



Città di Carbonia

Provincia di Carbonia-Iglesias

Allegato alla deliberazione G.C. n. ____ del _____

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2011

INDICE

1. PREMESSA
2. DESCRIZIONE STRUTTURA DEL COMUNE DI CARBONIA
3. OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI
4. OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI
5. STAKEHOLDER DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
6. TRASPARENZA
7. PARI OPPORTUNITÀ
8. CONCLUSIONI

1. PREMESSA

Il “Decreto Brunetta” (D.Lgs. n. 150 del 2009) ha introdotto diverse novità rispetto alle modalità di pianificazione e valutazione dell’azione delle pubbliche amministrazioni. Il Decreto ha evidenziato, soprattutto, come sia importante rendere trasparente e accessibile per tutti i cittadini l’intero ciclo di programmazione e valutazione.

Con questa finalità l’Amministrazione comunale di Carbonia ha allestito la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” nel proprio sito ufficiale, mentre con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 08/04/2011 (successivamente modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 15/12/2011) ha adottato il Peg (Piano Esecutivo di Gestione) e il Piano della Performance 2011.

Che cosa è la performance?

La performance misura la capacità del servizio pubblico di rispondere ai bisogni dei cittadini e di promuovere l’interesse generale attraverso l’utilizzo efficiente delle risorse a disposizione: umane, strumentali e finanziarie. La performance non può prescindere dalla verifica dei risultati e dalla chiara definizione e controllo degli obiettivi da raggiungere, in attuazione delle linee politiche strategiche adottate da ciascuna Amministrazione pubblica.

La performance è misurata e valutata a livello di Ente, di servizio e a livello individuale di singolo Dirigente e Operatore.

La Relazione sulla Performance e Piano della Performance

La presente “Relazione sulla Performance”, redatta ai sensi dell’art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 150/09, evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell’erogazione dei servizi, rispetto agli standard di qualità e agli obiettivi strategici contenuti nel Piano della Performance e nel PEG 2011. Tali risultati sono misurati tramite l’utilizzo di indicatori predeterminati e selezionati per ciascun obiettivo.

Nel Piano della Performance e nel PEG 2011, redatto dal Comune di Carbonia, gli standard da raggiungere si compongono ciascuno di due elementi: un indicatore di qualità di carattere qualitativo/quantitativo e un valore programmato da rispettare nell’erogazione del servizio. Gli indicatori sono stati costruiti, per ciascun obiettivo, in modo tale da rendere misurabili, a fine anno, i risultati attesi.

Tutti gli indicatori utilizzati dal Comune di Carbonia sono stati individuati nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 28/12/2010. Nella scelta degli indicatori, più adatti per la misurazione dei risultati ottenuti per ciascun obiettivo, si presta particolare attenzione alla coerenza interna fra obiettivo, risultato atteso e indicatore.

Nel Piano della Performance e nel PEG 2011, infatti, sono contenuti gli obiettivi che l’Amministrazione comunale ha inteso conseguire al fine di realizzare la propria missione istituzionale e che rappresentano il parametro per valutare la Performance Generale dell’Ente e dei Dirigenti. Sulla base degli obiettivi conseguiti e sulla base delle schede di valutazione individuali, infine, è stato possibile misurare la Performance di tutto il Personale dipendente.

2. DESCRIZIONE STRUTTURA DEL COMUNE DI CARBONIA

I Dirigenti e gli uffici (organi burocratici), nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e degli obiettivi posti dall'Amministrazione, si occupano della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse assegnate, nel rispetto della ripartizione delle competenze.

I Servizi

Sotto il profilo organizzativo e gestionale, il Comune di Carbonia articola l'organizzazione burocratica in una Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente, e in cinque Servizi retti dai Dirigenti a cui si aggiungono la Polizia Municipale (oggi Polizia Locale) e gli Uffici di Staff. I Servizi sono così ripartiti:

I SERVIZIO - Affari Generali, Amministrativi, del Personale e Demografici

II SERVIZIO - Area Tecnica, Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici

III SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive e del Patrimonio

IV SERVIZIO - Servizi Sociali, Appalti, Contratti, Gestione Settore di Pubblica Utilità

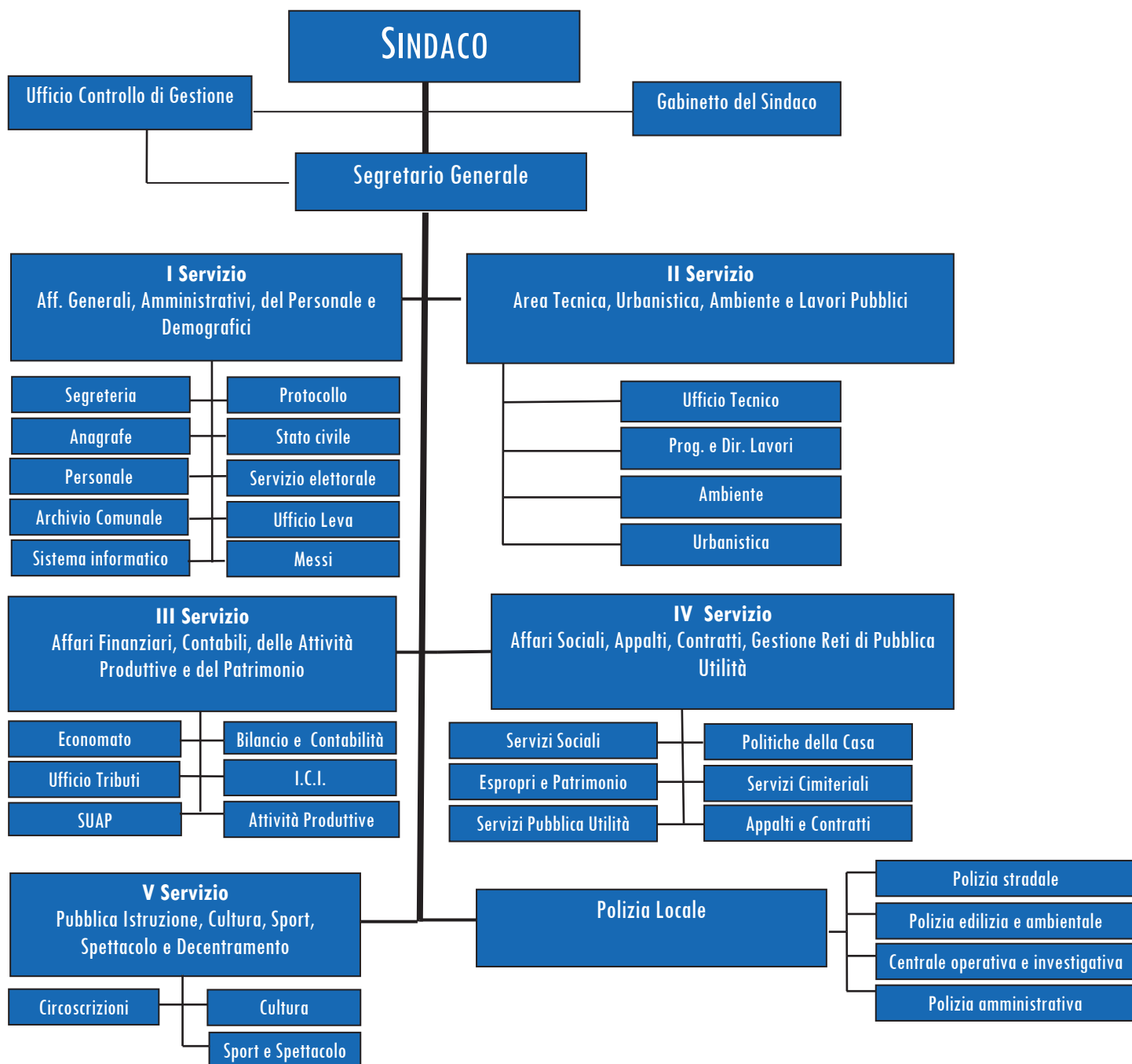
V SERVIZIO - Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Spettacolo e Decentramento

PM (Polizia Municipale)

Il personale in organico è costituito complessivamente da 163 unità (dati riferiti al 31.12.2010, sul Personale a tempo indeterminato e Dirigenti).

Nella pagina seguente è riportato l'organigramma completo degli Uffici comunali.

Organigramma Uffici comunali - Anno 2011



3. OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI

La misurazione e valutazione della Performance organizzativa tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente e delle connesse responsabilità dirigenziali. Essa viene effettuata a livello di servizio, cui è preposto un dirigente che ne assume la responsabilità gestionale, e di risultato delle attività dei settori ivi ricompresi.

Nelle tabelle seguenti sono indicati gli Obiettivi Gestionali.

