



Città di Carbonia

Provincia di Carbonia-Iglesias

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2012

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. 70 del 23/04/2012) ha adottato il Peg (Piano Esecutivo di Gestione) e il Piano della Performance 2012.

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 2012. Tali risultati sono misurati tramite l’utilizzo di indicatori predeterminati e selezionati per ciascun obiettivo.

Nel Piano della Performance e nel PEG 2012, 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 2012, 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.

Legame tra Trasparenza e Performance

Il concetto di “Trasparenza” è fortemente legato a quello di Performance, inteso come miglioramento continuo dei servizi resi ai cittadini, da realizzare con il necessario apporto degli stakeholder. Le amministrazioni devono dichiarare e rendere noti, con i mezzi più efficaci, i propri obiettivi, programmati come risposte alle reali esigenze dei cittadini. I cittadini, a loro volta, devono essere messi nelle condizioni di conoscere e valutare le modalità con cui questi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione di questi dati, nella sezione Trasparenza dei siti istituzionali, rende verificabili e comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Con questa finalità la Giunta Comunale di Carbonia approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità con i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012), sulla base delle indicazioni dell’organo di indirizzo politico – amministrativo e con particolare attenzione ai settori e procedure più esposti a rischi o più problematici per le tematiche legate alla privacy. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei diversi settori dell’Ente.

Per l’elaborazione del Programma, l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) esercita un’attività di impulso, nei confronti dell’organo di indirizzo politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza. L’OIV svolge anche un’attività di audit, verificando e attestando l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (Delibera Civit n 2/2012), tramite la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. I risultati delle verifiche sono pubblicati sul sito istituzionale.

Ai Dirigenti dell’Ente compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e l’attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n. 2/2012).

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, nel 2012, articolava l'organizzazione burocratica in una Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente, e in cinque Servizi retti dai Dirigenti a cui si aggiungevano la 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

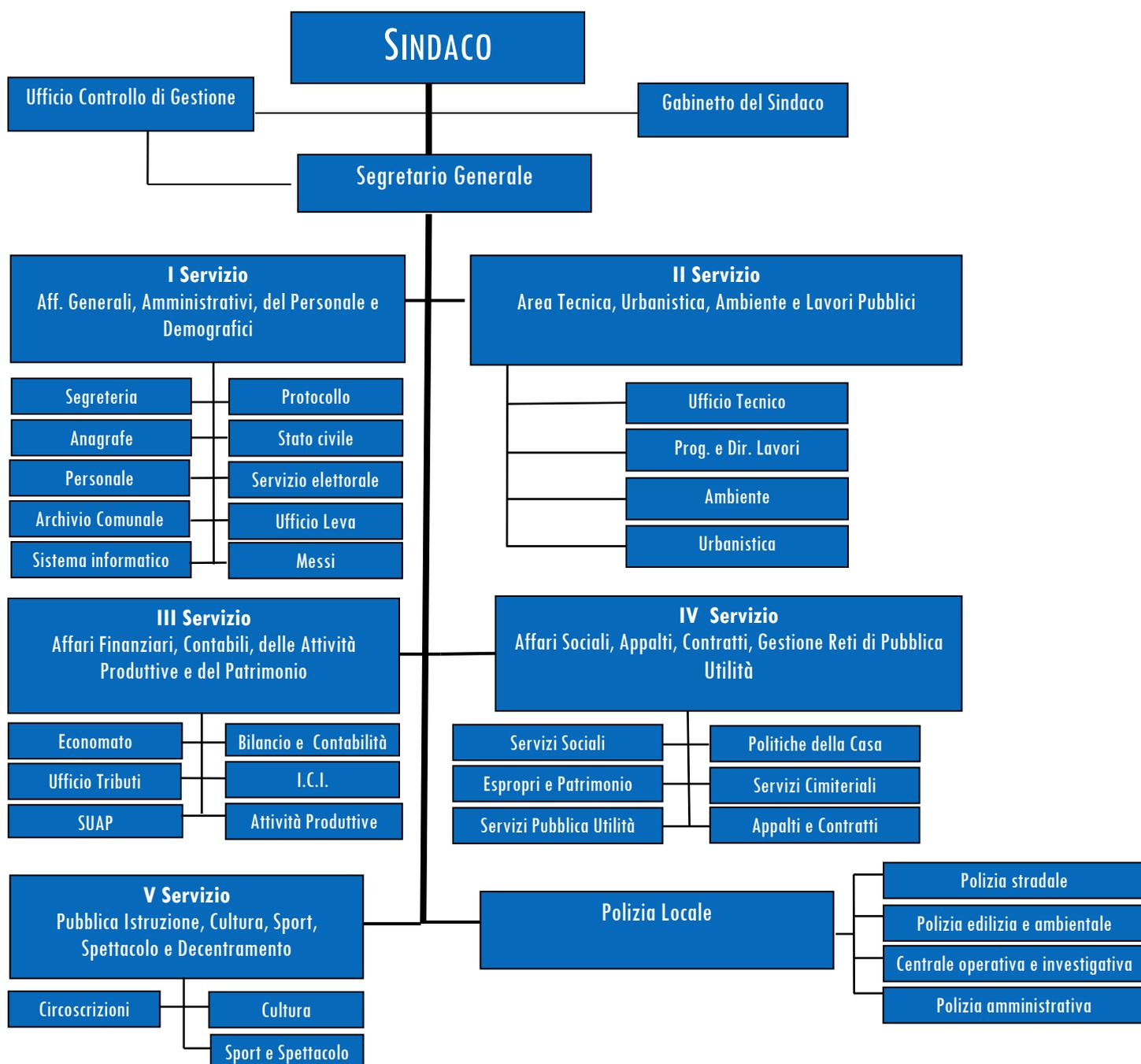
V SERVIZIO - Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Spettacolo e Decentramento

PL (Polizia Locale)

Il personale in organico era costituito complessivamente da 154 unità (dati riferiti al 31.12.2012, sul Personale a tempo indeterminato e Dirigenti).

Di seguito è riportato l'organigramma completo degli Uffici comunali.

Organigramma Uffici comunali - Anno 2012



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: Revisione e aggiornamento Procedimenti

Titolo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatore di risultato	Stato di attuazione al 31/12/2012	Servizi coinvolti
Revisione e aggiornamento Regolamento procedimenti	Al fine di aggiornare il Regolamento sui Procedimenti (obiettivo previsto per il 2013), per adeguarlo alle novità normative, si è reso necessario procedere all'analisi e alla revisione dei procedimenti censiti e di quelli non ancora censiti con l'indicazione dei tempi di conclusione di ogni procedimento. Per l'annualità successiva è stata prevista la verifica dei dati raccolti e l'aggiornamento del Regolamento sui Procedimenti.	Adempimento: realizzato/non realizzato entro il 20 ottobre 2012	Realizzato dai Servizi I, IV, V e Polizia Locale, anche se con qualche sfasamento nella tempistica. Il III Servizio ha raggiunto l'obiettivo in anticipo rispetto ai tempi previsti. Il II Servizio ha realizzato l'obiettivo il 20 marzo 2013.	Tutti

Obiettivi Gestionali divisi per Settore

“Segreteria Segretario Generale”

Obiettivo: Attivazione controllo analogo società partecipate

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
01	Il Comune di Carbonia assume fra i propri compiti l'attività di vigilanza e controllo nei confronti della Società in house providing, SO.MI.CA. spa. L'Attività di vigilanza e controllo si configura quale funzione di diritto pubblico e consiste in un'attività di controllo di tipo programmatico, operativo-economico e ispettivo. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente l'attività esercitata dalla predetta società ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.	

