Comune di Palau

Provincia di Olbia-Tempio

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 142 del 07/12/2006

OGGETTO: MODIFICA OBIETTIVI DI P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR.83 DEL 13.7.2007.

L'anno **duemilasei** addì **sette** del mese di **Dicembre** alle ore **13.00** nella Casa Comunale, si è riunita la **Giunta Comunale** presieduta dal **Dr. Sebastiano Pirredda** nella sua qualità di **Sindaco** e con l'intervento dei Signori:

		Presenti
1	Carta Wanda	NO
2	Cucciari Giovanni	SI
3	Cuccu Pietro	SI
4	Pirina Leonardo	SI
5	Fresu Luca Vittorio	NO

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Dr.ssa Barbara Pini

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione n° 150 del 01/12/2006;

Con voti tutti favorevoli, resi per alzata di mano;

DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni nella stessa indicate, la proposta di deliberazione n. 150 del 01/12/2006 avente per oggetto "MODIFICA OBIETTIVI DI P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR.83 DEL 13.7.2007." che si allega a questo atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato al Responsabile del Settore per i successivi atti di gestione.

Attestazione della copertura finanziaria al capitolo _____
(art. 151, comma 4, D.Lgs. n° 267/2000)

11.12.06

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario

Letto ed approvato, questo verbale viene come appresso sottoscritto

Il Presidente

Il Segretario Comunale

Certifico che questa deliberazione é affissa oggi 11.12.06 all'albo pretorio comunale con il n. 783 del registro delle pubblicazioni (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 26.12.06.
Contestualmente all'affissione all'albo è comunicata ai capigruppo consiliari con il n. 20359 di protocollo (art. 125, D.Lgs. n. 267/2000).

Il Segretario Comunale

Certifico che questa deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 11.12.06 al 26.12.06.

Palau, 11.12.06

Il Messo Comunale

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio

==========
=

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

==========
=

Proposta n. 150 del 01/12/2006

Assessore competente: Settore competente:	
Ufficio Proponente: Responsabile:	DIRETTORE GENERALE Dr.ssa Barbara Pini
Responsabile del Procedimento	

OGGETTO: MODIFICA OBIETTIVI DI P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR.83 DEL 13.7.2007.

Richiamata la propria precedente deliberazione nr.83 del 13.07.2006;

Verificata la necessità di modificare, per sopravvenute esigenze di quest'Amministrazione o per fatti contingenti non addebitabili ai Responsabili di settore, la deliberazione in oggetto ed in particolare:

- per il Responsabile del Settore Affari generali : rimodulare nel contenuto e nel punteggio l'obiettivo concernente "Edilizia residenziale pubblica. Alloggi I.A.C.P." , aggiungendo l'obiettivo inerente la "Riclassificazione e nuova sede del Centro per l'impiego" in quanto l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno e necessario dare la priorità a questa problematica rispetto a quell'altra;
- per il Responsabile del Settore Socio Culturale rimodulare la scadenza dell'obiettivo relativo all'appalto della gestione Casa Anziani , fissandola entro il 31.12.2006, in quanto solo in data 4.12.2006 il Consiglio comunale ha approvato le linee di gestione della struttura, prodromiche alla pubblicazione del bando;
- per il Responsabile del Settore Economico Finanziario sostituire l'obiettivo relativo all'aggiornamento del regolamento dei tributi con quello relativo alla sistemazione delle pratiche tributarie dell'archivio comunale, in quanto non sono ancora stati forniti dall'assessore competente per materie le relative linee d'indirizzo, né la manovra finanziaria per l'anno 2007 è stata varata.
- per il Responsabile del Settore Urbanistica rimodulare, fissandone la scadenza al 18 ottobre 2006, gli obiettivi di cui al punto 1.3; 1.4; 1.5; 2; 6; 10, 11, poichè le assenze per congedo di maternità di nr. due collaboratrici e per matrimonio di nr.1 tecnico geometra hanno pregiudicato il mantenimento nei mesi di novembre e di dicembre dei tempi indicati. Le citate assenze di personale richiedono, anche, la cancellazione dell'obiettivo di cui al punto 16.4, in quanto la sistemazione dell'archivio cartaceo presupponeva il completamento della schedatura informatica degli edifici, la cui conclusione era prefissata per fine ottobre. Riguardo al punto 14, dopo aver verificato il numero delle pratiche e quindi la reale consistenza del lavoro necessario alla definizione delle istanze di agibilità, si ritiene di circoscrivere meglio il contenuto dell'obiettivo facendo riferimento alle domande presentate dal 1995 al 2000, (a tal fine si specifica che circa nr.100 pratiche riguardano il periodo 1995-2000 e circa nr.80 quello dal 2001 al 2006). Si modifica, altresì, l'obiettivo di cui al punto 15 in quanto, causa approfondimenti di carattere politico, si è ancora in attesa del depos

degli elaborati tecnici da parte dei professionisti incaricati. Si stabilisce, quindi, che entro 3 giorni dal deposito degli elaborati da parte dei tecnici incaricati venga elaborata la proposta di deliberazione di adozione della variante da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale. Si cancella, altresì, dal Peg 2006, per rinviarlo a gennaio 2007, l'obiettivo di cui al punto 16.6, in quanto è opportuno che l'inaugurazione della nuova procedura sul sito web venga organizzata in un periodo meno fitto di impegni per amministratori, dipendenti, professionisti e cittadini come è quello di dicembre. Le lievi modifiche alle scadenze temporali e la cancellazione degli obiettivi 16.4 e 16.6 vengono compensati dai seguenti nuovi obiettivi:

- predisposizione nr. 2 varianti al programma di fabbricazione e rispettive nr.2 varianti al P.D.L. di Capannaccia ;
- espletamento concorso a tempo determinato per l'assunzione di nr.1 geometra a tempo determinato;

Viste le allegate nuove schede degli obiettivi, così come sopra modificate, e ritenuto di condividere la loro nuova formulazione;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di modificare, per le motivazioni di cui in premessa che qui per intero si richiamano, la precedente deliberazione di Giunta comunale nr.83 del 13.07.2006, limitatamente agli obiettivi assegnati al Responsabile del Settore Affari generali , al Responsabile del Settore Socio culturale, al Responsabile del Settore Economico finanziario e al Responsabile del Settore Urbanistica, come da schede allegate;
2. di riapprovare i nuovi obiettivi e gli indicatori di risultato ivi contenuti.

Proposta n. 150 del 01/12/2006

Su questa proposta di deliberazione sono stati espressi, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Leg. N°267/2000 i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica: favorevole

Palau, 6.12.2006

COMUNE DI PALAU ★ Prov. di Olbia-Tempio ★

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Barbara Pini

In ordine alla regolarità contabile: favorevole

Palau, 06.12.2006

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Rag. Ignazio Mannoni

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio
Settore Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile Ing. Teresa Di Giorgio

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO URBANISTICA
Ing. Teresa DI GIORGIO

COMUNE DI PALAU
Ufficio Tecnico

OBIETTIVI DI GESTIONE 2006

1 – MANTENIMENTO DEI TEMPI INDICATI IN MATERIA DI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Mantenimento tempi indicati	**1.1 MANTENIMENTO DEI TEMPI NECESSARI AL RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ED IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA.** **Stato al 31.12.2005: Rilascio certificati entro 3-4 giorni dal ricevimento della richiesta.** **Anno 2004: emessi n. 100 certificati** **Anno 2005: emessi n. 98 certificati** a) mantenere i tempi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica, entro 3 - 4 giorni dal ricevimento della richiesta.	**Stato al 10.05.2006** Rilasciati 38 certificati di destinazione urbanistica, entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta. **Stato al 21.09.2006** Rilasciati ulteriori 21 certificati di destinazione urbanistica, entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Giovanni Maria Cuccu Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati dalla normativa (30 gg)	**1.2 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LEGGE** **Stato al 31.12.2004: attuato con evasione di 248 istanze** **Stato al 31.12.2005: attuato con evasione di 352 istanze** A – Visione 1. Valutazione titolo 2. ricerca pratica 3. assistenza per la visione B – Estrazione copie 1. valutazione titolo 2. ricerca pratica 3. informativa al proprietario e al progettista del procedimento oggetto della richiesta 4. comunicazione di assenso per il ritiro 5. estrazione copia	**Stato al 10.05.2006** Evase, nei termini di legge, 76 richieste di accesso gli atti. **Stato al 21.09.2006** Evase, nei termini di legge, ulteriori 55 richieste di accesso gli atti. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Barbara Perentin Criteri di valutazione : evasione delle richieste nei tempi di legge Termine del progetto: 31.12.2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati fino al 18.10.2006	**1.3 – MANTENIMENTO TEMPI PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI E DELLE AUTORIZZAZIONI EDILIZIE *CON INTRODUZIONE DELL'ISTRUTTORIA PRELIMINARE E DELLA TRASMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO*.** **Stato al 31.12.2005:** **ISTRUTTORIA PRELIMINARE: rispettati i tempi dell'istruttoria prelimin. FASE ISTRUTTORIA: c) tempi migliorati e ridotti a 60g; d)invariato; e)evase le risposte nei tempi previsti.** **In conformità ai disposti dell'art. 4 della L.R. 8/04 è stato sospeso l'esame ed il rilascio delle Concessioni edilizie relative a residenze in zona E. Anno 2004: emesse n°96 concessioni e 56 autorizz.** **Anno 2005: emesse n°63 concessioni e 50 autorizz.** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** (con possibililtà di inserimento automatico successivamente alla consegna attraverso utilizzo di software previa consegna ai professionisti dello stesso) **ISTRUTTORIA PRELIMINARE:** a) valutazione elaborati grafici relativamente al n° di copie, ed alle caratteristiche tecniche definite dal Regolamento edilizio; b) predisposizione e trasmissione entro 15g dal deposito della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo con le indicazioni previste dalla normativa vigente. **FASE ISTRUTTORIA:** c) mantenere nei 60 giorni i tempi relativi alla fase istruttoria da espletare mediante caricamento dati nella procedura informatica e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio; d) compilazione del verbale della commissione edilizia comunale mediante nuova procedura;che consente e) entro 10 giorni, comunicazione all'interessato del parere espresso dalla Commissione edilizia nel caso sia necessaria ulteriore documentazione per il completamento dell'esame;	**Stato al 10.05.2006** ISTRUTTORIA PRELIMINARE Sono stati rispettati i tempi previsti per l'espletamento dell'istruttoria preliminare di cui ai punti a) e b); FASE ISTRUTTORIA I tempi di cui al punto c) relativi alla fase istruttoria e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio sono state attualmente di 90 giorni. Il verbale della Commissione edilizia comunale è stato compilato mediante stesura diretta al computer; Sono state evase tutte le risposte di cui al punto e) nei tempi previsti. RILASCIO CONCESSIONE EDILIZIA La richiesta della documentazione necessaria al rilascio della Concessione edilizia o la predisposizione e notifica dell'atto di diniego nel caso di rigetto dell'istanza è stata inoltrata entro i 15 giorni programmati. In conformità ai disposti dell'art. 4 della L.R. 8/04 è stato bloccato il rilascio delle Concessioni edilizie relative a residenze in Zona E. **Stato al 21.09.2006** Invariato rispetto al 10.05.2006

