 2009-2014 con relativa digitalizzazione	01/09/2015	31/03/20016	Riordino dematerializzazione	20
2	Studio dei modelli di deliberazione e determinazione	01/10/2015	31/12/2015		5
3	Caricamento dei modelli definitivi approvati dai Dirigenti e Segretario sul software	01/10/2015	31/12/2015		5
4	Individuazione del servizio campione e avvio delle procedure in parallelo con il sistema attuale	01/12/2015	31/12/2015		20
5	Istituzione del registro unico per deliberazioni e determinazioni anno 2016	01/12/2015	28/02//2016		10
6	Formazione per tutto il personale coinvolto nelle procedure	01/01/2016	31/01/2016		20
7	Avvio procedure informatizzate per deliberazioni e determinazioni per tutti i servizi	01/02/2016	31/12/2016		20

CCPEG 0102: *"Completamento dell'attività di informatizzazione dell'Ente."*

Indicatori di performance	2014	2015	2016
Riduzione tempi di consegna corrispondenza – tempo ricevimento comunicazione al responsabile in giorni lavorativi	2	1	0,5
Archiviazione unica documentale – determinazioni e deliberazioni		gestione integrale degli atti e del 90% degli allegati	

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Riordino e digitalizzazione del 100% delle deliberazioni di Giunta e Consiglio		n. determine di impegno che hanno completato l'iter informatizzato/totale determine impegno in parallelo nel mese di dicembre	
	Istituzione del Registro Unico			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

CCPEG 0102: "*Completamento dell'attività di informatizzazione dell'Ente.*"

Obiettivo n° 2					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Completamento dell'attività di informatizzazione dell'Ente. Conservazione sostitutiva e flusso documentale				
Centro di costo PEG	0102	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento		**Data inizio**	01.10.2015	**Data fine**	31.12.2017
L'obiettivo è pluriennale?	NO	**% di competenza dell'anno in corso**		100%	

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Adele Urtis	Protocollo	D2	X	X	X
Lia Pilla	Organi istituzionali	D1	X	X	X
Maria Bazzoni	Turismo	C1	X	X	X
Antonio Accacia	Protocollo	B1	X	X	X
Salvatore Sanna	Protocollo	C4	X	X	X
Marco Azara	Sistemi informativi	D1	X	X	X
Antonio Longu	Sistemi informativi	C1	X	X	X
Fabio Borraccetti	Sistemi informativi	C1	X	X	X
Rosa Manunta	Sistemi informativi	C1	X	X	X
Roberto Mura	Sistemi informativi	C1	X	X	X
Referenti di Area			X	X	X
Responsabile gestione documentale e vicario			X	X	X

Descrizione attività	Attivazione, all'interno del sistema informativo Jente della Soc. Infor, dei principali flussi documentali, prevedendo per il 2015, quelli relativi alle deliberazione degli organi collegiali e alle determinazioni dei responsabili dei servizi.

CCPEG 0102: "*Completamento dell'attività di informatizzazione dell'Ente.*"

Risultati attesi	1. Riduzione della carta; 2. tracciabilità delle fasi di formazione degli atti; 3. archivio documentale unico; 4. riduzione dei tempi di formazione degli atti.

	Fasi operative	**Data inizio**	**Data Fine**	**Risultato atteso**	**Peso attività %**
1	Nomina del responsabile interno e suo vicario	01/10/2015	30/11/20015		5%
2	Individuazione del gestore della conservazione esterna	01/10/2015	30/11/20015		5%
3	Nomina del Responsabile della gestione documentale e suo vicario	01/10/2015	30/11/20015		10%
4	Nomina dei Referenti di Area per la gestione documentale	01/10/2015	30/11/20015		10%
5	Formazione dei Referenti di Area	01/10/2015	30/11/20015		20%
6	Avvio della mappatura dei tipi di attività documentali	01/10/2016	30/11/20017		50%

Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
30/11/2015	Nomina del responsabile interno e suo vicario			
30/11/2015	Individuazione del gestore della conservazione esterna			
30/11/2015	Nomina del Responsabile della gestione documentale e suo vicario			
30/11/2015	Nomina dei Referenti di Area per la gestione documentale			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area Organi istituzionali, Servizi Generali, Personale, Cultura, Sport, Spettacolo, Istruzione e Sociale

Centro di costo PEG 0103

Servizi demografici, elettorale e leva

Descrizione del Servizio	**Oggetto e finalità:** promuovere il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata al fine della realizzazione di una effettiva PA Digitale e di una riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc), sia risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc) ed è uno dei temi centrali del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n.82). **Procedura attuale di tenuta e aggiornamento dello schedario anagrafico:** L'attuale gestione degli schedari anagrafici si sviluppa secondo le seguenti modalità operative: 1. stampa periodica del cartaceo (AP5, AP6, AP6a) 2. aggiornamento dei dati del cittadino sulle relative schede informatiche (es. variazioni di residenza) 3. puntuale riproduzione del medesimo aggiornamento sulle corrispondenti schede cartacee 4. ristampa di quelle schede cartacee che non contengono più spazi sufficienti per gli aggiornamenti **Vantaggi e riduzione dei costi ed oneri :** il progetto qui illustrato comporterà certamente Vantaggi in termini di maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, riduzione dei costi diretti ed indiretti, pertanto, un recupero di risorse umane e materiali **Motivazione:** snellimento delle procedure con la dismissione del cartaceo **Sintesi dei vantaggi** ➢ Prevenzione della perdita d'informazioni ➢ Maggiore sicurezza dei documenti ➢ Inalterabilità (il documento non si può manomettere, rovinare o macchiare) ➢ Riduzione dello spazio necessario all'archiviazione (chili di documenti in un solo cd-rom) ➢ Gestione centralizzata delle informazioni ➢ Gestione semplificata dei documenti ➢ Condivisione del documento (consultato da più utenti contemporaneamente) ➢ Riduzione dei tempi di ricerca e reperimento rapido dei documenti ➢ Progressiva riduzione di armadi e classificatori ➢ Abbattimento dei costi di gestione ➢ Portabilità ➢ Miglioramento dell'immagine dell'Ente

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Dematerializzazione dello schedario anagrafico				
Centro di costo PEG	0103	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento	Sindaco	**Data inizio**	01.01.2015	**Data fine**	31.12.2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			60%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2014**	**2016**	**2017**
Dessì Annalisa	Demografici	D1	X	X	X
Mundula Maria Lucia	Anagrafe	C1	X	X	X
Pistoletto Giuseppa	Anagrafe	B1	X	X	X
Runchina Giovanni	Anagrafe	B1	X	X	X
Bertolinis Pierpaolo	Anagrafe	B1	X	X	X
Cau Antonio	Stato Civile	C1	X	X	X
Torella Anselmo	Elettorale	B3	X	X	X
Saiglia Pietro	Ufficio Messi	C1	X	X	X
Casu Paolo	Ufficio Messi	B1	X	X	X
Giau Giuseppe	Ufficio Messi	B1	X	X	X

Descrizione attività	Sospensione degli aggiornamenti Analisi Valutazione dei costi Scelta del software di gestione (demo e formazione) Scansione dei documenti Indicizzazione

CCPEG 0103: "*Dematerializzazione dello schedario anagrafico*"

	Addestramento (corsi di formazione da prevedere)
Risultati attesi	Dematerializzazione schedario anagrafico

	Fasi operative	**Data inizio**	**Data Fine**	**Risultato atteso**	**Peso attività %**
1	Controllo, analisi e riordino dei cartellini individuali residentiAP5 e delle schede di famiglia residenti AP6	01.01.2015	31.08.2015		20
2	Controllo analisi e riordino dei cartellini individuali cancellati AP5 e delle schede di famiglia cancellate AP6	01.09.2015	31.10.2015		20
3	Controllo, analisi e riordino di tutte le convivenze	01.09.2015	31.10.2015		2
4	Ricerca, demo e formazione nuovo software	01.11-2015	31.12.2015		8
5	Stampa delle schede di famiglia mancanti e l'eliminazione delle schede non eliminate in passato	01.11.2015	31.12.2015		10
6	Trasferimento dei dati anagrafici da *Civilia* al nuovo software (travaso, controllo e riordino)	01.01.2016	31.12.2016		20
7	Predisposizione e attuazione dell'anagrafe della popolazione temporaneamente residente.	01.01.2016	31.12.2016		10
8	Scansione ed immissione nel software di tutta la documentazione cartacea al fine di disporre dello storico	01.01.2017	31.12.2017		10

Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
31.08.2015	n. 22.423 cartellini individuali degli iscritti in anagrafe pronti per la scansione			
31.10.2015	Cartellini individuali degli eliminati			
31.08.2015	n. 9.266 fogli delle famiglie presenti pronti per la scansione			
31.10.2015	Fogli delle famiglie eliminate			
31.12.2015	Cartellini delle carte d'identità			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

CCPEG 0103: "*Dematerializzazione dello schedario anagrafico*"

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area organi istituzionali, servizi generali, personale, cultura, sport, spettacolo, istruzione e sociale

Centro di costo PEG 0109

Servizi alla scuola

Descrizione del Servizio	Migliorare la qualità dell'istruzione e dei servizi offerti conciliandoli con i tempi della famiglia e della città.

CCPEG 0109 "*Migliorare il benessere della popolazione scolastica e delle famiglie di riferimento offrendo servizi allineati alla conciliazione dei tempi famiglia-lavoro*"

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Realizzare un'istruzione di qualità e servizi educativi adeguati alle attese ed esigenze di allievi e famiglie				
Obiettivo di PEG	Migliorare il benessere della popolazione scolastica e delle famiglie di riferimento offrendo servizi allineati alla conciliazione dei tempi famiglia-lavoro.				
Centro di costo PEG	0109	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento	Dott.ssa Antonella Palmas	**Data inizio**	01/09/2015	**Data fine**	30/12/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			30%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Comazzetto Bruna	Istituzioni scolastiche	D4	X	X	X
Ruggiu Giuseppe	Istituzioni scolastiche	B3	X	X	X
Moi Irene	Istituzioni scolastiche	C2	X	X	X
Acaccia francesco	Trasporto scolastico	B6	X	X	X
Careddu Rosario	Trasporto scolastico	B7	X	X	X
Pirastru Salvatore	Trasporto scolastico	B3	X	X	X
Riu Michele	Trasporto scolastico	B7	X		
Russo Francesco	Trasporto scolastico	B6	X	X	X

Descrizione attività	Garantire la piena circolarità delle informazioni tramite nuove forme di pubblicizzazione delle differenti possibilità fornite dal servizio Pubblica Istruzione a garanzia del diritto allo studio. Sviluppo percorsi di educazione ambientale e alimentare nelle scuole. Revisione dei processi di controllo nella metodologia di recupero dei debiti dell'utenza e nell'erogazione delle provvidenze economiche destinate alla popolazione scolastica
Risultati attesi	Miglioramento sulla percezione dei servizi pubblici scolastici. Maggiore attenzione da parte del cittadino, alla "cosa pubblica" e all'ambiente in genere. Recupero di risorse economiche

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Attivazione processi di partecipazione Scuola - Comune tramite la realizzazione d'incontri formativi/informativi sulla corretta gestione delle procedure di accesso ai servizi scolastici	01/09/2015	30/11/2016	- Condivisione dei vari processi con la cittadinanza - Incremento delle risorse disponibili a seguito della maggiore consapevolezza ottenuta dalla cittadinanza tramite gli incontri - Miglior utilizzo dei servizi	40
2	Collaborazione con le istituzioni cittadine nella selezione delle progettualità per lo sviluppo di percorsi di benessere	01/09/2015	30/12/2016	- Benessere scolastico - Miglioramento rapporti	30
3	Attivazione percorsi di educazione alimentare e ambientale	30/10/2015	30/12/2017	Miglioramento del comportamento civico del bambino oggi e del cittadino domani	30

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Individuazione, di concerto con le scuole di percorsi educativi sui quali incidere (es. educazione ad uno sano stile di vita passando attraverso l'alimentazione e comportamenti civici corretti)	Coinvolgimento di: • Dirigenti scolastici istituto 1 e 2 • Consulta dei genitori • Associazioni del territorio • Alunni • Scuole private	- n. 3 incontri con le scuole - n. 3 incontri con i genitori - n. reclami relativi ai servizi erogati (max 20) - partecipazione alle riunioni (almeno 15 genitori ad incontro) - adeguamento delle norme comportamentali dei servizi offerti	Revisione della modulistica utilizzata per l'erogazione dei servizi Incidenza sul tasso di insuccesso scolastico Diffusione di brochure informative sui servizi offerti
	Verifiche e controlli da parte dell'ufficio sulla situazione debitoria dell'utenza	Coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio/numero verifiche effettuate	Adeguamento del comportamento del cittadino nella corretta presentazione della documentazione richiesta. Aumento del numero di richieste d'iscrizione al servizio ristorazione scolastica -200 alla data d'inizio del servizio.	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area organi istituzionali, servizi generali, personale, cultura, sport, spettacolo, istruzione e sociale

Centro di costo PEG 0110

Servizio Biblioteca

Descrizione del Servizio	La biblioteca opera per la promozione della lettura e per rendere effettivo il diritto di tutte le persone allo studio, all'informazione, al godimento dei beni culturali, alla continuità formativa dei cittadini. Offre un servizio di lettura e consultazione in sede, prestito e prenotazione di libri, audiovisivi e periodici. Per le ricerche bibliografiche si può accedere direttamente alle raccolte o consultare il catalogo informatico on line disponibile su internet. La biblioteca effettua il prestito interbibliotecario. Gli iscritti possono richiedere l'acquisto di libri e/o audiovisivi. I servizi sono gratuiti. Sono disponibili servizi a pagamento per la fotocopiatura dei materiali, stampe da internet e digitalizzazione di documenti. La biblioteca ha 96 posti a sedere di cui 15 per la lettura individuale; due postazioni per la visione individuale e collettiva di film e 7 postazioni informatiche. Per l'ascolto della musica viene utilizzato un impianto a radiofrequenza wireless. Gli operatori della biblioteca forniscono assistenza per tutti i servizi in sede. La biblioteca apre al pubblico dal lunedì al sabato. Attraverso il Progetto @ll-in sono disponibili al pubblico postazioni PC di cui 1 strutturata per l'accesso da parte delle persone con disabilità. I servizio di collegamento a internet è gratuito per tutti i cittadini e comprende: PC con webcam - Accesso a internet mediante rete wireless - Utilizzo della rete wireless @ll-in gratuito per notebook, tablet - Stampante di rete multifunzione - Strumenti hardware e software per consentite l'accesso ai disabili - Sofware di produttività individuale e di utilità (programmi di videoscrittura, fogli di calcolo ecc) - Alfabetizzazione informatica (fruizione moduli e-learning) Un box all'esterno dell'edificio consente la restituzione dei documenti tutti i giorni 24 ore su 24. Tutte le informazioni sul servizio, il regolamento, le recensioni mensili sulle novità editoriali e il catalogo della biblioteca sono disponibili alla voce Biblioteca nel sito del Comune di Porto Torres www.comune.porto-torres.ss.it

CCPEG 0110: "*Adozione nuova versione completamente rinnovata del software di gestione del servizio biblioteca in hosting dati, aggiornamento e assistenza*"

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Avvicinare l'amministrazione al cittadino				
Obiettivo di PEG	Adozione nuova versione completamente rinnovata del software di gestione del servizio Biblioteca in hosting dati, aggiornamento e assistenza.				
Centro di costo PEG	0110	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento	Dott.ssa Antonella Palmas	**Data inizio**	Settembre 2014	**Data fine**	Aprile 2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno 2014**			70

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2014**	**2015**	**2016**
Manunta Silvana	Biblioteca, Cultura, Sport, Spettacolo, Turismo, URP	D1	X	X	X
Manchia Cecilia	Biblioteca	C	X	X	X
Barbati Sara	Biblioteca	B3	X	X	X
Deidda Anna	Biblioteca	B1	X	X	X
Scanu Silvia	Biblioteca	B1	X	X	X

Descrizione attività	Sostituzione del software di gestione SoSeBi TLM3 con la versione TLM4 che consente la **gestione avanzata** di tutte le funzioni operative della biblioteca e dei sistemi bibliotecari, nel rispetto dei principali standard bibliotecari. **Caratteristiche principali del TLM 4** · Gestione completa di tutte le operazioni di back office: catalogazione, inventariazione, localizzazione, circolazione, archivio utenti, statistiche, etc.; · Certificazione al più alto livello per il dialogo nel Servizio Bibliotecario Nazionale (Livello 4 SBNMARC); · Aggiornamenti software disponibili automaticamente, con migliorie continue del programma, compresi nel prezzo del contratto di assistenza tecnica; · Nuove funzionalità aggiunte a TLM 4 in base alle segnalazioni delle biblioteche; · Possibilità di ospitare e preservare la banca dati presso la struttura tecnica della SoSeBi, per garantire una maggiore sicurezza e rapidità di intervento; · Funzionalità di prestito documentale fra biblioteche dello stesso sistema, con tracciamento della circolazione del documento sia a livello di spostamento biblioteca che biblioteca-utente; · Operatori bibliotecari con livelli di accesso differenziato in base ai compiti di lavoro; · Statistiche della singola biblioteca e del sistema bibliotecario;

CCPEG 0110: "*Adozione nuova versione completamente rinnovata del software di gestione del servizio biblioteca in hosting dati, aggiornamento e assistenza*"