		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi del sistema attuale	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30
2	Predisposizione di modulistica per facilitare lo svolgimento del controllo	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30
3	Attivazione del controllo di tipo programmatico come da delibera Giunta Comunale	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30
4	Attivazione del controllo di tipo operativo come da delibera Giunta Comunale	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30

Obiettivo: Razionalizzazione spese per sorveglianza immobili comunali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	L'obiettivo del progetto è quello di ottimizzare le spese relative al sistema di sorveglianza delle diverse strutture comunali al fine di riunire i diversi contratti in essere per generare economie di scala.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione dello stato attuale	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Relazione sullo stato attuale	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Proposta di delibera alla giunta comunale con indirizzi e individuazione priorità	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato nel 2013
4	Assegnazione funzioni a dirigente competente	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato nel 2013

Obiettivo: Aggiornamento Piano Integrità e Trasparenza

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo del progetto è aggiornare il Piano di Integrità e Trasparenza nelle diverse tipologie di atti ivi previste.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione dello stato attuale	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Aggiornamento dati da inserire nel Piano e nell'apposita sezione Trasparenza	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	180	180
3	Organizzazione delle giornate della trasparenza, mediante appositi incontri	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

	con le scuole			
--	---------------	--	--	--

Obiettivo: Controllo di Gestione e verifica risultati di Gestione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo si propone di utilizzare la contabilità economica al fine di rendere più facilmente comprensibile e più chiaro l'impatto economico dell'azione amministrativa nelle diverse attività svolte dall'ente.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Richiesta dati per Referto sul Controllo di Gestione	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
2	Verifica dei risultati di gestione	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

1° Servizio "Servizi Generali"

Settore Affari Generali – Personale

Obiettivo: Servizio dei cambi di abitazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.00	L'Ufficio si proponeva, rispetto all'anno 2011, di ridurre da 29 a 27 giornate il tempo medio impiegato per definire la procedura di cambio di abitazione.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Espletamento del servizio	Tempistica: tempo medio in giornate	27	
				22 Risultato realizzato e migliorato: il risultato è migliore delle previsioni con circa 22 giorni di media rispetto ai 27 previsti per definire le 723 pratiche di cambio di abitazione.
2	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Servizio di Front-Office (del Protocollo)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.00	Attualmente il servizio ai cittadini è prestato per 16 ore settimanali (2 ore al mattino dal lunedì al venerdì, 2 ore settimanali il martedì e 4 ore settimanali il giovedì pomeriggio). L'obiettivo è garantire il servizio offrendo al cittadino disponibilità, qualità e semplificazione.			
		Indicatori di Risultato		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica del Servizio	Adempimento	Realizzato	Realizzato
2	Organizzazione e pianificazione dell'apertura degli sportelli	Adempimento	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento del Servizio	Tempistica: ore settimanali minime di apertura dello sportello	16	16
4	Monitoraggio	Adempimento	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Rideterminazione dotazione organica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.00	La dotazione organica deve essere rivista ogni tre anni, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001. Inoltre, l'art. 33 comma 2 del Decreto Legislativo, prevede che debba essere verificata annualmente l'eventuale eccedenza di personale. Si tratta di un lavoro complesso, che richiede la imprescindibile collaborazione dei dirigenti, secondo quanto espressamente disposto dalla norma.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta dati dei Servizi	Adempimento	Realizzato	Realizzato
2	Raccolta dichiarazioni mancanza esuberi dai Servizi	Adempimento	Realizzato	Realizzato
3	Stesura bozza nuova dotazione	Tempistica	da realizzare entro il 30/03/2012	Realizzato il 28/03/2012
4	Confronto con Amministrazione	Adempimento	Realizzato	Realizzato
5	Informazione alle Organizzazioni Sindacali	Adempimento	Realizzato	Realizzato
6	Sottoposizione alla Giunta	Adempimento	Realizzato	Realizzato

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 on line. Il tempo massimo previsto dalla legge è di 15 giorni. L'obiettivo è di arrivare alla conclusione dell'iter in 10 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 (in media) per la conclusione dell'iter	10	8,13 Risultato realizzato e migliorato. Rispetto all'obiettivo programmato, si rileva un miglioramento del tempo medio pari a 1,87 giorni con un valore effettivo di 8,13 giorni di media per la chiusura dell'iter delle 79 deliberazioni prodotte dal Consiglio comunale nel 2012.
---	--	---	----	---

Obiettivo: Accoglienza utenti Gabinetto del Sindaco

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05.00	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 degli incontri con il Sindaco. Si prevede di garantire una media superiore a due contatti giornalieri.			
		Indicatori di Risultato		511 Risultato realizzato e migliorato.
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accoglienza e contatti con utenti	Adempimento (numero minimo contatti con gli utenti della Segreteria nell'anno).	451	

Obiettivo: Servizio di Front-Office (dello Stato Civile)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06.00	Nel 2011 il servizio ai cittadini è stato prestato per 17 ore settimanali (3 ore al mattino, dal lunedì al venerdì, 1 ora settimanale il martedì pomeriggio, 1 ora il sabato mattina). L'obiettivo è migliorare il servizio al cittadino, mantenendo l'apertura dello sportello il sabato.			
		Indicatori di Risultato		19 Risultato realizzato e migliorato: nel 2012 è stato effettuato un servizio di front-office di 19 ore settimanali, con una media annuale di 1007 ore .
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Espletamento del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	17	
2	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Piano Assunzioni

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07.00	L'Amministrazione comunale è impegnata a utilizzare tutte le possibilità offerte dalla vigente normativa al fine di alleviare il problema della disoccupazione locale offrendo, contestualmente, nuovi servizi alla cittadinanza, in modo da migliorare la qualità della vita della Comunità. Il Piano riguarda le assunzioni relative ai cantieri regionali di lavoro e ai piani di occupazione giovanile.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame progetti realizzati dai diversi Servizi	Adempimento: (numero minimo progetti esaminati)	5	5
2	Predisposizioni dei bandi	Adempimento: (numero minimo bandi predisposti)	4	5
3	Indizione delle selezioni	Adempimento: realizzato/non realizzato entro la data indicata)	Da realizzare entro il 15/04/2012	23/03/12 Obiettivo realizzato in anticipo
4	Espletamento delle selezioni	Adempimento: realizzato/non realizzato entro la data indicata)	Da realizzare entro il 30/05/2012	30/04/12 Obiettivo realizzato in anticipo
5	Approvazione delle graduatorie degli idonei	Adempimento: realizzato/non realizzato entro la data indicata)	Da realizzare entro il 15/06/2012	30/04 e 31/05/2012 Obiettivo realizzato in anticipo
6	Gestione rapporto di lavoro	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato/non realizzato	Realizzato

Obiettivo: Piano di formazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08.00	Il Comune ritiene sia strategica la formazione del personale ma, a causa delle limitazioni imposte dalle leggi, è costretta a stanziare una somma non superiore al 50% di quella stanziata nel 2009. L'Amministrazione aveva già raggiunto livelli di eccellenza in questo campo e tali limiti, impediscono di reiterare importanti progetti formativi. Questo quadro impone, a maggior ragione, una attività di pianificazione più attenta. Ciò verrà fatto con la stesura di un piano formativo.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta esigenze formative	Adempimento: numero minimo esigenze formative raccolte	5	L'obiettivo della redazione del piano di formazione non è stato raggiunto per la mancata comunicazione dei dati richiesti da parte degli altri Servizi.
2	Coordinamento delle esigenze manifestate	Tempistica: numero giorni impiegati dal momento della ricezione di tutte le esigenze	15	Non realizzato (vedi punto 1)

3	Stesura del piano di formazione	Tempistica: entro la data indicata	15/05/2012	Non realizzato (vedi punto 1)
4	Controllo con Amministrazione e Organizzazioni Sindacali	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 1)
5	Sottoposizione alla Giunta	Tempistica: entro la data indicata	15/06/2012	Non realizzato (vedi punto 1)

Obiettivo: Aggiornamento software gestionale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09.00	Si tratta di un obiettivo di mantenimento ma di rilevante impatto. Fino al 2010 l'aggiornamento del software gestionale Urbi (che permette la gestione di tutti gli applicativi in uso all'amministrazione, dalla gestione contabile a quella amministrativa, da quella dei servizi demografici a quella delle paghe) era affidata ad una società esterna. Dopo opportuna formazione, l'aggiornamento viene compiuto dal nostro personale con una riduzione della spesa ed una maggior puntualità.			
Indicatori di Risultato				
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Formazione sull'attività da svolgere	Adempimento: numero interventi formativi	6	6
2	Aggiornamento del software	Adempimento: numero aggiornamenti	66	66

Obiettivo: Miglioramento attività di comunicazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10.00	Nell'ambito delle attività dell'Ufficio Controllo di Gestione, l'obiettivo del miglioramento della comunicazione appare importante in un'ottica di trasparenza, accessibilità e implementazione dei servizi al cittadino. Il miglioramento della comunicazione si realizza anche attraverso le informazioni pubblicate sul sito web ufficiale e l'attivazione di uno Sportello Informazioni. L'obiettivo, dunque, è rendere sempre aggiornato e più completo possibile il sito istituzionale, con l'inserimento di testi che rispondano a criteri di semplificazione del linguaggio Amministrativo e di scrittura efficace per il web. Per il servizio è prevista la collaborazione dei dipendenti M. Corrias e A. Dassu e dell'informatico M. Pateri (Soc. esterna). con il servizio di Newsletter, cui si accede tramite sito e posta elettronica, l'Amministrazione raggiunge direttamente l'utenza iscritta, dando informazioni, in tempo reale, sulle novità e sui servizi offerti. Con l'attivazione, in via sperimentale, dello Sportello Informativo si forniranno utili indicazioni sui servizi comunali, si completerà la distribuzione della Guida della Città e si procederà all'aggiornamento della sua versione hyperlink. Per questo progetto è prevista la collaborazione del personale selezionato per il Progetto Sportello Informativo.			
Indicatori di Risultato				
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione e invio Newsletter	Adempimento: numero Newsletter inviate nell'anno	41	44 Risultato realizzato e migliorato
2	Aggiornamento continuo sito internet ufficiale	Adempimento: numero aggiornamenti sito nell'anno	244	427 Risultato realizzato e migliorato.
3	Apertura Sportello Informativo	Adempimento: numero giorni di apertura dello	60	101 Risultato realizzato e

		Sportello nell'anno		migliorato, grazie alla prosecuzione dei Piani Locali per l'occupazione giovanile che ha consentito la continuità dell'attività dello Sportello (la cui chiusura era inizialmente prevista per il 31/07) sino al 30/11/2012.
--	--	---------------------	--	--

Obiettivo: Gestione Albo Pretorio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11.00	Funzionamento a regime dell'albo pretorio on line.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Formazione e assistenza	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Funzionamento albo on-line	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Customer satisfaction

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
12.00	L'Amministrazione intende valutare il grado di soddisfazione 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	Verifica questionario	Tempistica: da realizzare entro la data indicata	25/04/2012	
2	Distribuzione questionari	Tempistica: da realizzare entro la data indicata	01/05/2012	
3	Raccolta dei questionari e predisposizione report	Tempistica: da realizzare entro la data indicata	15/06/2012 e 10/12/2012	
4	Grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione: percentuale di soddisfazione dell'utenza	> 80%	87%

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
01	L'obiettivo è quello di avere tempi certi e tendere al miglioramento dei tempi di esecuzione, nello svolgimento delle attività connesse alla realizzazione delle OO.PP. secondo le priorità dettate dall'Amministrazione e le normative vigenti. Nel corrente anno saranno considerate le attività relative ai seguenti procedimenti: 1) Bando Biddas; 2) Bando sistema Museale; 3) Bando per il cofinanziamento di iniziative nel campo del risparmio energetico e del contenimento dell'inquinamento luminoso. Lavori di riqualificazione, adeguamento ed efficientamento energetico di impianti di illuminazione pubblica del Comune di Carbonia interamente ricadenti all'interno del centro matrice e nelle altre vie cittadine.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Completamento delle procedure per la formazione dell'elenco permanente per l'affidamento di incarichi professionali al di sotto dei 100.000 €	Tempistica: mesi	8	8
2	Istruttoria tecnica del progetto preliminare, definitivo o esecutivo dopo la consegna da parte del professionista incaricato	Tempistica: giorni	50	30 Il Bando Biddas è stato sospeso dall'Amministrazione, ma le attività sono state svolte anche per altri procedimenti non previsti nell'obiettivo.
3	Successivamente all'istruttoria tecnica, predisposizione atti per la proposta di approvazione del progetto all'organo competente	Tempistica: giorni	12	13
4	Istruttoria tecnica del S.A.L. successiva alla consegna da parte del professionista incaricato	Tempistica: giorni	8	5
5	Predisposizione atti di liquidazione relativi agli stati di avanzamento lavori e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica: giorni	4	5
6	Successivamente alla valutazione del RUP, predisposizione degli atti di liquidazione per le parcelle professionali e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica: giorni	12	8 Il Bando Biddas è stato sospeso dall'Amministrazione, ma le attività sono state svolte anche per altri procedimenti non previsti nell'obiettivo.

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	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, 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	Apertura agli stabili comunali 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	90	Non realizzato (per problemi tecnici)
2	Successivamente alla valutazione del RUP, predisposizione degli atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica: giorni impiegati	24	24
3	Verifica e assegnazione al personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello	Tempistica: giorni impiegati	10	10
4	Report consuntivo cartaceo delle lavorazioni svolte da parte del personale esecutore	Tempistica: giorni impiegati	30	30

Obiettivo: Servizio di manutenzione e gestione dell'impianto di Illuminazione Pubblica cittadina

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Il contratto di gestione degli impianti di illuminazione pubblica è in fase di conclusione, entro il 2014 deve essere selezionato il nuovo operatore per la manutenzione e gestione dell'impianto. Obiettivo triennale (si riporta la sola parte relativa al 2012).			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Global service Enel Sole: Integrazione consistenza impianti, verifica dei risultati di contratto	Tempistica: giorni impiegati	180	180