Obiettivo comune: Inserimento carichi di lavoro

Titolo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatore di risultato	Stato di attuazione al 31/12/2011	Servizi coinvolti
Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"	Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente nel software dedicato, per ottenere: il quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, per ufficio e servizio; del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali di ogni singola attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato nel complesso anche se con qualche sfasamento nella tempistica e nelle modalità di attuazione	I, II, III, V – Pubblica Istruzione, Polizia Municipale

Obiettivi Gestionali divisi per Settore

1° Servizio "Servizi Generali"

Settore Affari Generali – Personale

Obiettivo: Anagrafe - ampliamento del Servizio di sportello al cittadino presso il Front Office

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
01.00	Ampliamento apertura dell'orario di sportello al cittadino: Attualmente il servizio di rilascio carte di identità, certificazioni, atti sostitutivi e residenze, viene erogato presso il Front-Office per cinque giorni la settimana per un totale di ore/sportello di 1.456. L'obiettivo per il 2011 è raggiungere un incremento annuo di 98 ore, a partire dal mese di aprile.			
1	Organizzazione del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Erogazione del servizio al cittadino	Adempimento: n° ore di sportello in più rispetto al 2010	98	Realizzato

Obiettivo: Stato Civile, incrementare l'erogazione del servizio al pubblico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	L'Ufficio di Stato Civile rilascia le certificazioni dal lunedì al venerdì, dalle 10 alle 13 e il martedì pomeriggio dalle 16 alle 17. Per un totale di 1.456 ore di sportello. Il progetto prevede di portare l'apertura al pubblico (per il solo rilascio dei certificati) su sei giorni settimanali. Il numero delle ore di sportello salirà a 1.508, con un copertura di sei giorni su sette a partire dal mese di aprile. Per il 2011 l'incremento orario annuo previsto è pari a 39 ore.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Organizzazione del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Erogazione del servizio al cittadino	Adempimento: n° ore di incremento orario di apertura	+ 39	+ 39

Obiettivo: Soddisfazione utenza

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.00	L'Amministrazione intende valutare il grado di soddisfazione degli utenti del servizio di prima accoglienza e informazione al cittadino, svolto dagli uscieri e centralinisti. È richiesto un grado di soddisfazione maggiore dell'80 %			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Grado di soddisfazione dell'utenza	Percentuale di soddisfazione dell'utenza	>80%	84,6%

Obiettivo: Accelerazione pubblicazione delibere consiliari

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.00	Riduzione dei tempi di chiusura dell'iter deliberativo: dall'approvazione della proposta in Consiglio alla pubblicazione dell'atto deliberativo nell'albo pretorio on - line. Il tempo massimo previsto dalla legge è di 15 giorni. L'obiettivo è di arrivare alla conclusione dell'iter in 13 giorni.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Stesura del verbale e generazione delibera fino alla pubblicazione all'albo pretorio	Tempistica: n° giorni per la conclusione dell'iter	13	8,57

Obiettivo: Assunzioni progetti per l'occupazione giovanile

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05.00	Provvedere, nei limiti delle risorse residue stanziare dalla RAS e relative all'annualità 2010, alla individuazione e chiamata, dalle graduatorie esistenti.			
			Indicatori di Risultato	
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione idonei	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
			Realizzato (con la chiamata in servizio di 9 unità)	
2	Chiamata idonei e adempimenti correlati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (per 9 unità)
3	Entrata in servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (per 9 unità)
4	Gestione rapporto di lavoro	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (per 9 unità)

Obiettivo: Protocollo - incremento apertura sportello al pubblico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06.00	Ampliamento apertura orario sportello al cittadino, per un totale di 48 ore da maggio al 31 dicembre 2011.			
			Indicatori di Risultato	
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Organizzazione del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
			Realizzato	
2	Erogazione del servizio al cittadino	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (il lavoro è stato garantito da ottobre per mancanza della disponibilità dei locali)

Obiettivo: Garantire l'aggiornamento del sistema informatico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07.00	Aggiornare il sistema informatico URBI			
			Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Formazione sull'attività da svolgere	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Aggiornamento del software	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Utilizzo Albo on-line

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08.00	Funzionamento albo on-line			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Avvio albo on-line	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Organizzazione, formazione e assistenza	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Funzionamento albo on-line	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Miglioramento attività di comunicazione tramite sito istituzionale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09.00	<p>Nell'ambito delle molteplici attività affidate all'ufficio Controllo di Gestione, l'obiettivo del miglioramento della comunicazione tramite il sito ufficiale appare importante in un'ottica di trasparenza, accessibilità e implementazione dei servizi al cittadino. L'obiettivo è rendere sempre aggiornato e più completo possibile il sito istituzionale, con un linguaggio che risponda ai criteri di semplificazione del linguaggio amministrativo e di scrittura efficace per il web. Con il Servizio di Newsletter, a cui si accede tramite il sito e la posta elettronica, l'Amministrazione raggiunge direttamente l'utenza iscritta, dando informazioni, in tempo reale, sulle novità e sui servizi offerti. Con la pubblicazione on line della Guida della città si fornisce un utile strumento di orientamento ai principali servizi pubblici e privati presenti in città.</p>			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Servizio Newsletter	Adempimento (numerico): n° Newsletter inviate nell'anno	34	46
2	Aggiornamento continuo sito internet istituzionale	Adempimento (numerico): n° aggiornamenti sito nell'anno	222	404
3	Pubblicazione on line della Guida della Città	Tempistica (numerico): n° giorni impiegati per	180	140

		completare e pubblicare la Guida della Città		
--	--	--	--	--

Obiettivo: Accoglienza utenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10.00	L'ufficio ha come obiettivo l'accoglienza degli utenti (cittadini, rappresentanti delle istituzioni, organi istituzionali) che hanno necessità di avere un contatto con il Sindaco. L'accoglienza consiste nel ricevimento delle persone o nel contatto telefonico, nell'ascolto della richiesta e ricezione della comunicazione e nell'organizzazione del calendario degli incontri con il Sindaco. Si prevede di garantire una media di 2 contatti giornalieri.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accoglienza e contatti con utenti	Adempimento (numerico): n° contatti con gli utenti delle Segreteria nell'anno)	442	960

Obiettivo: Supporto Dirigenti e OIV nella predisposizione del Piano della Performance

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11.00	L'ufficio ha come obiettivo il supporto all'attività della Dirigenza e dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) nella fase di predisposizione del Piano delle Performance e nella fase di monitoraggio. L'ufficio garantisce una media di 4 contatti/incontri al mese.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Contatti e incontri con la Dirigenza e con l'OIV	adempimento: numerico (n. contatti e/o incontri nell'anno)	48	61

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
12.00	Inserimento dei carichi di lavoro, per un periodo di due mesi, di ciascun dipendente nel software per consentire all'Amministrazione Comunale di avere un quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, ufficio e Servizio, del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali. L'obiettivo è stato rimodulato dalla Giunta.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Personalizzazione del sw e caricamento dei dati di base con test del programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Formazione del personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Compilazione quotidiana	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (per due mesi)
4	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2° Servizio "Area Tecnica"

Settore Lavori Pubblici

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.01	Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente nel software per consentire all'Amministrazione comunale di avere il quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, per ufficio e servizio del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali di ogni singolo procedimento.			
		Indicatori di Risultato		Non realizzato (per problemi tecnici è stato utilizzato un database diverso dal software dedicato)
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Personalizzazione del software con inserimento delle categorie, dei compiti e delle attività da intraprendere, i relativi tempi standard di frequenza e test del programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Formazione del personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Compilazione quotidiana del numero di richieste di operazioni eseguite/ore e minuti impiegati x ciascuna attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Monitoraggio degli inserimenti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
				Non realizzato (per problemi tecnici è stato utilizzato un database diverso dal software dedicato)
				Realizzato (con database diverso dal software dedicato)
				Realizzato (con database diverso dal software dedicato)

Obiettivo: Sistema informativo LL.PP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.02	I procedimenti per la realizzazione delle Opere Pubbliche si svolgono nell'ambito di un quadro normativo estremamente complesso e articolato. L'archiviazione e gestione della relativa documentazione costituisce un impegno non trascurabile e un fattore di rallentamento delle attività. Con l'informatizzazione del processo ci si attende sia la razionalizzare e velocizzazione di tutte le fasi operative, sia una maggiore efficienza nell'estrapolazione dei dati necessari alle crescenti esigenze di reportistica, trasparenza e comunicazione delle attività svolte.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica, adeguamento dotazioni software e hardware	Tempistica: giorni impiegati	180	Non realizzato (per problemi tecnici)
2	Adeguamento del flusso operativo e calibrazione del software	Tempistica: giorni impiegati	300	Non realizzato (per mancanza di fondi per l'acquisto del software)
3	Imputazione di almeno 4 procedimenti nel sistema informatico calibrato	Adempimento: n° procedimenti trattati	4	1

Obiettivo: Ottimizzazione della tempistica nelle fasi del procedimento per la realizzazione dell'opera pubblica, con riferimento alle procedure di competenza del Servizio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.03	L'obiettivo è quello di avere tempi certi e tendere al miglioramento dei tempi di esecuzione, nello svolgimento delle attività connesse alla realizzazione delle Opere Pubbliche, secondo le priorità dettate dall'Amministrazione e le normative vigenti. Nel 2011 vengono prese in considerazione le attività relative ai seguenti procedimenti: 1) adeguamento al PUT di strade e marciapiedi - Annualità 2010; 2) accorpamento scuola elementare e media di Cortoghiana e accorpamento della scuola elementare e media di Bacu Abis; 3) Contratto di Quartiere II; 4) completamento delle urbanizzazioni nel PIP.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attivazione delle procedure per la formazione dell'elenco per l'affidamento di incarichi professionali sotto 200.000 euro	Tempistica: mesi impiegati	9	9
2	Istruttoria tecnica del progetto preliminare, definitivo o esecutivo dopo la consegna da parte del professionista	Tempistica: giorni impiegati	60	Non realizzato (per l'impossibilità di contrarre nuova spesa per l'Ente a causa degli obblighi di stabilità finanziaria. Tali attività sono state svolte, comunque, in riferimento ad altri procedimenti)

3	Successivamente all'istruttoria tecnica predisposizione atti per la proposta di approvazione del progetto all'organo competente	Tempistica: giorni impiegati	15	Non realizzato (per l'impossibilità di contrarre nuova spesa per l'Ente a causa degli obblighi di stabilità finanziaria. Tali attività sono state svolte, comunque, in riferimento ad altri procedimenti)
4	Istruttoria tecnica SAL successiva alla consegna da parte del professionista incaricato	Tempistica: n° giorni entro quali predisporre l'istruttoria	10	9
5	Predisposizione atti di liquidazione relativi agli stati di avanzamento lavori e trasmissione al servizio finanziario	Tempistica: n° giorni entro quali predisporre gli atti di liquidazione	15	5
6	Successivamente alla valutazione del Rup predisposizione degli atti di liquidazione per le parcelle professionali e trasmissione al servizio finanziario	Tempistica: giorni impiegati	15	Per nessuno dei procedimenti oggetto di monitoraggio è stata presentata istanza di pagamento da parte dei professionisti incaricati nel periodo di riferimento

Obiettivo: Innovazione e ottimizzazione delle procedure interne finalizzate al miglioramento del servizio di manutenzione e gestione del patrimonio comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.03	Il complesso delle attività manutentive del patrimonio comunale si svolge sia mediante la gestione di contratti in global service, sia mediante contratti di servizi, sia mediante interventi in amministrazione diretta. Per questi ultimi è necessario stipulare e gestire contratti per forniture e - talvolta - ricorrere a ditte terze per interventi in economia. Lo scopo dell'obiettivo qui proposto è non solo la realizzazione di un risparmio sulla spesa per energia, ma anche attribuire tempi certi e verificabili all'esecuzione di ciascuna attività, raggiungendo così un miglioramento complessivo del servizio prestato.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attivazione del servizio di call center informatizzato per il global service di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.a.	Tempistica: giorni impiegati	300	300
2	Verifica stato di consistenza impianto d'illuminazione pubblica in manutenzione con contratto di global service con la società Enel Sole	Tempistica: giorni impiegati	300	300
3	Attivazione del contratto di fornitura di energia	Risparmio rispetto al mercato vincolato	2%	32,84%

	elettrica da mercato libero e negoziazione delle condizioni economiche			
4	In seguito alla valutazione del RUP, predisposizione degli atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica: giorni impiegati	25	15
5	Verifica e assegnazione al personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello	Tempistica: giorni impiegati	10	10
6	Report consuntivo cartaceo delle lavorazioni svolte da parte del personale esecutore	Tempistica: giorni impiegati	30	30

2° Servizio "Area Tecnica"

Settore Urbanistica – Territorio - Ambiente

Obiettivo: "Sportello Urbanistica Edilizia Paesaggio (SUEP) on line"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.05	Il Progetto consiste nella creazione ex novo di uno spazio on-line da inserire sul portale web del Comune di Carbonia denominato "Sportello Urbanistica Edilizia Paesaggio (S.U.E.P.)"			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Conversione file P.U.C. In formato pdf	Tempistica: n° giorni entro i quali concludere la conversione	180	180
2	Predisposizione della Carta dei Vincoli per l'inserimento nel SIT	Tempistica: n° giorni entro i quali concludere la Carta	180	180
3	Predisposizione delle schede informative da inserire nel sito internet del Comune di Carbonia articolate nelle seguenti sezioni: il Piano Urbanistico Comunale; i vincoli; gli interventi edilizi; le procedure per gli interventi edilizi; Certificazioni varie.	Tempistica: n° giorni entro i quali predisporre le schede informative	180	Dal mese di settembre, a seguito del monitoraggio dell'attuazione del nuovo PUC, entrato in vigore nel mese di maggio 2011, e a seguito di alcune modifiche normative urbanistiche edilizie e paesaggistiche, è iniziato un iter di modifica di alcune norme tecniche e regolamentari. Per tale motivo l'attività sarà completata nell'annualità 2012
4	Compilazione delle schede informative	Tempistica: : n° giorni entro i quali compilare le schede informative	180	Dal mese di settembre, a seguito del monitoraggio dell'attuazione del nuovo PUC, entrato in vigore nel

				mese di maggio 2011, e a seguito di alcune modifiche normative urbanistiche edilizie e paesaggistiche, è iniziato un iter di modifica di alcune norme tecniche e regolamentari. Per tale motivo l'attività sarà completata nell'annualità 2012
5	Predisposizione della Modulistica	Tempistica: n° giorni entro i quali concludere la Modulistica	180	180

3° Servizio "Area Finanziaria"

Settore Attività Produttive

Obiettivo: DUAAP - Ottimizzazione della tempistica inerente le fasi endoprocedimentali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.01	Al fine della verifica dell'autocertificazione prodotta dall'imprenditore con la DUAAP risulta di particolare importanza, il suo inoltro tempestivo a tutti gli enti coinvolti nel procedimento (L.R. 3/2008).			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inoltro della richiesta di parere (cartaceo/telematico) a tutti gli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività ad immediato avvio e a 20 giorni	Tempistica: media giorni lavorativi impiegati x procedura	2	2
2	Inoltro agli imprenditori, della richiesta di integrazioni da parte degli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività ad immediato avvio e a venti giorni	Tempistica: media giorni lavorativi impiegati x procedura	2	2

3° Servizio "Area Finanziaria"

Settore Finanziario

Obiettivo: Sgravi/discarichi per motivi tecnici. Riduzione tempistica in materia di Ta.RS.U.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.01	Sgravi/discarichi per motivi tecnici- riduzione tempistica prevista dalla normativa vigente in materia di Ta.RS.U.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricezione dei Cittadini ricorrenti	Tempistica	in tempo reale	realizzato
2	Preparazione pratica di sgravio/rimborso insieme al Cittadino	Tempistica	in tempo reale	realizzato
3	Istruttoria pratica con ricerca documentazione di supporto e incroci con banche dati utili alle verifiche necessarie	Tempistica: n° massimo giorni impiegati per l'istruttoria	150	circa 42 giorni in media
4	Inserimento nel sistema operativo URBI dei provvedimenti	Tempistica: n° massimo giorni impiegati per l'istruttoria	150	circa 42 giorni in media
5	Invio telematico dei provvedimenti inseriti al CNC di Napoli	Tempistica: n° massimo giorni impiegati per l'istruttoria	150	circa 42 giorni in media

Obiettivo: TA.R.S.U.- verifica evasione utenze non domestiche

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.01	TA.R.S.U.- verifica evasione utenze non domestiche: artigiani, negozi in genere, professionisti.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Contatti camera commercio/albi professionali e richiesta elenchi degli operatori del settore	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Controlli incrociati banche dati	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Convocazione in ufficio degli operatori per iscrizione a ruolo con richiesta dati necessari	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Inserimento nel sistema operativo Urbi dei dati relativi alle annualità pregresse per elaborazione avvisi accertamento.	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Invio avviso accertamento (stampa avvisi accertamento, controllo degli stessi, preparazione	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	elenchi per protocollo, registrazione raccomandate a/r, imbustamento e preparazione cartoline ritorno, ...)			
6	Ricezione degli operatori per adesione accertamento	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
7	Iscrizione a ruolo	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Ottimizzazione tempistica fasi impegni di spesa e regolarizzazione provvisori di entrata

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.04	Ottimizzazione della tempistica riguardante le fasi degli impegni di spesa. Regolarizzazione dei provvisori di entrata: lo scopo è quello di provvedere, mediante l'emissione della reverse d'incasso, ad una tempestiva regolarizzazione delle riscossioni dell'ente favorendo un costante e corretto andamento dei flussi di entrata.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione degli impegni di spesa inseriti nella procedura informatica dai vari Servizi dell'ente nel rispetto della tempistica prevista	Tempistica: n° massimo giorni lavorativi entro cui evadere gli impegni	8	Tempo medio 3,75 giorni. Gli impegni sono stati evasi entro il tempo previsto nel 92,50% dei casi
2	Emissione delle reversali d'incasso a chiusura dei provvisori di entrata con cadenza quindicinale. Partite pendenti e incassi da conto corrente postale. (Esulano dal rispetto della tempistica, i provvisori di entrata che dovessero risultare privi di elementi distintivi e per i quali occorre procedere ad una verifica più accurata)	Tempistica: n° massimo giorni lavorativi entro cui emettere le reversali	15	Tempo medio: meno di un giorno. Le reversali sono state emesse, entro il tempo previsto, nel 93% dei casi

Obiettivo: Determinare la tempistica per la conclusione del procedimento amministrativo per: rettifiche/annullamenti avvisi di accertamento ICI - sgravi/discarichi ruoli emessi a seguito di avvisi notificati e non pagati in anni precedenti – Compensazioni - Rimborsi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05.05	Determinare la tempistica per la conclusione del procedimento amministrativo per le rettifiche/annullamenti negli avvisi di accertamento ICI; per gli sgravi/discarichi sui ruoli emessi a seguito di avvisi notificati e non pagati in anni precedenti; compensazioni e rimborsi.			

		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricezione dei contribuenti	Tempistica	in tempo reale	realizzato
2	Annullamenti/rettifiche provvedimenti - Compensazioni Istruttoria pratica con ricerca documentazione di supporto, anche presso altri uffici, e incroci con banche dati utili alle verifiche necessarie	Tempistica: n° massimo giorni per evasione pratiche	25 giorni	Tempo medio 6,26 giorni. Gli impegni sono stati evasi entro il tempo previsto nel 99,6% dei casi
3	Sgravi/discarichi sui ruoli emessi a seguito di avvisi notificati in anni precedenti, invio telematico del provvedimento a Equitalia Servizi	Tempistica: n° massimo giorni per evasione pratiche	25 giorni	Tempo medio 9,22 giorni. Gli impegni sono stati evasi entro il tempo previsto nel 100% dei casi
4	Rimborsi	Tempistica: n° massimo giorni per evasione pratiche	150 giorni	Tempo medio 85,72 giorni. Gli impegni sono stati evasi entro il tempo previsto nel 82,75% dei casi

Obiettivo: Economato: evasione richieste uffici

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06.06	Evasione richieste materiale occorrente agli uffici interni all'Amministrazione			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione richieste di materiale disponibile in magazzino	Tempistica: n° massimo giorni per evasione pratiche	2	Realizzato nel 98% dei casi
2	Evasione richieste di materiale da acquistare a seguito di determinazione di impegno di spesa	Tempistica: n° massimo giorni per evasione pratiche	5	Realizzato nel 87,13% dei casi

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
07.07	Inserimento dei carichi di lavoro da parte di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"		
		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Personalizzazione del software con inserimento delle categorie, dei compiti, attività da intraprendere, i relativi tempi standard e frequenza attività e test del programma.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Formazione del personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (per la quasi totalità dei dipendenti)
3	Compilazione quotidiana del numero di richieste/numero operazioni eseguite/ore e minuti impiegati per ciascuna attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (per la quasi totalità dei dipendenti)
4	Monitoraggio degli inserimenti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4° Servizio “Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Servizi Sociali, Servizi di Pubblica Utilità” Settore Politiche della Casa Patrimonio – Espropri

Obiettivo: Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree concesse nel P.d.Z. Cortoghiana - Ampliamento

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree concesse nel P.d.Z. Cortoghiana – Ampliamento.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione aree cedibili in proprietà	Tempistica: n° mesi impiegati per lo svolgimento dell’attività	8	8
2	Ricognizione beneficiari	Tempistica: n° mesi impiegati per lo svolgimento dell’attività	8	8
3	Comunicazione delle modalità operative e invio modulo di adesione ai soggetti destinatari	Tempistica: n° mesi impiegati per lo svolgimento dell’attività	8	8
4	Individuazione superficie fondiaria per lotto e accertamento degli oneri di concessione del diritto di superficie a suo tempo	Tempistica: n° mesi impiegati per lo svolgimento dell’attività	8	8

	versati per lotto			
--	-------------------	--	--	--

Obiettivo: Incremento dell'attività informativa su interventi a sostegno delle locazioni private. Riduzione dei tempi di liquidazione dei contributi assegnabili.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	Incremento dell'attività informativa su interventi a sostegno delle locazioni private. Riduzione dei tempi di liquidazione dei contributi assegnabili.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di informazione e comunicazione a favore dei cittadini a basso reddito in situazione di disagio abitativo	Adempimento: n. comunicazioni inviate ai cittadini interessati	175	204
2	Predisposizione atto di liquidazione contributo comunale accesso alla locazione	Tempistica: n° giorni impiegati per la liquidazione dalla determinazione d'impegno di spesa	7	La liquidazione è stata predisposta entro un massimo di 4 giorni dalla determina d'impegno spesa
3	Liquidazione dei contributi ex art. 11 L. 431/98 sulla base dei fondi trasferiti dalla Ras (riferiti al bando dell'anno precedente)	Tempistica: n° giorni entro i quali effettuare la liquidazione (conteggio dal momento del trasferimento dei fondi da parte della RAS)	45	45

Obiettivo: Integrazione e attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: Azione 1 - Procedura di integrazione del piano

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.00	L'intervento si propone di integrare e dare attuazione al Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. Consiste nell'espletamento della procedura di integrazione del Piano già adottato con Deliberazione di G.M. n. 196 del 18/11/2010 e nello svolgimento di tutte le attività volte alla sua attuazione, con particolare riferimento ai procedimenti di alienazione dei beni immobili ivi ricompresi.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione patrimonio immobiliare comunale e individuazione beni suscettibili di alienazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Redazione perizia di stima area edificabile via Balilla	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Predisposizione proposta di delibera di G.M. n. 96 del 05/07/2011 e relativi allegati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4	Predisposizione proposta di deliberazione di C.C. n. 34 del 22/07/2011 con la quale è stata approvata l'integrazione al "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni 2011"	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	---	--	------------	------------

Obiettivo: Integrazione e attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: Azione 2 - Alienazione dell'immobile, di proprietà comunale sito in Piazza S, Ponziano

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.00	L'intervento si propone di integrare e dare attuazione al Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. Azione 2 - Alienazione dell'immobile, di proprietà comunale sito in Piazza S, Ponziano (ex Sede Polizia Municipale).			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e approvazione 4° Bando di gara per la vendita mediante asta pubblica di immobile sito in Carbonia, Piazza S. Ponziano	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Presa d'atto di asta deserta e avvio procedura di alienazione mediante trattativa privata	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Stipula contratto preliminare di vendita	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Integrazione e attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: Azione 3 - Alienazione Lotti PEEP "Santa Caterina" destinati ai privati cittadini

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05.00	L'intervento si propone di integrare e dare attuazione al Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. Azione 3 - Alienazione Lotti ricadenti nel PEEP "Santa Caterina" destinati ai privati cittadini.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione Bando di concorso e relativa modulistica. Approvazione e pubblicazione bando	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicità bando e assistenza informativa utenza interessata	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Valutazione istanze pervenute. Assistenza Lavori della Commissione assegnazione punteggi e	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	redazione della graduatoria provvisoria			
4	Valutazione eventuali ricorsi. Redazione e approvazione graduatoria definitiva.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Predisposizione e stipula contratto preliminare di vendita tra Comune e n. 6 Assegnatari	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Approvazione e pubblicazione bando assegnazione n. 2 lotti residui	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Integrazione e attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: Azione 4 – Alienazione terreno edificabile (via Balilla - via Sguotti)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06.00	L'intervento si propone di integrare e dare attuazione al Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. Azione 4 - Alienazione terreno edificabile sito tra via Balilla e via Sguotti.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione Bando d'asta pubblica e modulistica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicizzazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento delle procedure propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	L'asta è andata deserta, il nuovo bando è stato pubblicato nel gennaio 2012

Obiettivo: Bando aggiornamento graduatorie assegnazione alloggi ERP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07.00	Bando aggiornamento graduatorie assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione Bando d'asta pubblica e modulistica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicizzazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

3	Espletamento delle procedure propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	---	--	------------	------------

4° Servizio “Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Servizi Sociali, Servizi di Pubblica Utilità” Settore Servizi di Pubblica Utilità

Obiettivo: Miglioramento del servizio di igiene urbana e del servizio di raccolta differenziata