	· Messaggistica interna fra le biblioteche del sistema, per comunicazioni di servizio; · Compatibilità del software con lo standard internazionale OAI-PMH che consente il dialogo fra archivi digitali diversi in tutto il mondo. **Caratteristiche principali del WebOPAC** La pubblicazione sul web del catalogo (WebOPAC) ha le seguenti caratteristiche: 1. Integrazione con Google Libri, che permette la visualizzazione automatica delle **copertine dei libri** ed il collegamento con l'**anteprima di lettura**, senza che il bibliotecario debba effettuare alcuna scansione, digitalizzazione o caricamento di immagine; 2. Classifica dei libri più letti con visualizzazione delle copertine; 3. Lista rapida degli ultimi titoli inseriti in catalogo, con visualizzazione delle copertine; 4. Raggruppamento dei documenti per categoria o per parola chiave (TAG); 5. Oltre alla messaggistica in bacheca, possibilità di inserimento di pagine informative per singole biblioteche del sistema bibliotecari. Con l'utilizzo del TLM4 saranno possibili, inoltre, ulteriori funzionalità per gli utenti, tra le quali l'attivazione del servizio **AUTOPRESTITO** e la funzionalità "**SERVIZIO SMS**" per gli utenti (comunicazioni e avvisi trasmessi per via sms). **Adesione al Sistema Bibliotecario Polo regionale SBN Joyce Lussu (Sardegna)** **Controllo postazioni internet e wifi** L'accesso a internet è uno dei servizi più richiesti dai frequentatori della biblioteca. Il software TLM4 è in grado di gestire l'utilizzo delle postazioni internet della biblioteca e consente di offrire l'accesso wireless agli utenti che utilizzano notebook, tablet e smartphone. Il modulo aggiuntivo Controllo postazioni e wifi risolve alcune problematiche di gestione del servizio, legate prevalentemente alla identificazione e controllo degli utilizzatori. L'accesso alla rete, infatti, è consentito e regolamentato con l'assegnazione della password d'accesso da parte degli operatori. L'attivazione della funzionalità permette, inoltre, di estrapolare dati e statistiche sui movimenti per eventuali elaborazioni.
Risultati attesi	1. Maggiore efficienza del lavoro di catalogazione per la possibilità di aderire al Sistema Bibliotecario Polo regionale SBN Joyce Lussu (Sardegna) che consente la catalogazione condivisa. 2. Maggiore efficienza nel servizio di prestito per: – tempi ridotti a seguito di attivazione dell'autoprestito da parte degli utenti; – funzionalità prestito differenziato per tipologia di materiali applicata in automatico che esclude errore umano; – maggiore efficienza sui solleciti prestiti scaduti per l'attivazione del servizio SMS. 3. Miglioramento delle statistiche del servizio: possibilità di statistiche dettagliate sulle diverse tipologie di documenti, sulle diverse classi di libri (narrativa, saggistica, audiovisivi ecc..) e sulla tipologia di utenti . 4. Ampliamento e miglioramento del servizio internet: ampliare la possibilità di accesso mediante wifi agli utenti che utilizzano dispositivi propri; possibilità di condividere il database utenti ed operatori, risparmio di tempo nell'inserimento delle utenze della biblioteca da abilitare al servizio internet potendo utilizzare quelle già presenti in TLM4. I dati utente e password vengono condivisi con il gestionale, permettendo una maggiore uniformità ed omogeneità nella gestione del servizio. Controllo degli accessi con esclusione dei non abilitati, non iscritti e minori non autorizzati.

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Valutazione da parte dell'amministratore di sistema del Comune della validità e compatibilità del software con il sistema informatico del Comune e della Biblioteca	Settembre 2014	Ottobre 2014	Formale approvazione del software e della sua compatibilità	5%
2	Affidamento servizio hosting	Novembre 2014	Dicembre 2014	Conclusione procedimento di affidamento	10%
3	Attivazione dei client in biblioteca, conversione e fusione dati, attivazione del Web Opac. Corso di formazione del personale Attivazione Autoprestito	Gennaio 2015	Giugno 2015	Utilizzo del software per la gestione del servizio Attivazione auto prestito	50%
4	Adesione al Sistema Bibliotecario Polo regionale SBN Joyce Lussu (Sardegna)	Settembre 2015	Dicembre 2015	Partecipazione alle attività del sistema (catalogazione centralizzata)	10%
5	Attivazione Controllo postazioni internet e wifi	Ottobre 2015	Aprile 2016	Controllo accessi alla rete. Gestione postazioni della biblioteca e utilizzo dispositivi personali con wifi	25%

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Attivazione autoprestito da parte degli utenti		Controllo postazioni internet e wi-fi	

Il Dirigente

L'Assessore

Il Segretario Generale

CCPEG 0110: "*Adozione nuova versione completamente rinnovata del software di gestione del servizio biblioteca in hosting dati, aggiornamento e assistenza*"

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area organi istituzionali, servizi generali, personale, cultura, sport, spettacolo, istruzione e sociale

Centro di costo PEG 0115

Assistenza, beneficienza e servizi alla persona

Descrizione del Servizio	La realizzazione di una carta dei servizi sociali costituisce uno strumento di promozione della qualità e di attenzione verso i cittadini. Si tratta di un documento che non si limita a regolamentare l'accesso ai servizi riproducendo la logica dei soggetti erogatori, ma si concentra sulle persone che hanno bisogno di accedere ai servizi. Lo scopo principale della Carta è pertanto quello di stabilire un "patto" tra l'Ente Locale e la Cittadinanza,basato su principi chiari e condivisi, considerato che Servizi Sociali del Comune di Porto Torres sono destinati ad intervenire in un ambito di azione particolarmente delicato,dovendo promuovere benessere, soddisfazioni e relazioni significative tra persone.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Attivare una rete di solidarietà sociale				
Obiettivo di PEG	Diffusione della carta dei servizi sociali				
Centro di costo PEG	0115	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento	Sassu Sebastiano	**Data inizio**	01.09.2015	**Data fine**	05.05.2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			50%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Comazzetto Bruna	Istruzione e Sociale	D4	X	X	
Tellini Marcello	Sociale	D1	X	X	
Ara Giovanna	Sociale	A5	X	X	
Maricca Piera	Sociale	C1	X	X	
Piras Serenella	Sociale	C5	X	X	
Finà Angela	Sociale	B5	X	X	
Cherosu Marilena	Sociale	C5	X	X	
Sechi Monica	Sociale	D1	X	X	
Faedda Valentina	Sociale	D1	X	X	
Spanedda Alessandra	Sociale	D1	X	X	
Campa Paola	Sociale	D3	X	X	
Parello Elena	Sociale	D2	X	X	

Descrizione attività	Approntamento Carta dei Servizi Sociali.
Risultati attesi	Risposta immediata, efficacia ed efficiente da parte dell'ente ad i cittadini destinatari dei servizi erogati dall' ente.

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Analisi degli aspetti normativi che stanno alla base della stesura della carta dei servizi. Condivisione progettuale.	01.09.2015	30.10.2015	Conoscenza approfondite delle norme che disciplinano l'attuazione della carta dei servizi.	20
2	Mappatura dei servizi sociali ed assistenziali erogati dal comune di Porto Torres	01.11.2015	01.03.2016	Definizione del quadro completo dei servizi sociali ed assistenziali erogati dal comune di Porto Torres	40
3	Pubblicazione su supporto cartaceo ed on line della carta dei servizi sociali ed assistenziali erogati dal Comune di Porto Torres	01.02.2016	01.04.2016	Diffusione capillare delle informazioni relative all'accesso ed alla fruizione dei servizi sociali ed assistenziali erogati dal comune di porto Torres	40

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Pubblicazione della Carta dei servizi sociali ed assistenziali erogati dall'ente		Condivisione del processo attraverso l'impiego di risorse presenti all'interno dei servizi sociali comunali.	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area organi istituzionali, servizi generali, personale, cultura, sport, spettacolo, istruzione e sociale

Centro di costo PEG 0115

Assistenza, beneficienza e servizi alla persona

Descrizione del Servizio	Apertura di un dormitorio pubblico da destinarsi a soggetti senza fissa dimora.

CCPEG 0115: "*Istituzione del dormitorio comunale in collaborazione con le associazioni no profit*"

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Attivare una rete di solidarietà sociale				
Obiettivo di PEG	Istituzione del dormitorio comunale in collaborazione con le associazioni *no profit*				
Centro di costo PEG	0115	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Flavio Cuccureddu	
Assessore di riferimento	SASSU SEBASTIANO	**Data inizio**	01.06.2015	**Data fine**	30.06.2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			50%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Comazzetto Bruna	Servizi socio assistenziali	D4	X	X	
Tellini Marcello	Servizi socio assistenziali	D1	X	X	
Ara Giovanna	Servizi socio assistenziali	A5	X	X	
Maricca Piera	Servizi socio assistenziali	C1	X	X	
Piras Serenella	Servizi socio assistenziali	C5	X	X	
Finà Angela	Servizi socio assistenziali	B5	X	X	
Cherosu Marilena	Servizi socio assistenziali	C5	X	X	
Sechi Monica	Servizi socio assistenziali	D1	X	X	
Faedda Valentina	Servizi socio assistenziali	D1	X	X	
Spanedda Alessandra	Servizi socio assistenziali	D1	X	X	
Campa Paola	Servizi socio assistenziali	D3	X	X	
Parello Elena	Servizi socio assistenziali	D2	X	X	
Fois John	Servizio Programmazione	D3		X	
Falzei Paola	Servizio Programmazione	D1		X	
Zara Maria Teresa	Servizio Controllo di gestione	D1		X	

Descrizione attività	Apertura di un dormitorio pubblico da individuarsi all'interno del territorio del Comune di Porto Torres

CCPEG 0115: "*Istituzione del dormitorio comunale in collaborazione con le associazioni no profit*"

Risultati attesi	Risposta immediata, efficacia ed efficiente da parte dell'ente ad emergenze di carattere sociale per soggetti senza fissa dimora

	Fasi operative	Data inizio	Data fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Analisi, studio di fattibilità funzionale all'apertura del dormitorio	01.06.2015	30.09.2015	Giusta calibratura dell'intervento sotto il profilo dell'impatto sociale conseguente all'apertura della struttura da adibirsi a "Dormitorio Pubblico".	20
2	Individuazione della struttura da adibire a dormitorio pubblico. Analisi dei costi del servizio a carico dell'amministrazione	01.09.2015	31.12.2015	Individuazione della struttura e stabilire i relativi costi a carico dell'ente secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità	20
3	Studio modalità di gestione economicamente più vantaggiose	01.01.2016	31.03.2016	Scelta tra gestione in economia o affidamento a terzi del servizio	20
4	Predisposizione bozza di regolamento	01.2.2016	01.04.2016	Definizione e condivisione dei vari processi	20
5	Approvazione dal C.C. Regolamento di Accesso al Dormitorio pubblico	01.04.2016	30.04.2016	Documento ufficiale	5
6	Apertura dormitorio		30.06.2016		15

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Apertura di una struttura da adibire a "Dormitorio Pubblico"		Condivisione del processo attraverso l'impiego di risorse umane afferenti da diverse aree dell'ente.	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

Obiettivo n° 1						
OBIETTIVO STRATEGICO	Avvicinare l'amministrazione al cittadino					
Obiettivo di PEG	Bilancio Partecipativo					
Centro di costo PEG	0201	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Francesco De Luca		
Assessore di riferimento	Dott. Donato Forcillo	**Data inizio**	01/01/2016	**Data fine**	31/12/2017	
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			0%	

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Francesco de Luca	Servizio gestione finanziaria	DIR.		X	X
Barbara Carboni	Servizio gestione finanziaria	D1		X	X
Daniela Falchi	Servizio gestione finanziaria	D1		X	X
John Fois	Programmazione e controllo	D1		X	X
Paola Falzei	Programmazione e controllo	D1		X	X
Maria Teresa Zara	Controllo strategico e di gestione	D1		X	X
Ing. Claudio Vinci	Area Urbanistica, LL.PP. e manutenzioni	DIR		X	X
Loredana Piras	Referente contabile area tecnica	D1		X	X

Descrizione attività	Il bilancio partecipativo è una procedura che consente ai cittadini di un comune di ogni dimensione di partecipare democraticamente alle scelte di bilancio del proprio Comune. Questo diritto di partecipazione può interessare tutto il bilancio oppure una sua parte significativa. A seconda del contesto e dello scopo di questa forma specifica di partecipazione civica si sono affermati diversi tipi e diversi percorsi di bilancio partecipativo. Si tratta sempre di garantire più trasparenza e più efficacia nell'impiego delle risorse, più controllo dal basso, più consenso e più equità distributiva. I cittadini, in fin dei conti, sono sia gli utenti finali dei servizi pubblici comunali che i suoi finanziatori attraverso tasse e tributi. La procedura del bilancio partecipativo non è un evento singolare, ma un percorso ben strutturato che dura più mesi e si svolge parallelamente all'elaborazione del bilancio di previsione da parte dell'amministrazione comunale e della sua approvazione da parte dei consiglieri eletti.
Risultato atteso	Implementazione del sistema di programmazione partecipata

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Preparazione	01/01/2016	31/03/2016	Si organizzano incontri con i rappresentanti delle associazioni, dei Consigli di quartiere, dei partiti e della società civile in generale per definire le linee guida del percorso, le modalità di svolgimento, la parte del bilancio comunale soggetto al metodo partecipativo. Questa commissione dovrà stabilire: 1. iter cronologico; 2. modo di far conoscere il percorso; 3. tipo di proposte ammesse; 4. svolgimento delle assemblee civiche e modalità di votazione delle proposte; 5. criteri di valutazione delle proposte; 6. obblighi e doveri dell'amministrazione comunale durante questo processo.	20
2	Partecipazione diretta (assemblee) o indiretta (e-mail, questionari,internet)	01/04/2016	30/06/2016	1. convocazione del primo giro di assemblee e consultazioni, illustrazione del bilancio e dei progetti, discussione dei criteri di priorità; 2. raccolta delle proposte dei cittadini, formazione di gruppi di lavoro per approfondimenti assistiti da tecnici comunali; 3. valutazione della fattibilità delle proposte dal punto di vista tecnico e finanziario; 4. nuovo giro di assemblee e consultazioni per discutere e votare i progetti; 5. elenco delle scelte dei cittadini.	40
3	Predisposizione Documento unico di programmazione	01/07/2016	30/10/2016	Documento unico di programmazione al 31/07/2016 e revisione al 30/10/2016	10
4	Predisposizione Bilancio partecipato	01/09/2016	30/10/2016	Approvazione bilancio entro il 31/12/2016;	10
5	Gestione, controllo e informazione	01/01/2017	31/12/2017	Informazione ai cittadini sui progetti e le proposte presentate	20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
31/12/2016	Approvazione documento			Presentazione documento ai cittadini

Il Dirigente

L'Assessore

Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area programmazione, controllo, finanze, bilancio, economato, tributi, patrimonio

Centro di costo PEG 0201

Gestione economico finanziaria

Descrizione del Servizio	Il Servizio finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art.153 del T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs.267/2000 ed ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria. L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Servizio in attuazione degli artt.107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente. Il responsabile del Servizio Finanziario verifica la veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa e predispone i documenti di bilancio, assicurando l'equilibrio nel breve e medio periodo. Sulla base del bilancio di previsione, in diretta attuazione degli obiettivi di gestione già individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica predispone il Peg graduando le risorse e gli interventi del Bilancio di Previsione per Servizio della struttura organizzativa.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Avvicinare l'amministrazione al cittadino				
Obiettivo di PEG	Bilancio Partecipativo				
Centro di costo PEG	0201	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Francesco De Luca	
Assessore di riferimento	Dott. Donato Forcillo	**Data inizio**	01/01/2016	**Data fine**	31/12/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			0%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Francesco de Luca	Servizio gestione finanziaria	DIR.		X	X
Barbara Carboni	Servizio gestione finanziaria	D1		X	X
Daniela Falchi	Servizio gestione finanziaria	D1		X	X
John Fois	Programmazione e controllo	D1		X	X
Paola Falzei	Programmazione e controllo	D1		X	X
Maria Teresa Zara	Controllo strategico e di gestione	D1		X	X
Ing. Claudio Vinci	Area Urbanistica, LL.PP. e manutenzioni	DIR		X	X
Loredana Piras	Referente contabile area tecnica	D1		X	X

Descrizione attività	Il bilancio partecipativo è una procedura che consente ai cittadini di un comune di ogni dimensione di partecipare democraticamente alle scelte di bilancio del proprio Comune. Questo diritto di partecipazione può interessare tutto il bilancio oppure una sua parte significativa. A seconda del contesto e dello scopo di questa forma specifica di partecipazione civica si sono affermati diversi tipi e diversi percorsi di bilancio partecipativo. Si tratta sempre di garantire più trasparenza e più efficacia nell'impiego delle risorse, più controllo dal basso, più consenso e più equità distributiva. I cittadini, in fin dei conti, sono sia gli utenti finali dei servizi pubblici comunali che i suoi finanziatori attraverso tasse e tributi. La procedura del bilancio partecipativo non è un evento singolare, ma un percorso ben strutturato che dura più mesi e si svolge parallelamente all'elaborazione del bilancio di previsione da parte dell'amministrazione comunale e della sua approvazione da parte dei consiglieri eletti.
Risultato atteso	Implementazione del sistema di programmazione partecipata