		RILASCIO CONCESSIONE EDILIZIA: f) entro 10 giorni, dall'esame da parte della Commissione Edilizia, i tempi necessari per la richiesta della documentazione necessaria al rilascio della C.E. e per la comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis L.15/ 05; g) Zona "E" – predisposizione, sottoscrizione, trascrizione atto di asservimento di area – Verifica, previo sopralluogo e stesura del relativo verbale dell'avvenuta messa a dimora di piante; h) Entro 15 giorni dalla presentazione della documentazione integrativa o delle controdeduzioni al parere negativo di cui al punto f) rilascio nel primo caso atto abilitativo previo versamento degli oneri conteggiati con la nuova procedura informatica e nel secondo caso, previa valutazione controdeduzioni, predisposizione atto finale (C.E. o diniego).	***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto:* *Marta Tolar; Paola Pileri;* *Criteri di valutazione :* *nr° pratiche elaborate ;* *rispetto della tempistica prestabilita.* *L'incentivo assegnato al progetto verrà suddiviso tra ciascun geometra istruttore in proporzione al numero delle pratiche elaborate da ognuno di loro, sempre chè sia stata sostanzialmente rispettata la tempistica prevista .*

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati fino al 18.10.2006	**1.4 - MANTENIMENTO TEMPI PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL' ART. 146 DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO:** **Stato al 31.12.2005: a) 15g, b) 60g, c) 15g, d) 15g. Anno 2004: rilasciati n. 104 autorizzazioni** **Anno 2005: rilasciate n. 85 autorizzazioni** **A.-OPERE SOGGETTE A CONCESSIONE** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** **FASE ISTRUTTORIA:** a) entro 15g, dalla presentazione della richiesta, istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa, valutazione della competenza al rilascio ed eventuale trasmissione delle pratiche, complete degli elaborati di rito, all'UTP; b) mantenere nei 60 giorni i tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio; c) entro 10 giorni, comunicazione all'interessato del parere espresso dalla Commissione edilizia; **RILASCIO N.O.:** d) entro 15 giorni, dalla data dell'esame della C.E., rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 146 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio. **B.-OPERE DI CUI AGLI ART. 13 E 15 L.R. 23/085** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** **FASE ISTRUTTORIA:** a) entro 15g, dalla presentazione della richiesta, istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa, valutazione della competenza al rilascio ed eventuale trasmissione delle pratiche, complete degli elaborati di rito, all'UTP; **RILASCIO N.O.:** b) entro 20 giorni dall'istruttoria preliminare della pratica o dalla presentazione di tutta la documentazione integrativa.	**Stato al 10.05.2006** a) Istruttoria preliminare ed atti conseguenti eseguiti entro i 15 giorni previsti; b) I tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla Commissione edilizia delle istanze depositate all'ufficio sono stati mantenuti in 60 giorni ; c) Trasmesse comunicazioni relative al parere della Commissione edilizia entro 15 giorni. **Stato al 21.09.2006** Invariato rispetto al 10.05.2006 ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Marta Tolar; Paola Pileri; Criteri di valutazione : nr° pratiche elaborate ; rispetto della tempistica prestabilita. L'incentivo assegnato al progetto verrà suddiviso tra ciascun geometra istruttore in proporzione al numero delle pratiche elaborate da ognuno di loro, sempre chè sia stata sostanzialmente rispettata la tempistica prevista Termine del progetto: 31.12.2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Mantenimento tempi indicati fino al 18.10.2006	**1.5 - MANTENIMENTO TEMPI PER LA TRASMISSIONE DELLE ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL' ART. 167 DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO (art.16 L.R.23/85) – Accertamento di conformità.** **Stato al 31.12.2005: a) 20g; b) 60g; c) 20g. Anno 2004 rilasciati n. 20 pareri preliminari Anno 2005 rilasciati n. 19 pareri preliminari** **REGISTRAZIONE E CARICAMENTO DATI CON PROCEDURA INFORMATICA** **FASE ISTRUTTORIA:** a) mantenere in 20 giorni dalla richiesta il tempo per eseguire l'istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa; b) mantenere nei 60 giorni i tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla C.E. delle istanze depositate presso l'ufficio; c) entro 20 giorni rilascio del parere preliminare e trasmissione dell'istanza all'U.T.P.	**Stato al 10.05.2006** a) entro 20 giorni dalla richiesta è stata eseguita l'istruttoria preliminare, con richiesta di eventuale documentazione integrativa; b) entro i previsti 60 giorni sono stati mantenuti i tempi relativi alla fase istruttoria e presentazione alla C.E. delle istanze depositate presso l'ufficio; c) entro 20 giorni si è provveduto al rilascio del parere preliminare e alla trasmissione dell'istanza all'U.T.P. **Stato al 21.09.2006** Invariato rispetto al 10.05.2006 ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

2 – DEFINIZIONE D.I.A. (ex Art. 22 del D.P.R. 380/2001 e Art. 14 bis L.R. 23/1985)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Definizione, fino al 18.10.2006, delle istanze nei 30 gg. previsti dalla normativa vigente	**Stato al 31.12.2004: definizione di n° 7 pratiche Stato al 31.12.2005: definizione di n° 17 pratiche** a) Istruttoria preliminare con eventuale richiesta di documentazione integrativa entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. b) Istruttoria delle pratica; c) Comunicazione ai soggetti interessati dell'esito dell'istruttoria e degli eventuali successivi adempimenti per la definizione della pratica	**Stato al 10.05.2006** Si è attivata la procedura di cui ai punti a-b-c per n° 6 DIA depositate **Stato al 21.09.2006** Si è attivata la procedura di cui ai punti a-b-c per ulteriori 3 DIA depositate ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

3 – COMUNICAZIONI EX ART. 15 L.R. 23/1985 (opere interne o di sistemazione e arredo aree di pertinenza...)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Rispetto tempi indicati	**Stato al 31.12.2004** sono state evase n° 66 comunicazioni **Stato al 31.12.2005** sono state evase n° 96 comunicazioni a) istruttoria in tempo utile rispetto alla data di inizio lavori dichiarata, attraverso la verifica dei precedenti atti abilitativi, confronto dello stato di fatto con quello autorizzato, richiesta di eventuale documentazione integrativa;	**Stato al 10.05.2006** a) istruttoria in tempo utile rispetto alla data di inizio lavori dichiarata, attraverso la verifica dei precedenti atti abilitativi, confronto dello stato di fatto con quello autorizzato, richiesta di eventuale documentazione integrativa, relativamente alle n° 39 comunicazioni pervenute; **Stato al 21.09.2006** a) istruttoria in tempo utile rispetto alla data di inizio lavori dichiarata, attraverso la verifica dei precedenti atti abilitativi, confronto dello stato di fatto con quello autorizzato, richiesta di eventuale documentazione integrativa, relativamente alle ulteriori n° 20 comunicazioni pervenute. ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita. Termine del progetto: 31.12.2006

4 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA CONCESSIONE EDILIZIA			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
3	Redazione verbali acquisizione DURC rilascio agibilità	**4.1 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA CONCESSIONE EDILIZIA previo inserimento delle relative prescrizioni nel testo della C.E.** A) PRIMA DELL'INIZIO LAVORI a) stesura verbale di allineamento e quote, nei casi di assenza di riferimenti fissi, entro 10 giorni dalla richiesta; b) acquisizione DURC. B) CONTESTUALMENTE E/O SUCCESSIVAMENTE ALLA COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI c) comunicazione al titolare della Concessione Edilizia della sanzione prevista al punto 3 dell'art.24 DPR 380/01 per mancato deposito dell'istanza di agibilità; d) attivazione procedura sanzionatoria per mancato deposito istanze di agibilità nei termini di legge; e) rilascio agibilità entro 15 giorni dal deposito.	**4.1** **Stato al 10.05.2006** A) a) redatto verbale nei casi necessari (previa richiesta) b) acquisito il DURC per tutte le istanze B) c) e d) Trattandosi di obiettivo subordinato all'inserimento della relativa prescrizione nel testo della C.E. potrà essere attuato solo successivamente alla fine dei lavori concessionati nel 2006 e) sono stati rilasciati n. 13 certificati di agibilità **Stato al 21.09.2006** Invariato lo stato per i punti a), b), c) e d) e) sono stati rilasciati ulteriori n. 22 certificati di agibilità (Tot. 35)

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
	Trasmissione dei modelli ISTAT nei tempi previsti	**4.2 TRASMISSIONE ALL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA-RILEVAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA- DEI MODELLI ISTAT/A/E/DIST E DELLA COPIA PER L'ISTAT DEI MODELLI ISTAT/AE RELATIVAMENTE ALLE CONCESSIONI EDILIZI ERILASCIATE MENSILMENTE** **Stato al 31.12.2005: trasmissione della documentazione prevista per i mesi da Gennaio a Novembre;** **Trasmissione mensile (entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento) dei modelli ISTAT/AE/DIST e della copia per l'ISTAT dei modelli ISTAT/AE relativi alle Concessioni edilizie rilasciate nel mese di rilevazione** a) verifica ,dal registro delle concessioni, delle concessioni edilizie rilasciate mensilmente; b) ricerca in archivio delle relative pratiche edilizie e, per ciascuna, predisposizione di copie per l'ISTAT delle concessioni edilizie e della documentazione da trasmettere; c) compilazione del modello ISTAT/AE/DIST e della lettera di trasmissione	**4,2** **Stato al 10.05.2006** Si provveduto ad attivare le procedure di cui ai punti a-b-c per i mesi da Gennaio a Aprile **Stato al 21.09.2006** Si è provveduto ad attivare le procedure di cui ai punti a-b-c per i mesi da Maggio ad Agosto ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Termine del progetto: 31.12.2006

5 – DEFINIZIONE DELLE PRATICHE INEVASE (478 ISTANZE) DI CONDONO EDILIZIO L. 47/85 – incarico esterno			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
2	Rilascio Concessioni Edilizie di tutte le istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale.	**Stato al 31.12.2005: Sono state rilasciate le concessioni edilizie delle istanze per le quali esistevano i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale (tot. N°31).** Rilascio concessioni edilizie di tutte le istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale. **2004:** rilasciate n. 7 Concessioni edilizie in sanatoria. **2005:** rilasciate n. 14 Concessioni edilizie in sanatoria.	**Stato al 10.05.2006** Sono state rilasciate le Concessioni edilizie, per le istanze per le quali esistevano i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale (Tot.N° 3). **Stato al 21.09.2006** Sono state rilasciate le Concessioni edilizie, per le istanze per le quali esistevano i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale (ulteriori 7, Tot.N° 10)

