



Comune di Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro,6 - 09010 Villa San Pietro (CA) - Tel.070/90.77.01 - Fax.070/90.74.19
c.f. 00492250923 – www.comune.villasanpietro.ca.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2013

SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: SINDACO

PARTE I[^] – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Realizzazione di una brochure turistica riportante tutti beni archeologici presenti nel territorio comunale e le notizie necessarie per la loro fruizione
DESCRIZIONE	<p>Realizzazione, senza ricorso ad out sourcing, di una brochure che riporti tutte le notizie relative ai beni archeologici presenti nel territorio con particolare modo alle tombe dei giganti e al nuraghe presente nel territorio di Villa San Pietro. Nella brochure devono essere riportati con chiarezza e semplicità le indicazioni necessarie per visitare i reperti archeologici ed in particolare dovrà essere stampata la mappa con il percorso da seguire servendosi di Google Maps.</p> <p>Oltre a ciò dovranno essere indicate tutte le strutture ricettive, i pubblici esercizi e gli esercizi commerciali presenti nel territorio comunale.</p> <p>Per la realizzazione del suddetto obiettivo dovrà essere coinvolto l'ufficio di Polizia Municipale.</p>
TIPOLOGIA	Obiettivo operativo.
RISULTATO ATTESO	L'amministrazione intende promuovere nel territorio comunale il turismo culturale – archeologico rivalorizzando i siti archeologici presenti nel territorio.
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	PEG

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/O TENUTO	I° TRIM 2013	2° TRIM 2013	3° TRIM 2013	4° TRIM 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
1	Recupero delle informazioni necessarie utilizzando anche un precedente studio fatto negli anni passati e denominato "cantiere percorsi archeologici"	PREVISTO						
2	Realizzazione delle immagini e del testo da includere nella brochure	PREVISTO						
3	Stampa di una prima bozza da mettere a disposizione della Giunta Comunale.	PREVISTO						
4	Stampa di almeno 300 brochure da tenere a disposizione dell'Ufficio Informazioni Turistiche e consegna di almeno 150 copie all'Agenzia Costiera Sulcitana per la relativa promozione.	PREVISTO						

INDICATORI DI MUSURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Individuazione di tutti i siti archeologici presenti nel territorio	100% dei siti conosciuti		individuazione del 100% dei siti conosciuti		
Realizzazione della obiettivo	Si / No		entro il 31/12/2013		

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA