

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO**

**PERIODO 2011/2013**

*1° momento di competenza dell'Organo Politico*

**Comune di Villa San Pietro**

**AREA: LAVORI PUBBLICI**

**Organo politico di riferimento: Sindaco**

**Denominazione obiettivo**

**PIANO DELLE OPERAZIONI PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ PER I CAMPI DA TENNIS E DA BOCCE NEL  
COMPLESSO DI VIA NUORO**

**Descrizione obiettivo**

l'impianto polisportivo di via Nuoro è stato oggetto negli anni di numerosi interventi. La saturazione dell'uso degli spazi dell'impianto ha fatto maturare invece la necessità di un coordinamento fra i diversi impianti presenti. Poiché gli interventi si sono succeduti su un ampio lasso di tempo, è necessaria una attività di ricognizione della documentazione amministrativa di ogni singolo intervento e di uno studio sull'intero comparto per determinare lo stato di agibilità dell'intero impianto. Poiché di recente è stato concluso un intervento che ha completato l'impianto per il tennis e quello per le bocce, che allo stato attuale possono essere considerati a norma, si può procedere a uno studio del comparto

comprendente questi due soli impianti, completati dal blocco spogliatoi e centro ristoro esistente, per il rilascio del certificato di agibilità relativo a questa singola porzione di impianto, in attesa di ampliare lo studio all'intero comparto.

#### Tipologia obiettivo

Il presente obiettivo individuale, si colloca nella generale gestione tecnico-amministrativa delle infrastrutture comunali, per garantire adeguate condizioni di sicurezza negli spazi pubblici;

#### Risultato atteso

*La definizione di tutte gli adempimenti necessari al rilascio del certificato di agibilità per il sub-comparto individuato dal sistema composto dal campo da tennis, campo da bocce e spogliatoio-centro ristoro. La predisposizione del progetto delle opere necessarie all'ottenimento del certificato di agibilità (percorsi, servizi igienici, certificati di conformità). La raccolta della documentazione già in possesso dell'amministrazione (certificati di conformità, certificati di collaudo e di regolare esecuzione, etc.).*

#### Programma di riferimento

*Programma di mandato : Sicurezza*

#### Sviluppo delle principali attività

- 1. affidamento dell'incarico di progettazione delle opere;*
- 2. approvazione del progetto delle opere;*

*3. completamento del piano per il rilascio del certificato di agibilità per il sub-comparto campo da tennis, bocce e spogliatoi-centro ristoro.*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2013	II trimestre 2013	III trimestre 2013	IV trimestre 2013	Anno 2014	Anno 2015
1	<i>affidamento dell'incarico di progettazione delle opere;</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>approvazione del progetto delle opere;</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>completamento del piano per il rilascio del certificato di agibilità per il sub-comparto campo da tennis, bocce e spogliatoi-centro ristoro.</i>	Prevista						
		Ottenuta						

#### Individuazione degli indicatori

- **formula dell'indicatore:**  $\leq 1$  : mesi effettivi impiegati per fine lavori/mesi previsti (      mesi,      )
- **l'unità di misura:** temporale
- **il valore storico, ove possibile un valore di paragone - benchmarking:**
- **i valori target per il triennio considerato:**
- **la reportistica dove vengono comunicate/pubblicate le informazioni:** sito internet
- **la fonte di provenienza del dato:**

### **Indicatori di misurazione**

- Indicatore di attività;
- Indicatore di economicità:
- Indicatore di efficienza:
- Indicatore di efficacia :

### **Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)**

Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa):

- Indicatore di outcome:
- Indicatore di qualità (valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo).

### **Fase di negoziazione**

Data avvio negoziazione _____	Data chiusura negoziazione _____
<b>Firme</b> _____ _____ _____ _____	<b>Firme</b> _____ _____ _____ _____

*II° momento di competenza del Responsabile di Settore*

**Articolazione del Settore e relativa pesatura**

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1		
2		
		100%

<b>Personale a disposizione del Settore:</b>
<i>Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore</i>

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i>	<i>Inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo</i> <i>ROBERTO SPINA</i>



### Risorse Umane

*Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento*

- Dipendente 1 - 100% Muscas Simona - collaboratore ufficio tributi
- Dipendente 2 -

### Risorse Strumentali

Riportare le principali risorse strumentali impiegate : SOFTWARE TARES

### Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2071/1	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI/	821,00		

410	SPESE RISCOSSIONE	10.000,00		
	TRIBUTI			