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Preparazione	01/01/2016	31/03/2016	Si organizzano incontri con i rappresentanti delle associazioni, dei Consigli di quartiere, dei partiti e della società civile in generale per definire le linee guida del percorso, le modalità di svolgimento, la parte del bilancio comunale soggetto al metodo partecipativo. Questa commissione dovrà stabilire: 1. iter cronologico; 2. modo di far conoscere il percorso; 3. tipo di proposte ammesse; 4. svolgimento delle assemblee civiche e modalità di votazione delle proposte; 5. criteri di valutazione delle proposte; 6. obblighi e doveri dell'amministrazione comunale durante questo processo.	20
2	Partecipazione diretta (assemblee) o indiretta (e-mail, questionari,internet)	01/04/2016	30/06/2016	1. convocazione del primo giro di assemblee e consultazioni, illustrazione del bilancio e dei progetti, discussione dei criteri di priorità; 2. raccolta delle proposte dei cittadini, formazione di gruppi di lavoro per approfondimenti assistiti da tecnici comunali; 3. valutazione della fattibilità delle proposte dal punto di vista tecnico e finanziario; 4. nuovo giro di assemblee e consultazioni per discutere e votare i progetti; 5. elenco delle scelte dei cittadini.	40
3	Predisposizione Documento unico di programmazione	01/07/2016	30/10/2016	Documento unico di programmazione al 31/07/2016 e revisione al 30/10/2016	10
4	Predisposizione Bilancio partecipato	01/09/2016	30/10/2016	Approvazione bilancio entro il 31/12/2016;	10
5	Gestione, controllo e informazione	01/01/2017	31/12/2017	Informazione ai cittadini sui progetti e le proposte presentate	20

Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
31/12/2016	Approvazione documento			Presentazione documento ai cittadini

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area programmazione, controllo, finanze, bilancio, economato, tributi, patrimonio

Centro di costo PEG 0201

Gestione economico finanziaria

Descrizione del Servizio	Il Servizio finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art.153 del T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs.267/2000 ed ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria. L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Servizio in attuazione degli artt.107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente. Il responsabile del Servizio Finanziario verifica la veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa e predispone i documenti di bilancio, assicurando l'equilibrio nel breve e medio periodo. Sulla base del bilancio di previsione, in diretta attuazione degli obiettivi di gestione già individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica predispone il Peg graduando le risorse e gli interventi del Bilancio di Previsione per Servizio della struttura organizzativa.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Armonizzazione sistema contabile. Implementazione				
Centro di costo PEG	0201	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Francesco De Luca	
Assessore di riferimento	Dott. Donato Forcillo	**Data inizio**	01/09/2014	**Data fine**	31/12/2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			55%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Francesco De Luca	Servizio gestione finanziaria	DIR.	X	X	
Barbara Carboni	Servizio gestione finanziaria	D1	X	X	
Daniela Falchi	Servizio gestione finanziaria	D1	X	X	
Maria Antonietta Ligios	Servizio gestione finanziaria	C	X	X	
Rosangela Bazzoni	Servizio gestione finanziaria	B3	X	X	
Sara Rina Palmas	Servizio gestione finanziaria	B3	X	X	
Antonella Colombino	Servizio gestione finanziaria	B	X	X	
Silvia Pintore	Contabilità economico patrimoniale	D1	X	X	
Maria Lucia Gaspa	Contabilità economico patrimoniale	C	X	X	
Giovanna Galano	Contabilità economico patrimoniale	C	X	X	
Antonello Ligas	Contabilità economico patrimoniale	C	X	X	
John Fois	Programmazione e controllo	D1	X	X	
Paola Falzei	Programmazione e controllo	D1	X	X	
Marco Azara	CED	D1	X		
Antonio Longu	CED	C	X		
Fabio Borraccetti	CED	C	X		
Rosa Manunta	CED	C	X		
Roberto Mura	CED	C	X		
Ornella Congiatta	Amministrazione del Personale	D1		X	

CCPEG 0201: "*Armonizzazione sistema contabile. Implementazione*"

Franco Firino	Amministrazione del personale	C		X	
Maria Teresa Zara	Controllo strategico e di gestione	D1	X	X	
Antonella Manunta	Contabilità del personale	D1	X	X	
Anna Laura Frassetto	Contabilità del personale	C	X	X	
Renata Zuncheddu	Contabilità del personale	C	X	X	
Maria Dessì	Contabilità IVA	C	X	X	
Loredana Piras	Referente contabile area tecnica	D1	X	X	

Descrizione attività	La nuova riforma contabile di cui al D. Lgs 118/2011 così come modificato dal D. Lgs 126/2014, è entrata in vigore a partire dal 1 gennaio 2015. La riforma interesserà non solo l'Area Finanze e Bilancio dell'Ente ma anche tutti le altre Aree in quanto i cambiamenti e le novità non riguardano solo gli schemi contabili ma soprattutto le nuove regole di rilevazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali ed operative. Il passaggio dal vecchio al nuovo sistema contabile deve necessariamente avvenire per step, . Alcune fasi sono state programmate e sviluppate entro il 2014 (per una percentuale di realizzazione del 35% dell'intero progetto), altre dovranno essere avviate successivamente all'introduzione del nuovo sistema contabile. Nel 2014 è stato individuato ed implementato il nuovo software gestionale. Sono stati convertiti i vecchi schemi contabili di bilancio secondo le nuove regole. Nel 2015 sono state avviate alcune attività previste dalla stessa come, ad esempio, il riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo principio applicato della competenza finanziaria potenziata. Alcune fasi interessano esclusivamente il personale del servizio finanziario mentre, altre fasi devono necessariamente coinvolgere il personale degli altri settori, quali l'implementazione del sistema degli obiettivi dell'ente e la predisposizione del Documento Unico di Programmazione.
Risultato atteso	Implementazione del sistema contabile armonizzato e del sistema di programmazione e controllo

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Individuazione software gestionale, affidamento ed implementazione	01/04/2014	30/11/2014	Implementazione nuovo software gestionale	10
2	Riaccertamento ordinario residui	01/10/2014	31/12/2014	Esame residui attivi e passivi con conseguente individuazione di quelli da ridurre o da cancellare e conseguente riaccertamento	20
3	Riclassificazione voci di bilancio	01/11/2014	31/12/2014	Implementazione nuovi schemi contabili	5
4	Riaccertamento straordinario residui	01/01/2015	28/02/2015	Revisione dei residui secondo il principio applicato della competenza finanziaria potenziata Al termine del riaccertamento i residui corrisponderanno solo ad obbligazioni giuridicamente perfezionate ed esigibili e i crediti e i debiti risulteranno registrati negli esercizi in cui sono esigibili con conseguente rimodulazione dell'avanzo di amministrazione	10
5	Gestione del bilancio di previsione pluriennale secondo le nuove logiche dell'armonizzazione contabile	01/01/2015	31/12/2015	Predisposizione e gestione "parallela" degli schemi di bilancio affiancando i nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi (con funzioni conoscitive) agli schemi di bilancio annuale e pluriennale e di rendiconto adottati nel 2014, che conservano la funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione. Entrambe le versioni del bilancio e del rendiconto riportano le medesime risultanze contabili (trattasi della classificazione dei medesimi dati con due differenti criteri).	20
6	Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione/ Piano Performance 2015/2017	01/09/2015	31/12/2015	Informatizzazione del sistema degli obiettivi dell'ente	10
7	Predisposizione Documento Unico di Programmazione 2016/2020	01/09/2015	31/10/2015	Informatizzazione del sistema degli obiettivi strategici e operativi dell'ente	15
8	Decentramento operativo del sistema contabile	01/01/2016	30/06/2016	Abilitazione di utenze al software contabile, esterne al servizio finanziario.	10

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
31/12/2015 31/10/2015	Gestione bilancio di previsione DUP			

l Dirigente

L'Assessore

Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area programmazione, controllo, finanze, bilancio, economato, tributi, patrimonio

Centro di costo PEG 0202

Servizio tributi

Descrizione del Servizio	L'Ufficio Patrimonio si occupa delle seguenti attività: - collaborazione alla stesura del piano annuale delle alienazioni del patrimonio comunale; - collaborazione e supporto tecnico-amministrativo per la creazione e l'aggiornamento del "data-base" del patrimonio comunale; - istruttoria delle procedure di vendita degli immobili comunali dei quali sia stata programmata l'alienazione sulla base delle perizie predisposte dai competenti uffici; - affidamento in concessione o in locazione di immobili destinati dall'Amministrazione a produrre una rendita (concessioni attive); - sottoscrizione di atti di concessione o contratti di locazione di beni di proprietà di terzi per il conseguimento di finalità istituzionali e usi diversi (concessioni passive); - costituzione di diritto di servitù su patrimonio di proprietà di terzi per il conseguimento di finalità di pubblica utilità; - richiesta di determinazione del prezzo massimo di vendita per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare); - richiesta di trasformazione del diritto di superficie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare); - gestione amministrativa dei Piani per Insediamenti Produttivi (PIP ex legge 167/62).

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico (Aumentare la redditività del patrimonio)				
Obiettivo di PEG	Ricognizione del patrimonio disponibile dell'Ente al fine: • riorganizzare le sedi funzionali dell'amministrazione • definire un piano di dismissione • definire la situazione delle assegnazioni in uso ai privati				
Centro di costo PEG	0202	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Francesco De Luca	
Assessore di riferimento	Dott. Donato Forcillo	**Data inizio**	01/01/2015	**Data fine**	31/12/2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Vinci Claudio	Ufficio tecnico	DIR	X	X	
Pusceddu Antonio	Servizio patrimonio	D	X	X	
Ogana Elio	Servizio patrimonio	C	X	X	
Sirigu Cristina	Ufficio contratti	D	X	X	
Gaspa Maria Lucia	Ufficio patrimonio	C	X	X	
Ragas Antonio	Ufficio casa	C	X	X	
Fois John	Programmazione e controllo	D	X	X	
Falzei Paola	Programmazione e controllo	D	X	X	

Descrizione attività	Ricognizione del patrimonio comunale al fine di consentire una gestione più efficiente dello stesso
Risultato atteso	Censimento del patrimonio Piano di dismissione del patrimonio

CCPEG 0202: "*Ricognizione del patrimonio disponibile dell'ente*"

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Censimento dei beni (immobili, palestre) facenti parte del patrimonio disponibile e indisponibile	01/01/2015	31/12/2015	Elenco aggiornato beni patrimonio dell'ente	40
2	Verifica dei titoli giuridici (convenzioni e contratti), delle scadenze e delle condizioni economiche con i quali sono stati assegnati, ai privati, i beni del patrimonio comunale	01/01/2015	30/06/2016	Ricognizione situazione contratti e convenzioni di utilizzo immobili comunali	25
3	Definizione del piano di dismissione del patrimonio disponibile	01/01/2015	30/06/2016	Piano di dismissione	30
4	Riorganizzazione delle sedi istituzionali	01/01/2015	31/12/2016		5

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	• Censimento patrimonio ente • Piano di dismissione del patrimonio	Riduzione costi utenze		

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area programmazione, controllo, finanze, bilancio, economato, tributi, patrimonio

Centro di costo PEG 0202

Servizio tributi

Descrizione del Servizio	Il Servizio si occupa della gestione complessiva e integrata dell'imposizione tributaria locale. Il Servizio offre assistenza al cittadino per assicurare una corretta imposizione, un giusto carico fiscale su tutti i contribuenti onde evitare contenziosi. Il Servizio riguarda, nello specifico, i seguenti tributi: • ICI • IMU • TASI • COSAP • ICP • DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI • TARSU • TARI L' Erogazione del servizio viene esplicata attraverso le seguenti principali attività: • Gestione banca dati contribuenti: iscrizioni, variazioni, cancellazioni; • Accertamento e riscossione dei tributi; • Accertamento evasione; • Sportello informazioni al Cittadino; • Gestione reclami; • Sgravi, rimborsi e rettifiche. L' Ufficio fornisce assistenza al pubblico il martedì e il giovedì dalle 10,00 alle 13,00 e per appuntamento durante l'orario di apertura dell'ufficio.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Avvicinare l'amministrazione al cittadino				
Obiettivo di PEG	Attivare procedure *on line* per le pratiche burocratiche e il pagamento dei tributi				
Centro di costo PEG	0202	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Francesco De Luca	
Assessore di riferimento	Dott. Donato Forcillo	**Data inizio**	15/09/2015	**Data fine**	28/02/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			30%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Giaconi Orlando	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	C1	X	X	X
Pintus Alessandro	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	C1	X	X	X
Nicoletti Barbara	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	C1	X	X	X
Marongiu Tania	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	B3	X	X	X
Contini Patrizia	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	B3	X	X	X
Canu Daniela	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	B3	X	X	X
Olia Giovanni	Gestione Entrate Tributarie, Federalismo Fiscale e Patrimonio	B6	X	X	X
Pusceddu Antonio	Servizio patrimonio	D	X	X	X
Ogana Elio	Servizio patrimonio	C	X	X	X

Descrizione attività	Ricostruzione della banca dati ICI/IMU al 31.12.2015. Tale attività, accompagnata dall'adozione del nuovo sistema informatico di gestione dei tributi Sic@web della Maggioli S.p.a., è stata programmata nell'ottica di avviare le attività di verifica ed eventuale accertamento delle posizioni ICI/IMU in prescrizione per gli anni 2009 e successivi. In tal modo si creano i presupposti per la gestione dell'IMU e della TASI con una banca dati completa che permette la successiva attivazione del portale on line per agevolare le operazioni dei contribuenti.

CCPEG 0202: "Attivare procedure on line per le pratiche burocratiche e il pagamento dei tributi"

Risultato atteso	Completamento banca dati ICI/IMU al 31.12.2015 Emissione avvisi di accertamento per intera area industriale Attivazione portale on line

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Attività di bonifica dati avvisi di accertamento aree industriali emessi per anni 2008 e 2009	15/09/2015	30/09/2015	Bonifica n° 173 partite catastali	10
2	Avvio attività di accertamento aree industriali anni 2009 - 2010	01/10/2015	30/11/2015	Emissione avvisi di accertamento	20
3	Bonifica banca dati anni 2010	01/10/2015	31/12/2015	Banca dati al 2010	10
4	Bonifica banca dati anni 2011-2015	01/02/2016	30/10/2016	Banca dati al 2011-2015	20
5	Avvio attività di accertamento aree industriali anni 2010-2014	01/02/2016	31/12/2016	Emissione avvisi di accertamento	30
6	Realizzazione portale on line per i contribuenti	01/11/2016	28/02/2017	Portale on line	10

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Completamento banca dati Emissione avvisi di accertamento Portale on line		Bonifica n. 173 partite catastali	

CCPEG 0202: "Attivare procedure on line per le pratiche burocratiche e il pagamento dei tributi"

Il Dirigente

L'Assessore

Il Segretario Generale

CCPEG 0202: "Attivare procedure on line per le pratiche burocratiche e il pagamento dei tributi"

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area ambiente e tutela del territorio

Centro di costo PEG 0308

Servizio smaltimento rifiuti

Descrizione del Servizio	La raccolta differenziata di indumenti, accessori e scarpe usate è un processo di raccolta differenziata ad alta potenzialità di recupero, con l'obiettivo di apportare vantaggi in termini ambientali, economici e sociali, riducendo i costi sostenuti dal Comune per la relativa gestione e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di raccolta e recupero. Gli indumenti usati, raccolti capillarmente e raggruppati, vengono inviati ad impianti di trattamento all'interno dei quali possono seguire tre strade: • Riutilizzo (56%); • Recupero come materie prime seconde per l'industria tessile (42%); • Altri impieghi industriali e smaltimento

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione ciclo dei rifiuti				
Obiettivo di PEG	Attivazione del servizio di raccolta indumenti, scarpe e accessori usati				
Centro di costo PEG	0308	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Dott.ssa Cristina Biancu	**Data inizio**	01/04/2014	**Data fine**	31/12/2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			20%

RISORSE UMANE						
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**
Dettori Lia Maria Rita	Area Ambiente - Gestione Rifiuti	D1	X	X	X	
Sini Maria Elena	Area Ambiente – Servizio Bonifiche e Asinara	D1		X	X	
Manunta Antonello	Area Ambiente – Gestione Rifiuti	B3	X	X	X	

Descrizione attività	L'attività di raccolta indumenti, scarpe e accessori usati si svolge con la modalità "porta a porta", da effettuarsi con cadenza minima semestrale (2 volte/anno) e con la possibilità di appositi contenitori posizionati sul suolo pubblico, messi a disposizione dalla ditta assegnataria in comodato d'uso. Lo svuotamento degli stessi avviene con cadenza settimanale o quindicinale, a seconda dei periodi di bassa o alta stagione. Il servizio viene svolto senza oneri aggiuntivi per il Comune.
Risultati attesi	Definire le modalità di effettuazione della raccolta differenziata di indumenti, accessori e scarpe usate in modo tale da massimizzare il recupero e ridurre conseguentemente il costo di smaltimento in discarica

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Stato attuazione – ottobre 2015	Peso attività %
1	Analisi e studio della situazione attuale	01/04/2014	30/04/2014	100	20
2	Atto di indirizzo per la realizzazione del servizio	01/05/2014	31/05/2014	100	10
3	Predisposizione manifestazione di interesse	01/06/2014	31/12/2014	50	10
4	Individuazione altri circuiti di raccolta degli indumenti usati	01/01/2015	31/12/2015	100	20
5	Promozione del servizio	01/01/2016	31/12/2016		20
6	Stipula convenzione per il servizio di raccolta indumenti, scarpe e accessori usati	01/01/2016	31/12/2016		20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	% raccolta indumenti usati	Riduzione costi discarica		

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area ambiente e tutela del territorio

Centro di costo PEG 0308

Servizio smaltimento rifiuti

Descrizione del Servizio	Adottare le iniziative e svolgere le attività di carattere promozionale necessarie ad informare e sollecitare la collaborazione della cittadinanza al fine di garantire la massima partecipazione alla raccolta differenziata e alla prevenzione della produzione dei rifiuti, con attività specifiche e mirate.