Obiettivo: Progetto Energia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Il progetto si inserisce nel più ampio contesto del progetto generale "Carbonia CO2.zero" ed ha come obiettivo il riordino del servizio di manutenzione e gestione degli impianti elettrici, degli impianti termici e di condizionamento degli stabili comunali.			
	Indicatori di Risultato			
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Gestione del contratto di fornitura di energia elettrica da mercato libero e negoziazione delle condizioni economiche.	Risparmio: calcolato rispetto al prezzo vincolato	25%	30% Obiettivo raggiunto e migliorato
2	Affidamento servizio di ingegneria per la redazione del "progetto energia" per l'efficientamento energetico degli stabili comunali.	Tempistica: n. giorni entro i quali procedere all'affidamento	150	Non realizzato poiché non sono state stanziare in bilancio le risorse per l'affidamento del servizio.
3	Predisposizione del "Progetto Energia": analisi dello stato di fatto, definizione degli obiettivi e sotto-obiettivi, proposta progettuale, definizione dello strumento di realizzazione.	Tempistica	30	30
4	Selezione dell'operatore economico per la realizzazione del "progetto energia"	Tempistica	25	Non realizzato (vedi punto 2)

2° Servizio "Area Tecnica"**Settore Urbanistica – Territorio - Ambiente****Obiettivo: Completamento - Sportello Urbanistica Edilizia Paesaggio (SUEP) on line**

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
05	Il progetto consiste nel completamento del un nuovo spazio on-line da inserire sul portale web del Comune di Carbonia denominato "Sportello Urbanistica Edilizia Paesaggio (S.U.E.P.)". Trattasi di un macrocontenitore di dati strutturato nelle seguenti macroaree: il Piano Urbanistico Comunale; i vincoli; gli interventi urbanistici e edilizi; le procedure; le certificazioni varie; la modulistica. L'obiettivo è quello di far fronte alle necessità dei cittadini, imprese e professionisti attraverso un servizio semplice, concreto e di facile lettura in grado di fornire risposte adeguate circa l'attuazione del Piano Urbanistico Comunale in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale e dei suoi strumenti attuativi (Piano di Recupero e di Riquilificazione Urbana, Normativa e Regolamenti). Trattasi di obiettivo pluriennale. Per l'annualità 2012 è previsto il lavoro	

	di cui sopra, la fase propedeutica all'immissione in rete dei dati che avverrà nell'annualità 2013.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione delle schede informative da inserire (successivamente) 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: giorni	330	Realizzato
2	Compilazione delle schede informative	Tempistica: giorni	330	Realizzato

Obiettivo: Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Progetto A - Laboratorio qualità urbana - Variante del Piano di Riqualificazione del Centro Storico (integrazioni e modifiche)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Il progetto consiste nell'attuazione dei Piani Particolareggiati previsti nel PUC. L'obiettivo che si intende perseguire è sviluppare la linea di intervento: riqualificazione urbana. Progetto A: "Laboratorio qualità urbana - Variante del Piano di Riqualificazione del Centro Storico (integrazioni e modifiche)". Il progetto consiste nella redazione di una variante al Piano di Centro storico vigente al fine di integrare gli Abachi tipologici e di introdurre alcune modifiche normative finalizzate ad una più semplice e funzionale attuazione del Piano.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione del Progetto di Piano (Variante)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato al 90%, per il suo completamento è necessario attendere la verifica di coerenza da parte della RAS sulla Variante al PUC che è stato necessario adottare nel corso del 2012.
2	Proposta Deliberazione di adozione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)
3	Invio del progetto di Piano alla RAS - Tutela Paesaggio per parere di competenza.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)

4	Deposito del Piano presso la segreteria Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)
5	Pubblicazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)
6	Controdeduzioni (eventuali)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)
7	Proposta Deliberazione di approvazione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)
8	Richiesta Pubblicazione B.U.R.A.S. Legata a parere di competenza RAS - Tutela Paesaggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è possibile raggiungere il risultato prima della verifica di coerenza da parte della RAS (vedi punto 1)

Obiettivo: Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Progetto B – Piano di Zona Via Dalmazia – Carbonia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Il progetto consiste nell'attuazione dei Piani Particolareggiati previsti nel PUC. L'obiettivo che si intende perseguire è sviluppare la linea di intervento: espansione dell'edilizia convenzionata (Piani di zona). Progetto B: " Piano di Zona Via Dalmazia – Carbonia". Il PUC prevede la destinazione vincolata a Piano di Zona di un'area inedificata, già classificata come zona omogenea C e interclusa tra la via Dalmazia e una vasta espansione residenziale attuata (in parte Lottizzazione Convenzionata ed in parte Piano di Zona "Carbonia 2") della superficie pari a circa mq 60.000 e per una volumetria massima insediabile pari a mc 90.000.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione del Progetto di Piano (Variante)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Proposta Deliberazione di adozione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Invio del progetto di Piano alla RAS - Tutela Paesaggio per parere di competenza.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Deposito del Piano presso la segreteria Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

5	Publicazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
6	Controdeduzioni (eventuali)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)

Obiettivo: Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Progetto C: "Piano Inseidiamenti Produttivi – Ampliamento".

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Descrizione sintetica: il progetto consiste nell'attuazione dei Piani Particolareggiati previsti nel PUC. L'obiettivo che si intende perseguire è sviluppare la linea di intervento: espansione dell'edilizia convenzionata (Piani di zona). Progetto C "Piano Inseidiamenti Produttivi – Ampliamento". La sottozona PIP ubicata lungo la SS n. 126 è destinata al Piano per gli Inseidiamenti produttivi in fase di attuazione. Il PUC prevede l'ampliamento lungo la SS n. 126 per una superficie complessiva pari a circa 8,5 ha. Il PUC favorisce la delocalizzazione delle attività produttive causanti inquinamento acustico, atmosferico e idrico esistenti all'interno dei centri abitati, verso apposite aree attrezzate; favorisce, inoltre, la concentrazione delle attività produttive, anche con diverse specializzazioni, in aree tecnologicamente ed ecologicamente attrezzate, di iniziativa intercomunale esterne ai centri abitati.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione del Progetto di Piano (Variante)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo in quanto non sono state stanziare le risorse necessarie
2	Proposta Deliberazione di adozione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
3	Invio del progetto di Piano alla RAS - Tutela Paesaggio per parere di competenza.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
4	Deposito del Piano presso la segreteria Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
5	Publicazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
6	Controdeduzioni (eventuali)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
7	Proposta Deliberazione di approvazione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)
8	Richiesta Pubblicazione B.U.R.A.S. Legata a parere di competenza RAS - Tutela Paesaggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non è stato possibile realizzare l'obiettivo (vedi punto 1)

Obiettivo: Ottimizzazione tempistica inerente le risposta alle istanze inoltrate dagli utenti/politici

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Al fine della soddisfazione dell'utente/politico è necessario che il tempo di attesa per ottenere una risposta, alle rispettive istanze presentate, sia più breve possibile. Con questo obiettivo verranno prese in considerazione le istanze che comportano il rilascio di un titolo concessorio, di un parere, di chiarimenti, ovvero restano escluse solo quelle che ricadono nelle competenze del SUAP.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	1,25 Risultato raggiunto e migliorato
1	Elaborazione risposte agli utenti/imprenditori	Tempistica: media giorni impiegati per tutte le istanze presentate a partire dalla data della protocollazione	5	