6 – APPLICAZIONE INDENNITÀ PECUNIARIA AI SENSI DELL' ART. 167 DEL DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO (CONDONO '85 E '94)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Rispetto dei tempi indicati fino al 18.10.2006	**Stato al 31.12.2005: a)15g; b) ok; c) 150g; d) 10g; f) 90g;** **2004:** rilasciati in totale n. 4 nulla osta **2005:** rilasciati in totale n. 25 nulla osta a) istruttoria preliminare entro 15gg dal ricevimento dell'istanza, con eventuale richiesta di documentazione integrativa; b) trasmissione istanza all'Ufficio Tutela ai sensi art.9 L.R. 28/98 ed eventuale preliminare parere di compatibilità c) entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione integrativa, istruttoria per esame commissione edilizia d) entro 10 giorni dall'esame C.E. richiesta perizia giurata (da consegnare entro tre mesi) e) Redazione perizia d'ufficio, in caso di mancata redazione da parte del proprietario, entro 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al punto "d" f) Entro 30 giorni dalla presentazione della perizia determinazione indennità pecuniaria ai sensi dell' art. 167 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio g) Eventuale riscossione delle somme non corrisposte di cui al punto "e" mediante le procedure previste dalle norme di contabilità h) Applicazione indennità pecuniaria ai sensi dell' art. 167 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio	**Stato al 10.05.2006** a) L'istruttoria preliminare, con l'eventuale richiesta di documentazione integrativa, è stata effettuata entro 15g.dal ricevimento dell'istanza; b) E' stato reso il parere preliminare di compatibilità limitamente alle pratiche più complesse con trasmissione di tutte all'ufficio tutela del paesaggio; c) E' stata predisposta l'istruttoria per la presentazione delle istanze in Commissione edilizia entro i 150 giorni; d) E' stata richiesta la perizia giurata entro 15 gg dall'esame in Commissione edilizia; e) Sono state determinate in 90 giorni le indennità pecuniarie; f) Sono state applicate le indennità pecuniarie ai sensi di legge. **Stato al 21.09.2006** Invariato ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto:* *Marta Tolar; Paola Pileri;* *Criteri di valutazione :* *nr° pratiche elaborate ;* *rispetto della tempistica prestabilita.* *L'incentivo assegnato al progetto verrà suddiviso tra ciascun geometra istruttore in proporzione al numero delle pratiche elaborate da ognuno di loro, sempre chè sia stata sostanzialmente rispettata la tempistica prevista .* *Termine del progetto: 31.12.2006*

7 – - ACQUISIZIONE IMPORTI DA PARTE DEGLI AVENTI CAUSA PER LA REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE IN LOC. BARRABISA E CAPANNACCIA (progetto obiettivo in corso)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Acquisizione importi dovuti dagli aventi causa	**Stato al 31.12.2005:** **a) si è provveduto a verificare l'ottemperanza alla richiesta di pagamento per n. 48 istanze per complessivi € 398324,67;** **b) sono state predisposte le lettere per l'Ufficio Economico Finanziario ma non ancora trasmesse per sopraggiunte difficoltà legate alla definizione di due pratiche.** a) Trasmissione entro luglio 2006 degli atti al Settore Economico Finanziario per la riscossione delle somme non corrisposte mediante le procedure previste dalle norme di contabilità.	**Stato al 10.05.2006** Invariato rispetto al 31,12,2005 **Stato al 21.09.2006** Invariato *Personale coinvolto nel progetto obiettivo in corso:* *Pasquale Masu, Barbara Perentin*

8 – COLLABORAZIONE CON GLI AVVOCATI INCARICATI NELLA DIFESA DEL COMUNE NEI RICORSI PROPOSTI DAGLI INTERESSATI			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Conferi-mento incarichi con consegna degli atti necessari	**Stato al 31.12.2004: Sono stati conferiti 7 incarichi con consegna degli atti necessari, Stato al 31.12.2005: Sono stati conferiti 17 incarichi con consegna degli atti necessari,** a) Predisposizione delibera di Giunta Municipale per conferimento incarico; b) Ricerca ed estrazione di copia dei documenti citati nei ricorsi; c) Trasmissione degli atti di cui ai punti "a" e "b" d) Evasione in tempo reale delle richieste necessarie all'espletamento dell'incarico (relazioni, riproduzioni di grafici con eventuali elaborazioni, quesiti verbali e scritti)	**Stato al 10.05.2006** Non sono stati conferiti nuovi incarichi. **Stato al 21.09.2006** Sono stati conferiti n° 3 incarichi con consegna degli atti necessari ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto (limitatamente ai punti a,b,c):* *Barbara Perentin* *Criteri di valutazione: attuazione degli adempimenti nei tempi richiesti dal Legale.* *Termine del progetto 31,12,2006*

9 – ESPLETAMENTO PROCEDURE PER ACQUISIZIONE A TITOLO GRATUITO DELLE AREE STANDARDS			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Predisposizione atti (diffide, schemi di contratto..) nei tempi indicati	**Stato al 31.12.2005: inoltrate in data 03.11.2004 le formali richieste di acquisizione delle aree nelle seguenti lottizzazioni: Stazzu Pulcheddu, Punta Palau (parte), Canale Liccia, Golfo delle Saline (parte) , Palau Alta, Monte Zebio, Liscia Culumba, Cala Casotto – zona G, Sitco – zona G.** 1) Predisposizione di diffida ad adempiere alle richieste del 03.11.2004 entro il 30,09,2006; 2) Verifica dei frazionamenti con controllo delle superfici di convenzione e predisposizione dell'atto di cessione entro il 31,12,2006 oppure in caso di inerzia attivazione della procedura giudiziale entro il 31,12,2006.	**Stato al 10.05.2006** Non sono stati ancora depositati i frazionamenti richiesti **Stato al 21.09.2006** Invariato ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto:* *Pasquale Masu* *Criteri di valutazione :* *rispetto della tempistica prestabilita.* *Termine del progetto: 31.12.2006*

10 – REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Repressione abusivismo edilizio mediante emissione degli atti previsti dalla normativa vigente nel rispetto della tempistica ivi indicata fino al 18.10.2006	**10.1** **Stato al 31.12.2005: Sono stati esperiti 32 sopralluoghi, sono state emesse n° 7 ordinanze di sospensione per abusi con lavori ancora in atto, n° 9 ordinanze di rimessa in pristino per abusi con lavori ultimati, n° 2 ordinanza di demolizione emesse entro il termine di efficacia dell'ordinanza di sospensione (45giorni)** a) verifica degli atti d'ufficio preliminarmente all'accertamento in loco di eventuali abusi; b) sopralluogo di verifica da eseguire congiuntamente al Settore di Vigilanza edilizia; c) predisposizione di una relata tecnica, da trasmettere entro cinque giorni lavorativi al Settore Vigilanza edilizia per la stesura definitia degli atti per quanto di competenza; d) comunicazione di Avvio del procedimento amministrativo ai soggetti interessati ed informazione di quanto sopra ai soggetti correlati alla segnalazione; e) adozione dei provvedimenti sospensivi, per abusi con lavori ancora in atto e definitivi per lavori già ultimati; f) verifica di eventuail istanze per il rilascio in sanatoria degli atti abilitativi relativi a quanto abusivamente realizzato; g) emissione, entro il termine di efficacia dell'ordinanza di sospensione dei lavori (45gg), i consequenziali provvedimenti definitivi; h) comunicasione alle Autorità competenti dell'avvenuta ottemperanza ai provvedimenti definitivi emessi; i) attivazione, decorsi i termini previsti nell'ordinanza di demolizione ed a seguito dell'acquisizione del verbale di non ottemperanza all'ordinanza di demolizione, del procedimento di cui all'art. 6 della L.23/85 tendente all'acquisizione dell'immobile abusivo; j) comunicazione agli Enti dei provvedimenti adottati. k) comunicazione mensile al Segretario Generale relativamente all'elenco degli abusi edilizi accertati, da trasmettere entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento	**Stato al 10.05.2006** **10.1** con riferimento ad ogni segnalazione pervenuta all'Ufficio di Polizia Municipale, per la quale è stato richiesto il supporto dell'Ufficio Tecnico, si è provveduto: a) alla verifica degli atti d'ufficio preliminarmente all'accertamento in loco di eventuali abusi; b) ad esperire idoneo sopralluogo di verifica (trattasi nello specifico di n° 09 sopralluoghi di cui 08 eseguiti congiuntamente al Settore Vigilanza Edilizia; c) a predisporre la relata tecnica, da trasmettere entro cinque giorni lavorativi al Settore Vigilanza edilizia per la stesura definitiva degli atti di competenza; d) a comunicare l'Avvio del procedimento amministrativo ai soggetti interessati dandone contestuale comunicazione a quelli autori della segnalazion e) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera e) del punto 10.1; f) alla verifica di eventuali istanze per il rilascio in sanatoria degli atti abilitativi relativi a quanto abusivamente realizzato; g) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera g) del punto 10.1; h) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera h) del punto 10.1; i) non è stato necessario attivare, alla data odierna, le procedure di cui alla lettera i) del punto 10.1 j) Comunicazione agli Enti dei provvedimenti adottati. k) Comunicazione mensile al Segretario Generale relativamente all'elenco degli abusi edilizi accertati, trasmesso entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento **Stato al 21.09.2006** Invariato tranne per i seguenti dati: b) 15 sopralluoghi di cui 13 congiuntamente al Settore Vigilanza Edilizia e) emesse 3 ordinanze di sospensione e 1 ordinanza di demolizione g) emessa 1 ordinanza di demolizione ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** *Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis;* *Criteri di valutazione : rispetto della tempistica prestabilita.* *Termine del progetto: 31.12.2006*

11 – DEFINIZIONE SEGNALAZIONI EDILIZIE INDIVIDUATE DAL SERVIZIO PROVINCIALE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO DI SASSARI ACQUISITE IN DATA 10,02,2006 E RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI EDILIZI DAL 1985 AL 2005.			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Verifica stato delle 271 segnalazioni giacenti con relativa comunicazione all'ufficio gestione controllo	a) Verifica dell'elenco delle segnalazioni fornito dal Servizio Provinciale Gestione e Controllo del Territorio, in relazione alle istanze di condono edilizio presentate ai sensi della L.47/85 – L.724/94 – L.326/04 entro il 31,12,2006; b) Verifica dello stesse elenco in relazione ad eventali istanze per l'acquisizione in sanatoria degli atti abilitativi rilasciati o in itinere entro il 31,12,2006; c) Comunicazione all'Ufficio Gestione e Controllo del Territorio, dello stato di ciascuna pratica dallo stesso individuataentro il 31,12,2006; d) Definizione, relativamente alle pratiche non incluse nei punti a e b entro il 31,12,2007. Tempistica del progetto: punti a, b, c: entro il 18.10.2006 punto d: entro il 31,12,2007	**Stato al 10.05.2006** Avviate le verifiche di cui al punto a) **Stato al 21.09.2006** In itinere le verifiche di cui al punto a) ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Emiliana Pittalis; Pasquale Masu; Termine del progetto: punti a, b, c: entro il 31.12.2006 punto d: entro il 31,12,2007 L'importo assegnato sarà suddiviso equamente fra il personale coinvolto