CCPEG 0308: "*Sensibilizzare la cittadinanza alla massima partecipazione alla raccolta differenziata e alla prevenzione della produzione dei rifiuti*"

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione ciclo dei rifiuti				
Obiettivo di PEG	Sensibilizzare la cittadinanza alla massima partecipazione alla raccolta differenziata e alla prevenzione della produzione dei rifiuti.				
Centro di costo PEG	0308	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Dott.ssa Cristina Biancu	**Data inizio**	01.01.2015	**Data fine**	31.12.2017
L'obiettivo è pluriennale?	Si	**% di competenza dell'anno in corso**			20%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Dettori Lia Maria Rita	Area Ambiente - Gestione Rifiuti	D1	X	X	X
Sini Maria Elena	Area Ambiente – Servizio Bonifiche e Asinara	D1	X	X	X

Descrizione attività	La campagna di informazione e sensibilizzazione sarà articolata, a cura della ditta aggiudicataria del servizio di gestione dei rifiuti urbani, in una serie di iniziative diversificate il cui scopo dovrà essere quello di far sentire i cittadini partecipi in prima persona al successo del servizio di gestione dei rifiuti urbani. Pertanto non iniziative distanti ed anonime (quali campagne radio, televisive), ma iniziative dirette che stimolino alla continua partecipazione e che responsabilizzino le utenze verso comportamenti corretti. Saranno previste apposite iniziative anche presso le scuole con coinvolgimento degli operatori scolastici e degli studenti.
Risultati attesi	Rinnovare e diffondere tra la cittadinanza, gli alunni delle scuole e le loro famiglie, l'adozione di giuste pratiche al fine di migliorare la quantità e la qualità della raccolta differenziata e la prevenzione della produzione dei rifiuti

CCPEG 0308: "*Sensibilizzare la cittadinanza alla massima partecipazione alla raccolta differenziata e alla prevenzione della produzione dei rifiuti*"

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Analisi e studio delle iniziative attuali	01/01/2015	31/12/2015	Costituzione gruppo di lavoro.	10
2	Atti per la realizzazione della campagna	01/01/2015	31/12/2015	Introduzione nel nuovo capitolato d'appalto delle attività di informazione e sensibilizzazione.	10
3	Promozione della campagna alla popolazione	01/01/2016	31/12/2016	Realizzazione e distribuzione a tutte le utenze, di opuscoli contenenti le necessarie informazioni sui vantaggi economici ed ambientali della raccolta differenziata e della prevenzione della produzione dei rifiuti.	40
4	Promozione della campagna nelle scuole	01/01/2017	31/12/2017	Sviluppare nel target coinvolto una mentalità favorevole alla raccolta differenziata e alla prevenzione della produzione dei rifiuti, sottolineando l'importanza della collaborazione di tutti per una gestione razionale dei rifiuti.	40

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Avvio campagna			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area ambiente e tutela del territorio

Centro di costo PEG 0309

Servizi per la tutela ambientale

Descrizione del Servizio	Attraverso il finanziamento con lo strumento P.S.R. Regione Sardegna 2007/2013, Asse 4 – Attuazione dell'approccio Leader: Misura a regia regionale 323, azione I, sottoazione 1, viene redatto il Piano di Gestione della ZPS Isola Piana (ITB013011), Rete natura 2000. Il Piano di Gestione è lo strumento necessario ad una Amministrazione per pianificare e gestire un sito di rilevanza comunitaria, come la ZPS. Attraverso di esso è possibile garantire la massima protezione alle specie di flora e fauna presenti nel sito.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Sostenere l'imprenditoria e lo sviluppo economico				
Obiettivo di PEG	Redazione e approvazione del Piano di Gestione della ZPS Isola Piana				
Centro di costo PEG	0309	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Dott.ssa Cristina Biancu	**Data inizio**	01.01.2015	**Data fine**	31.12.2016
L'obiettivo è pluriennale?	Si	**% di competenza dell'anno in corso**			70%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Maria Elena Sini	Area ambiente e tutela del territorio	D1	X	X	
Lia Maria Rita Dettori	Area ambiente e tutela del territorio	D1	X	X	

Descrizione attività	Redazione del Piano di Gestione della ZPS Isola Piana (ITB013011)
Risultati attesi	Approvazione del Piano di Gestione della ZPS Isola Piana

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Avvio Scoping	01.01.2015	31.12.2015	100	30
2	Procedura di VAS	01.01.2015	31.12.2015	100	40
3	Approvazione del Piano di gestione	01.01.2016	31.12.2016		30

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Approvazione del Piano di Gestione VAS del piano di gestione Approvazione piano di gestione della ZPS		Tutelare e salvaguardare un sito di rilevanza comunitaria.	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area ambiente e tutela del territorio

Centro di costo PEG 0309

Servizi per la tutela ambientale

Descrizione del Servizio	Il tratto di mare compreso tra Liguria, Provenza e Sardegna è interessato dalla straordinaria presenza, soprattutto nei mesi estivi, di cetacei di tutte le specie regolari del Mediterraneo. Questa massiccia presenza è dovuta all'elevata quantità di sostanze nutritive che risalgono dai fondali grazie a caratteristiche oceanografiche connesse al particolare regime di correnti di risalita denominate "upwelling" che innescano catene trofiche di rilevante abbondanza e diversità, creando le condizioni ideali per l'alimentazione di questi animali. Il Santuario dei Cetacei è stato istituito in Italia dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e noto in Francia come Santuario Pelagos, è un'area marina protetta per la protezione dei mammiferi marini e del loro habitat compresa nel territorio francese, monegasco ed italiano all'interno del quale si trova il territorio marittimo del Comune di Porto Torres.

CCPEG 0309: "*Rinnovo della Carta di Partenariato su richiesta esplicita del Comune, previa verifica delle attività svolte secondo quanto previsto nella "griglia di valutazione della Carta comunale di Partnership delle tre Parti" da parte dell'Autorità nazionale per il Santuario Pelagos.*"

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Sostenere l'imprenditoria e lo sviluppo economico				
Obiettivo di PEG	Rinnovo della Carta di Partenariato su richiesta esplicita del Comune, previa verifica delle attività svolte secondo quanto previsto nella "griglia di valutazione della Carta comunale di Partnership delle tre Parti" da parte dell'Autorità nazionale per il Santuario Pelagos.				
Centro di costo PEG	0309	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Dott.ssa Cristina Biancu	**Data inizio**	Gennaio 2015	**Data fine**	Dicembre 2015
L'obiettivo è pluriennale?	NO	**% di competenza dell'anno in corso**			100%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Sini Maria Elena	Servizio Bonifiche, Politiche Parco Asinara e Tutela del Territorio	D1	X		
Dettori Lia Maria	Servizio Bonifiche, Politiche Parco Asinara e Tutela del Territorio	D1	X		

Descrizione attività	Ai fini del rinnovo della Carta per il successivo biennio, il Comune interessato deve far pervenire alla competente Autorità nazionale - Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare -, entro e non oltre i 15 gg. successivi alla data di scadenza del primo biennio di sottoscrizione, i seguenti documenti: 1. <u>richiesta formale scritta</u>, avente ad oggetto "Richiesta di rinnovo della Carta di Partenariato del Santuario Pelagos", a firma del Sindaco; 2. <u>elenco dettagliato</u>, aggiornato alla data di scadenza biennale, di tutte le attività poste in essere in adempimento degli impegni previsti dalla Carta a carico del Comune stesso e, in particolare, afferenti le singole attività, o ad esse riferibili, descritte nell'allegato 4 della pertinente Raccomandazione COP4/REC9. L'elenco deve essere corredato da una breve descrizione sintetica di dette attività; 3. <u>relazione sintetica</u> di valutazione di esse e, più in generale, dei risultati, di eventuali criticità o indicazioni connesse all'attuazione, nel primo biennio di applicazione, di quanto previsto dalla Carta di Partenariato. - See more at: http://www.minambiente.it/pagina/carta-di-partenariato-tra-comuni-rivieraschi-del-santuario-ed-autorita-azionale-la-parte#sthash.fPredTdN.dpuf
Risultati attesi	Rinnovo della Carta di Partenariato Pelagos per il successivo biennio.

CCPEG 0309: "*Rinnovo della Carta di Partenariato su richiesta esplicita del Comune, previa verifica delle attività svolte secondo quanto previsto nella "griglia di valutazione della Carta comunale di Partnership delle tre Parti" da parte dell'Autorità nazionale per il Santuario Pelagos.*"

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Avvio fase richiesta valutazione	01/04/2015	05/05/2015		80
2	Valutazione del lavoro svolto e Rinnovo Carta Pelagos per il prossimo biennio	06/05/2015	31/05/2015		20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
Giugno 2015	Rinnovo Carta di Partenariato		Rinnovo Carta di partenariato	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

CCPEG 0309: "*Rinnovo della Carta di Partenariato su richiesta esplicita del Comune, previa verifica delle attività svolte secondo quanto previsto nella "griglia di valutazione della Carta comunale di Partnership delle tre Parti" da parte dell'Autorità nazionale per il Santuario Pelagos.*"

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area Ambiente e tutela del territorio

Centro di costo PEG 0309

Servizi per la tutela ambientale

Descrizione del Servizio	Contrastare l'introduzione e la diffusione del punteruolo rosso delle palme, secondo le indicazioni del Piano d'Azione Regionale aggiornato al 30 novembre 2013. Il Punteruolo rosso, *Rhynchophorus ferrugineus*, è un insetto parassita particolarmente aggressivo, in grado di portare in breve tempo alla morte gli esemplari di palma attaccati, potenzialmente dannoso anche per la palma nana (*Chamaerops humilis*), specie spontanea caratteristica e peculiare degli ambienti costieri della Sardegna.

Indicatori di performance	**2015**	**2016**	**2017**
Mq di verde pubblico	280.396		
Mq di verde pubblico pro-capite	12,58		

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Programma di lotta al punteruolo rosso delle palme (*Rhynchophorus ferrugineus*)				
Centro di costo PEG	0309	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Cristina Biancu	**Data inizio**	01.01.2015	**Data fine**	31.12.2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			30%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Lia Maria Rita Dettori	Area ambiente e tutela del territorio	D1	X	X	X
Maria Elena Sini	Area ambiente e tutela del territorio	D1	X	X	X
Giovanni Tolu	Opere pubbliche	D1	X	X	X

Descrizione attività	Mantenere le piante nelle migliori condizioni vegetazionali, adottando tutti gli accorgimenti tecnici che permettano di evitare o limitare l'insediamento iniziale del parassita
Risultati attesi	Limitare la diffusione del punteruolo rosso per evitare il potenziale rischio di distruzione del patrimonio palmicolo del Comune di Porto Torres

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Adozione ordinanza dei comuni che rientrano nella "zona cuscinetto"	01.02.2014	30.09.2014		5
2	Sopralluoghi finalizzati alla verifica delle palme attaccate dal punteruolo rosso	01.10.2014	30.10.2014		5
3	Adozione ordinanza per i comuni ricadenti in "zona infestata"	01.11.2014	31.12.2014		5
4	Campagna di sensibilizzazione per i cittadini attraverso il "vademecum per il cittadino"	01.11.2014	31.12.2014		5
5	Avvio delle misure fitosanitarie di prevenzione attraverso la società "in house" Multiservizi	01.11.2014	31.12.2014		5
6	Individuazione centro di interramento e/o messa in riserva e compostaggio comunale	01.12.2014	31.12.2014		5
7	Mappatura delle palme di proprietà comunale su base digitale georeferita	01.01.2015	30.06.2015		20
8	Misure fitosanitarie per le palme individuate dal "progetto comunale"	01.01.2015	31.12.2017		20
9	Gestione operativa del centro di interramento e/o messa in riserva e compostaggio comunale	01.01.2016	31.12.2017		30

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Mappatura del 100% delle palme Interventi fitosanitari sul 40% delle palme trattate Ripetizione interventi fitosanitari sul 20% delle palme trattate Vademecum per il cittadino		Limitare la diffusione del punteruolo rosso e salvaguardare il patrimonio palmicolo del Comune	

Il Dirigente

L'Assessore

Il Segretario Generale

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Salute e benessere degli animali				
Obiettivo di PEG	Garantire il benessere degli animali e soprattutto quelli da affezione				
Centro di costo PEG	0309	**Dirigente *ad interim***		Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Cristina Biancu	**Data inizio**	01/01/2015	**Data fine**	31/12/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			45%

Descrizione attività	- Redigere il regolamento comunale per la lotta al randagismo e la tutela del benessere animale con particolare attenzione all'inserimento di norme che vietano lo sfruttamento degli animali e garantiscano i controlli su tutto il territorio comunale. - Organizzare incontri con le scolaresche volti ad illustrare il regolamento in modo da sensibilizzare i giovani per una corretta e civile convivenza con gli animali e per il rispetto delle regole. - Promuovere, incrementare ed incentivare l'adozione degli animali vaganti e quelli ricoverati presso i canili comunali ma soprattutto dei cani adulti. - Migliorare il canile di Monte Rosè. - Incrementare le aree attrezzate per animali e migliorare quelle esistenti. - Riconoscere e tutelare le colonie feline.
Risultati attesi	- Garantire il benessere degli animali vaganti - Contrastare i comportamenti umani dannosi per gli animali - Disciplinare in ambito comunale le attività inerenti la lotta al randagismo ed il benessere degli animali (sia randagi sia di proprietà).

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività (%)
1	Migliorare il canile di Monte Rosè (vasca di accumulo per approvvigionamento idrico, box per cani in quarantena, impianto di climatizzazione)	01/01/2015	31/12/2016	Realizzazione opere per maggiore funzionalità e messa a norma del canile	20
2	Redigere il regolamento comunale per la lotta al randagismo e la tutela del benessere animale.	01/09/2015	31/12/2015	Dotare, in particolare, la Polizia Locale di uno strumento preciso al fine di individuare e perseguire comportamenti pregiudizievoli per il benessere animale	10
3	Realizzare un "Parco Oasi felina"	01/09/2015	31/12/2016	Tutela dei gatti di strada in un'area protetta dove sia eliminato il rischio di contrarre gravi patologie o di subire maltrattamenti	15
4	Organizzare incontri con le scolaresche per illustrare il regolamento e sensibilizzare la cittadinanza, e soprattutto i giovani, ad una corretta e civile convivenza con gli animali e al rispetto delle regole	01/01/2016	31/12/2016		10
5	Promuovere, incrementare ed incentivare l'adozione degli animali vaganti e quelli ricoverati presso i canili comunali ma soprattutto dei cani adulti.	01/01/2016	31/12/2016		10
6	Incrementare le aree attrezzate per animali e migliorare quella esistente.	01/01/2016	31/12/2017		35

	Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
	Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
		Aumento delle adozioni (+10%) rispetto alla media dell'ultimo quinquennio			
		Realizzazione di n. 10 incontri con le scolaresche			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

AREA AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO

Centro di costo PEG 0309

Servizi per la tutela ambientale
(Randagismo e Sanità animale)

Descrizione del Servizio	Il Randagismo canino è un fenomeno che vede da diverso tempo impegnato in prima linea il Comune di Porto Torres, sia in termini finanziari che operativi. In particolare, i compiti che l'Amministrazione comunale è tenuta a perseguire, stando alla normativa nazionale e a quella regionale sono: 1. Redigere un regolamento per la lotta al randagismo e la tutela del benessere animale, 2. Tutelare le colonie feline 3. Incentivare l'adozione di cani anziani 4. Sensibilizzare la cittadinanza e soprattutto i giovani per una civile convivenza con la popolazione canina 5. Migliorare il canile di Monte Rosè.

Obiettivo 06					
OBIETTIVO STRATEGICO	Salute e benessere degli animali				
Obiettivo di PEG	**GARANTIRE IL BENESSERE DEGLI ANIMALI E SOPRATTUTTO QUELLI DA AFFEZIONE**				
Centro di costo PEG	0309	**Dirigente *ad interim***		Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Cristina Biancu	**Data inizio**	01/01/2015	**Data fine**	31/12/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			45%

Descrizione attività	- Redigere il regolamento comunale per la lotta al randagismo e la tutela del benessere animale con particolare attenzione all'inserimento di norme che vietano lo sfruttamento degli animali e garantiscano i controlli su tutto il territorio comunale. - Organizzare incontri con le scolaresche volti ad illustrare il regolamento in modo da sensibilizzare i giovani per una corretta e civile convivenza con gli animali e per il rispetto delle regole. - Promuovere, incrementare ed incentivare l'adozione degli animali vaganti e quelli ricoverati presso i canili comunali ma soprattutto dei cani adulti. - Migliorare il canile di Monte Rosè. - Incrementare le aree attrezzate per animali e migliorare quelle esistenti. - Riconoscere e tutelare le colonie feline.
Risultati attesi	- Garantire il benessere degli animali vaganti - Contrastare i comportamenti umani dannosi per gli animali - Disciplinare in ambito comunale le attività inerenti la lotta al randagismo ed il benessere degli animali (sia randagi sia di proprietà).