Obiettivo: DUAAP - Ottimizzazione della tempistica inerente le fasi endoprocedimentali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	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	0,9 Risultato raggiunto e migliorato
1	Verifica della corretta compilazione della DUAAP e inoltro agli uffici competenti	Tempistica: media giorni lavorativi impiegati calcolati per ciascuna DUAAP presentata	3	

Obiettivo: SUAP Back-office. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	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	0,27 Risultato raggiunto e migliorato
1	Inoltro della richiesta di pareri a tutti gli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività di immediato avvio e a venti giorni	Tempistica: media giorni lavorativi impiegati per procedura	2	
2	Inoltro agli imprenditori della richiesta di integrazioni da parte degli enti coinvolti nel	Tempistica: media giorni lavorativi impiegati per procedura	2	0,27 Risultato raggiunto e migliorato

	procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività di immediato avvio e a venti giorni			
--	--	--	--	--

3° Servizio “Area Finanziaria”

Settore Finanziario

Obiettivo: Attività di accertamento mediante controllo incrociato banca dati Tarsu e pratiche SUAP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Questo obiettivo è posto al fine di combattere l'evasione, ma anche nello spirito di agevolare gli operatori che non ottemperano alle norme del D.Lgs 507/93, ma non sempre per voler evadere la tassa rifiuti, ma per insufficiente conoscenza della normativa stessa. Alla data di inizio Performance 2012 le pratiche del SUAP in possesso dell'Ufficio Tributi sono n. 102; ad esse si aggiungeranno quelle che l'Ufficio Attività produttive invia telematicamente, e quindi il numero delle pratiche sarà aggiornato nel tempo. L'Ufficio provvederà a incrociare le varie banche dati, e individuati gli Operatori non iscritti a ruolo, procederà all'invio dell'avviso di accertamento immediato nel caso sia in possesso dei dati necessari, con la convocazione dell'Operatore nel caso non sia in possesso di tutti i dati necessari all'iscrizione a ruolo. Naturalmente seguiranno le operazioni di iscrizione a ruolo, accertamento, adesione del contribuente ed elaborazione del ruolo in accertamento.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli incrociati banche dati Tarsu e pratiche Suap apertura/chiusura/modifica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 100% delle pratiche SUAP rilevanti
2	Convocazione in ufficio degli operatori per iscrizione a ruolo con richiesta dati necessari	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 100% degli utenti convocabili
3	Inserimento nel sistema operativo Urbi dei dati relativi alle annualità pregresse per elaborazione avvisi accertamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 100% degli utenti di cui al punto 2 accertabili
4	Invio avviso accertamento (stampe avvisi accertamento, controllo degli stessi, preparazione elenchi per protocollo, registrazione raccomandate a/r, imbustamento e preparazione cartoline ritorno).	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 100% degli utenti di cui al punto 3
5	Ricezione degli operatori per adesione accertamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 100% degli utenti di cui al punto 4 che si presentano per l'adesione

6	Iscrizione a ruolo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 100% degli utenti di cui al punto 3
---	--------------------	---	------------	--

Obiettivo: TA.R.S.U.- verifica evasione utenze non domestiche: artigiani, negozi in genere, professionisti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Premesso che nel Piano della Performance 2011 questo fu un uguale obiettivo per l'individuazione delle evasioni nel settore delle utenze non domestiche, tenuto conto del fatto che moltissimi operatori, sicuramente per vari motivi, non si è presentato all'ufficio Tributi (si veda report 2011) nonostante le ripetute convocazioni, si ritiene necessario, sulla base del lavoro precedente procedere ad ulteriori verifiche. Si ritiene che alla luce delle ulteriori banche dati in fase di acquisizione, i programmi LEGGI TARSU E LEGGI ICI, si potranno individuare maggiori elementi per combattere l'evasione e garantire nuove entrate.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione ed elaborazione elenco utenti da chiamare	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Confronto banche dati e convocazione in ufficio degli operatori per iscrizione a ruolo con richiesta dati necessari	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato al 100% su utenti di cui al punto 1
3	Inserimento nel sistema operativo Urbi dei dati relativi alle annualità pregresse per elaborazione avvidi accertamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato al 100% su utenti di cui al punto 2 passibili di accertamento
4	Invio avviso accertamento (stampa avvisi accertamento, controllo degli stessi, preparazione elenchi per protocollo, registrazione raccomandate a/r, imbustamento e preparazione cartoline ritorno...)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Tutti gli accertamenti sono stati inseriti ed elaborati, pronti all'invio, ma solo 3 sono stati spediti. Per gli altri, al fine di non gravare ulteriormente sugli stessi contribuenti (che avevano già ricevuto l'anticipo del ruolo Tarsu 2012), si è disposta una sospensione temporanea
5	Ricezione degli operatori per adesione accertamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato al 100% su utenti di cui al punto 3 che si presentano per l'adesione
6	Iscrizione a ruolo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato al 100% su utenti di cui al punto 4

Obiettivo: Riduzione tempi di risposta ad istanze presentate dai contribuenti , soggetti ed enti vari

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo

06	Con il presente obiettivo si intende ridurre il tempo di risposta ad istanze varie che pervengono all'Ufficio TaRSU e Tributi Minori, con l'eccezione delle richieste che pervengono per sgravi/discarichi/rimborsi..			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione istanze varie pervenute via mail, fax e protocollo	Tempistica: giorni entro cui evadere ciascuna pratica (media)	25	
				6,68 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Ottimizzazione tempistica fasi impegni di spesa

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'obiettivo dell'Ufficio di Ragioneria si pone nell'ottica di ridurre la tempistica legata all'evasione degli impegni di spesa, pur mantenendo i livelli qualitativi e quantitativi dell'Ufficio.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione degli impegni di spesa inseriti nella procedure informatica dai vari Servizi dell'ente, nel rispetto della tempistica prevista.	Tempistica: giorni lavorativi entro cui evadere ciascun impegno (media)	8	3,75 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Riordino Archivio Ufficio ragioneria

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Il presente obiettivo persegue la finalità di provvedere al riordino dei falconi e documentazioni conservati negli armadi dei vari uffici del settore ragioneria e nei locali adiacenti, utilizzati per l'occasione come archivio. Il lavoro sarà articolato con una serie di operazioni che nello specifico si possono riassumere: a) Inventariazione del materiale giacente presso gli armadi degli uffici e di altri locali; b) Catalogazione dei falconi da trasferire nell'archivio comunale; c) Eventuale materiale di scarto da portare al macero; d) Riordino di tutti i falconi e documentazione da conservare nel modo più soddisfacente e ottimale per un facile reperimento. A tal proposito, si ritiene necessario, l'acquisto di un nuovo armadio "con chiavi" per archiviare parte della documentazione che attualmente risulta posizionata in luoghi di fortuna. Tutto ciò ad evitare rischi di accesso non autorizzato e nel rispetto delle procedure di tutela dalla privacy.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inventariazione e catalogazione del materiale giacente presso gli armadi degli uffici e di altri locali	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato in anticipo rispetto alla tempistica prevista
2	Catalogazione dei faldoni da trasferire nell'archivio comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato in anticipo rispetto alla tempistica prevista

3	Riordino di tutti i fascicoli e documentazione da conservare presso gli uffici nel modo più soddisfacente e ottimale per un facile reperimento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato in anticipo rispetto alla tempistica prevista
---	--	--	------------	--