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	Miglioramento del servizio di igiene urbana e del servizio di raccolta differenziata.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Miglioramento dei livelli di raccolta differenziata	Adempimento: percentuale raccolta differenziata	63% (oltre il 3% in più rispetto alla norma)	66%
2	Svolgimento campagne informative	Adempimento: n° iniziative nell'anno	2	3
3	Controlli su adempimenti degli utenti	Adempimento: n° controlli nell'anno	100	126
4	Analisi sondaggio di gradimento sul sistema di raccolta differenziata Anno 2010	Grado di soddisfazione utenti: percentuale di gradimento	55%	86%

Obiettivo: Gestione del sistema di trattamento/smaltimento dei rifiuti - discarica di Sa Terredda

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	Gestione tecnico amministrativa del sistema di trattamento/smaltimento dei rifiuti presso la discarica di Sa Terredda			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli sulla corretta gestione dell'impianto di pretrattamento	Adempimento: n° controlli nell'anno	20	29
2	Controlli sulla corretta gestione della discarica	Adempimento: n° controlli nell'anno	20	30

Obiettivo: Revisione e adeguamento delle tariffe per servizi cimiteriali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		

03.00	Il progetto consiste nel ridefinire le vigenti tariffe relative ai servizi cimiteriali e dei canoni di concessione dei loculi/colombari			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi tariffe vigenti e studio nuove ipotesi tariffarie	Adempimento: n° giorni impiegati per lo studio	90	25
2	Proposta di deliberazione per approvazione nuove tariffe	Adempimento: n° giorni impiegati per elaborare la proposta	180	135

4° Servizio “Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Servizi Sociali, Servizi di Pubblica Utilità”

Settore Appalti e Contratti

Obiettivo: Ottimizzazione della tempistica inerente la predisposizione degli atti di indizione delle procedure di gara

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	Ottimizzazione della tempistica inerente la predisposizione degli atti di indizione delle procedure di gara volte all'acquisizione di beni e alla realizzazione di opere pubbliche, ai sensi della normativa sugli appalti pubblici - D.Lgs. n. 163 del 2006 e L.R. n. 5 del 2007, sulla base dei capitolati d'appalto e degli eventuali altri documenti imprescindibili definitivamente licenziati dall'ufficio proponente e corredati da tutti gli elementi corretti e idonei alla predisposizione degli atti di gara.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Riduzione dei tempi necessari per la predisposizione dell'atto di indizione di gara per la fornitura di beni e per la realizzazione di opere pubbliche, sulla base del capitolato d'appalto e degli eventuali altri documenti imprescindibili definitivamente licenziati	Tempistica: giorni lavorativi impiegati per la redazione degli atti di indizione delle procedure di gara a partire dalla trasmissione integrale degli atti da parte degli uffici proponenti	10	5 (tempistica media)

	dall'ufficio proponente, corredati da tutti gli elementi corretti e idonei alla predisposizione degli atti di gara			
--	--	--	--	--

4° Servizio “Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Servizi Sociali, Servizi di Pubblica Utilità”

Settore Servizi Sociali

Obiettivo: Legge 162/98. Progetti personalizzati di sostegno a favore di persone con grave disabilità

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	Legge 162/98. Progetti personalizzati di sostegno a favore di persone con grave disabilità da predisporre individualmente secondo le direttive impartite dalla Regione e presentati entro il termine di scadenza fissata nel bando.			
		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	A seguito della pubblicazione del bando, accoglimento delle domande. Complessa attività istruttoria volta alla verifica dei requisiti previsti dalla RAS. Predisposizione ed elaborazione dei Progetti personalizzati mediante integrazione con la Azienda Usl per la parte relativa all'aspetto sanitario.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Trasmissione alla RAS per approvazione del Progetto e relativo finanziamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Erogazione in diverse tranche delle somme ai beneficiari in seguito alla verifica della regolarità delle procedure di attuazione del progetto.	Tempistica: n° giorni impiegati per atto di liquidazione	30	30
4	Verifica e monitoraggio degli interventi ai fini della rendicontazione alla Ras.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Analisi e mappatura del bisogno - Proposte e metodologie di intervento - Azioni di contrasto alla povertà

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	

02.00	L'obiettivo - integrato con l'obiettivo della offerta dei servizi alla persona - è stato modificato e ampliato. È stata prevista una estensione trasversale a tutti i settori (minori, disabilità, disagio adulto, leggi di settore) al fine di fornire per la successiva formulazione degli indirizzi di governo un'analisi numerica dell'utenza afferente al Servizio. L'obiettivo è quello di analizzare il bisogno economico del territorio, da un punto di vista qualitativo e quantitativo, al fine di individuare le aree di interesse per la programmazione di interventi, anche di natura economica, innovativi e rispondenti alle caratteristiche e ai bisogni delle diverse tipologie di utenza identificate come prioritarie (ad esempio azioni di accompagnamento rivolte a "soggetti prossimi alla pensione"). L'obiettivo finale è la conoscenza del disagio nelle sue svariate forme e in rapporto alle diverse fasce di età dell'utenza, laddove il disagio di tipo economico di un nucleo familiare deve essere inteso come dato emergente e spia di una serie di problematiche sociali sottostanti e/o conseguenti (quali difficoltà relazionali familiari, isolamento sociale) che si rilevano da un'indagine più approfondita degli elementi qualitativi.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Elaborazione in termini statistici dei dati relativi alle diverse tipologie di utenza, analisi del fabbisogno economico e relativa mappatura	Adempimento: n. giorni impiegati	90	90
2	Elaborazione del documento finale con elenco di interventi prioritari	Adempimento: n. giorni impiegati	90	90

Obiettivo: Interventi di Servizio Civico in collaborazione con i servizi di pubblica utilità. - Azioni di contrasto alle povertà estreme.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.00	Si tratta di un intervento avente una forte valenza sociale in quanto attuato con l'impiego di persone appartenenti a categorie svantaggiate sotto il profilo socio-economico e che si concretizza nello svolgimento di attività di pubblico interesse finalizzate alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio comunale di uso pubblico. La realizzazione di tale intervento è garantito con l'utilizzo di buoni lavoro INPS. L'obiettivo perseguito è quello di riqualificare le diverse aree pubbliche cittadine attraverso la partecipazione attiva di soggetti svantaggiati promuovendo il loro reinserimento nella società.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	A seguito di pubblicazione bando RAS aggiornamento e approvazione delle graduatorie degli aventi diritto.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione di un progetto operativo di gestione e	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	programmazione degli interventi nella diverse aree della città. Espletamento delle procedure di approvazione degli interventi programmati			
3	Gestione delle unità lavorative. (Predisposizione degli atti necessari alla attuazione dei piani di sicurezza e alla formazione delle persone destinatarie dell'intervento. Avvio della gestione del servizio).	Adempimento: n° lavoratori avviati	40	70

Obiettivo: Politiche per i Giovani: promozione programmazione di attività prevalentemente volte alla partecipazione dei giovani sul piano culturale e sociale e alla creazione di momenti e di canali attraverso i quali possano esprimere i propri bisogni di aggregazione e socializzazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.00	Politiche per i Giovani: promozione, programmazione di attività prevalentemente volte alla partecipazione dei giovani sul piano culturale e sociale e alla creazione di momenti e di canali attraverso i quali possano esprimere i propri bisogni di aggregazione e socializzazione.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Prosecuzione delle attività di apertura dei Servizi per i Giovani - Accoglimento dei progetti di attività e iniziative proposte dai giovani e dalle associazioni cittadine	Adempimento: n. giorni di apertura anno	>192	192
2	Programmazione delle attività e iniziative e realizzazione delle stesse	Adempimento: n° attività e iniziative anno	>7	9
3	Monitoraggio del gradimento del servizio	Adempimento: n° presenze giornaliere utenti e/o n° partecipanti alle attività e iniziative	>28	30

5° Servizio "Scuola, Cultura, Sport e Spettacolo, Circoscrizioni"
Settore Cultura – Sport – Turismo

Obiettivo: Implementazione servizi Mediateca

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
----------------	---------------------------------	-----------

01.01	Aumento dotazioni Hardware e potenziamento rete, apertura nuove postazioni Internet, con aumento degli orari di fruizione del servizio per l'utenza.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisto hardware	Tempistica: n° giorni impiegati per l'acquisto	120	180 (i tempi di realizzazione sono slittati perché parte dell'adempimento era legato ad una diversa procedura di gara)
2	Ampliamento cablaggio rete	Tempistica: n° giorni impiegati per realizzare il cablaggio	90	30
3	Apertura quattro nuove postazioni internet per l'utenza	Potenziamento servizi: n° postazioni in più rispetto all'anno precedente	4	4
4	Ampliamento orario settimanale di fruizione del servizio per l'utenza per ulteriori 24 ore rispetto alle attuali 15 ore	Adempimento: n° ore settimanali di apertura	39	39