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività (%)	Risultato al 15.10.2015 (%)
1	Migliorare il canile di Monte Rosè (vasca di accumulo per approvvigionamento idrico, box per cani in quarantena, impianto di climatizzazione)	01/01/2015	31/12/2016	Realizzazione opere per maggiore funzionalità e messa a norma del canile	20	20%
2	Redigere il regolamento comunale per la lotta al randagismo e la tutela del benessere animale.	01/09/2015	31/12/2015	Dotare, in particolare, la Polizia Locale di uno strumento preciso al fine di individuare e perseguire comportamenti pregiudizievoli per il benessere animale	10	20%
3	Realizzareun "Parco Oasi felina"	01/09/2015	**31/12/2016**	Tutela dei gatti di strada in un'area protetta dove sia eliminato il rischio di contrarre gravi patologie o di subire maltrattamenti	15	20%
4	Organizzare incontri con le scolaresche per illustrare il regolamento e sensibilizzare la cittadinanza, e soprattutto i giovani, ad una corretta e civile convivenza con gli animali e al rispetto delle regole	01/01/2016	31/12/2016		10	

5	Promuovere, incrementare ed incentivare l'adozione degli animali vaganti e quelli ricoverati presso i canili comunali ma soprattutto dei cani adulti.	01/01/2016	31/12/2016		10	
6	Incrementare le aree attrezzate per animali e migliorare quella esistente.	**01/01/2016**	31/12/2017		35	

	Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
	Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	31.12.2016	Garanzia del benessere animale			
risultato conseguito					
		Aumento delle adozioni (+10%) rispetto alla media dell'ultimo quinquennio			
risultato conseguito					
		Maggiore tolleranza verso gli animali			
risultato conseguito					
		Rispetto delle norme			
risultato conseguito					

NOTE /OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Fase

1. miglioramento canile di Monte Rosè: si è in fase di istituzione apposita voce di bilancio con una disponibilità di € 5.000,00 per interventi prioritari (box sanitari su sollecitazione dell'ASL)
2. predisposizione regolamento benessere animale: le bozze di regolamento proposte dall'Assessore, dopo l' esame da parte dell'ufficio, sono all'attenzione della competente commissione consiliare previa acquisizione di pareri giurico-legali del Segretario generale e dell'ufficio legale
3. realizzazione "Parco Oasi Felina": si è in fase di studio da parte degli uffici afferenti all'area tecnica di un'area idonea (non di facilissima individuazione) per la localizzazione del parco.

Il Responsabile del servizio

Il Dirigente *ad interim*
(Ing. Claudio Vinci)

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area ambiente e tutela del territorio

Centro di costo PEG 0310

Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione del Servizio	Gestione dei cimiteri comunali e attuazione di tutti gli adempimenti inerenti la Polizia Mortuaria disciplinati dalle normative vigenti in materia

Obiettivo n. 1						
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio-economico					
Obiettivo di PEG	Recupero spazi cimiteriali nei cimiteri cittadini					
Centro di costo PEG	0310	**Dirigente**		Dott. Ing. Claudio Vinci		
Assessore di riferimento	Dott.ssa Cristina Biancu	**Data inizio**	01/09/2014	**Data fine**	31/12/2017	
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			40	

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Bitti Anna	Gestione cimiteri e Polizia Mortuaria	D1	X	X	X
Bitti Giovanna	Gestione cimiteri e Polizia Mortuaria	B1	X	X	X
Testoni Antonio	Gestione cimiteri e Polizia Mortuaria	B1	X	X	X

Descrizione attività	-Censimento delle salme da estumulare per scadenza delle concessioni cimiteriali non rinnovate. -Censimento di tutte le salme da estumulare dalle tombe abbandonate e rientrate nella piena disponibilità dell'Amministrazione Comunale. -Estumulazione delle suddette salme con trasporto e deposito dei resti nell'ossario comune già bonificato e nel caso di saturazione dello stesso nel nuovo ossario comunale di prossima realizzazione nel cimitero di Ponte Pizzinnu. - Realizzazione nuovo campo di inumazione. - Assegnazione vecchie tombe abbandonate. - Sistemazione del cimitero di via Balai.
Risultati attesi	- Riequilibrio della macchina cimiteriale. - Funzionalità del servizio di deposito dei resti mortali non reclamati dai familiari. - Nuove entrate economiche derivanti dal recupero di spazi cimiteriali da destinare a nuove concessioni.

CCPEG 0310: "*Recupero spazi cimiteriali nei cimiteri cittadini*"

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Peso attività (%)
1	Bonifica ossario	01/09/2014	31/12/2014	40
2	Censimento salme da estumulare.	01/01/2015	31/12/2015	5
3	Realizzazione nuovo campo di inumazione.	01/01/2015	31/12/2015	5
4	Manutenzione straordinaria del vecchio cimitero	01/01/2015	31/12/2015	10
5	Estumulazione salme e recupero nuovi spazi cimiteriali	01/01/2016	31/12/2016	20
6	Assegnazione delle vecchie tombe abbandonate	01/01/2017	31/12/2017	20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Incremento dei posti salma (nuovi 50 posti)			
	Decoro dell'area cimiteriale			
	Nuove entrate economiche (incremento del 10%)			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0306

Urbanistica e servizi all'edilizia

Descrizione del Servizio	Attività propedeutiche all'Adozione definitiva del piano urbanistico comunale

Obiettivo n° 1						
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare					
Obiettivo di PEG	Approvazione del piano urbanistico comunale in adeguamento al piano paesaggistico regionale e al piano di assetto idrogeologico regionale.					
Centro di costo PEG	0306		**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento		Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	01.06.2014	**Data fine**	31.12.2016
L'obiettivo è pluriennale?		SI	**% di competenza dell'anno in corso**			30

RISORSE UMANE						
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**
Sirigu Cristina	Urbanistico-Edilizia	D1	X	X	X	
Ragas Alberto	Paesaggio	D3	X	X	X	
Belmonte Gavino	Urbanistico-Edilizia	C	X	X	X	
Moro Gavino	Urbanistico-Edilizia	C	X	X	X	
Pinna Ofelia	Urbanistico-Edilizia	C	X	X	X	
Cocco Costanza	Urbanistico-Edilizia	B3	X	X	X	
Giau Anna Maria		B1	X	X	X	
Valia Giuseppe	Urbanistico-Edilizia	C	X	X	X	
Ragas Antonio	Casa	C	X	X	X	
Foddai Costantino		B	X	X	X	

Descrizione attività	Esame, in team con l'estensore del PUC, con proposta di accoglimento/diniego delle n°110 osservazioni pervenute a seguito dell'adozione del PUC avvenuta il 19.12.2014 con deliberazione del C.C. n.60 da presentare successivamente alla commissione consigliare dei Lavori pubblici, Edilizia pubblica e privata, Urbanistica e infrastrutture
Risultati attesi	Definizione esame osservazioni al P.U.C.

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Fase di scoping VAS	01/06/2014	30/08/2014	Partecipazione popolare e soggetti competenti in materia ambientale	30
2	Atti amm.vi propedeutici all'adozione	01/06/2014	31/12/2014	Adozione PUC	20
3	Pubblicazione del piano adottato	10/01/2015	10/03/2015	Conoscenza alla popolazione	10
4	Istruttoria da parte dell'ufficio delle osservazioni al PUC con proposta di accoglimento/diniego motivata	01/05/2015	31/12/2015	Atti per la prosecuzione dell'iter di adozione definitiva	20
5	Approvazione del PUC	Tempistica del C.C/Verifica di coerenza RAS	31.12.2016		20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Esame 100% delle osservazioni			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES

Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0401

Ufficio Tecnico

Descrizione del Servizio	Il Servizio Manutenzioni si occupa della valorizzazione dell'arredo urbano e delle attrezzature urbane, dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi e della segnaletica stradale, nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente, comprendendo in questo gli edifici scolastici, quelli sede di uffici e servizi comunali, gli impianti sportivi e le infrastrutture comunali più in generale. La complessità degli interventi consente di mantenere il decoro, l'abitabilità e la funzionalità del patrimonio dell'Ente per le finalità cui sono destinati i singoli componenti. I cittadini possono segnalare all'ufficio eventuali guasti o problemi di strade, marciapiedi, piste ciclabili (buche, segnaletica, segnaletica orizzontale, semafori) e della pubblica illuminazione.

Indicatori di performance	**2015**	**2016**	**2017**
n° di ostacoli che limitano o negano l'uso di spazi, edifici, strutture a tutti i cittadini ed impediscono la mobilità di soggetti con difficoltà motoria, sensoriale o psichica	X (da definire)	X-40%	(X-40%)-40%
N° Interventi attuabili per l'eliminazione degli ostacoli	10	40	40

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Abbattimento delle barriere architettoniche negli spazi pubblici e nella viabilità pedonale				
Centro di costo PEG	0401	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	31/08/2015	**Data fine**	31/12/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			15%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Cambula Silvio	LL.PP. e Manutenzioni	D3	X	X	X
Tolu Giovanni	LL.PP. e Manutenzioni	D1	X	X	X
Giaconi Alessandro	LL.PP. e Manutenzioni	C1	X	X	X
Basciu Salvatore	LL.PP. e Manutenzioni	B6	X	X	X
Mura Vittorio Proto	LL.PP. e Manutenzioni	B5	X	X	X
Falchi Giovanni	LL.PP. e Manutenzioni	B3	X	X	X
Salaris Costantino	LL.PP. e Manutenzioni	A5	X	X	X
Pirino Gavino	LL.PP. e Manutenzioni	C1	X	X	X
Sanna Pietro Luigi	LL.PP. e Manutenzioni	B2	X	X	X
Serra Luciano Bruno	LL.PP. e Manutenzioni	B3	X	X	X
Russo Adamo	LL.PP. e Manutenzioni	B3	X	X	X
Carta Fernando Antonio	LL.PP. e Manutenzioni	B6	X	X	X
Piredda Giancarlo	LL.PP. e Manutenzioni	A5	X	X	X
Maricca Antonio	LL.PP. e Manutenzioni	B2	X	X	X

Descrizione attività	Ricognizione negli spazi pubblici e nella viabilità pedonale, finalizzata all'individuazione e caratterizzazione di ostacoli che limitano o negano l'uso di spazi, edifici, strutture a tutti i cittadini ed impediscono la mobilità di soggetti con difficoltà motoria, sensoriale o

CCPEG 0401: "*Abbattimento delle barriere architettoniche negli spazi pubblici e nella viabilità pedonale*"

	psichica, anche temporanea.
Risultati attesi	Rendere la città più vivibile per la cittadinanza; elaborare un documento che faciliti la programmazione delle risorse da utilizzare per la manutenzione e ristrutturazione del patrimonio comunale.

	Fasi operative	**Data inizio**	**Data Fine**	**Risultato atteso**	**Peso attività %**
1	Ricognizione finalizzata all'individuazione e caratterizzazione degli ostacoli che limitano o negano l'uso di spazi, edifici, strutture a tutti i cittadini ed impediscono la mobilità, ed alla definizione di possibili interventi attuabili per l'eliminazione o riduzione	31/08/2015	31/12/2016	Conoscenza della del numero ed entità degli interventi necessari ed attuabili	30
2	Creazione e sviluppo del database	31/08/2015	31/12/16	Possibilità di programmare negli anni la quantità di risorse da destinare alla rimozione o riduzione delle barriere architettoniche	15
3	Sviluppo di un Piano preliminare degli interventi	01/01/2016	28/04/17	Programmazione ed ottimizzazione degli interventi	25
4	Attuazione interventi viabilità pedonale	01/02/2015	30/12/2016	Ridurre progressivamente le richieste di intervento volte alla eliminazione delle barriere architettoniche	30

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Riduzione del 20% delle segnalazioni relative alla presenza di ostacoli di vario genere.			

Il Dirigente

L'Assessore

Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES

Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0401

Ufficio Tecnico

Descrizione del Servizio	Il Servizio Manutenzioni si occupa della valorizzazione dell'arredo urbano e delle attrezzature urbane, dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi e della segnaletica stradale, nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente, comprendendo in questo gli edifici scolastici, quelli sede di uffici e servizi comunali, gli impianti sportivi e le infrastrutture comunali più in generale. La complessità degli interventi consente di mantenere il decoro, l'abitabilità e la funzionalità del patrimonio dell'Ente per le finalità cui sono destinati i singoli componenti. I cittadini possono segnalare all'ufficio eventuali guasti o problemi di strade, marciapiedi, piste ciclabili (buche, segnaletica, segnaletica orizzontale, semafori) e della pubblica illuminazione.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Monitoraggio delle attività manutentive e creazione del Piano di manutenzione finalizzato all'efficientamento del servizio ed all'ottimizzazione dei costi				
Centro di costo PEG	0401	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	01/11/2014	**Data fine**	31/12/2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			20%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Cambula Silvio	LL.PP. e Manutenzioni	D3	X	X	X
Tolu Giovanni	LL.PP. e Manutenzioni	D1	X	X	X
Giaconi Alessandro	LL.PP. e Manutenzioni	C1	X	X	X
Basciu Salvatore	LL.PP. e Manutenzioni	B6	X	X	X
Mura Vittorio Proto	LL.PP. e Manutenzioni	B5	X	X	X
Falchi Giovanni	LL.PP. e Manutenzioni	B3	X	X	X
Salaris Costantino	LL.PP. e Manutenzioni	A5	X	X	X
Pirino Gavino	LL.PP. e Manutenzioni	C1	X	X	X
Sanna Pietro Luigi	LL.PP. e Manutenzioni	B2	X	X	X
Serra Luciano Bruno	LL.PP. e Manutenzioni	B3	X	X	X
Russo Adamo	LL.PP. e Manutenzioni	B3	X	X	X
Carta Fernando Antonio	LL.PP. e Manutenzioni	B6	X	X	X
Piredda Giancarlo	LL.PP. e Manutenzioni	A5	X	X	X
Maricca Antonio	LL.PP. e Manutenzioni	B2	X	X	X

Descrizione attività	Monitoraggio del fabbisogno manutentivo del patrimonio Comunale finalizzato alla programmazione degli interventi di manutenzione, mediante la predisposizione del relativo Piano.
Risultati attesi	Diminuire il numero degli interventi a seguito di specifica richiesta, mediante l'attuazione del Piano di manutenzione programmata. Individuare in modo più completo possibile la tipologia dei materiali occorrenti per gli interventi di manutenzione, concentrando gli acquisti sul ME.PA. ed evitando l'appesantimento delle attività amministrative propedeutiche all'acquisto degli stessi.