Obiettivo: Rinnovo Collegio Revisori

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Con deliberazione di C.C. n. 34 del 01/07/2009 (imm. Esec.) è stato nominato il Collegio dei revisori per il triennio 2009/2012. La scadenza naturale dell'attuale Collegio dovrebbe avvenire entro tale data, fermo restando che, in attesa di nuova nomina i revisori possono operare in regime di prorogatio (art. 40 del TUEL) non superiore ai 45 giorni. La procedura di nomina dovrebbe avvenire con il nuovo sistema previsto dall'art. 16, comma 25 del DL 138/11. Verificare evoluzione attuativa del presente decreto.			
		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Adempimenti per il rinnovo del Collegio dei Revisori. Predisposizione atti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Inserimento atti di compravendita, anni 2006 e 2007, acquisiti attraverso il portale dei Comuni SISTER e attraverso il nuovo programma Leggi dati ICI

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	Con questo obiettivo si intende procedere all'inserimento degli atti di compravendita relativi agli anni 2006 e 2007 acquisiti attraverso il portale dei Comuni SISTER e attraverso il nuovo programma Leggi dati ICI acquistati recentemente. Gli atti di compravendita sono stati stimati in numero di 428 per l'anno 2006 e n° 462 per l'anno 2007. Detta attività sarà utile per effettuare una ulteriore verifica sulle omesse dichiarazioni che avranno effetto dall'anni di imposta 2007.			
		Indicatori di Risultato		428 (2006) + 462 (2007) Risultato raggiunto in anticipo rispetto alla tempistica prevista
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento nella banca dati ICI degli atti di compravendita anni 2006 e 2007	Adempimento: numero pratiche da inserire nella banca dati	428 (2006) 462 (2007)	

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni di successione, con relativi contitolari, relative all'anno 2007

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Le dichiarazioni di successione vengono fornite periodicamente dall'Agenzia delle Entrate (in formato cartaceo), la lettura e la loro elaborazione, attraverso l'inserimento nel sistema informatico dell'Ente, serve ad individuare nuove situazioni, quali immobili e aree fabbricabili, e soprattutto i nuovi titolari dei diritti reali. L'inserimento di dette successioni comporta principalmente l'inserimento di un numero			

	notevole di contitolari, quali gli eredi. Si stima un numero di dichiarazioni di successione da inserire pari a 200.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento dichiarazioni di successione	Adempimento: n. dichiarazioni inserite	200	203 Risultato raggiunto e migliorato, in anticipo rispetto alla tempistica prevista

Obiettivo: Verifica compensazioni ICI per gli anni 2012 e 2013 e relativa comunicazione ai contribuenti di modifica della nuova normativa IMU

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
12	Negli anni di imposta 2011 e precedenti, anni in cui vigeva l'ICI, sono state richieste dai contribuenti le compensazioni per maggiore imposta versata, compensazioni che in diversi casi, a seconda dell'importo a credito che il contribuente vantava nei confronti dell'Ente, sono state concesse considerando come anni a credito anche gli anni 2012 e 2013. Considerato che a partire dal 2012 è stata introdotta la nuova imposta municipale propria IMU, le compensazioni ICI concesse per gli anni 2012 e 2013 dovranno essere riviste, comunicando, ai tutti i contribuenti interessati, che gli importi a credito per detti anni non saranno più considerati come importo compensato per imposta ancora da versare ma rimborsati e pertanto dovranno regolarmente versare l'IMU. L'attività dovrà necessariamente essere svolta in tempi rapidi in quando la prima scadenza dell'IMU è prevista per il 16/06/12.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricerca pratiche di compensazione interessate e relativa comunicazione ai contribuenti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato Risultato raggiunto in anticipo rispetto alla tempistica prevista

Obiettivo: Riduzione tempi per la conclusione del procedimento amministrativo per: Rettifiche/annullamenti avvisi di accertamento ICI - Sgravi/discarichi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
13	L'obiettivo è quello di ridurre la tempistica, per la conclusione di alcuni procedimenti amministrativi, prevista dalla Legge n° 241/1990 e successive modificazioni. Tutte le istanze presentate ai fini di: Annullamenti/rettifiche provvedimenti, Sgravio/Discarico ruoli verranno concluse entro il termine di 25 giorni anziché entro 30 giorni così come previsto dalla Legge n° 241/1990 e successive modificazioni. Si evidenzia che, al fine di una corretta istruttoria della pratica, esistono dei casi in cui si rende indispensabile il supporto di altri uffici comunali (es. patrimonio e urbanistica per la verifica del valore aree edificabili, concessioni edilizie etc.) pertanto la tempistica, indicata nelle schede successive, deve tenere conto dei tempi di risposta da parte degli altri uffici comunali interessati al procedimento, di conseguenza il conteggio dei giorni utili, per la conclusione dei procedimenti, riprenderà dalla data			Risultato

	di risposta degli uffici chiamati in causa.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Annullamenti/rettifiche provvedimenti - Istruttoria pratica con ricerca documentazione di supporto, anche presso altri uffici, e incroci con banche dati utili alle verifiche necessarie,	Tempistica: giorni lavorativi impiegati per pratica	25	Realizzato nel 91% dei casi
2	Sgravi/discarichi su ruoli emessi a seguito di avvisi notificati in anni precedenti, invio telematico del provvedimento a Equitalia Servizi	Tempistica: giorni lavorativi impiegati per pratica	25	Realizzato nel 87,5% dei casi

Obiettivo: Predisposizione nuovo Regolamento Economato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
14	Con questo obiettivo si intende rivedere il regolamento di economato ormai non più rispondente alle necessità dell'Ente, adeguandolo anche alle nuove disposizioni di legge.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di studio e stesura del nuovo Regolamento del Servizio di Economato	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione atti per l'approvazione del nuovo Regolamento da parte dell'organo competente	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato, anche se con un lieve ritardo rispetto alla tempistica

Obiettivo: Riduzione Tempi Pagamento (con assegno o in contante) delle fatture relative alle forniture di beni acquistati con cassa economale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
15	L'obiettivo si propone la riduzione dei tempi di pagamento (in contanti o con assegno) delle fatture relative alla fornitura di beni acquistati con la cassa economale rispetto agli attuali tempi medi di 30 gg.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Emissione dei mandati di pagamento riferiti alle fatture ricevute per acquisto di beni mediante utilizzo del fondo economale.	Tempistica: media giorni impiegati per procedura	20	20
---	---	--	----	----

