

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

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione obiettivo

il piano di Protezione civile comunale è stato adottato con deliberazione di giunta comunale 8 febbraio 2010, n. 10. Per le sue proprie caratteristiche questo tipo di piano necessita di un aggiornamento periodico, per cui si rende necessario rimettere in discussione le scelte attualmente in vigore e aggiornarle alla situazione contemporanea. Alla luce dell'esperienza maturata, saranno coinvolti nelle scelte dell'aggiornamento del piano anche le forze pubbliche presenti nel territorio (Carabinieri, Barracelli, etc.), sarà aggiornato l'elenco delle persone disabili cui dedicare particolari attenzioni nei casi di emergenza, e sarà aggiornato lo stato dei luoghi, anche alla luce di ulteriori studi nel frattempo eseguiti (es. studio di compatibilità idraulica comunale).

Tipologia obiettivo

Il presente obiettivo individuale, si colloca nella generale gestione tecnico-amministrativa di supporto al sindaco nella sua funzione di ufficiale del Governo al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana (Art. 54 D.Lgs. 267/2000)

Risultato atteso

aggiornare il piano di Protezione civile alle variazioni del territorio e della società su cui il piano avrà efficacia.

Programma di riferimento

Programma di mandato : Sicurezza

Sviluppo delle principali attività

- 1. affidamento dell'incarico per l'aggiornamento del piano di Protezione civile;*
- 2. acquisizione della lista aggiornata dei disabili presenti nel territorio;*
- 3. richiesta al servizio SAR dei dati pluviometrici relativi al 22 ottobre 2008*
- 4. predisposizione della proposta di delibera di giunta per l'approvazione dell'aggiornamento del piano di Protezione civile.*

- 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 _____
Firme _____ _____ _____ _____	Firme _____ _____ _____ _____

II° momento di competenza del Responsabile di Settore

Articolazione del Settore e relativa pesatura

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1		
2		
		100%

Personale a disposizione del Settore:

Inserire i nominativi del Personale impiegato nel Settore

MUSCAS SIMONA – COLLABORATORE UFFICIO TRIBUTI

<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>PORCU RITA</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			