12 – DEFINIZIONE DELLE PRATICHE INEVASE (336 PRATICHE) DI CONDONO EDILIZIO L. 724/94 (progetto obiettivo in corso)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Rilascio Concessioni Edilizie di tutte le istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale.	**Stato al 31.12.2005: verifica degli atti relativi alle 145 pratiche non ancora definite. Inoltrata richiesta di documentazione integrativa per 23 pratiche.** a) Rilascio delle concessioni edilizie alle istanze per le quali esistono i presupposti oggettivi all'emissione dell'atto amministrativo finale b) Nota di sollecito agli interessati con indicazione dei termini di scadenza, pena la non accettazione dell'istanza, per la presentazione delle integrazioni precedentemente richieste.	**Stato al 10.05.2006** Invariato rispetto al 31,12,2005 **Stato al 21.09,2006** Invariato . In totale sono 185 le Concessioni emesse fino ad ora. *Personale coinvolto nel progetto obiettivo in corso:* *Pasquale Masu, Giovanni Maria Cuccu*

13 – COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI E/O ALTRI ENTI			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Mantenimento efficienza attività amministrativa mediante evasione delle collaborazioni richieste.	**Stato al 31.12.2005: sono state evase tutte le richieste di collaborazione indicate ai punti a), b), c), d) ed e)** a) supporto tecnico alla Polizia Municipale durante i sopralluoghi inerenti l'attività di vigilanza edilizia; b) collaborazione con il corpo forestale e di vigilanza ambientale di Palau c) supporto tecnico all'Ufficio Commercio ed istruttorie congiunte; d) supporto tecnico Ufficio Tributi (ricerca e calcolo superfici utili alloggi); e) supporto tecnico Ufficio Segreteria per la pubblicazione e deposito degli strumenti urbanistici; f) supporto al Segretario Comunale per la predisposizione degli atti pubblici (convenzioni, cessione di aree standard nell'ambito di P.d.L., atti di vincolo di aree)	**Stato al 10.05.2006** Sono state evase tutte le richieste di collaborazione indicate ai punti a), b), c) d), e), f). **Stato al 21.09.2006** Sono state evase tutte le richieste di collaborazione indicate ai punti a), b), c) d), e), f).

14 – RIORDINO E DEFINIZIONE PRATICHE DI AGIBILITA' GIACENTI			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	Elenco in ordine cronologico delle istanze di agibilità depositate dal 1995 al 2000 e definizione di tutte quelle presentate ai sensi del DPR 425/94	1, Predisposizione elenco (informatico e cartaceo) delle istanze di agibilità giacenti in ordine cronologico; 2, evasione istanze presentate dal 1995 al 2000 ai sensi del D	**Stato al 10.05.2006** Sono state definite n. 13 Istanze di cui al punto 2 **Stato al 21.09.2006** Sono state definite ulteriori n. 07 Istanze di cui al punto 2 (Tot. 20) ***Incentivo produttività e miglioramento dei servizi art.17, comma 2 del CCNL 01/04/1999.*** Personale coinvolto nel progetto: Giovanni Maria Cuccu; Termine del progetto: 31.12.2006

15 – VARIANTE AL PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO URBANO			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
5	**Trasmissione al BURAS della deliberazione di C.C. per pubblicazione entro dicembre 2006 sostituito con :** **predisposizione entro nr,3 gionri dal deposito degli elaborati tecnici da parte dei professionisti incaricati della proposta di deliberazione consiliare di adozione della variante**	A) Affidamento incarico entro 10 giorni dalla disponibilità dei fondi in bilancio B) Collaborazione con i professionisti incaricati C) Predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. di adozione della Variante entro il 10 settembre previa acquisizione del progetto di variante D) Preparazione atti e trasmissione all'Ufficio Tutela del Paesaggio per i provvedimenti di competenza E) Entro 15 giorni dall'adozione della Variante da parte del Consiglio Comunale, predisposizione degli avvisi di avvenuto deposito del progetto di variante in Segreteria per l'affissione e la pubblicazione su almeno uno dei quotidiani dell'Isola F) Catalogazione delle eventuali Osservazioni depositate G) Predisposizione della proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione definitiva della variante entro 7 giorni dalla trasmissione da parte dell'Amministrazione	**Stato al 21.09.2006** A) Si è proceduto all'affidamento di incarico con Determinazione n°34 del 10/08/2006, entro 10 giorni dalla disponibilità dei fondi (Delib. di G.C.n°88 del 27/07/06), nonché alla sottoscrizione della relativa Convenzione B) E' stata evasa la collaborazione richiesta C) Si è in attesa del deposito degli elaborati da parte dei tecnici incaricati per la predisposizione della proposta.

		entro 7 giorni dalla trasmissione da parte dell'Amministrazione delle decisioni assunte sulle Osservazioni presentate H) Trasmissione al BURAS per la pubblicazione della Deliberazione di C.C. di approvazione definitiva.	

16 – PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE PER LA ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE UNITÀ IMMOBILIARI E DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI TECNICI (incarico esterno)			
Ponderazione	**Indicatore di risultato**	**Descrizione dell'obiettivo**	**Attuazione degli obiettivi**
10	Completamento informatizzazione ufficio tecnico secondo la tempistica indicata	**Il progetto di seguito riportato prevede la costante collaborazione di tutto il personale del settore con il tecnico incaricato per la predisposizione o il reperimento di tutto quanto necessario e propedeutico all'attuazione del progetto :** **1) acquisizione presso l'ufficio del territorio delle mappe catastali;** **2) ricerca cartografie;** **3) predisposizione di tutta la modulistica necessaria;** **4) adeguamento oneri concessori;** **5) attivazione procedure di variante al Regolamento Edilizio vigente per individuare puntualmente i documenti da allegare alle istanze di concessione e/autorizzazione anche al fine di prevederne il deposito anche su supporto informatico;** **6) controllo dei dati inseriti;** **7) verifica dei procedimenti di calcolo automatizzati.**	**Stato al 10,05,2006** sono stati attualti tutti gli adempimenti preliminari e propedeutici di cui ai punti 1, 2, 3, 4, **Stato al 21.09.2006** E' stata predisposta la proposta di Variante al Regolamento Edilizio, adottata con Deliberazione del C.C. n°15 del 07.07.2006. Alla data odierna risultano completate le fasi 16.1 e 16.2 e sono in corso di completamento le fasi 16.3 e 16.5.

		16.1 RECUPERO DELLE MAPPE CATASTALI IN FORMATO .ntf FORNITE DAL CATASTO PROVINCIALE **Il servizio di recupero dei fogli catastali in formato numerico prevenienti dal Catasto Provinciale prevede le seguenti operazioni:** a) la suddivisione degli elementi grafici in livelli tematici (edifici particelle, strade, fiumi, n. mappali, toponomastica, ecc.) così come precisato dalle norme del Catasto Italiano b) l'aggiornamento cartografico con l'inserimento di tutti i frazionamenti esistenti alla data di esecuzione del lavoro; c) campitura di tutte le particelle catastali per collegamento in automatico con database contenente le partite catastali di tutto il territorio **La georeferenziazione delle mappe catastali, necessaria per l'unione dei vari fogli di mappa, sarà eseguita con la seguente modalita':** a) georeferenziazione dei vari fogli catastali; b) liminazione doppie linee formatosi dall'unione delle mappe; c) formazione di un unico file per l'intero territorio comunale.- Con le operazioni precedentemente descritte si ha la possibilità di gestire tutta la parte catastale direttamente dal Comune come, per esempio, la consultazione delle particelle grafiche, la consultazione delle partite catastali relative ad ogni singola particella, di fornire estratti sia grafici che alfanumerici, di aggiornare, in tempo reale, le mappe catastali, ecc.- Con tale sistema siamo quindi in grado di operare tutte quelle verifiche tecniche in maniera più precisa e più veloce rispetto ai tradizionali supporti cartacei.- La cartografia catastale sarà georeferenziata sulla carta tecnica regionale per una migliore e più completa gestione del territorio Tale operazione, inoltre, ci permette di costruire la base cartografica su cui appoggiare le successive operazioni	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro la fine del mesi di maggio**

		16.2 RECUPERO DELLA CARTA AEROFOGRAMMETRICA La carta tecnica regionale in formato numerico sarà fornita dall'Amministrazione Comunale e verrà imputata in maniera automatica mediante la conversione dei files forniti nel formato DXF.- Uniti i files dei vari fogli in uno unico per l'intero territorio comunale, sarà eseguita la sistemazione dei oggetti grafici (tipo le campiture) che risulteranno rovinati dalla conversione in DXF.- La carta tecnica regionale dell'intero territorio in scala 1:5000 sarà integrata dal rilievo aereofotogrammetrico in scala 1:2000 con fusione in una unica cartografia	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata contestualmente al punto precedente**

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
		16.3 SCHEDATURA DEI FABBRICATI La schedatura dei fabbricati è una delle operazioni principali per una più veloce gestione degli adempimenti amministrativi degli uffici.- Una volta completata permette, individuato un edificio, di conoscere tutta la sua storia urbanistica; potra essere un contenitore di dati tecnici utili per una verifica della programmazione urbanistica comunale; sarà collegata alla gestione delle pratiche edilizie per una più veloce istruttoria in caso di nuovo provvedimento urbanistico; sarà la parte iniziale di un lavoro di collegamento tra gli Uffici Tecnici e gli altri Uffici interessati (Anagrafe, Tributi, Vigili Urbani) anche se per questo saranno necessari dei lavori sulla toponomastica.- Le modalità esecutive saranno le seguenti: a) fotocopia degli elementi principali contenuti in tutte le pratiche edilizie, condoni, autorizzazioni e denuncie di inizio attività b) estrazione dei dati contenuti nelle pratiche relative, con caricamento dei dati in una apposita scheda concordata con gli Uffici Comunali; c) aggiornamento della cartografia catastale di tutti i fabbricati mancanti, ma che risultano avere una licenza e/o concessione edilizia e/o condono edilizio d) caricamento su apposito database dei dati recuperati e) aggiornamento del sistema di archiviazione cartaceo delle pratiche edilizie	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro il mese di ottobre**
		16.4 SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO sostituito con ESPLETAMENTO CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI NR. 1 ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro il mese di dicembre**

		Entro mese di dicembre espletamento procedura di selezione	

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
		16.5 RECUPERO SRTRUMENTI URBANISTICI Il recupero degli strumenti urbanistici prevede le seguenti operazioni: a) recupero di tutta la zonizzazione dei centri edificati con suddivisione in vari livelli tematici anche se rappresentata in scale diverse b) informatizzazione di tutte le lottizzazioni c) recupero di tutta la zonizzazione delle aree agricole con suddivisione in vari livelli tematici d) recupero di tutti i vincoli con suddivisione in vari livelli tematici e) collegamento di tutta la zonizzazione alla banca dati f) introduzione nella banca dati di tutte le norme tecniche di attuazione g) introduzione nella banca dati di fotografie e/o disegni in formato raster h) il lavoro sarà eseguito in un unico file per tutto il territorio Altra operazione di informatizzazione molto importante per una più veloce gestione delle pratiche amministrative e di risposta alle domande dei cittadini.- Durante la fase di istruttoria di un provvedimento urbanistico avremmo così completato il processo anche per quanto concerne la verifica urbanistica con evidente risparmio di tempo e precisione nelle decisioni.- Completata la digitalizzazione e l'aggancio di tutte le norme tecniche di attuazione alle varie zone, il software è in grado di elaborare ricerche, statistiche, analisi tematiche ed altre operazioni come, per esempio, i certificati di destinazione urbanistica, in tempo reale con un notevole risparmio di tempo e una ottima precisione.-	**Tale operazione potrà essere conclusa e consegnata entro il mese di ottobre**

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi
		16.6 WEB obiettivo sostituito con: Varianti di Capannaccia. Predisposizione di nr. 4 delibere consiliari per nr. 2 varianti al programma di fabbricazione e nr.2 varianti al P.D.L. di Capannaccia	**Termine dell'obiettivo 31.12.2006-**

COMUNE DI PALAU
Settore Affari Generali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006 – stato attuazione obiettivi al 31/08/2006

(allegato alla D.G.C. n. 83 del 13/07/2006; variazioni sottolineate approvate con D.G.C. n. ___ del _____ 2006)

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli obiettivi al 31/08/2006
6	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **UFFICIO SEGRETERIA** Svolge attività di supporto amministrativo per gli organi politici: - cura le convocazioni del Consiglio Comunale ed il relativo ordine del giorno; - predispone le deliberazioni della Giunta Comunale, completa l'iter delle deliberazioni di Consiglio; - predispone le ordinanze ed i decreti sindacali; - svolge attività di archiviazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, delle ordinanze e dei decreti; - cura le comunicazioni ai Capigruppo Consiliari di pubblicazioni avvenute, nonché il rilascio di copie delle deliberazioni richieste da Consiglieri Comunali, utenti ed altri; - fornisce anche il supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori; - cura la registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti, nonché la trascrizione degli atti; - provvede alla gestione di alcuni aspetti relativi alle informazioni sulle attività del Comune (es. spazio su periodici locali). La finalità è quella di garantire un regolare ed efficiente iter procedurale dell'attività di supporto amministrativo sopra descritta.	Espleta tutti gli adempimenti legati all'attività di supporto svolta per gli organi politici del Comune e per il Segretario Comunale. Nel dettaglio sono state finora gestite (predisposte ed archiviate): - n. 37 sedute di Giunta; - n. 6 sedute di Consiglio; per un totale complessivo di: - n. 104 deliberazioni di Giunta; - n. 22 deliberazioni di Consiglio. Sono state predisposte e successivamente archiviate: - n. 1382 determinazioni - n. 8 ordinanze sindacali; - n. 12 decreti. - n. 63 contratti registrati di cui trascritti n. 10, rispettivamente presso l'Agenzia delle Entrate di Olbia e la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Tempio Pausania. Istruisce le pratiche per il rilascio dei tesserini regionali della caccia: - n. 8 tesserini rilasciati (la stagione venatoria inizia a settembre).
10	Entro settembre 2006: completamento dell'obiettivo	miglioramento **UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** Il Codice dell'Amministrazione digitale, D.Lgs. n.82/2005, in vigore dal 1° gennaio 2006, è stato recentemente integrato con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n.159/2006. E' rafforzato ulteriormente il diritto dei cittadini a scambiare comunicazioni con posta elettronica con le Pubbliche Amministrazioni, non più solo quelle centrali ma anche quelle regionali e locali e, in caso di mancata risposta, riconosce loro il diritto di rivolgersi al giudice amministrativo per obbligare i pubblici uffici a rispettare tale obbligo. Per facilitare queste comunicazioni attraverso e-mail, l'art.47, comma 3, del Codice ha fissato al 1° settembre 2006 la data entro cui le amministrazioni pubbliche dovranno dotarsi di un indirizzo di posta elettronica istituzionale, utilizzabile e conoscibile da tutti, ed uno di posta elettronica certificata, per dare in più la certezza legale delle comunicazioni.	L'ufficio, implementando e consolidando i processi di informatizzazione già in atto, ha provveduto e sta provvedendo rispettivamente a: *a*) istituire e rendere pienamente operativa una casella di posta elettronica istituzionale ed una casella di posta elettronica certificata, ai sensi del D.P.R. n.68/2005, per il registro di protocollo generale; *b*) sviluppare e promuovere il regolare uso della posta elettronica per le comunicazioni tra il Comune ed i propri dipendenti e tra i dipendenti stessi, con iniziative che passino anche attraverso l'attivazione di un indirizzo e-mail per ogni impiegato.
4	Entro le scadenze	mantenimento **UFFICIO SEGRETERIA – UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI**	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006 – stato attuazione obiettivi al 31/08/2006

(allegato alla D.G.C. n. 83 del 13/07/2006; variazioni sottolineate approvate con D.G.C. n. ___ del _____ 2006)

	stabilite dalla Regione: predisposizione della procedura concorsuale per l'individuazione dei beneficiari; comunicazione risultati alla Regione per la predisposizione del piano regionale di ripartizione dei fondi	**Legge 9 dicembre 1998 n° 431, art. 11.** **Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.** **Anno 2006.** Sulla base delle direttive impartite dalla Regione Autonoma della Sardegna si dovrà formare la graduatoria degli aspiranti beneficiari, la predisposizione del bando pubblico e della modulistica necessaria all'istruttoria delle pratiche, all'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti, al calcolo economico, all'adozione del provvedimento finale di liquidazione destinato ai beneficiari ed alla conseguente attività di rendicontazione alla Regione. È prevista, infine, la liquidazione dei contributi relativi all'anno 2005, non appena la Regione accrediterà i fondi.	E' stato predisposto il bando di concorso per la formazione della graduatoria degli aspiranti beneficiari, approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 15/05/2006 e pubblicato dal 17.05.2006 al 16.06.2006. Entro il termine stabilito nel suddetto bando (16.06.2006) sono pervenute n. 25 domande. E' stata adottata la determinazione di approvazione della graduatoria provvisoria degli aspiranti beneficiari, con atto n.153 dell'11/07/2006. Con determinazione in fase di adozione sarà approvata la liquidazione dei contributi per l'anno 2005.
4	Rispettare i termini stabiliti dalla legge o, più in generale, dalle scadenze fissate di volta in volta. Dove non espressamente regolato, entro dicembre 2006.	mantenimento **UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** Cura la comunicazione pubblica e le attività di informazione del Comune, applicando i principi ispiratori della L. n.150/2000. In particolare: - è operata un' azione di raccordo con i media, intrattenendo un rapporto di collegamento continuo con gli organi di stampa; - attraverso il continuo aggiornamento e sviluppo del portale istituzionale www.palau.it, l'uso del display informativo collocato in Piazza due Palme, l'invio di brevi messaggi di testo sul telefonino agli iscritti al servizio "sms @palau.it", sono intrattenute relazioni dirette ed indirette con i cittadini/utenti, attraverso l'illustrazione delle norme, l'incremento della conoscenza delle modalità di erogazione dei servizi, l'informazione sulle opportunità offerte dal Comune; coordinamento della nuova edizione del periodico "Palau – Notiziario dell'Amministrazione Comunale.	E' continuamente operata la prevista azione di raccordo con i media, nonchè l'ininterrotto aggiornamento e sviluppo del portale istituzionale www.palau.it, l'uso del display informativo collocato in Piazza due Palme, l'invio di brevi messaggi di testo sul telefonino agli iscritti al servizio "sms @palau.it": le azioni sono svolte regolarmente; Ancora non partito il coordinamento della nuova edizione del periodico "Palau – Notiziario dell'Amministrazione Comunale".
7	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **UFFICIO MESSO NOTIFICATORE – ALBO PRETORIO** La gestione della pubblicazione degli atti e delle notifiche avviene con procedure informatizzate.	Atti pubblicati: n. 561; Atti notificati: n. 861
7	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **UFFICIO PROTOCOLLO** La gestione dei flussi documentali del protocollo è attuata attraverso procedure, ad archiviazione ottica, completamente informatizzate, secondo le regole CNIPA. E', inoltre, operativo, come previsto dalle regole tecniche ex art.18 del D.P.C.M. 31/10/2000, il sistema di segnatura di protocollo: consiste nell'apporre, sui documenti in entrata, un'etichetta inamovibile e indelebile con codice a barre, riconoscibile dallo scanner a lettura ottica.	Atti protocollati in arrivo: n. 11185

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006 – stato attuazione obiettivi al 31/08/2006

(allegato alla D.G.C. n. 83 del 13/07/2006; variazioni sottolineate approvate con D.G.C. n. ___ del _____ 2006)

10	Entro dicembre 2006: termine degli interventi di catalogazione e archiviazione	miglioramento **UFFICIO PROTOCOLLO – UFFICIO MESSO NOTIFICATORE** **Organizzazione degli atti, notificati e pubblicati, nell'archivio di deposito.** Nell'archivio corrente dell'ufficio del messo notificatore sono depositate, in attesa di sistemazione, circa 3 annualità di atti notificati e altrettante di atti pubblicati, tra i quali le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale. Con la collaborazione di entrambi gli uffici, questi atti necessitano, ora, di essere: suddivisi per settore e/o per materia, in modo da rendere immediatamente praticabile l'essenziale funzione di ricerca e consultazione; opportunamente catalogati e riordinati, assieme agli altri atti degli organi di governo già presenti, nel nuovo archivio di deposito del Comune.	Entro la fine del mese di settembre è previsto il riordino di almeno la metà degli atti: intervento in fase d'attuazione e completamento.
5	Entro dicembre 2006: completamento degli obiettivi	miglioramento **UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** **Edilizia residenziale pubblica. Alloggi I.A.C.P. e Comunali** La finalità è quella di fungere da tramite tra l'Istituto Autonomo Case Popolari e i residenti assegnatari degli alloggi. L'attività consiste nell'evasione delle richieste di accertamento provenienti dallo I.A.C.P. sulla conduzione degli alloggi. Per quanto concerne i 15 alloggi di proprietà comunale, con il PEG 2005 è stato avviato il procedimento che ha creato la base dati informatizzata degli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune: è ora attesa la fase operativa di completamento. Sono previsti, infine, ulteriori accertamenti amministrativi e verifiche con sopralluoghi, effettuati in collaborazione con la Polizia Municipale.	Intervento in fase d'attuazione.
5	Entro dicembre 2006: completamento degli obiettivi	miglioramento **UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** **Riclasssificazione e nuova sede del Centro per l'impiego.** A seguito della superiore riclassificazione della locale sede per l'impiego, da decentrata a circoscrizionale, operata ad inizio anno dall'Assessorato al Lavoro e alle Attività Produttive della Provincia di Olbia-Tempio, si rende necessario il trasferimento della stessa sede in uno stabile più idoneo al nuovo e più strategico ruolo ora assunto. L'ufficio Affari Istituzionali collabora con il Responsabile del Settore per tutta la fase logistica (reperimento nuova sede, disattivazione e riattivazione rete elettrica, telefonica e di trasferimento dati, generale assistenza tecnica agli addetti del centro per l'impiego, ecc.), fino alla piena operatività della nuova sede.	Intervento in fase d'attuazione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006 – stato attuazione obiettivi al 31/08/2006