CCPEG 0401: "*Monitoraggio delle attività manutentive e creazione del Piano di manutenzione finalizzato all'efficientamento del servizio ed all'ottimizzazione dei costi*"

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Aggiornamento scheda descrittiva dei beni oggetto di manutenzione	31/01/2015	31/12/2015	Aggiornamento dello strumento base di conoscenza delle caratteristiche tecniche dei beni	10%
2	Ricognizioni sul campo finalizzate all'aggiornamento delle schede	31/01/2015	31/12/2015	Acquisizione di eventuali modifiche delle caratteristiche tecniche dei beni e del loro stato di conservazione	20%
3	Aggiornamento del Piano degli interventi	15/01/2016	28/02/2016	Programmazione degli interventi e ottimizzazione delle risorse umane, limitando gli interventi a *"spot"*.	20%
4	Attuazione interventi	15/03/2015	31/12/2017	Ridurre al minimo *"fisiologico"* le richieste di intervento in emergenza	40%
5	Monitoraggio del patrimonio e aggiornamento del Piano	01/01/2016	31/12/2017	Costante aggiornamento sulle condizioni del patrimonio	10%

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	- Riduzione del 10% delle richieste di intervento. - Piano manutenzioni programmato. -Creazione database - Interventi di manutenzione		% interventi in emergenza rapportato al precedente anno	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0401

Ufficio Tecnico

Descrizione del Servizio	Il Servizio Manutenzioni si occupa della valorizzazione dell'arredo urbano e delle attrezzature urbane, dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi e della segnaletica stradale, nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente, comprendendo in questo gli edifici scolastici, quelli sede di uffici e servizi comunali, gli impianti sportivi e le infrastrutture comunali più in generale. La complessità degli interventi consente di mantenere il decoro, l'abitabilità e la funzionalità del patrimonio dell'Ente per le finalità cui sono destinati i singoli componenti. I cittadini possono segnalare all'ufficio eventuali guasti o problemi di strade, marciapiedi, piste ciclabili (buche, segnaletica, segnaletica orizzontale, semafori) e della pubblica illuminazione.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione dell'acqua pubblica				
Obiettivo di PEG	Ridimensionamento della rete fognaria al fine di evitare sversamenti in mare				
Centro di costo PEG	0401		**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci
Assessore di riferimento	Marcello Zirulia	**Data inizio**	Ottobre 2015	**Data fine**	2018
L'obiettivo è pluriennale?	SI		**% di competenza dell'anno in corso**		30 %

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Cambula Silvio	LL.PP. e Manutenzioni	D3	X	X	X
Tolu Giovanni	LL.PP. e Manutenzioni	D1	X	X	X
Giaconi Alessandro	LL.PP. e Manutenzioni	C1	X	X	X
Basciu Salvatore	LL.PP. e Manutenzioni	B6	X	X	X
Mura Vittorio Proto	LL.PP. e Manutenzioni	B5	X	X	X

	Fasi operative	**Data inizio**	**Data Fine**		**Peso attività %**
1	Predisposizione studio di fattibilità	01.10.2015	31.12.2015	Studio di fattibilità	10
2	Richiesta di finanziamento	01.01.2016	31.01.2016	Finanziamento intervento	10
3	Predisposizione progetto definitivo-esecutivo	01.01.2017	30.06.2017	Approvazione progetto	40
4	Esecuzione lavori	01.07.2017	2018	Parziale separazione rete fognaria mista	40

Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
31.12.2015	Predisposizione studio di fattibilità		Studio di fattibilità	
31.01.2016	Richiesta di finanziamento		Finanziamento intervento	
30.06.2017	Predisposizione progetto definitivo-esecutivo		Approvazione progetto definitivo-esecutivo	
2018	Conclusione lavori		Evitare sversamenti in mare di reflui	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES

Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio Tecnico

Descrizione del Servizio	Il Servizio Manutenzioni si occupa della valorizzazione dell'arredo urbano e delle attrezzature urbane, dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi e della segnaletica stradale, nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente, comprendendo in questo gli edifici scolastici, quelli sede di uffici e servizi comunali, gli impianti sportivi e le infrastrutture comunali più in generale. La complessità degli interventi consente di mantenere il decoro, l'abitabilità e la funzionalità del patrimonio dell'Ente per le finalità cui sono destinati i singoli componenti. I cittadini possono segnalare all'ufficio eventuali guasti o problemi di strade, marciapiedi, piste ciclabili (buche, segnaletica, segnaletica orizzontale, semafori) e della pubblica illuminazione.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione acqua pubblica				
Obiettivo di PEG	Installazione case dell'acqua				
Centro di costo PEG	0401		**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci
Assessore di riferimento	Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	Ottobre 2015	**Data fine**	2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI		**% di competenza dell'anno in corso**		30 %

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Cambula Silvio	LL.PP. e Manutenzioni	D3	X	X	X
Tolu Giovanni	LL.PP. e Manutenzioni	D1	X	X	X
Giaconi Alessandro	LL.PP. e Manutenzioni	C1	X	X	X
Basciu Salvatore	LL.PP. e Manutenzioni	B6	X	X	X
Mura Vittorio Proto	LL.PP. e Manutenzioni	B5	X	X	X

Descrizione attività	Installazione case dell'acqua Parziale modifica delle rete fognaria e implementazione dei sistemi di sollevamento delle acque reflue
Risultati attesi	Mettere a disposizione dei cittadini un punto di prelievo di acqua potabile microfiltrata qualitativamente migliore rispetto a quello della rete pubblica a costi contenuti.

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Predisposizione manifestazione di interesse	15.10.2015	31.12.2015	Individuazione soggetto erogatore del servizio	50%
2	Installazione case dell'acqua	01.01.2016	30.06.2016	Erogazione punto di prelievo di acqua potabile microfiltrata	50%

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
31.12.2015	Predisposizione Manifestazione d'interesse		Individuazione soggetto erogatore del servizio	
30.06.2016	Installazione casette		Erogazione punto di prelievo di acqua potabile microfiltrata	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Centro di responsabilità 4

Ufficio Tecnico

Centro di costo PEG 0402

Descrizione del Servizio	L'Ufficio Energia svolge principalmente un'attività di programmazione, coordinamento e gestione relativamente a tutte le competenze del Comune di Porto Torres in ambito di riqualificazione, efficientamento e risparmio energetico, ammodernamento tecnologico, servizio calore e pubblica illuminazione.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Analisi energetica specifica preventiva.				
Centro di costo PEG	0402	**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Marcello Zirulia	**Data inizio**	2015	**Data fine**	2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			15%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Pantaleo Alessandro	Direzione Lavori e Servizio Energia	D1	X	X	X
Cambula Silvio	Manutenzioni	D3	X	X	X
Pirino Gavino	Manutenzioni	C1	X	X	X
Sanna Francesca	Opere Pubbliche	C1	X	X	X
Moretti Luigi	Opere Pubbliche	B3	X	X	X
Piras Maria Loredana	Contabilità Opere Pubbliche	D1	X	X	X

Descrizione attività	Analisi dei consumi energia elettrica distinta tra edifici scolastici ed i restanti stabili comunali (in quanto, avendo usi energetici diversi vanno studiati in maniera differente), che consenta di programmare nel breve periodo, con schede ed investimenti specifici, tutti quegli interventi che possano incidere positivamente sui consumi energetici e sulla razionalizzazione dei relativi costi. (*es: Fondo Kyoto 3*).
Risultati attesi	Riduzione dei consumi e dei costi energia elettrica (Costi di bilancio) Riduzione inquinamento luminoso

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1		30.09.2015	31.12.2015	Diagnosi energetica	50
2	Progettazioni preliminari	01.01.2016	30.03.2016	Approvazione progettazione	20
3	Programmazione finanziamenti	01.04.2016	30.08.2016	Ottenimento finanziamenti	20
4	Esecuzione interventi	01.09.2017	31.12.2017	Conclusione lavori	10

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	***Risultato previsto***	***Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto***	***Risultato ottenuto/risultato atteso***	
	Analisi energetica preliminare		Diagnosi energetica effettuata	
	Approvazione progettazione		Deliberazione di Approvazione dei progetti di efficientamento	
	Reperimento risorse finanziarie		Finanziamento ottenuto	
	Conclusione lavori		Riqualificazione energetica e razionalizzazione e contenimento delle spese energetiche sugli immobili comunali	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio tecnico

Obiettivo n° 4					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Efficientamento e riqualificazione energetica di alcuni standard comunali: Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.				
Centro di costo PEG	0402	**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	2016	**Data fine**	2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			15%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Pantaleo Alessandro	Direzione Lavori e Servizio Energia	D1	X	X	X
Cambula Silvio	Manutenzioni	D3	X	X	X
Pirino Gavino	Manutenzioni	C1	X	X	X
Sanna Francesca	Opere Pubbliche	C1	X	X	X
Moretti Luigi	Opere Pubbliche	B3	X	X	X
Piras Maria Loredana	Contabilità Opere Pubbliche	D1	X	X	X
Sini Susanna	Opere Pubbliche	C3	X	X	X

Descrizione attività	Realizzazione di impianti fotovoltaici su standard comunali
Risultati attesi	Efficientamento e risparmio energetico degli edifici comunali Razionalizzazione e contenimento delle spese correnti di funzionamento degli immobili

CCPEG 0402: "*Efficientamento e riqualificazione energetica di alcuni standard comunali: Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.*"

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Approvazione progettazione preliminare e studio fattibilità per realizzazione di impianti fotovoltaici su standard comunali	01.01.2016	30.06.2016	Progettazione preliminare e studio fattibilità	15
2	Rinegoziazione contrattuale per realizzazione di impianti fotovoltaici su terreni comunali	01.07.2016	31.09.2016	Stipula atto rinegoziazione (Contratto Servizio Energia)	10
3	Approvazione progettazione esecutiva per realizzazione di impianti fotovoltaici su terreni comunali	01.10.2016	29.02.2017	Avvio lavori	10
4	Realizzazione di impianti fotovoltaici su terreni comunali	01.03.2017	31.12.2017	Razionalizzazione e contenimento delle spese correnti di funzionamento degli immobili	65

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	***Risultato previsto***	***Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto***	***Risultato ottenuto/risultato atteso***	
31.09.2016	Rinegoziazione contrattuale per realizzazione di impianti fotovoltaici su terreni comunali		Stipula atto di rinegoziazione	
31.12.2017	Conclusione lavori per realizzazione di impianti fotovoltaici su terreni comunali		Razionalizzazione e contenimento delle spese correnti di funzionamento degli immobili comunali	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio tecnico

Obiettivo n° 1						
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare					
Obiettivo di PEG	Efficientamento e riqualificazione energetica di cinque edifici scolastici comunali: Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.					
Centro di costo PEG	0402		**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento		Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	2014	**Data fine**	2015
L'obiettivo è pluriennale?		SI	**% di competenza dell'anno in corso**			90%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Pantaleo Alessandro	Direzione Lavori e Servizio Energia	D1	X	X	X
Cambula Silvio	Manutenzioni	D3	X	X	X
Pirino Gavino	Manutenzioni	C1	X	X	X
Sanna Francesca	Opere Pubbliche	C1	X	X	X
Moretti Luigi	Opere Pubbliche	B3	X	X	X
Piras Maria Loredana	Contabilità Opere Pubbliche	D1	X	X	X

Descrizione attività	Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza della Biblioteca Comunale "A. Pigliaru e di cinque edifici scolastici (Scuola Materna ed Elementare "Borgona"- Via P. di Piemonte, Scuola Elementare "A. Pigliaru" – Via Monte Angellu, Scuola Materna "F. Figari" – Via Balai, Scuola Media "S. Ruju" – Via Brunelleschi, Scuola Media Monte Angellu "Anna Frank" – Via Porrino).
Risultati attesi	Efficientamento e risparmio energetico del sistema edificio-impianto delle scuole coinvolte. Recupero, ammodernamento ed innalzamento degli standard di sicurezza delle scuole coinvolte (ottenimento del Certificato Prevenzioni Incendi dal Comando Provinciale dei VV.FF. di Sassari). Adeguamento al "Decreto Semplificazioni" D.L. n. 5/2012 che prevede per gli enti proprietari di edifici scolastici l'obbligo di adottare misure di

	gestione, conduzione e manutenzione degli immobili finalizzate al contenimento ed efficientamento dei consumi energetici. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi. Razionalizzazione e contenimento delle spese correnti di funzionamento degli immobili. Riduzione delle emissioni inquinanti.

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Presentazione schede progettuali all'Autorità di Gestione della R.A.S. per l'ottenimento del Fondo Jessica	Maggio 2013	Febbraio 2014	Ottenimento da parte della R.A.S. del parere positivo di coerenza e regolarità programmatica sulle schede progettuali presentate	5%
2	Presentazione dei progetti al Comando dei Vigili del Fuoco	Marzo 2014	Giugno 2014	Approvazione dei progetti presentati da parte dei Vigili del Fuoco	5%
3	Inizio lavori di riqualificazione energetica e adeguamento normativo nei cinque edifici scolastici (Scuola Materna ed Elementare "Borgona"- Via P. di Piemonte, Scuola Elementare "A. Pigliaru" – Via Monte Angellu, Scuola Materna "F. Figari" – Via Balai, Scuola Media "S. Ruju" – Via Brunelleschi, Scuola Media Monte Angellu "Anna Frank" – Via Porrino)	21.07.2014	31.12.2015	Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza delle scuole	90%

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	***Risultato previsto***	***Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto***	***Risultato ottenuto/risultato atteso***	
31.12.2015	Conclusione lavori di riqualificazione energetica e adeguamento normativo in cinque edifici scolastici (Scuola Materna ed Elementare "Borgona"- Via P. di Piemonte, Scuola Elementare "A. Pigliaru" – Via Monte Agellu, Scuola Materna "F. Figari" – Via Balai, Scuola Media "S. Ruju" – Via Brunelleschi, Scuola Media Monte Agellu "Anna Frank" – Via Porrino)		Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza delle cinque scuole e della biblioteca comunale	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio tecnico

Obiettivo n° 2					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Efficientamento e riqualificazione energetica di stabili comunali: Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.				
Centro di costo PEG	0402	**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	2015	**Data fine**	2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			15%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Pantaleo Alessandro	Direzione Lavori e Servizio Energia	D1	X	X	X
Cambula Silvio	Manutenzioni	D3	X	X	X
Pirino Gavino	Manutenzioni	C1	X	X	X
Sanna Francesca	Opere Pubbliche	C1	X	X	X
Moretti Luigi	Opere Pubbliche	B3	X	X	X
Piras Maria Loredana	Contabilità Opere Pubbliche	D1	X	X	X
Sini Susanna	Opere Pubbliche	C1	x	x	x

Descrizione attività	Opere di riqualificazione di quindici Edifici Pubblici in riferimento alle norme di sicurezza e di efficientamento energetico
Risultati attesi	Efficientamento e risparmio energetico del sistema edificio-impianto degli edifici comunali. Adeguamento alle norme di prevenzione incendi. Razionalizzazione e contenimento delle spese correnti di funzionamento degli immobili. Riduzione delle emissioni inquinanti.

CCPEG 0402: "*Efficientamento e riqualificazione energetica di stabili comunali: Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.*"

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Approvazione progettazione preliminare e studio fattibilità per realizzazione opere di riqualificazione di quindici Edifici Pubblici in riferimento alle norme di sicurezza e di efficientamento energetico	01.09.2015	31.12.2015	Progettazione preliminare e studio fattibilità	15%
2	Rinegoziazione contrattuale per realizzazione opere di riqualificazione di quindici Edifici Pubblici	01.01.2016	30.02.2016	Stipula atto rinegoziazione (Contratto Servizio Energia)	10%
3	Approvazione progettazione esecutiva e presentazione progetti al Comando dei Vigili del Fuoco per opere di riqualificazione di quindici Edifici Pubblici	01.03.2015	31.07.2015	Approvazione progetti da parte del Comando dei Vigili del Fuoco	10%
4	Realizzazione lavori per opere di riqualificazione di quindici Edifici Pubblici	01.08.2016	30.05.2017	Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza di 15 edifici comunali	65%

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	***Risultato previsto***	***Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto***	***Risultato ottenuto/risultato atteso***	
31.12.2015	Approvazione progettazione preliminare e studio fattibilità per realizzazione lavori di riqualificazione di quindici Edifici Pubblici in riferimento alle norme di sicurezza e di efficientamento		Avvio rinegoziazione contrattuale	
30.05.2017	Conclusione lavori di quindici Edifici Pubblici		Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza di quindici edifici comunali	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

CCPEG 0402: "*Efficientamento e riqualificazione energetica di stabili comunali: Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.*"

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio Tecnico

Descrizione del Servizio	L'Ufficio Energia svolge principalmente un'attività di programmazione, coordinamento e gestione relativamente a tutte le competenze del Comune di Porto Torres in ambito di riqualificazione, efficientamento e risparmio energetico, ammodernamento tecnologico, servizio calore e pubblica illuminazione.

Obiettivo n° 5					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Efficientamento e riqualificazione energetica pubblica illuminazione: attivazione Fondi Jessica.				
Centro di costo PEG	0402	**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Marcello Zirulia	**Data inizio**	2014	**Data fine**	2015
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			95%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2014**	**2015**	**2016**
Pantaleo Alessandro	Direzione Lavori e Servizio Energia	D1	X	X	
Cambula Silvio	Manutenzioni	D3	X	X	
Pirino Gavino	Manutenzioni	C1	X	X	
Sanna Maria Francesca	Opere Pubbliche	C1	X	X	
Sini Susanna	Opere Pubbliche	C3	X	X	

Descrizione attività	Servizio di gestione, esercizio, manutenzione di parte degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Porto Torres, comprese le attività di messa a norma, ammodernamento, la realizzazione di un sistema di telegestione e telecontrollo nonché delle attività finalizzate al conseguimento del risparmio energetico.
Risultati attesi	Riduzione dei consumi energetici Riduzione costi del personale di manutenzione con l'ottimizzazione degli interventi Risparmio materiali Risparmio sul costo dell'organizzazione generale del servizio Riduzione dell'inquinamento luminoso

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Validazione della progettazione esecutiva relativa al Servizio di gestione, esercizio, manutenzione di parte degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Porto Torres	Aprile 2014	10.10.2014	Approvazione della progettazione esecutiva relativa al servizio di servizio di gestione, esercizio, manutenzione di parte degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Porto Torres	5%
2	Realizzazione interventi di messa a norma, ammodernamento, sistema di telegestione e telecontrollo	15.12.2014	30.10.2015	Efficientamento, ammodernamento e riqualificazione energetica di 2754 punti luce	95%

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	***Risultato previsto***	***Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto***	***Risultato ottenuto/risultato atteso***	
10.10.2014	Validazione della progettazione esecutiva relativa al Servizio di gestione, esercizio, manutenzione di parte degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Porto Torres		Approvazione della progettazione esecutiva relativa al servizio di servizio di gestione, esercizio, manutenzione di parte degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Porto Torres	
30.10.2015	Fine lavori		Efficientamento, ammodernamento e riqualificazione energetica di 2754 punti luce	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio tecnico

Obiettivo n° 3					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Efficientamento e riqualificazione energetica del *Palazzetto dello Sport* "A. Mura": Fondi Jessica e rinegoziazione contrattuale servizio calore.				
Centro di costo PEG	0402	**Dirigente/responsabile di servizio**		Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Geom. Marcello Zirulia	**Data inizio**	2015	**Data fine**	2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			10%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Pantaleo Alessandro	Direzione Lavori e Servizio Energia	D1	X	X	
Cambula Silvio	Manutenzioni	D3	X	X	
Pirino Gavino	Manutenzioni	C1	X	X	
Sanna Francesca	Opere Pubbliche	C1	X	X	
Moretti Luigi	Opere Pubbliche	B3	X	X	
Piras Maria Loredana	Contabilità Opere Pubbliche	D1	X	X	
Sini Susanna	Opere Pubbliche	C3	X	X	

Descrizione attività	Opere di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura" in riferimento alle norme di sicurezza e di efficientamento energetico con realizzazione di impianto fotovoltaico dedicato e sostituzione di impianti di climatizzazione alimentati da fonte fossile con altri alimentati elettricamente
Risultati attesi	Efficientamento e risparmio energetico del sistema edificio-impianto Recupero, ammodernamento ed innalzamento degli standard di sicurezza (ottenimento del Certificato Prevenzioni Incendi dal Comando Provinciale dei VV.FF. di Sassari) Adeguamento alle norme di prevenzione incendi. Razionalizzazione e contenimento delle spese correnti di funzionamento dell'immobile. Riduzione delle emissioni inquinanti.