Obiettivo: Gestione Sistema Museale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.02	Predisposizione nuovo capitolato d'appalto per indizione gara appalto servizio gestione sistema museale, con implementazione dei servizi.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e consegna all'ufficio Appalti del Capitolato.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione "Monumenti Aperti"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.03	Si intende aderire alla manifestazione regionale che si propone di valorizzare i monumenti fruibili e non fruibili sotto il profilo culturale e turistico.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi dell'edizione 2010 e ricerca Partner manifestazione 2011	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2	Riunione Soprintendenza Archeologica e Partner	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Riunione con coordinamento Regionale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione Brochure	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Definizione con Partner degli aspetti organizzativi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Manifestazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione Stagione Teatrale 2011

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.04	Attività finalizzata alla definizione del programma delle manifestazioni teatrali e relativa realizzazione.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attuazione programmi 2010-2011	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione programma stagione teatrale 2011-2012	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Monitoraggio utenza impianti sportivi e grado di soddisfazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.05	Saranno realizzate singole schede per ogni impianto sportivo, volte a quantificare e identificare l'utenza e il relativo grado di soddisfazione del servizio erogato, con particolare riferimento alle necessità degli impianti.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione scheda per singolo impianto, contenente l'indicazione dei dati necessari	Tempistica: n° giorni impiegati per la realizzazione delle schede	120	120
2	Contatti con soggetti coinvolti per acquisizione dei dati volti a quantificare e identificare l'utenza	Adempimento: n° soggetti contattati	60	60
3	Customer satisfaction	Adempimento: n° questionari distribuiti	60	60
4	Predisposizione relazione descrittiva e valutativa dei dati raccolti da trasmettere alla componente politica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.06	Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente nel software per consentire all'Amministrazione comunale di avere il quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, per ufficio e servizio del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali di ogni singolo procedimento.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Personalizzazione del software con inserimento delle categorie, dei compiti, attività da intraprendere, i relativi tempi standard e frequenza attività e test del programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (realizzato nei primo mesi del 2012)
2	Formazione del Personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (realizzato nei primo mesi del 2012)
3	Compilazione quotidiana del numero di richieste/numero operazioni eseguite/ore e minuti impiegati per ciascuna attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (realizzato nei primo mesi del 2012)
4	Monitoraggio degli inserimenti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (realizzato nei primo mesi del 2012)

5° Servizio "Scuola, Cultura, Sport e Spettacolo, Circoscrizioni"
Settore Pubblica Istruzione

Obiettivo: Pubblica Istruzione più semplice

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
01.00	Semplificazione e standardizzazione della modulistica, al fine di conseguire una migliore comunicazione e conoscenza delle procedure amministrative da parte dei cittadini. Attivazione di un sistema di costante informazione, anche per via telematica, dell'iter procedimentale della singola pratica. Ampliamento dell'orario al pubblico, con sportello di ausilio alla compilazione delle domande.	
		Indicatori di Risultato

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Rendere la modulistica uniforme tra le diverse tipologie di provvidenze, rendendola di più facile compilazione	Adempimento: n° moduli da semplificare/standardizzare	4	4
2	Informare gli utenti, oltre che direttamente presso gli uffici, e per via telefonica, anche per via telematica mediante indirizzo mail fornitori in sede di presentazione della domanda	Capacità d'innovazione: n° bisogni identificati	1	1
3	Ampliamento dell'orario di apertura al pubblico, per ulteriori ore 3 settimanali rispetto alle attuali 11 ore e 30 minuti con sportello per ausilio agli utenti per la compilazione delle domande di contributo	Adempimento: n° ore di apertura settimanali	14 e mezzo	14 e mezzo

Obiettivo: Monitoraggio Servizio Mensa

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	Implementazione dei controlli, sulla quantità, qualità visiva, puntualità, e igiene dei locali, presso le singole scuole e presso il centro di preparazione pasti. Somministrazione questionari (raccolta e analisi dei dati) sul grado di soddisfazione da parte del personale docente e non docente, che usufruisce del servizio mensa.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Visite periodiche non preannunciate presso le singole scuole e presso il centro di preparazione pasti, pesatura porzioni singole, e controllo sensoriale	Adempimento: n° controlli	20	20
2	Redazione verbali delle visite, e relazione sulle criticità rilevate durante le stesse.	Adempimento: n° verbali	20	20
3	Customer satisfaction su personale docente e non docente	Adempimento: n° rilevazioni	2	Il grado di soddisfazione dell'utenza interessata, per la gestione uscente e la nuova gestione, è stata rilevata nel corso delle numerose riunioni tenutesi con personale docente e non docente e con i genitori degli alunni.

Obiettivo: Monitoraggio affidabilità automezzi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.00	Costante rilevazione degli interventi manutentivi diversi, che si rendono di volta in volta necessari, per il regolare funzionamento degli automezzi utilizzati per il servizio di trasporto scolastico, al fine di monitorare lo stato di affidabilità degli stessi e valutare l'opportunità della sostituzione.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione scheda di segnalazione per singolo automezzo, contenente l'indicazione dei dati necessari	Tempistica: n° controlli	30	
2	Report mensile sullo stato di affidabilità degli automezzi tramite compilazione scheda segnalazione	Adempimento: n° verbali	12	
3	Sintesi dei dati raccolti e relazione descrittiva, con ipotesi di soluzione dei problemi rilevati	Adempimento: n° rilevazioni	2	

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.00	Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente nel software per consentire all'Amministrazione Comunale di avere il quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, per ufficio e servizio del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali di ogni singolo procedimento.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Personalizzazione del software con inserimento delle categorie, dei compiti, attività da intraprendere, i relativi tempi standard e frequenza attività e test del programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Formazione del Personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Compilazione quotidiana del numero di richieste/numero operazioni eseguite/ore e minuti impiegati per	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

	ciascuna attività			
4	Monitoraggio degli inserimenti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

5° Servizio "Scuola, Cultura, Sport e Spettacolo, Circoscrizioni" Settore Decentramento

Obiettivo: Implementazione orario di apertura per il servizio al pubblico - Circoscrizione Cortoghiana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	Aumento degli orari di fruizione del servizio per l'utenza.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	21
1	Ampliamento orario settimanale di fruizione del servizio per l'utenza per ulteriori 5 ore rispetto alle attuali 16 ore	Adempimento: n° ore settimanali di apertura	21	

Obiettivo: Implementazione orario di apertura servizio al pubblico - Circoscrizione Bacu Abis

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	Aumento degli orari di fruizione del servizio per l'utenza.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	20
1	Ampliamento orario settimanale di fruizione del servizio per l'utenza per ulteriori 5 ore rispetto alle attuali 15 ore	Adempimento: n° ore settimanali di apertura	20	

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		

04.00	Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente nel software per consentire all'Amministrazione Comunale di avere il quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, per ufficio e servizio del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali di ogni singolo procedimento.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Personalizzazione del software con inserimento delle categorie, dei compiti, attività da intraprendere, i relativi tempi standard e frequenza attività e test del programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Formazione del Personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Compilazione quotidiana del numero di richieste/numero operazioni eseguite/ore e minuti impiegati per ciascuna attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Monitoraggio degli inserimenti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Servizio “Polizia Municipale” **Settore Polizia Municipale e Amministrativa**

Obiettivo: Maggior presidio del territorio al fine di una maggiore sicurezza dell'utenza viaria

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	Potenziamento delle attività volte a intensificare i controlli diretti a perseguire il superamento dei limiti di velocità nel territorio comunale.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Collaudo annuo autovelox	Tempistica: n° mesi occorrenti per espletare la procedura	4	
2	Attivazione pattuglie per controllo velocità	Adempimento: n° pattuglie attivate al mese	3	
3	Consegna verbali di accertamento	Tempistica: n° giorni entro i quali consegnare i verbali	2	

Obiettivo: Interventi a salvaguardia dell'utenza debole e a rischio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	L'obiettivo si propone di effettuare servizi di prevenzione e accertamento delle violazioni al Codice della strada a tutela degli utenti deboli della strada in particolare con controlli sistematici sugli stalli di sosta dedicati ai disabili, e soggetti muniti di contrassegno speciale per la sosta.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo stalli di sosta portatori di handicap	Tempistica: n. ore alla settimana dedicate ai controlli	5	25 (ore agente: 125)
2	Controllo rispetto precedenza pedoni sugli attraversamento pedonali	Tempistica: n. ore alla settimana dedicate ai controlli	5	25 (ore agente: 125)
3	Controllo soste veicoli sui marciapiedi	Tempistica: n. ore alla settimana dedicate ai controlli	5	25 (ore agente: 125)