(allegato alla D.G.C. n. 83 del 13/07/2006; variazioni sottolineate approvate con D.G.C. n. ___ del _____ 2006)

10	Entro il 15 giugno 2006: completamento dell'obiettivo	miglioramento **UFFICIO SEGRETERIA – UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** A seguito del trasferimento, da parte della Regione, delle funzioni, del personale e dei beni delle Aziende Autonome di Soggiorno e Turismo, occorre istituire e rendere operativo l'ufficio turismo. Tale trasferimento ha decorrenza effettiva dal 1° maggio 2006. I due uffici, in piena sinergia tra di loro, collaborano con il Responsabile del Settore per la attivazione e il completo funzionamento del nuovo ufficio. Il risultato atteso è l'apertura al pubblico entro i primi 15 giorni di giugno 2006.	L'ufficio, in piena sinergia con gli Affari Istituzionali, ha collaborato con il Responsabile del Settore per la attivazione e il completo funzionamento del nuovo ufficio: obiettivo raggiunto, con apertura al 5 giugno 2006.
10	Garantire la regolare organizzazione e l'ottimale svolgimento degli eventi e delle manifestazioni programmate	miglioramento **UFFICIO SEGRETERIA – UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** I due uffici, in piena sinergia tra di loro curano, oltre alla ordinaria attività burocratica, la parte amministrativa, organizzativa ed operativa dei seguenti eventi annuali: - manifestazioni sportive (Corso di promozione della vela per ragazzi, con il Club Nautico Arzachena; Torneo di calcio Mitico Villa; ciclismo, coppa Città di Palau; altri sport) - erogazione di contributi in favore di associazioni sportive e comitati feste patronali (di maggio e settembre, San Giorgio, Sant'Antonio), in base agli stanziamenti di bilancio ed alle linee direttive emanate della Giunta Comunale - coordinamento ed organizzazione diretta del programma di spettacoli ed eventi durante i periodi di Natale e di Carnevale - partecipazione a manifestazioni di valorizzazione e di promozione dell'immagine turistica (Salone Internazionale Svizzero delle Vacanze di Lugano; Promozione turistica con stand espositivo a Firenze) - dal 2006, Mercatino serale estivo delle Cose Antiche e dell'Artigianato - manifestazione estiva musicale, artistica e culturale "ESTATE TUTTE STELLE".	È' stata, fino ad ora, garantita la regolare organizzazione e l'ottimale svolgimento degli eventi e delle manifestazioni programmate: intervento in fase d'attuazione. G.C. N.38/2006: palau... ospitali per natura - promozione turistica del comune di palau a firenze in piazza santa croce dal 3 al 7 maggio 2006. G.C. N.39/2006: 8° coppa città di palau. concessione di patrocinio ed erogazione di un contributo alla società ciclistica isolana. G.C. N.40/2006: 5° camp mitico villa in programma a palau dal 10.06.2006 al 17.06.2006. concessione di patrocinio ed erogazione di un contributo all'associazione sportiva "degli amici" G.C. N.43/2006: comitato parrocchiale feste patronali. concessione di patrocinio ed erogazione di un contributo economico per le manifestazioni patronali di maggio e settembre 2006. G.C. N.44/2006: comitato s. antonio da padova. concessione di un contributo economico per l'organizzazione delle feste in onore di s. antonio da padova e santa rita. G.C. N.50/2006: comitato festa di santu ghjogliu. concessione di un contributo economico per l'organizzazione della festa campestre di santu ghjogliu. G.C. N.72/2006: corso gratuito di vela di 2° livello riservato ai ragazzi e alle ragazze residenti a palau che hanno conseguito con successo l'attestato di 1° livello nell'anno 2005. affidamento dell'organizzazione al club nautico arzachena. G.C. N.76/2006: manifestazione a palau c'e' un'estate tuttestelle - 2006. assegnazione di fondi al responsabile del settore affari generali per l'organizzazione degli eventi. G.C. N.86/2006: criteri provvisori, per il periodo estivo 2006, per lo svolgimento della mostra mercato dell'artigianato artistico in via nazionale. modifica delle proprie deliberazioni numeri 98/2000 e 122/2001. G.C. N.88/2006: fondazione teatro lirico di cagliari. acquisto di n. 200 biglietti per rappresentanza da distribuire gratuitamente. g.c. n.92/2006: tuttinfiera, in programma a padova dal 17 al 19 novembre 2006. adesione, partecipazione alla manifestazione ed impegno di spesa. G.C. N.99/2006: corso gratuito di vela di 1° livello riservato ai bambini delle scuole elementari e medie residenti nel comune di palau. affidamento dell'organizzazione al club nautico arzachena.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006 – stato attuazione obiettivi al 31/08/2006

(allegato alla D.G.C. n. 83 del 13/07/2006; variazioni sottolineate approvate con D.G.C. n. ___ del _____ 2006)

6	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **UFFICIO ELETTORALE** La finalità è quella di garantire un regolare ed efficiente iter procedurale relativo alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali, attraverso le revisioni dinamiche e semestrali, delle liste elettorali aggiunte generali e sezionali, dello schedario generale e dell'archivio fascicoli, all'aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e dell'albo degli scrutatori. Si devono, anche, garantire tutti gli adempimenti amministrativi legati alle consultazioni elettorali.	L'attività si svolge regolarmente: sono rispettati tutti i termini di legge e garantiti tutti gli adempimenti amministrativi ed organizzativi, anche in occasione delle consultazioni politiche di aprile e del referendum di giugno.
6	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	mantenimento **UFFICIO ANAGRAFE** La gestione ordinaria consiste nella tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero): evasione e definizione pratiche migratorie, iscrizioni e cancellazioni derivanti da eventi naturali, variazioni di domicilio all'interno del territorio comunale, variazioni di status, di generalità ecc. del cittadino, costante e puntuale aggiornamento AIRE a seguito dichiarazioni dell'interessato o a comunicazioni Consolato o Ufficiale Stato Civile, rilascio elenchi nominativi alla PA o altri uffici comunali, rilascio a vista delle certificazioni anagrafiche e informazioni sull'autocertificazione, rilascio o rinnovo delle carte di identità, attività di rendicontazione e versamento alla tesoreria comunale dei diritti di segreteria, stato civile e per il rilascio delle carte di identità, rilevazioni mensili ed annuali del movimento naturale e migratorio della popolazione.	Pratiche migratorie: cancellazioni n. 132 (tempi medi 3 giorni) - iscrizioni n. 132 (tempi medi 20 giorni). Carte d'identità rilasciate: n. 484 (max: 1 giorno dalla richiesta). L'attività amministrativa si svolge regolarmente.
10	entro dicembre 2006	miglioramento **UFFICIO ANAGRAFE** La Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Sassari, con nota n.320/1° Sett. del 16/05/2002, a seguito di domanda del Comune del 9/11/2001, consentiva l'intitolazione di nuove strade del Centro Urbano e, per quanto qui interessa, dei Centri Minori di "Barrabisa" e "Capannaccia". Terminato l'aggiornamento del Centro Urbano, l'attività deve ora rivolgersi ai Centri Minori. Si tratta, in particolare, di: verificare, sul terreno, la corretta corrispondenza e ubicazione delle nuove aree di circolazione; aggiornare la base dati dell'ufficio anagrafe aggiungendo e specificando, per ogni residente, oltre al nome della frazione, il nome della nuova Via assegnata.	Entro la fine del mese di settembre è previsto il completamento di almeno la metà delle verifiche ed aggiornamenti: intervento in fase d'attuazione.

Mantenimento: 40 punti; Miglioramento: 60 punti : t**ot. 100 punti**

Palau, 30/11/2006

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dr. Mauro Piga

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Responsabile Dr. Angelo Giua

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2006

Palau, 31 agosto 2006

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione obiettivi di mantenimento	Attuazione degli obiettivi
26	Entro il 31.12.2006 Entro il 30.1.2006 Gli obiettivi di mantenimento da raggiungere nei tempi previsti dalle rispettive disposizioni di legge e con le modalità stabilite dalla normativa vigente, sono indicatori dell'efficacia ed utilità di un servizio o di un contributo erogato in favore della comunità o della singola persona.	▪ Gestione (controllo contratti di concessione; impegni per spese di funzionamento etc.) delle strutture comunali culturali e sportive: Biblioteca, Informa giovani; Centro di Documentazione del Territorio, Centro di Aggregazione Sociale, Campo Sportivo Comunale, Palazzetto dello Sport - e delle strutture scolastiche: materna, elementare e media ▪ Richiesta contributo regionale, (LR nr.64/50) per l'anno 2006 per arricchimento patrimonio librario, riviste e materiale specifico e tecnico per la biblioteca comunale ▪ Pagamento canone annuale alla Soprintendenza per i Beni Culturali di SS e NU, per la concessione della Fortezza Militare Monte Altura ▪ Versamento quota annuale per adesione all'Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa (A.I.C.C.R.E.), alla Consulta Gallurese ed al Sistema Bibliotecario Anglona Gallura (S.B.A.G.) ▪ Concessione contributi, in base agli stanziamenti di bilancio ammontanti a circa 35.356,47 , a società e associazioni sportive locali che ne fanno richiesta secondo il vigente regolamento comunale, in possesso dei requisiti previsti per legge. ▪ Assegnazione alle associazioni sportive degli impianti sportivi e stipula relative convenzioni e/o autorizzazioni per l'utilizzo; ▪ Trasferimento di fondi di cui alla L.R.31/84 in favore dell'Istituto Comprensivo di Palau per il funzionamento delle scuole **A**.S.2006/07, previa verifica contenuto del progetto elaborato dell'Istituto ; predisposizione proposta di delibera, controllo del rendiconto che l'Istituto presenterà all'Ente. ▪ L.R. 31/84. Trasferimento contributi stanziati in bilancio all'Istituto Tecnico per realizzazione progetti di sperimentazione didattica e scambi scolastici nell'ambito del gemellaggio con Saint Genest Lerpt (F) ▪ Stipula entro maggio 2006 del contratto con CAF Coldiretti per istruttoria pratiche ISEE e assegni statali di maternità e per nuclei familiari ▪ (Previo trasferimento) contributi statali alle famiglie di cui al D.P.R.348/79, e LL. 448/1998 e. 62/2000 per acquisto libri di testo agli alunni della scuola dell'obbligo e superiore A.S. 2006/07 e per le spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione **A.S.2005/06** ▪ Gestione servizi mensa scolastica e trasporto scolastico per l'anno scolastico 2006/2007: in particolare, elaborazione bando ed espletamento gara entro il 15.09.2006. ▪ Bando di concorso per assegnazione di borse di studio e rimborso spese di viaggio agli studenti meritevoli e pendolari della scuola secondaria superiore con fondi R.A.S, entro mese di luglio 2006, entro mese di novembre liquidazioni. ▪ Contributo comunale alla CARITAS, A.V.I.S. e C.R.I. – sezione di Palau dietro presentazione di documentazione, come da regolamento ▪ Contributi regionali in favore di nefropatici, infermi di mente, talassemici e malati oncologici,	Domanda richiesta contributo prot.n. 1260 del 25.01.06 Pagamento canone alla Soprintendenza:Determina n. 170 del 26.05.06 Versamento quota annuale all'AICCRE:Determina n. 60 del 21.02.2006 Concessione contributo straordinario a società sportive:Determina n. 289 del 31.08.2006 Convenzione con CAF Col diretti:Determina n. 143 del 04.05.2006 Sono stati erogati contributi comunali alle associazioni: AVIS con det. n. 181 del 01.06.2006; Caritas con det. n. 259 del 01.08.2006 Liquidati i contributi fino al 31.08.2006 per gli