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Approvazione progettazione preliminare e studio fattibilità per opere di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura" in riferimento alle norme di sicurezza e di efficientamento energetico con realizzazione di impianto fotovoltaico dedicato e sostituzione di impianti di climatizzazione alimentati da fonte fossile con altri alimentati elettricamente	01.12.2015	30.03.2016	Progettazione preliminare e studio fattibilità	15
2	Rinegoziazione contrattuale per opere di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura"	01.04.2016	30.05.2016	Stipula atto rinegoziazione (Contratto Servizio Energia)	10
3	Approvazione progettazione esecutiva e presentazione progetti al Comando dei Vigili del Fuoco per realizzazione opere di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura"	01.06.2016	30.09.2016	Approvazione progetti da parte del Comando dei Vigili del Fuoco	10
4	Realizzazione lavori di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura"	01.10.2016	31.12.2016	Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza del Palazzetto	65

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	***Risultato previsto***	***Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto***	***Risultato ottenuto/risultato atteso***	
	Rinegoziazione contrattuale per realizzazione opere di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura" in riferimento alle norme di sicurezza e di efficientamento energetico con realizzazione di impianto fotovoltaico dedicato e sostituzione di impianti di climatizzazione alimentati da fonte fossile con altri alimentati elettricamente		Stipula atto di rinegoziazione	

	Conclusione lavori per opere di riqualificazione del Palazzetto dello Sport "A. Mura"		Riqualificazione energetica ed innalzamento degli standard di sicurezza del Palazzetto dello Sport "A. Mura"	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES

Provincia di Sassari

Area lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni

Centro di costo PEG 0402

Ufficio Tecnico

Descrizione del Servizio	L'ufficio Portualità, Trasporti e reperimento fondi comunitari ha come obbiettivo quello promuovere iniziative legate alle attività portuali. Principalmente si occupa di gestire le relazioni con le Autorità Marittime, la Regione Sardegna e il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (sede regionale). Le attività riguardano principalmente il coordinamento e l'esecuzione di alcune opere pubbliche, che nonostante siano di competenza della Port-Authority, sono state affidate in delega al Comune di Porto Torres. L'ufficio interagisce con gli Enti preposti alla gestione delle infrastrutture in aree demaniali perseguendo il fine di raccordare le esigenze della città con quelle dello sviluppo del porto di Porto Torres. La strategia che ne consegue è orientata ad una fase di ottimizzazione infrastrutturale portuale e delle aree ad esse contigue. L'ufficio coordina le attività di avvio e messa a regime di strutture di accoglienza ai passeggeri. Parallelamente l'ufficio si occupa di alcuni progetti di opere pubbliche di rilevanza strategica per l'Ente tra cui la messa in sicurezza dalle inondazioni del fiume Mannu e altre iniziative collegate alla promozione turistica del patrimonio archeologico e naturalistico del territorio. Inoltre l'ufficio si occupa del reperimento di fondi comunitari e promuove iniziative di partenariato strategico per la presentazione di nuove proposte progettuali legate in parte alla infrastrutturazione del territorio e finalizzate alla sua futura promozione

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Sostenere l'imprenditoria e lo sviluppo economico				
Obiettivo di PEG	Valorizzazione e sviluppo turistico del patrimonio naturalistico archeologico e culturale attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative				
Centro di costo PEG	0402	**Dirigente/responsabile di servizio**		Dott. Ing. Claudio Vinci	
Assessore di riferimento	Antonella Palmas	**Data inizio**	2015	**Data fine**	2017
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			10%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Carboni Gian Luca	Portualità e Trasporti	D1	X	X	X
Moretti Luigi	Portualità e Trasporti	B3	X	X	X
Piras Maria Loredana	Contabilità d'Area	D1	X	X	X
Adele Urtis	Gestione Protocollo – Fondi Comunitari	D2	X	X	X
Maria Bazzoni	Ufficio Cultura – Fondi Comunitari	C1	X	X	X
John Fois	Ufficio Programmazione e controllo	D3	X	X	X
Tolu Giovanni	Ufficio Direzione Lavori	D1	X	X	X

Descrizione attività	Il progetto prevede la posa in opera di cartellonista interattiva con tecnologia QR nei principali luoghi di accesso alla città. L'installazione di totem multimediali che consentiranno al turista di personalizzare i propri percorsi turistici in funzione dei tempi di permanenza in città e delle proprie esigenze/attitudini. Le informazioni saranno gestite da un software che renderà disponibili, accessibili e aggiornati i dati. L'innovazione è rappresentata dall'utilizzo di pannelli con codici QR dislocati in particolari punti dai quali il turista ha accesso alle informazione di dettaglio dei singoli percorsi, quali monumenti, punti ristoro, percorsi di trekking, ecc. L'uso interattivo di questi strumenti tecnologici corredati dall'ausilio del sistema di posizionamento GPS permetterà al turista di poter ottenere una visita personalizzata, scegliendo tra le varie opzioni il percorso più confacente alle proprie esigenze, col fine ultimo di creare una città a misura di turista. In sostanza il progetto prevede diverse misure atte a tale scopo quali: - la posa in opera di cartellonistica interattiva con tecnologia Quick Response Code (QR) nei principali siti di interesse,

	archeologici, naturalistici ed enogastronomici. I codici QR dislocati in particolari punti, consentiranno al turista l'accesso alle informazione di dettaglio dei singoli percorsi, quali monumenti, punti ristoro, percorsi di trekking, ecc. Inoltre l'uso interattivo di questi strumenti tecnologici corredati dall'ausilio del sistema di posizionamento GPS permetterà al turista di poter ottenere una visita personalizzata, scegliendo tra le varie opzioni il percorso più confacente alle proprie esigenze, col fine ultimo di creare una città a misura di turista; - La creazione di una Application (App), scaricabile gratuitamente dai possessori di tablet o smartphone, consente di ottenere da un lato il percorsi prescelto e dall'altro di migliorare la performance attraverso la raccolta dei feedback al fine del miglioramento del servizio offerto degli utenti/turisti; - l'installazione dei Totem nei luoghi di accesso alla città (Access Point), sia via mare che terrestre. Segnatamente, in detti Access Point verranno installati dei Totem multimediali che consentiranno al turista di poter personalizzare i propri percorsi turistici, in funzione delle proprie esigenze oltre che dei tempi di permanenza e di percorrenza nella città; - la creazione di una piattaforma informatica, che permetta al turista di poter accedere al patrimonio locale, quali i siti archeologici, le risorse naturali terrestri e marine, i percorsi enogastronomici, ecc..; La creazione di un museo Virtuo-archeologico con la ricostruzione virtuale dell'Area Archeologica di "*Turris Libissonis*" **<u>Punti di forza del progetto sono:</u>** - L'integrazione dell'intera mappatura dei monumenti, avvenuta ad opera della Soprintendenza ai Beni Archeologici del parco archeologico, con tutti i siti Monumentali e naturalistici presenti nel territorio comunale; - La redazione del progetto prelimirare di fruibilità con tecnologia QR del costituendo Parco Archeologico; - Nello scalo turritano transitano in media circa 1.000.000 di passeggeri/anno e che rappresentano una risorsa da sfruttare ai fini turistici; - La sostenibilità del progetto è data dall'economicità e dalla semplicità delle misure da adottare, che permetteranno di integrare i beni ed i servizi offerti - La possibilità di poter espandere l'innovazione verso l'area vasta, integrando il sistema dei QR con i Comuni circostanti. Il progetto permette di connettere i siti di interesse individuati in una rete unica, con lo scopo di ottimizzare le risorse disponibili ottenendo al contempo la valorizzazione degli stessi. Tali beni sono stati catalogati in tre distinte sezioni e suscettibili di un ulteriore ampliamento. All'interno del costituendo circuito sono inseriti i seguenti siti di interesse (così come da mappa allegata): ***Sezione I - Archeologica*** - Il parco archeologico; - Il Ponte Romano; - La basilica di San Gavino; - La necropoli di "Su Cruzifissu Mannu"; - Le Tombe ad Arcasolio del nautico; - Ipogeo e Colombario di Tanca Borgona; - La chiesa di Balai "Vicino"; - La chiesa di Balai "Lontano"; - I cinque Nuraghi presenti nel territorio comunale; - Palazzo del Marchese.

	Sezione II – Percorsi Naturalistici. - Pista ciclabile con inserimento di un binoculare per l'osservazione della costa sarda e corsa; - Percorsi di trekking Isola Asinara; - Soggetti economici che operando sia nella città di Porto Torres che sull'Isola-Parco dell'Asinara, offrono servizi orientati sul mercato turistico e che vogliono sviluppare business in modo innovativo; ***Sezione III – Enogastronomia.*** - Percorso enogastronomico dei ristoranti della Città; - Soggetti economici che offrono beni e servizi orientati sia sul mercato locale che turistico e che vogliono sviluppare business in modo innovativo con nuovi prodotti;
Risultati attesi	Dalle azioni messe in campo si attende, attraverso la sinergia di utilizzo delle risorse e degli operatori locali, un miglioramento del settore turistico, la valorizzazione del patrimonio archeo-naturalistico e culturale della Città di Porto Torres. Nello specifico si prevede di rendere maggiormente fruibili i siti, rendendoli accessibili sia in loco che in remoto (da web) attraverso l'utilizzo delle tecnologie multimediali disponibili (siti internet e Musei virtuali).

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Predisposizione studio	15/10/15	15/12/15		10,00%
2	Ricerca finanziamenti comunitari	01/01/16	03/07/16		20,00%
3	Concessione finanziamento	03/03/16	01/09/16		20,00%
4	Stesura Bando di gara per affidamento servizio	01/09/16	30/12/16		20,00%
5	Affidamenti del servizio	01/03/17	20/03/17		20,00%
6	Collaudo	03/07/17	15/07/17		10,00%

Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Redazione progetto Preliminare		Approvazione dell'Amministrazione del Progetto preliminare	
	Aggiudicazione gara		Affidamento Definitivo	
	Conclusione del progetto		Collaudo	

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

COMANDO POLIZIA LOCALE

Polizia Locale

Centro di costo PEG 0104

Descrizione del Servizio	L'attività di sicurezza e controllo del territorio viene svolta da diversi nuclei di polizia che intervengono su diversi fronti. In particolare il Nucleo Commercio, Tutela del Consumatore e Polizia Amministrativa rilascia concessioni di suolo in occasione di manifestazioni e per l'esercizio di attività produttive; il Nucleo Ambiente, Protezione Civile e Asinara svolge la sua attività con l'ausilio del mezzo nautico per la tratta Stintino – Isola dell'Asinara e attività di controllo sul territorio (ricezione denunce, attività di primo soccorso, interventi a salvaguardia dell'ambiente, monitoraggio ambientale); tutela l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dai pericoli derivanti da eventi calamitosi. La polizia stradale ha il compito di salvaguardare la sicurezza del cittadino, sia esso pedone che conducente di veicolo, attraverso il presidio costante del territorio e il controllo del rispetto del Codice della Strada. Il Nucleo Viabilità e l'Ufficio concessioni e segnaletica stradale si occupa del rilascio di autorizzazioni di suolo pubblico, concessioni di passo carrabile, autorizzazioni per trasporti eccezionali, segnaletica orizzontale, verticale e complementare. Il Nucleo Polizia Giudiziaria e Edilizia si occupa di violazioni in materia urbanistico-edilizia (es. ispezioni presso cantieri edili) Il Nucleo Amministrativo Servizi Interni accerta violazioni al Codice della Strada e si occupa delle cause dinanzi al giudice di Pace e al Tribunale. Il *Suap* si occupa di ricevere comunicazioni inerenti le attività produttive in materia di commercio, edilizia, artigianato.

Obiettivo 01					
OBIETTIVO STRATEGICO	Avvicinare l'Amministrazione al Cittadino				
Obiettivo di PEG	Implementazione sistema sanzionatorio informatizzato a mezzo smartphone e tablet per il miglioramento del servizio di controllo stradale e l'attivazione di procedure per l'accesso on line del cittadino alle informazioni relative alle sanzioni.				
Centro di costo PEG	0104	**Comandante**	Maria Caterina Onida		
Assessore di riferimento	Sebastiano Sassu	**Data inizio**	Gennaio 2015	**Data fine**	Dicembre 2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**	65%		

Descrizione attività	Con l'introduzione del sistema sanzionatorio per mezzo di palmari in dotazione agli agenti impegnati nei controlli stradali, abbinati a piccole stampanti wireless, si è ottenuto la velocizzazione dell'attività della polizia locale, l'abbattimento del consumo di carta, la maggior chiarezza e immediatezza per i cittadini sulle comunicazioni contenute nel preavviso (multa).
Risultati attesi	Il nuovo dispositivo, nel cercare di offrire un servizio migliore al cittadino, permette di: • accertare e verbalizzare, con meno margine di errore, tutte le violazioni al Codice della Strada, sia in presenza che in assenza del trasgressore; • effettuare segnalazioni di servizio di qualunque genere, sopratutto di problematiche rilevate ed evidenziate dai cittadini sul territorio, con la possibilità di documentarle con allegati fotografici. • portare le segnalazioni mosse dai cittadini, anche su strada, ad una immediata trasmissione agli organi competenti e quindi a velocizzare l'intervento risolutivo. • Attivare le procedure on line che permetta ai cittadini il pagamento delle sanzioni. • Attivare le procedure per l'accesso on line dei cittadini ai fini della verifica dello stato delle proprie sanzioni.

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Busia Luigi	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Manunta Paolo	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Obbili Ulisse	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Manca G.Battista	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Poloni Mattia	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Deroma Costantino	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Falchi Gianni	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Pala Nicola	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Dessi' Carlo	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Tedde Barbara	POLIZIA LOCALE	C	X	X	

	Fasi operative	Altro servizio ente	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività (%)
1	Locazione smartphone e tablet completi di installazione del programma	a cura del CED	01/09/2015	31/12/2015		30
2	Formazione in loco sull'utilizzo smartphone e tablet		01/10/2015	31/12/2015		15
3	Utilizzo dei smartphone e tablet		01/10/2015	31/12/2015		20
4	Attivazione procedere on line che permetta ai cittadini il pagamento delle sanzioni		01/01/2016	31/12/2016		17,50
5	Attivare le procedure per l'accesso on line dei cittadini ai fini della verifica dello stato delle proprie sanzioni		01/01/2016	31/12/2016		17,50

	Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
	Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
		n° 500 verbali	Riduzione dei tempi di intervento su segnalazioni		
		n° 100 segnalazioni di servizio			

Il Comandante L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Centro di costo PEG 0104

Polizia Locale

Descrizione del Servizio	L'attività di sicurezza e controllo del territorio viene svolta da diversi nuclei di polizia che intervengono su diversi fronti. In particolare il Nucleo Commercio, Tutela del Consumatore e Polizia Amministrativa rilascia concessioni di suolo in occasione di manifestazioni e per l'esercizio di attività produttive; il Nucleo Ambiente, Protezione Civile e Asinara svolge la sua attività con l'ausilio del mezzo nautico per la tratta Stintino – Isola dell'Asinara e attività di controllo sul territorio (ricezione denunce, attività di primo soccorso, interventi a salvaguardia dell'ambiente, monitoraggio ambientale); tutela l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dai pericoli derivanti da eventi calamitosi. La polizia stradale ha il compito di salvaguardare la sicurezza del cittadino, sia esso pedone che conducente di veicolo, attraverso il presidio costante del territorio e il controllo del rispetto del Codice della Strada. Il Nucleo Viabilità e l'Ufficio concessioni e segnaletica stradale si occupa del rilascio di autorizzazioni di suolo pubblico, concessioni di passo carrabile, autorizzazioni per trasporti eccezionali, segnaletica orizzontale, verticale e complementare. Il Nucleo Polizia Giudiziaria e Edilizia si occupa di violazioni in materia urbanistico-edilizia (es. ispezioni presso cantieri edili) Il Nucleo Amministrativo Servizi Interni accerta violazioni al Codice della Strada e si occupa delle cause dinanzi al giudice di Pace e al Tribunale. Il *Suap* si occupa di ricevere comunicazioni inerenti le attività produttive in materia di commercio, edilizia, artigianato.