Obiettivo: Elaborazione Inventario del patrimonio mobiliare dell'Ente

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
16	Ricognizione fisica dei beni mobili di proprietà comunale e loro classificazione mediante rilevazione analitica "in loco". Successivo inserimento dei dati rilevati nel software in dotazione e predisposizione di un manuale di classificazione del patrimonio mobiliare dell'Ente.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Rilevazione analitica ed etichettatura in loco di tutti i beni mobili di proprietà dell'Ente così come logisticamente collocati nelle varie strutture e uffici comunali, anche se posti in sedi distaccate nonché presso gli edifici scolastici.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Compilazione del cartaceo e catalogazione dei beni in base alla loro ubicazione, alla tipologia, allo stato di conservazione. Indicazione del consegnatario	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Caricamento dei dati acquisiti sulla base della ricognizione fisica nel software in dotazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Formulazione dell'inventario settoriale (uffici e servizi) dei beni, nonché di quello per tipologia e formulazione scheda riepilogativa beni per ogni ufficio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Chiusura dell'inventario generale mediante predisposizione di un manuale di classificazione del patrimonio mobiliare dell'Ente	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: Procedura di completamento piano di Zona "Sa Perda Bianca"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Descrizione sintetica: Nell'ambito del complessivo e articolato obiettivo di dare attuazione integrale al PEEP "Sa Perda Bianca", le azioni indicate si propongono di espletare l'attività finalizzata alla definizione transattiva del contenzioso pendente con la Coop Rinascita Cooperativa Edilizia a.r.l. - in liquidazione e di avviare , mediante indizione di apposito bando pubblico, l'assegnazione dei lotti ancora disponibili per il completamento del progetto costruttivo.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Stipula atto pubblico di transazione con la Coop Rinascita Cooperativa Edilizia A.R.L. - in liquidazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Individuazioni lotti - accertamenti catastali relativi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Predisposizione Bando di assegnazione lotti e relativa modulistica (subordinato all'ottenimento dal competente Servizio Urbanistica dei costi di urbanizzazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Approvazione e pubblicazione bando.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Il risultato è stato raggiunto in parte. Tutta l'attività di competenza del servizio è stata espletata, ma è stato impossibile pubblicare il bando (predisposto) poiché altro ufficio non ha determinato al 31.12.2012 i costi di urbanizzazione primaria.

Obiettivo: Procedura di alienazione del lotto Zona Commerciale D2, Via Nazionale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la definizione della procedura di alienazione del lotto Zona Commerciale D2, Via Nazionale.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione Bando d'asta pubblica e modulistica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
				Non realizzato poiché altro ufficio non ha definito il costo delle urbanizzazioni e le prescrizioni

				idrogeologiche derivanti dal P.A.I.
2	Pubblicità bando e assistenza informativa utenza interessata	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 1).
3	Espletamento delle procedure propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 1).

Obiettivo: Aggiornamento graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (ERP)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Descrizione sintetica: Espletamento di tutta l'attività finalizzata all'aggiornamento della graduatoria generale definitiva e delle sub-graduatorie speciali per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di cui al bando pubblico indetto con determinazione n. 422 del 28.12.2011: raccolta, verifica, istruttoria delle domande di partecipazione, formulazione e approvazione graduatorie provvisorie e definitive.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Allestimento e gestione apposito sportello per attività informativa, supporto alla compilazione e raccolta delle domande, per complessive 17 ore settimanali di apertura al pubblico.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Disamina e istruttoria delle domande con eventuale richiesta documentazione integrativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Nomina commissione tecnica comunale per la formulazione graduatorie provvisorie, loro approvazione, pubblicazione e adempimenti di pubblicità connessi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Raccolta, disamina, istruttoria e valutazione delle opposizioni indirizzate alla Commissione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Riformulazione delle graduatorie, sorteggi, in sedute pubbliche, tra i partecipanti a pari punteggio, redazione e	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	approvazione della graduatoria generale definitiva e delle Sub-graduatorie speciali.			
--	--	--	--	--

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

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Mantenimento dei livelli di differenziazione dei rifiuti e incremento del numero di campagne informative per la conservazione degli obiettivi raggiunti.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Mantenimento dei livelli di raccolta differenziata	Adempimento: percentuale raccolta differenziata	66 %	67,05 % Risultato raggiunto e migliorato
2	Svolgimento campagne informative	Adempimento: numero iniziative nell'anno	4	5 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Gestione tecnico amministrativa del sistema di trattamento/smaltimento dei rifiuti presso la discarica di Sa Terredda

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Intensificazione dell'attività di controllo della gestione tecnico/amministrativa del servizio di gestione dell'impianto di pretrattamento e verifiche sulla corretta esecuzione dei servizi di prelievo e trasporto del percolato, controlli e manutenzioni del sito della discarica e attività di copertura provvisoria, relativi alla gestione post operativa della discarica, al fine di garantire la tutela delle matrici ambientali.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli sulla corretta gestione tecnico/amministrativa dell'impianto di pretrattamento	Adempimento: numero di controlli effettuati nell'anno	35	37 Risultato raggiunto e migliorato
2	Controlli sulla corretta esecuzione dei servizi relativi alla gestione post operativa della discarica	Adempimento: numero di controlli effettuati nell'anno	35	38 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Procedura per l'affidamento dei lavori di adeguamento dell'impianto di trattamenti dei rifiuti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		

03	Predisposizione degli elaborati tecnici di gara e ottimizzazione dei tempi necessari per gli adempimenti connessi alla valutazione tecnica dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata all'aggiudicazione dell'appalto integrato.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione degli elaborati tecnici e trasmissione all'ufficio appalti	Tempistica: numero giorni entro cui effettuare la trasmissione	90	50
2	Adempimenti connessi alla valutazione tecnica dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Adempimento: numero giorni entro cui effettuare la valutazione	45	15

Obiettivo: Ottimizzazione tempistica inerente l'attività istruttoria finalizzata alla stipula dei contratti di concessione di loculi, colombari e aree cimiteriali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Ottimizzazione della tempistica inerente l'attività istruttoria finalizzata alla stipula dei contratti di concessione di loculi, colombari e aree cimiteriali, rispetto ai tempi impiegati nel 2011 (30 giorni).			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Riduzione del tempo impiegato per l'attività istruttoria finalizzata alla stipula dei contratti di concessione dei loculi, colombari e aree cimiteriali	Adempimento: numero giorni impiegati per concludere l'istruttoria	25	20 Risultato raggiunto e migliorato

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

Settore Appalti e Contratti

Obiettivo: Ottimizzazione tempistica di redazione atti di gara sulla base dei documenti imprescindibili e definitivamente licenziati dagli uffici proponenti

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, D.P.R. 207/2010 e L.R. N. 5 del 2007, sulla base del capitolato d'appalto e degli altri documenti imprescindibili, facenti parte del progetto, definitivamente licenziati dall'ufficio proponente, 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, sulla base del capitolato d'appalto e degli eventuali altri documenti imprescindibili definitivamente licenziati dall'ufficio proponente, corredati da tutti gli elementi corretti e idonei alla predisposizione degli atti di gara	Tempistica: medi giorni lavorativi impiegati per pratica	9	6 Risultato raggiunto e migliorato

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

Obiettivo: Programma sperimentale "Ritornare a Casa" per la deistituzionalizzazione di persone affette da patologie degenerative.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Si tratta di un Programma Sperimentale destinato alle persone che sono dimesse da strutture residenziali oppure presentano gravi patologie degenerative , in fase terminale oppure versano in grave stato di demenza e che ha come finalità quello della deistituzionalizzazione dei pazienti. I Progetti denominati “Ritornare a casa” a favore di persone con gravi patologie sanitarie le quali sono ricoverate in struttura e che intendono rientrare nel proprio domicilio. In base alla Delibera n.41/26 del 29/07/2008 si è previsto a carico del Bilancio una quota di co-finanziamento pari al 20% del costo complessivo di ogni singolo Progetto finanziato dalla Ras. Il raggiungimento di tale obiettivo dipende dal grado di integrazione della Azienda Usl e dalla Approvazione della Ras del Progetto .			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accoglimento delle domande. Verifica delle situazioni rispondenti ai requisiti previsti dal Programma secondo le linee di indirizzo per l'attuazione del programma previste dalla RAS.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione ed elaborazione dei Progetti personalizzati a seguito di	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	integrazione con la Azienda Usl per la parte relativa all'aspetto sanitario.			
3	Espletamento delle attività propedeutiche all'attuazione del Progetto.	Tempistica: numero giorni impiegati per atto di liquidazione	15	10 Risultato raggiunto e migliorato
4	Trasmissione alla RAS per la approvazione del Progetto e relativo finanziamento.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Procedura notevolmente complessa che comporta la predisposizione e la concreta gestione dei piani personalizzati di sostegno a favore di persone con grave disabilità in base alla L.162/98. I progetti da presentare alla Regione Sardegna, per ottenere il finanziamento, ogni anno subiscono un rilevante aumento. Nel corso di tale annualità occorre avviare e gestire i circa 600 piani presentati alla Ras entro il mese di dicembre.			
		Indicatori di 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 la approvazione del Progetto e relativo finanziamento.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Erogazione in diverse tranche delle somme ai beneficiari seguito di verifica della regolarità delle procedure di attuazione del progetto.	Tempistica: numero giorni impiegati per atto di liquidazione	30	30