		secondo indirizzi del Piano socio assistenziale; ▪ Assistenza economica in favore di persone bisognose, secondo indirizzi del Piano socio assistenziale; ▪ Interventi di Inserimento Civico di persone bisognose in attività lavorative, secondo indirizzi del Piano socio assistenziale; ▪ Attivazione per i mesi da ottobre 2006 a maggio 2007 di nr. 1 corso di ginnastica dolce per anziani con istruttore ISEF	infermi di mente e i nefropatici; fino al 30.06.2006 per i talassemici. Impegnati € 2.678,40 per n.11 utenti Impegnati € 4.069,62 per n.8 utenti
		MUSEO ETNOGRAFICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE DEL TERRITORIO	
6	Entro il 25.05.2006	Espletamento gara d'appalto per affidamento della gestione quinquennale del Museo Etnografico e Centro di Documentazione del Territorio, per garantirne la concreta fruizione e promozione delle strutture.	Contratto di affidamento gestione Museo Etnografico e C.D.T. Rep. n. 920 del 23.05.2006
		GEMELLAGGIO	
6	Entro il 1.03.2006	Elaborazione di un progetto per l'organizzazione di una conferenza tematica nel quadro di gemellaggio tra le città di Palau e Saint Genest Lerpt sulla sostenibilità ambientale ai fini della richiesta di finanziamento da parte della Commissione Europea	Il progetto non è stato ammesso a finanziamento dalla Commissione Europea
		ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	
3	Entro il 31.12.2006	Catalogazione informatizzata dei volumi acquistati dalla biblioteca con il contributo regionale ammontante a € 4911,63 e in più almeno 1000 di quelli giacenti, (presenti in biblioteca), presso il centro servizi della biblioteca di Tempio Pausania, comune capofila del Sistema Bibliotecario Anglona-Gallura	Sono stati catalogati 1.200 volumi
2	Entro il 31.12.2006	L.R.64/50-Impegno e liquidazione di tutto l'importo del contributo regionale ammontante a € 4911,63 per arricchimento patrimonio librario con novità letterarie	Acquisto libri: determina n. 161 del 17.05.06 e determin. n.223 del 04.07.06 per complessive € 2.616,66
2	Entro il 31.12.2006	Organizzazione di incontri letterari, (almeno nr.1), in biblioteca con autori ed editori, per favorire ed incentivare la lettura con l'adesione da parte di gruppi di lettura all'iniziativa 'Presidio del libro'. Attivazione del progetto"Nati per leggere" ai fini della promozione della lettura per i bambini	Sono stati presentati n. 2 libri alla presenza degli autori
2	Entro il 30.06.2006	Approvazione convenzione con l'I.T.C.G. di Palau per il progetto "Biblioteca aperta" relativo al prestito dei libri della scuola alla biblioteca del Comune durante il periodo estivo, al fine di promuovere la	Determina n. 203 del 15.06.2006 –

		consultazione e la collaborazione tra istituzioni	Approvazione convenzione con l'I.T.C.G. di Palau per integrazione servizio prestito libri biblioteca scolastica.
1	Entro il 30.05.2006	Acquisto di arredi per la biblioteca a (scaffali, ferma libri, etc per € 1900 circa), (impianto di amplificazione per la sala conferenze € 1500) al fine di rendere le strutture più funzionali	Acquisto arredi biblioteca- Det. 162 del 18.05.06 impegno € 1.932.00. Acquisto impianto amplificazione – Det. n. 160 del 16.05.06 – impegno € 1.100,00
1	Entro il 31.12.2006	Elaborazione proposta di regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale	Approvato con deliberazione del C.C. n. 19 del 29.08.2006
3	Entro il 10.7.2006	Servizio bibliospiaggia. Apertura n. 1 punto di consultazione e prestito dei libri in spiaggia	E' stato aperto dal 10 luglio al 02 settembre un punto di consultazione e prestito di libri e giornali in spiaggia denominato "L'ombrellone letterario" Con determinazione n. 231 del 10.07.06 è stato approvato il contratto di fornitura lavoro temporaneo per n. 2 aiuto bibliotecari che hanno svolto il suddetto servizio al mattino e pomeriggio. Determina n. 225 del 06.07.2006 acquisto box-gazebo e arredi per € 887,60
		ATTIVITA' CULTURALI	
2	Entro il 31.12.2006	Finanziamento L.R.17/50 circa € 2700 Organizzazione manifestazione "Isole che parlano".	
1	Entro 30.06.2006	Organizzazione manifestazione "PalauArte 2005" : premio di pittura aperto agli studenti delle Accademie d'Arte . Pubblicazione catalogo edizione 2005	Con determina n. 125 del 27.04.2006 è stato affidato incarico allo studio grafico editrice Taphros

			per la produzione del catologo "PalauArte" edizione 2005
1	Entro il 20.06.2006	Esposizione dipinti realizzati nelle varie edizioni del premio di pittura PalauArte: acquisto arredi per sala espositiva e organizzazione iniziativa.	Con determina n. 199 del 13.06.2006 sono stati impegnati € 507,80 per acquisto di arredi della sala espositiva dei dipinti di PalauArte.
3	Entro Agosto 2006	organizzazione di mostre di artisti, (almeno nr.1), concerti e/o spettacoli (almeno nr.5), attraverso le diverse forme di espressione dell'arte e di incontri culturali in ambito letterario, scientifico e tecnico	Mostra fotografica sulle aree naturali protette del Nord Sardegna- Determina n. 246 del 129.0706, impegno spesa € 4.200,00; N°3 concerti di musica classica: determina n. 202 del 15.06.06, impegno spesa di € 6.600,00. N°2 spettacoli teatrali: determina n. 234 del 13.07.06, impegno spesa di € 4.730,00
		PUBBLICA ISTRUZIONE: SCUOLA DELL'OBBLIGO	
3	Entro il 30.08.2006	Servizio mensa scolastica – Indizione gara d'appalto per il prossimo biennio AA.SS. 2006/2007-2007/2008. Predisposizione del capitolato secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa che prevede l'aggiudicazione su criteri di qualità dettagliati, inserimento di alimenti biologici e di un punto di cottura per la gestione delle emergenze. Acquisto attrezzature per rendere il centro di cottura più funzionale ed efficiente	Con determinazione n. 282 del 24.08.2006 è stata bandita la gara d'appalto per il servizio mensa scolastica per l'A.S. 2006/2007
		SPORT	
4	Entro il 31.12.2006	Acquisto di attrezzature (panche, cesti etc) per gli impianti sportivi per circa € 1500, al fine di rendere sempre più efficienti gli impianti, utilizzando per la spesa le somme in entrata derivanti dalle quote pagate dalle associazioni per l'utilizzo delle medesime strutture.	

		PIANO SOCIO-ASSISTENZIALE	
1	Entro Aprile 2006	Ospitalità minori in comunità alloggio anno 2006 – proroga decreto del Tribunale dei Minori di SS: Approvazione convenzione con la comunità	Det. n.117 del 14.04.2006 – approvazione schema di convenzione con la Comunità Alloggio
2	Al 30.09.2006	Assistenza domiciliare anziani e Attività estive per minori – Predisposizione capitolato d'oneri e bando di gara per l'affidamento del servizio per anni uno.	Det. n.216 e n.217 del 30.06.2006 – Annullamento gara d'appalto e proroga contratto fino al 31.10.2006
2	Entro il 28.2.2006	Progetti Affidamenti familiari: contributi alle famiglie affidatarie e monitoraggio affidi : affidamento incarichi al servizio educativo	Det. n.66 e n.67 del 28.02.2006 e n.77 del 03.03.2006 per l'affidamento degli incarichi. Liquidati i contributi mensili alle famiglie affidatarie fino al 31.08.2006.
1	Entro il 31.12.2006	L. 285/97 – biennio 2006/07 – Creazione di uno sportello di mediazione pacifica dei conflitti	Sottoscrizione in data 21.08.2006, da parte del Sindaco, dell'accordo di programma da ratificare in Consiglio Comunale il giorno 22.09.2006
1	Entro il 16.06.2006	Organizzazione convegno dal tema: "Affido condiviso e affido familiare : due strumenti a tutela della genitorialità"	Det. n.201 del 14.06.2006 – impegno di spesa per il convegno che si è poi realizzato in data 16.06.2006
2	Entro il 30.10.2006	Soggiorno Climatico per Anziani – indizione gara d'appalto e affidamento servizio ad agenzia specializzata	Det. n.267 del 04.08.2006 – indizione gara d'appalto
3	Entro il 31.12.2006	L.162/98 – attivazione progetti di sostegno a portatori di handicap grave- finanziamento RAS programma 2006 –	Pubblicazione avvisi per la richiesta da parte delle famiglie di elaborazione dei piani personalizzati
1	Entro il 31.05.2006	Protocollo d'Intesa con l'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia per il servizio di assistenza domiciliare integrata	Con deliberazione di G.C. n.33 del 14.03.2006 è stato approvato schema di Protocollo d'Intesa con

			l'ASL di Olbia per il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata
3	Entro il 31.12.2006	Apertura di uno sportello di consulenza sociale in ambito scolastico presso l'Istituto Comprensivo di Palau al fine di collaborare con le istituzioni scolastiche alla risoluzione e gestione di situazioni che presentano elementi di problematicità a livello familiare e/o sociale.	Incentivo produttività e miglioramento dei servizi. Personale coinvolto:Assistente Sociale. Durata del progetto:settembre 2006 - giugno 2007 Criteri di valutazione:verifica numero consulenze effettuate e grado di gradimento espresso dal corpo docente che ha utilizzato tale strumento di supporto. Rispetto degli orari di apertura verifica delle attività svolte dallo sportello.
2	Entro il 30.08.2006	Acquisto cucina industriale e completamento arredi casa di riposo (€ 95.000): predisposizione capitolato d'oneri e indizione gara d'appalto	Deliberazione di G.C. n.97 del 22.08.2006 – Approvazione capitolato d'oneri
12	Entro il 31.12.2006	Gestione casa di riposo: Predisposizione del Capitolato secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa- Indizione gara d'appalto	
2	Entro il 31.12.2006	Elaborazione proposta di regolamento della Biblioteca comunale.	Il regolamento di funzionamento della Biblioteca Comunale è stato approvato con deliberazione del C.C. n.19 del 29.08.2006
2	Entro il 31.12.2006	Elaborazione proposta di regolamento per la gestione Casa Anziani	