Obiettivo n° 2					
OBIETTIVO STRATEGICO	Avvicinare l'Amministrazione al Cittadino				
Obiettivo di PEG	Servizio globale di gestione del ciclo delle contravvenzioni				
Centro di costo PEG	0104	**Comandante**	Maria Caterina Onida		
Assessore di riferimento	Sebastiano Sassu	**Data inizio**	Settembre 2015	**Data fine**	dicembre 2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**	30%		

Descrizione attività	Con l'esternalizzazione del servizio di gestione del ciclo delle contravvenzioni il Comando di Polizia Locale del Comune di Porto Torres può: • **Accedere alle migliori capacità realizzative a livello nazionale** (grazie alla presenza al proprio interno dei migliori consulenti nazionali, specializzati sulle tematiche legali e normative, che garantiscono un servizio costantemente aggiornato); • **Avvalersi di alti livelli di specializzazione nella gestione di servizi in outsourcing** (grazie alla esperienza maturata con la procedura software Concilia, e Service Concilia); • **Usufruire della garanzia di qualità dei lavori** (grazie alla certificazione di qualità ISO 9001:2008, per una corretta esecuzione delle procedure gestionali, e alla certificazione di qualità 27001:2006, atta a tutelare la sicurezza di ogni dato gestito e dei locali predisposti a raccoglierli); • **Disporre di una più efficace ed efficiente gestione del flusso delle attività** (in quanto la flessibilità della struttura organizzativa preposta al servizio prevede di costituire gruppi di lavoro dislocati direttamente presso il Comando).
Risultati attesi	• **Raggiungimento di una maggiore efficienza organizzativa** (con conseguente riduzione dell'apparato burocratico e possibilità di concentrarsi sulle funzioni istituzionali); • **Riduzione dei costi operativi e maggior controllo degli stessi** (grazie all'esternalizzazione delle attività prevalentemente operative e non attinenti alle specifiche funzioni del Comando, con realizzazione di maggiori economie di scala); • **Disponibilità operativa delle risorse interne e attivazione di nuovi servizi in aree attualmente non coperte** (il personale non più dedicato a queste attività potrà essere assegnato a nuovi compiti più pertinenti al proprio ruolo).

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Onida Maria Caterina	POLIZIA LOCALE	D	X	X	
Bazzoni Antonio	POLIZIA LOCALE	D	X	X	
Chessa Antonio	POLIZIA LOCALE	D	X	X	
Scano Antonio	POLIZIA LOCALE	D	X	X	
Busia Giuseppe	POLIZIA LOCALE	D	X	X	
Manunta Giovanni	POLIZIA LOCALE	D	X	X	
Manunta Paolo	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Obbili Ulisse	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Busia Luigi	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Sanna Giovanna	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Fenu Fatima	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Manca G.Battista	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Deroma Costantino	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Falchi Gianni	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Pala Nicola	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Dessi' Carlo	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Tedde Barbara	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Poloni Mattia	POLIZIA LOCALE	C	X	X	
Bo Barbara	AMMINISTRATIVO	B3	X	X	
Sanna Gianfranco	AMMINISTRATIVO	B	X	X	

Fasi operative		Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività (%)
1	Affidamento del servizio	01/10/2015	31/10/2016		20
2	Attuazione del servizio globale del ciclo delle contravvenzioni	01/11/2015	31/12/2016		20
3	Gestione del servizio	01/11/2015	31/12/2016		30
4	Caricamento manuale dei verbali non elevati tramite l'utilizzo dei palmari	01/11/2015	31/12/2016		30

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Gestione di non meno di 1500 verbali		Certificazione di qualità	

Il Comandante L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Centro di costo PEG 0104

Polizia Locale

Descrizione del Servizio	L'attività di sicurezza e controllo del territorio viene svolta da diversi nuclei di polizia che intervengono su diversi fronti. In particolare il Nucleo Commercio, Tutela del Consumatore e Polizia Amministrativa rilascia concessioni di suolo in occasione di manifestazioni e per l'esercizio di attività produttive; il Nucleo Ambiente, Protezione Civile e Asinara svolge la sua attività con l'ausilio del mezzo nautico per la tratta Stintino – Isola dell'Asinara e attività di controllo sul territorio (ricezione denunce, attività di primo soccorso, interventi a salvaguardia dell'ambiente, monitoraggio ambientale); tutela l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dai pericoli derivanti da eventi calamitosi. La polizia stradale ha il compito di salvaguardare la sicurezza del cittadino, sia esso pedone che conducente di veicolo, attraverso il presidio costante del territorio e il controllo del rispetto del Codice della Strada. Il Nucleo Viabilità e l'Ufficio concessioni e segnaletica stradale si occupa del rilascio di autorizzazioni di suolo pubblico, concessioni di passo carrabile, autorizzazioni per trasporti eccezionali, segnaletica orizzontale, verticale e complementare. Il Nucleo Polizia Giudiziaria e Edilizia si occupa di violazioni in materia urbanistico-edilizia (es. ispezioni presso cantieri edili) Il Nucleo Amministrativo Servizi Interni accerta violazioni al Codice della Strada e si occupa delle cause dinanzi al giudice di Pace e al Tribunale. Il *Suap* si occupa di ricevere comunicazioni inerenti le attività produttive in materia di commercio, edilizia, artigianato.

Obiettivo 03					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la vivibilità della città e del territorio, la qualità e lo sviluppo del tessuto urbano come risorsa da amministrare				
Obiettivo di PEG	Miglioramento e/o mantenimento quali - quantitativo dei servizi della Polizia Locale per l'incremento della sicurezza urbana. Promuovere la mobilità pedonale per tutti (ART. 208 C.d.S.)				
Centro di costo PEG	0104	**Comandante**	Maria Caterina Onida		
Assessore di riferimento	Sebastiano Sassu	**Data inizio**	Luglio 2015	**Data fine**	Settembre 2015
L'obiettivo è pluriennale?	NO	**% di competenza dell'anno in corso**	100%		

Descrizione attività	Al fine di accrescere il livello di sicurezza urbana per i residente e per coloro che soggiornano temporaneamente in Città, in numerose giornate le attività della Polizia Locale saranno estese oltre il servizio pomeridiano e serale ordinario, con lo svolgimento di attività di pattugliamento notturno delle strade urbane, per la prevenzione ed il contrasto di condotte pericolose, nonché mediante servizi di controllo mirati a garantire il rispetto delle norme che presiedono alle regolari attività dei pubblici esercizi, compreso il rispetto dei livelli di emissione sonore e delle prescrizioni di cui alle concessioni di suolo pubblico.
Risultati attesi	*Il progetto di lavoro per la sicurezza urbana e "L'ESTATE TURRITANA"*garantisce lo svolgimento di servizi di Polizia Locale aggiuntivi e diversi rispetto ai servizi quotidianamente erogati, i quali saranno garantiti nelle manifestazioni ed in tutte le altre occasioni in cui si renderanno necessarie.

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Bazzoni Antonio	POLIZIA LOCALE	D	X		
Manunta Giovanni	POLIZIA LOCALE	D	X		
Manunta Paolo	POLIZIA LOCALE	C	X		
Busia Luigi	POLIZIA LOCALE	C	X		
Sanna Giovanna	POLIZIA LOCALE	C	X		

CCPEG 0104: "Miglioramento e/o mantenimento quali - quantitativo dei servizi della Polizia Locale per l'incremento della sicurezza urbana. Promuovere la mobilità pedonale per tutti."

Fenu Fatima	POLIZIA LOCALE	C	X		
Manca G.Battista	POLIZIA LOCALE	C	X		
Poloni Mattia	POLIZIA LOCALE	C	X		
Deroma Costantino	POLIZIA LOCALE	C	X		
Falchi Gianni	POLIZIA LOCALE	C	X		
Pala Nicola	POLIZIA LOCALE	C	X		
Dessi' Carlo	POLIZIA LOCALE	C	X		
Tedde Barbara	POLIZIA LOCALE	C	X		

	Fasi operative	**Data inizio**	**Data Fine**	**Risultato atteso**	**Peso attività (%)**
1	Predisposizione delibera di approvazione del progetto e approvazione	01/07/2015	31/07/2015	Approvazione progetto	20
2	Potenziamento dei servizi	01/07/2015	30/09/2015		80

Indicatore temporale	**Indicatore di attività**	**Indicatore di efficienza**	**Indicatore di efficacia**	**Altri indicatori**
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	n° 268 ore di servizio aggiuntivo			
	n° 20 controlli prevenzione effettuati			

Il Comandante

L'Assessore

Il Segretario Generale

CCPEG 0104: "Miglioramento e/o mantenimento quali - quantitativo dei servizi della Polizia Locale per l'incremento della sicurezza urbana. Promuovere la mobilità pedonale per tutti."

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Centro di costo PEG 0104

Polizia Locale

Descrizione del Servizio	L'attività di sicurezza e controllo del territorio viene svolta da diversi nuclei di polizia che intervengono su diversi fronti. In particolare il Nucleo Commercio, Tutela del Consumatore e Polizia Amministrativa rilascia concessioni di suolo in occasione di manifestazioni e per l'esercizio di attività produttive; il Nucleo Ambiente, Protezione Civile e Asinara svolge la sua attività con l'ausilio del mezzo nautico per la tratta Stintino – Isola dell'Asinara e attività di controllo sul territorio (ricezione denunce, attività di primo soccorso, interventi a salvaguardia dell'ambiente, monitoraggio ambientale); tutela l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dai pericoli derivanti da eventi calamitosi. La polizia stradale ha il compito di salvaguardare la sicurezza del cittadino, sia esso pedone che conducente di veicolo, attraverso il presidio costante del territorio e il controllo del rispetto del Codice della Strada. Il Nucleo Viabilità e l'Ufficio concessioni e segnaletica stradale si occupa del rilascio di autorizzazioni di suolo pubblico, concessioni di passo carrabile, autorizzazioni per trasporti eccezionali, segnaletica orizzontale, verticale e complementare. Il Nucleo Polizia Giudiziaria e Edilizia si occupa di violazioni in materia urbanistico-edilizia (es. ispezioni presso cantieri edili) Il Nucleo Amministrativo Servizi Interni accerta violazioni al Codice della Strada e si occupa delle cause dinanzi al giudice di Pace e al Tribunale. Il *Suap* si occupa di ricevere comunicazioni inerenti le attività produttive in materia di commercio, edilizia, artigianato.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico.				
Obiettivo di PEG	Riduzione del fenomeno dell'abusivismo nell'utilizzo del suolo pubblico. Regolamentazione e controllo dei passi carrabili, l'uniformità dei relativi cartelli dotati di micro chip volti a favorire il contrasto dell'abusivismo allo scopo di permettere una più efficiente riscossione dei tributi minori collegati (cosap).				
Centro di costo PEG	0104	**Comandante**	Dott.ssa Maria Caterina Onida		
Assessore di riferimento	Sassu Sebastiano	**Data inizio**	Gennaio 2015	**Data fine**	Dicembre 2015
L'obiettivo è pluriennale?	NO	**% di competenza dell'anno in corso**	100		

Descrizione attività	L' introduzione della piattaforma "*Traffid Mobility Services*" nasce per gestire il servizio di rilevamento, agile, veloce e sicuro per contrastare e prevenire l'uso illecito delle più diffuse autorizzazioni comunali quali autorizzazioni per passi carrabili e contrassegni per parcheggio disabili. Semplifica ed informatizza il rilascio, la gestione e il rinnovo, garantendo inoltre una sicura protezione contro la contraffazione utilizzando, nell'attività di controllo, la lettura del chip in tecnologia RFID (Identificazione in Radio Frequenza).
Risultati attesi	Identificazione, catalogazione e gestione in modo completamente informatizzato delle informazioni relative ai passi carrabili e ai contrassegni disabili. Creazione di una banca dati per controllo incrociato con Ufficio Tributi contro l'abusivismo

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Busia Luigi	POLIZIA LOCALE	C	X		

Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività (%)
Censimento passi carrabili (inizio/ fine)	Gennaio 2015	Dicembre 2015		25%
Verifica e monitoraggio concessioni in scadenza	Gennaio 2015	Dicembre 2015		25%
Rilascio o sostituzione di quelle in scadenza con il nuovo cartello dotato di micro chip	Gennaio 2015	Dicembre 2015		25%
Creazione banca dati passi carrabili attualmente esistenti e aggiornamento contestuale al rilascio o sostituzione	Gennaio 2015	Dicembre 2015		25%

Il Comandante L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Segreteria Generale

Centro di costo PEG 0102

Segreteria generale, personale e organizzazione

Internal audit

Descrizione del Servizio	Il Servizio si occupa degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Controllo successivo sugli atti				
Centro di costo PEG	0102	**Segretario Generale**		Dott.ssa Mariuccia Cossu	
Assessore di riferimento	Sindaco	**Data inizio**	01.10.2015	**Data fine**	31.12.2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			30%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Leoni Maria Filomena	*Internal audit*	C			
Mura Bernardina	Contratti	C			

Descrizione attività	Monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari; sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, qualora venissero ravvisati vizi; garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente; stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo.
Risultati attesi	Migliorare la qualità dei servizi

CCPEG 0102: "*Controllo successivo sugli atti*"

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Studio Regolamento sui controlli successivi	01.10.2015	31.12.2015		5
2	Controllo determinazioni impegno di importo superiore a € 30.000,00 adottate nel periodo gennaio – agosto 2015	15.10.2015	10.12.2015		15
3	Invio report di controllo e relazione ai Dirigenti, revisori, Sindaco, Presidente Consiglio, Nucleo di Valutazione	20.12.2015	20.12.2015		5
4	Controllo determinazioni impegno di importo superiore a € 30.000,00 adottate nel periodo settembre – dicembre 2015	01.12.2015	10.02.2016		15
5	Invio report di controllo e relazione ai Dirigenti, revisori, Sindaco, Presidente Consiglio, Nucleo di Valutazione	20.02.2016	20.02.2016		5
6	Predisposizione modelli di schede di controllo per il 2016 e trasmissione ai Dirigenti per preventiva conoscenza	01.01.2016	28.02.2016		5
7	Controllo determinazioni impegno di importo superiore a € 30.000,00 adottate nel periodo gennaio – giugno 2016 oltre il 10% delle altre determinazioni di impegno di ogni Area	01.01.2016	31.07.2016		20
8	Invio report di controllo e relazione ai Dirigenti, revisori, Sindaco, Presidente Consiglio, Nucleo di Valutazione	01.08.2016	01.08.2016		5
9	Controllo determinazioni impegno di importo superiore a € 30.000,00 adottate nel periodo luglio - dicembre 2016 oltre il 10% delle altre determinazioni di impegno di ogni Area	01.08.2016	10.02.2017		20
10	Invio report di controllo e relazione ai Dirigenti, revisori, Sindaco, Presidente Consiglio, Nucleo di Valutazione	20.02.2017	20.02.2017		5

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Controllo determinazioni di impegno di importo superiore a € 30.000,00			
	Controllo 10% determinazioni di impegno di importo inferiore a € 30.000,00 per ogni Area			
	Predisposizione modelli di schede di controllo			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

COMUNE DI PORTO TORRES
Provincia di Sassari

Segreteria Generale

Centro di costo PEG 0102

Segreteria generale, personale e organizzazione

Internal audit

Descrizione del Servizio	Il Servizio si occupa degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Obiettivo n° 1					
OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e dell'attività di programmazione e governo dello sviluppo socio economico				
Obiettivo di PEG	Prevenzione della corruzione				
Centro di costo PEG	0102	**Segretario Generale**		Dott.ssa Mariuccia Cossu	
Assessore di riferimento	Sindaco	**Data inizio**	01.10.2015	**Data fine**	28.02.2016
L'obiettivo è pluriennale?	SI	**% di competenza dell'anno in corso**			30%

RISORSE UMANE					
Cognome Nome	**Servizio di appartenenza**	**Categoria**	**2015**	**2016**	**2017**
Leoni Maria Filomena	*Internal audit*	C			
Mura Bernardina	Contratti	C			

Descrizione attività	Monitoraggio delle attività di prevenzione della corruzione previste nel Piano P.C. 2015. Attività connesse all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione, in coerenza con la normativa nazionale
Risultati attesi	Adeguato sistema di prevenzione di fatti corruttivi, intesi anche come fenomeni di mala amministrazione

CCPEG 0102: "*Prevenzione della corruzione*"

	Fasi operative	Data inizio	Data Fine	Risultato atteso	Peso attività %
1	Nomina del Responsabile anticorruzione	01.10.2015	30.10.2015		5
2	Analisi e studio del vigente piano comunale anticorruzione	01.10.2015	30.11.2015		15
3	Predisposizione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta		15.12.2015		15
4	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della relazione	31.12.2015	31.12.2015		5
5	Pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della bozza del Piano e conferenza di Dirigenti per analisi bozza e acquisizione di eventuali proposte di integrazione	01.01.2016	10.01.2016		20
6	Trasmissione Organizzazioni sindacali e a RSU	01.01.2016	10.01.2016		5
7	Approvazione Piano da parte della Giunta	15.01.2016	30.01.2016		15
8	Formazione personale dipendente	01.01.2016	31.01.2016		20

Indicatore temporale	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza	Indicatore di efficacia	Altri indicatori
Data raggiungimento/ data prevista	*Risultato previsto*	*Quantità risorse impiegate /risultato ottenuto*	*Risultato ottenuto/risultato atteso*	
	Predisposizione relazione			
	Approvazione Piano anticorruzione			
	Formazione personale dipendente			

Il Dirigente L'Assessore Il Segretario Generale

CCPEG 0102: "*Prevenzione della corruzione*"