Obiettivo: Rilascio provvedimenti autorizzativi per attività non soggette a DUAAP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.00	Tra le competenze della Polizia Amministrativa rientra anche il rilascio di autorizzazioni per attività non considerate produttive e quindi non soggette alla presentazione del DUAAP. Il progetto intende ottimizzare l'attività di istruzione degli atti al fine di abbreviare i tempi di consegna dei provvedimenti autorizzativi.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Protocollazione istanza	Tempistica: n. giorni per la protocollazione	2	1
2	Rilascio autorizzazione	Tempistica: n. giorni entro i quali rilasciare gli atti	30	4 (La presenza di 3 operatori nell'Ufficio ha consentito un celere rilascio degli atti)

Obiettivo: Rispetto tempi pratiche DUAAP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato

04.00	Tra le competenze della Polizia Amministrativa rientra anche il rilascio di autorizzazioni per attività non considerate produttive e quindi non soggette alla presentazione del DUAAP. Il progetto intende ottimizzare l'attività di istruzione degli atti al fine di abbreviare i tempi di consegna dei provvedimenti autorizzativi.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Invio richiesta integrazione pratica vidimata	Tempistica: n. giorni per invio richiesta	7	2 (Il sistema automatizzato tramite software regionale SUAP permette la gestione informatica delle istanze con riduzione dei tempi di istruttoria)
2	Eventuale emissione atto di annullamento e archiviazione	Tempistica: n. giorni per emissione atto	25	2 (la casistica di atti annullamento è molto bassa poiché le imprese danno incarico ad un esperto - commercialista, ingegnere o altro - per la compilazione della modulistica Suap riducendo al minimo l'errore. Anche per tale motivo la tempistica è di molto ridotta rispetto alle previsioni)

Obiettivo: Miglioramento tempistica Report PEG, nonché del flusso informativo delle segnalazioni inerenti le attività di protezione civile

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05.00	L'Amministrazione comunale ha adottato il proprio piano di protezione civile. L'obiettivo si propone una pronta ricezione delle segnalazioni di criticità in atto od in previsione emesse dalla Regione e la conseguente attivazione delle funzioni operative.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Report Peg	Tempistica: cadenza della reportistica	trimestrale	Inviato un primo report nel mese di ottobre e un report finale
2	Attivazione presidio operativo comunale	Tempistica: n° ore impiegate per la procedura di attivazione	3	2
3	Attivazione Centro operativo comunale	Tempistica: n° ore impiegate per la procedura di attivazione	4	Non è stata necessaria l'attivazione del Centro operativo comunale

Obiettivo: Miglioramento tempistica attività informativa e notifica atti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06.00	Attività investigativa e di notifica – deleghe A.G.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti tributari, anagrafici, giudiziari, etc.	Tempistica: n. giorni entro i quali concludere gli accertamenti tributari	30	15
2	Notifica atti amministrativi e giudiziari	Tempistica: n. giorni entro i quali concludere la notifica degli atti amministrativi	30	15

Obiettivo: Notificazione sanzioni amministrative

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07.00	Le recenti modifiche al Codice della Strada prescrivono che i verbali non contestati personalmente debbano essere notificati entro 90 giorni (non più 150 giorni) dalla data di accertamento. L'obiettivo intende rispettare i tempi massimi di notifica.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento dati verbali, inserimenti dei pagamenti, stampa e notifica verbali non contestati personalmente – programma informatico Concilia	Tempistica: n. giorni entro i quali inserire i dati e notificare i verbali	90	45

Obiettivo: Miglioramento della tempistica inerente le fasi di accertamento e repressione degli illeciti urbanistico – edilizi - ambientali e commerciali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08.00	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale per il controllo delle attività di trasformazione del territorio comunale; tutela dei consumatori, mediante il controllo sulla pubblicità dei prezzi; rispetto della regolamentazione sull'attività di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani da parte dei cittadini.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti attività edilizie a seguito di esposti/denuncia o richieste A.G. e Ufficio Tecnico	Tempistica: n. giorni entro i quali svolgere gli accertamenti	3	2

2	Accertamento depositi rifiuti solidi urbani a cura dell'utenza	Adempimento: n. ore alla settimana dedicate agli accertamenti	5	5,15
3	Accertamenti a campione sulla pubblicità dei prezzi al consumo	Adempimento: n. ore alla settimana dedicate agli accertamenti	5	6

Obiettivo: Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun dipendente all'interno del software dedicato "Productivity analyser"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08.00	Inserimento dei carichi di lavoro di ciascun singolo dipendente nel software per consentire all'Amministrazione Comunale di avere il quadro esatto delle attività svolte sui singoli procedimenti per dipendente, per ufficio e servizio, del numero di atti, dei tempi unitari e dei costi totali di ogni singolo procedimento.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Personalizzazione del software con inserimento delle categorie, dei compiti, attività da intraprendere, i relativi tempi standard e frequenza attività e test del programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Formazione del personale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Compilazione quotidiana del numero di richieste/numero operazioni eseguite/ore e minuti impiegati per ciascuna attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non Realizzato (realizzato nei primi mesi del 2012)
4	Monitoraggio degli inserimenti da parte del dirigente o della posizione organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non Realizzato (realizzato nei primi mesi del 2012)

4. OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI

Obiettivi Strategici

Gli obiettivi strategici hanno una valenza almeno triennale e sono obiettivi trasversali che l'Amministrazione comunale si è posta in coerenza con il Programma di Mandato del Sindaco. Questi obiettivi interessano l'Ente nel suo complesso.

1) Garantire i servizi e l'assistenza alla persona

Descrizione dell'obiettivo: fornire, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'ente, tutti i servizi e le forme di assistenza alla collettività locale previsti dal PLUS (Piano Locale Unitario di Servizi alla Persona) e per l'ADI – assistenza domiciliare integrata. Le attività per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle ricomprese nella funzione decima del bilancio dell'ente e, in particolare, nei capitoli di bilancio dedicati a: asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori, di prevenzione e riabilitazione, strutture residenziali e di ricovero per anziani, assistenza, beneficenza pubblica e servizi alla persona.

Motivazione delle scelte: far fronte al progressivo impoverimento delle classi sociali più deboli.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale, sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area Servizi Sociali.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del IV Servizio):
100%

2) Garantire il diritto allo studio

Descrizione dell'obiettivo: assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi (diretti e indiretti), connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in questo programma i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: scuola materna, istruzione elementare, istruzione media, assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.

Motivazione delle scelte: creare le condizioni per garantire l'accesso, in condizioni di eguaglianza e pari opportunità, al diritto allo studio.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area della Pubblica Istruzione.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del V Servizio):
95,5%

3) Favorire la fruizione dei servizi turistici, sportivi e culturali

Descrizione dell'obiettivo: sensibilizzazione della popolazione verso forme culturali tradizionali e alternative e promuovere attività che possano essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.

Fornire strutture e momenti di svago, sia con la gestione degli impianti sportivi, sia con la promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. Sono compresi in questo programma i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: biblioteca, teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale, stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti sportivi e ricreativi, manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo, manifestazioni turistiche.

Motivazione delle scelte: favorire la pratica sportiva e le attività culturali come strumento di inclusione sociale dei cittadini e veicolo promozionale per la Città, anche in chiave turistica, con importanti ricadute economiche.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi Culturali, Beni Culturali, Sport, Spettacolo, Turismo.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del V Servizio): 95,5%

4) Attuazione del Piano Triennale dei lavori pubblici e sviluppo dei Servizi di Pubblica Utilità

Descrizione dell'obiettivo: realizzare i programmi indicati nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici, sviluppare i Servizi di Pubblica Utilità e la pianificazione del territorio, attuare la manutenzione ordinaria e straordinaria, per garantire un efficiente ed efficace utilizzo dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente. Il programma comprende, relativamente alle spese correnti, i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: gestione beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, viabilità, circolazione stradale e servizi connessi, illuminazione pubblica e servizi connessi, trasporti pubblici locali e servizi connessi, urbanistica e gestione del territorio, edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica e popolare, servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, servizio cimiteriale.

Motivazione delle scelte: migliorare la qualità della vita dei cittadini grazie agli interventi infrastrutturali, cura del verde e fruizione dei Servizi di Pubblica Utilità (servizio idrico, illuminazione, fogne, raccolta differenziata dei rifiuti).

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi Tecnici e al Territorio e ai servizi di Pubblica Utilità.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del II e IV Servizio): 100%

5) Favorire i servizi alle imprese e ai servizi produttivi

Descrizione dell'obiettivo: rivitalizzare il tessuto economico, sviluppandone le potenzialità attraverso una dettagliata definizione di aree, insediamenti, interventi, ecc. utilizzando i nuovi strumenti urbanistici; favorire l'applicazione delle riforme, in materia di commercio, di concerto con gli organi di vigilanza, per garantire l'applicazione in modo efficace delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di trasparenza e di accesso agli atti; adeguare gli strumenti regolamentari dell'Ente alle nuove esigenze e realtà territoriali.