Punti 100

Il Responsabile del Settore Socio-Culturale
Dr. Angelo Giua

COMUNE DI PALAU
Provincia di Olbia-Tempio

Settore Economico – Finanziario

Responsabile Rag. Ignazio Mannoni

Ponderazione	Indicatore di risultato	Descrizione dell'obbiettivo ANNO 2006	Attuazione degli obiettivi al 31.08.2006
5	Entro il 31.12.2006	**GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA** 1) Questa attività comprende tutte le operazioni connesse alla formazione del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e relativi allegati, alla formazione del PEG per quanto riguarda la parte contabile, alla redazione del rendiconto della gestione, alla gestione delle entrate e delle spese dell'Ente dal punto di vista contabile (impegni, accertamenti, riversali d'incasso e mandati di pagamento, gestione mutui ecc.) e fiscale (gestione IVA e ritenute fiscali ed assicurative);	1) Approvazione del bilancio di previsione anno 2006 con deliberazione di C.C. n. 07 del 10/04/2006 divenuta esecutiva ai sensi di legge. Approvazione del conto consuntivo anno 2005 con deliberazione di C.C. n. n. 09 del 07/07/2006 esecutiva ai sensi di legge. E' stato predisposto in base alle nuove disposizioni di legge il Conto Economico, il Conto del Patrimonio ed il Prospetto di Conciliazione. Sono stati assicurati tutti gli adempimenti fiscali previsti dalle leggi in vigore. **Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario Rag. Ignazio MANNONI** I

10		2) Un obbiettivo importante che si intende perseguire è quello di mantenere i tempi di emissione dei mandati di pagamento. I mandati di pagamento vengono emessi, in media, entro 2 o 3 giorni dal momento della consegna del provvedimento di liquidazione da parte del Settore competente. In molti casi, particolarmente urgenti, segnalati dai vari Settori, il mandato di pagamento viene emesso lo stesso giorno del provvedimento di liquidazione.	*Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Domenica Careddu Inizio del progetto: 1.1.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : rispetto tempistica a fianco indicata. Alla data del 31.08.2006 sono state emesse n. 977 reversali d'incasso e sono stati emessi n. 2.455 mandati di pagamento. Sono stati mantenuti i tempi di emissione dei mandati di pagamento.
2	Aggiornamento inventario dei beni mobili 31.12.2006	3) AGGIORNAMENTO INVENTARIO Attivazione programma informatico dell'inventario collegato alla contabilità finanziarie ed economica. Tenuta dell'inventario in base a quanto stabilito dal regolamento di contabilità del Comune (parte ottava articoli dal n. 65 al n. 77).	*Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Domenica Careddu Inizio del progetto: 1.7.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : Qualità del risultato raggiunto rispetto tempistica a fianco indicata. Alla data del 31.08.2006 è stato installato il programma informatico dell'inventario collegato alla contabilità finanziaria ed economica. Il caricamento dei beni mobili da inventariare avviene in maniera parziale, in quanto, non sono censite le singole stanze, dei vari immobili comunali (casa comunale, scuole, biblioteca, musei, palestre ecc.) ove si trovano tali beni. E' intendimento dell'amministrazione comunale procedere a tale censimento mediante incarico ad una Società esterna all'Ente.

Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

40		**GESTIONE TRIBUTI** Il servizio si occupa delle attività connesse alla realizzazione delle principali entrate tributarie: ICI, TARSU, TOSAP, IMPOSTA SULLA PUBBLICITÁ, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI. L'Ufficio Tributi dovrà svolgere un'attività prevalentemente rivolta al recupero dell'evasione tributaria. A tale scopo si è provveduto a stipulare con il Ministero delle Finanze una convenzione per ottenere il collegamento telematico con il catasto il quale consente la consultazione in tempo reale delle visure catastali di tutti gli immobili siti nel territorio comunale. Si è inoltre provveduto, sempre con il Ministero delle Finanze, ad attivare la consultazione via telematica dell'anagrafe tributaria. Tale strumento è risultato molto efficace nella lotta all'evasione tributaria delle Società.	*Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Maria Giovanni Deiana; Gianna Ricciu; Annalisa Azara Inizio del progetto: 1.1.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : Qualità e quantità del risultato raggiunto; tempistica utilizzata. Al 31.08.2006 l'Ufficio tributi ha svolto un'attività prevalentemente rivolta al recupero dell'evasione tributaria. Si è provveduto al rinnovo sia della convenzione per il collegamento telematico con l'anagrafe tributaria del Ministero delle Finanze. Si è provveduto inoltre al mantenimento del collegamento telematico con la Camera di Commercio di Sassari.

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

Incrementare il gettito ICI da €. 2.670.000,00 a €. 2.740.000,00 entro il 31.12.2006	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI La lotta all'evasione di tale imposta è l'obbiettivo principale di questo Ufficio. Per l'anno 2006 si prevede un gettito ICI di €. 2.740.000,00 circa (previsione dell'anno 2005 pari a €. 2.670.000,00). A tal fine si prevede di effettuare circa n. 3.000 controlli sulle denunce e versamenti ici, e l'emissione di circa n. 1.000 provvedimenti di accertamento e di liquidazione, con un recupero di evasione di €. 70.000,00 circa (compresi interessi e sanzioni);	AL 31.08.2006: Sono stati effettuati n. 1.614 controlli sulle denunce e sui versamenti è sono stati emessi n. 650 provvedimenti di accertamento e di liquidazione, con un recupero di evasione di €. 276.286,03 (totale accertato con sanzioni ridotte €. 247.590,32).
Entro il 31.12.2006	Si prevede di emettere n. 100 provvedimenti di accertamento relativi alle aree edificabili.	AL 31.08.2006: Sono stati emessi n. 141 provvedimenti di accertamento sulle aree fabbricabili per un totale complessivo di €. 1.224.133,65 (totale accertato con sanzioni ridotte €. 726.703,30).
Incrementare il gettito tarsu da €. 900.000,00 a €. 1.050.000,00 entro il 31.12.2006	TARSU 1)Anche per la TARSU, come per l'ICI, il recupero dell'evasione è fondamentale per limitare gli incrementi delle tariffe. Nell'anno in questione l'obbiettivo da raggiungere è il recupero dell'evasione di €. 30.000,00 (compresi interessi e sanzioni) circa. Per raggiungere il suddetto obbiettivo si prevede di emettere n. 100 provvedimenti di accertamento, e di inviare n. 200 lettere- questionario a cittadini non in regola con il pagamento della tassa.	AL 31.08.2006 Sono stati emessi n. 140 provvedimenti di accertamento e sono state inviate n. 312 lettere – questionario, con un recupero di evasione di €. 91.487,13. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario Rag. Ignazio MANNONI

7	31.12.2006	**SISTEMAZIONE DELLE PRATICHE TRIBUTARIE NELL'ARCHIVIO GENERALE DEL COMUNE** Sistemazione e disposizione ordinata e ragionata degli atti amministrativi istituzionali del Settore Economico – Finanziario – Ufficio Tributi (pratiche tributarie) depositati nell'archivio generale del Comune.

aaa

3	Risparmio sulla spesa preventivata in rapporto al costo sostenuto nell'anno precedente	**GESTIONE ECONOMATO** L'attività dell'Ufficio Economato è svolta, principalmente, per l'approvvigionamento di determinati beni e servizi per tutti gli Uffici dell'Ente. Si provvederà a sostenere le spese relative all'acquisto di cancelleria, stampati, carta, materiale per i fotocopiatori e le macchine d'ufficio, nonché le spese per le prestazioni di manutenzione e assistenza al sistema informatico comunale cercando di ottenere un risparmio sulle previsioni di spesa, anche mediante il ricorso alle Convenzioni Consip o al mercato elettronico.	*Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Cosma Uscidda Inizio del progetto: 1.7.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione: Risparmi di spesa conseguiti, rapidità nel servizio. Alla data del 31.08.2006 l'attività dell'Ufficio Economato si è svolta , principalmente, per l'approvvigionamento di determinati beni e servizi per tutti gli Uffici dell'Ente. Si è provveduto a sostenere le spese relative all'acquisto di cancelleria, stampati, carta, materiale per i fotocopiatori e le macchine d'ufficio, nonché le spese per le prestazioni di manutenzione e assistenza al sistema informatico comunale.

COMUNE DI PALAU (SS) Ragioneria

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario
Rag. Ignazio [illegible]NONI

GESTIONE PERSONALE

4	Rispettare i termini stabiliti dalla legge per tutti gli adempimenti previsti	Questa attività comprende tutte le operazioni connesse alla gestione economica del personale dipendente: - predisposizione mensile degli stipendi - adempimenti mensili di natura previdenziale e assistenziale - gestione crediti (cessione del quinto) - pratiche per l'indennità di disoccupazione - predisposizione modelli CUD - predisposizione del conto annuale e relazione del personale - predisposizione mod. 770 - predisposizione pratiche TFR - predisposizione pratiche pensionistiche	*Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro*: Cosma Uscidda Inizio del progetto: 1.1.2006 Termine del progetto: 31.12.2006 Criteri di valutazione : rispetto dei tempi prescritti dalla legge nella gestione dei procedimenti; esattezza delle istruttorie; ottimizzazione del software gestione del personale. Alla data del 31.08.2006 sono stati rispettati i tempi prescritti dalla legge nella gestione di tutti i procedimenti amministrativi di competenza di questo Ufficio.
3	Controlli a campione delle presenze e verifiche attivazione software gestione presenze	L'ufficio si adopererà per il buon funzionamento del software relativo alla gestione delle presenze, con segnalazione al Direttore generale delle criticità rilevate, ed effettuerà controlli a campione delle registrazioni, del conteggio ferie e permessi vari.	AL 31.08.2006 Sono stati effettuati n. 6 controlli sull'inserimento dei "giustificativi di assenza" da parte dei vari Responsabili di Servizio, nonché sul conteggio ferie e permessi vari.

COMUNE DI PALAU (SS) Ufficio Ragioneria

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI

25	Incrementare il gettito del porto da €. 620.000,00 a €. 650.000,00 entro il 31.12.2006	GESTIONE PORTO TURISTICO L'obbiettivo della gestione del Porto Turistico, è raggiungere un gettito di €. 650.000,00 (nell'anno 2005 il gettito è stato di €. 620.000,00); Il movimento di imbarcazioni durante tutto l'anno si prevede di circa 1.200. Si è provveduto, alla costituzione di un Consorzio di Porti (Il Comune di Palau è uno dei soci fondatori insieme a Santa Teresa Gallura, Castelsardo ed Alghero). Obbiettivo per l'anno 2006, tramite tale Consorzio, è quello di promuovere a livello nazionale ed internazionale i porti delle località aderenti, ed il proprio territorio, nonché instaurare un continuo collegamento per scambio di informazioni tra i porti aderenti al consorzio ed i porti del Mediterraneo.	Personale coinvolto nel progetto/piano di lavoro: Ignazio Sanna (direttore del porto turistico) Inizio progetto: 01.01.2006 Termine del progetto 31.12.2006 Criteri di valutazione: Qualità e quantità del risultato raggiunto; tempistica utilizzata. Alla data del 31.08.2006 la gestione del porto turistico ha prodotto un introito di €. 522.952,00 su una previsione pari a €. 650.000,00 (si prevede di superare la stanziamento previsto in bilancio).

Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Rag. Ignazio MANNONI