Motivazione delle scelte: favorire il rilancio del tessuto economico e produttivo con misure idonee allo sviluppo delle capacità del territorio di attrarre investimenti.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi alle Imprese e Servizi Produttivi.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del III Servizio): 100%

6) Garantire i servizi di vigilanza

Descrizione dell'obiettivo: consolidamento degli interventi necessari per la corretta gestione di servizi (contratti-utenze-canonici-manutenzioni etc.), per la prevenzione e repressione del fenomeno del randagismo. Miglioramento dell'attività di controllo finalizzata a garantire la sicurezza degli alunni delle scuole elementari nel momento di entrata e uscita dalle strutture scolastiche.

Motivazione delle scelte: controllo della viabilità e della sicurezza stradale.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi nel settore della Vigilanza.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi della Polizia Municipale): 95,5%

7) Garantire i servizi di supporto nel settore affari generali

Descrizione dell'obiettivo: assicurare livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente cercando di ottenere livelli di flessibilità tali da garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali, alle modifiche legislative e di rispondere, con adeguata prontezza a necessità tecniche e organizzative, alle richieste dell'utenza. Sono compresi in questo programma i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati agli organi istituzionali, segreteria generale, personale e organizzazione, anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico.

Motivazione delle scelte: garantire il necessario supporto agli organi amministrativi e politici dell'Ente e i servizi al cittadino.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi di supporto nel settore Affari Generali.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del I Servizio): 100%

8) Garantire i servizi di supporto nel settore finanziario e nel settore economato

Descrizione dell'obiettivo: assicurare almeno gli standard raggiunti nella pianificazione approvvigionamento/gestione contabile/controllo delle risorse economiche e finanziarie. Controllo di regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche. Tempestiva e corretta predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, puntuale gestione del bilancio, predisposizione del conto consuntivo e delle rilevazioni statistiche di settore. Completare l'informatizzazione e avviare il controllo di gestione anche attraverso l'impostazione del nuovo rendiconto con la creazione del conto economico e del prospetto di conciliazione. Il servizio "Economato" provvede

all'acquisizione dei beni mobili e servizi necessari al funzionamento degli uffici, organi, istituti e scuole comunali, allo scopo di semplificare le procedure amministrative del complesso degli uffici dell'Ente.

Motivazione delle scelte: garantire l'efficienza della macchina amministrativa nel settore finanziario e semplificare le procedure amministrative degli uffici.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel PEG 2011, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi di supporto nel settore Finanziario.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2011 (calcolata su tutti gli obiettivi del III Servizio):
100%

5. STAKEHOLDER DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Uno degli obiettivi del piano della performance è quello di "rendere conto" ai cittadini dell'attività della pubblica amministrazione, in particolare rispetto all'utilizzo delle risorse, rispetto agli obiettivi programmatici e alle diverse aree di intervento.

In questa ottica, dunque, diventa fondamentale individuare e definire i principali soggetti portatori di interesse nell'ambito delle attività svolte dal Comune di Carbonia.

Gli stakeholder (soggetti interessati) dell'azione amministrativa sono in generale tutti i cittadini di Carbonia, singoli e associati. Rispetto alle diverse aree d'intervento della Pubblica Amministrazione è poi possibile individuare alcune macrocategorie di stakeholder destinatari o interessati, in modo diretto o indiretto, dai diversi interventi programmati dall'Ente.

Stakeholder classificati per area d'intervento

Area d'intervento	Stakeholder
Sociale	Minori, Anziani, Immigrati, Disabili, Persone e famiglie in difficoltà, Associazioni
Politiche della Casa	Famiglie e singoli cittadini
Istruzione	Alunni, Insegnanti, Genitori
Cultura	Associazioni, cittadini, spettatori, turisti
Sport, Spettacolo, Turismo	Associazioni, Società, cittadini, spettatori, turisti
Opere pubbliche e viabilità	Cittadini, automobilisti, pedoni
Economico - produttiva	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria

6. TRASPARENZA

La presente Relazione sulla Performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.carbonia.ci.it), nelle apposite sezioni "Trasparenza, valutazione e merito" e "Piano della Performance". Nelle stesse sezioni viene pubblicato ogni altro documento previsto per legge o che si ritiene necessario al fine di assicurare la piena conoscibilità delle attività del Comune e del suo sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei cittadini e dei portatori di interesse.

7. PARI OPPORTUNITÀ

L'Amministrazione comunale, per espressa disposizione statutaria (art. 3, comma 10) cura la valorizzazione dei due generi e del ruolo che questi assumono nell'ambito della comunità. Per espressa disposizione del Regolamento sui concorsi e sulle procedure selettive, i bandi devono garantire le pari opportunità di accesso fra uomo e donna (art. 14, comma 1, lettera h)

La legge n.183/2010, all'art. 21, ha stabilito che tutte le pubbliche amministrazioni dispongano la costituzione di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG). Nelle intenzioni del legislatore il CUG riunisce, in un solo organismo, tutte le competenze dei comitati per le pari opportunità e dei comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Per quanto riguarda la composizione del Comitato, la normativa prevede la presenza di un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione locale e da un pari numero di rappresentanti espressi dalla stessa amministrazione. L'Amministrazione comunale di Carbonia, con delibera di Giunta n. 50 del 08/04/2011, ha dettato le linee di indirizzo per la costituzione del CUG. Sulla base di tali linee, il Dirigente del Personale con determina n. 227 del 20/07/2011 ha costituito in via provvisoria il CUG, nominando i rappresentanti dell'Amministrazione, pari a 4 unità. Tra le persone nominate dall'Amministrazione comunale è individuato il Presidente. L'Amministrazione comunale è in attesa della risposta alla nota prot. n. 11.996 del 22/04/2011, con cui l'Ufficio del Personale ha richiesto alle segreterie dei Sindacati maggiormente rappresentativi per il Comune (C.G.I.L. F.P., C.I.S.L. F.P., U.I.L. F.P.L. e DICCAP/ SULPM), di provvedere alla designazione delle 4 unità di rispettiva competenza, nel rispetto del criterio delle pari opportunità.

8. CONCLUSIONI

Tramite la presente Relazione sulla Performance, il Piano della Performance, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance e la sezione web dedicata alla "Trasparenza, valutazione e merito", l'Ente si propone di:

1. promuovere il miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi comunali, pur in un quadro di risorse scarse e in una condizione di contrazione dell'organico, soprattutto per le posizioni di istruttore direttivo amministrativo e istruttore amministrativo;

2. migliorare i processi decisionali e attuativi delle decisioni;
3. prestare particolare attenzione ai feed-back comunicativi e alla tempestività delle misure correttive;
3. valorizzare le competenze professionali;
4. favorire la trasparenza dell'agire dell'Amministrazione comunale.

La piena realizzazione del ciclo della performance, il suo sviluppo e miglioramento continuo rappresentano l'obiettivo a cui tendere anche attraverso il monitoraggio e le valutazioni annuali della sua attuazione.

L'Amministrazione comunale si è dotata, dunque, di diversi strumenti che rappresentano un valido supporto per la realizzazione delle strategie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività, alla crescita delle competenze professionali dei singoli, degli uffici e dei servizi dell'Ente. Questo percorso si esplica anche attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.

Il ciclo della performance è orientato, inoltre, ad assicurare un forte legame tra i programmi, gli obiettivi da raggiungere (in attuazione delle linee politiche) e le azioni intraprese, nonché tra risultati, processi e risorse. Tale sistema ha lo scopo di attuare le strategie dell'Ente mediante la programmazione di obiettivi per ciascun livello (servizio, ufficio, singolo operatore) e attraverso il monitoraggio della loro attuazione e la verifica dei risultati.

Il sistema delle performance è finalizzato a far in modo che i lavoratori comprendano meglio gli obiettivi dell'ente e dei singoli uffici, al fine di raggiungere insieme più elevati traguardi di produttività. Questo processo ha innescato un cambiamento culturale che ha visto l'ingresso di un nuovo linguaggio, prima sconosciuto alla pubblica amministrazione, fatto di parole come cliente, efficienza, efficacia, qualità, controllo, customer satisfaction.

La criticità del sistema è data, invece, dalla difficoltà, e spesso impossibilità, di confrontare i risultati ottenuti da unità organizzative e uffici che svolgono attività molto diverse.

Non bisogna dimenticare, infatti, che la filosofia "aziendalistica" e "privatistica" che ha ispirato l'introduzione del sistema della performance non sempre è esattamente applicabile ai servizi pubblici. Il rischio, infatti, è quello di ricondurre tali servizi in un'ottica meramente aziendalistica, in cui prevale l'aspetto commerciale, mentre non dovrebbe mai essere persa di vista, soprattutto a livello comunale, l'irriducibilità dell'interesse pubblico e della "mission" istituzionale rispetto alla "vision" tipica del privato imprenditore.