Obiettivo: Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi ed interventi di servizio civico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	

02	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 configura come lo svolgimento di attività di pubblico interesse finalizzate alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio comunale di uso pubblico. La realizzazione di tale intervento è in parte con inserimenti lavorativi effettuati per il tramite di un soggetto esterno (Coop. sociale di tipo B) e per una certa parte (servizio civico) 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.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Delibera quadro che detti le linee di indirizzo per la predisposizione degli atti successivi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione della relazione tecnica con il programma degli interventi e del capitolato per gli inserimenti lavorativi da affidare a soggetto esterno.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Acquisizione e istruttoria delle domande e formazione graduatorie.	Tempistica: numero giorni impiegati	80	Realizzato
4	Avvio degli inserimenti lavorativi e interventi di servizio civico per n. 50 persone complessive	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Regolamento Asilo Nido

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Si tratta di apportare delle modifiche al Regolamento attualmente in vigore volto a rideterminare i criteri di accesso al Nido che rispondano in modo più adeguato alla finalità del servizio.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ridefinizione e rideterminazione del nuovo regolamento con particolare riferimento ai criteri di accesso al Nido.	Adempimento: realizzato/non realizzato	60	Realizzato, con un limitato ritardo rispetto ai tempi previsti
2	Elaborazione regolamento e atti di approvazione dello stesso.	Adempimento: realizzato/non realizzato	90	Realizzato, con un limitato ritardo rispetto ai tempi previsti

Obiettivo: Servizi Educativi alla prima infanzia. Servizio di Asilo Nido - nuova gara d'appalto

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

04	Si tratta predisporre gli atti per la nuova gara d'appalto.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi del contesto sociale e rivalutazione del bisogno sulla base della rilevazione ed elaborazione dei dati nuovi da acquisire e di quelli già in possesso del servizio Socio - pedagogico. Delibera di indirizzo per la predisposizione degli atti propedeutici alla indizione della gara.	Tempistica: numero giorni entro cui effettuare l'attività	30	60 Risultato realizzato, con un limitato ritardo rispetto ai tempi previsti
2	Elaborazione degli atti propedeutici alla indizione della gara. Predisposizione del Progetto e del Capitolato speciale di Appalto.	Tempistica: numero giorni entro cui effettuare l'attività	60	90 Risultato realizzato, con un limitato ritardo rispetto ai tempi previsti
3	Approvazione del progetto e del capitolato e trasmissione all'ufficio Appalti	Tempistica: numero giorni entro cui effettuare l'attività	80	60 Risultato realizzato e migliorato

Obiettivo: Affidamento della Gestione del Servizio di Assistenza domiciliare integrato in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Descrizione sintetica: occorre espletare le procedure di gara volte all'affidamento della gestione del servizio in oggetto in qualità di Ente Capofila del Distretto per il Plus , porre in essere cioè, per tutta la durata della gestione, l'attività di verifica e controllo sulla regolare esecuzione del contratto.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Espletamento delle procedure di gara ed individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Stipula del contratto con l'affidatario. Affidamento del servizio. Adempimenti connessi con la gestione del contratto	Tempistica: numero giorni entro cui realizzare l'attività	40	Realizzato
3	Trasferimento delle competenze gestionali all'Ufficio di Piano.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Servizio Educativo Territoriale, Servizio di Assistenza Specialistica e Servizio di Assistenza ai Minorati Sensoriali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo consiste nell'affidamento del Servizio. Occorre espletare tutte le procedure di gara per l'individuazione del nuovo gestore.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Espletamento delle procedure di gara ed individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione degli atti volti a garantire senza soluzione di continuità il subentro della ditta affidataria del servizio a quella precedente.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Stipula del contratto con l'affidatario. Affidamento del servizio. Adempimenti connessi alla gestione del contratto.	Tempistica: numero giorni entro cui realizzare l'attività	40	40
4	Avvio del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Politiche per i Giovani - riavvio delle attività di apertura dei servizi: Informagiovani, Centro Giovani, Sala Prove Musicali e avvio del nuovo servizio di Ludoteca Comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Politiche per i Giovani - riavvio delle attività di apertura dei servizi: Informagiovani, Centro Giovani, Sala Prove Musicali e avvio del nuovo servizio di Ludoteca Comunale.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Riavvio delle attività di apertura dei Servizi per i giovani e avvio del nuovo servizio di Ludoteca - accoglimento dei progetti di attività e iniziative proposte dai giovani.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	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.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

3	Realizzazione delle attività e iniziative programmate	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Monitoraggio del gradimento del Servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: PLUS "Piano Unitario Locale dei Servizi alla Persona" aggiornamento e programmazione per il triennio 2013/2015

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
04	Il Comune di Carbonia quale Ente capofila del PLUS nell'ambito del Distretto, deve sovrintendere alla regolare esecuzione del "Piano Unitario Locale dei Servizi alla Persona" e gestire tutte le azioni, contenute nello stesso Piano, sia dal punto di vista gestionale sia contabile.			
1	Conferenza dei Servizi del Distretto di Carbonia per l'attivazione delle procedure necessarie per l'aggiornamento e la nuova programmazione del Plus del triennio 2013-2015	Tempistica: numero giorni entro cui realizzare l'attività	30	30
2	Conferenza di Programmazione e istituzione dei tavoli tematici (area "Anziani"-area "Disabilità e non autosufficienza"-area "Disagio adulto, immigrazione e dipendenze"-area "Minori giovani e famiglie"-area "Disagio mentale" aperti alla comunità (associazioni, Organizzazioni sindacali, scuole, privati cittadini...))	Tempistica: numero giorni dedicati all'attività	40	75
3	Raccolta delle informazioni e delle proposte provenienti dai tavoli tematici, analisi dei bisogni al fine di selezionare obiettivi e priorità	Tempistica: numero giorni entro cui realizzare l'attività	60	60
4	Elaborazione della programmazione triennio 2013/2015	Tempistica: numero giorni entro cui realizzare l'attività	90	90
5	Approvazione della programmazione per il triennio 2013/2015 da parte della Conferenza dei Servizi	Tempistica: numero giorni entro cui realizzare l'attività	Realizzato	Realizzato
6	Ai fini della approvazione trasmissione alla RAS della programmazione triennale.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

5° Servizio “Scuola, Cultura, Sport e Spettacolo, Circoscrizioni”

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
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		
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	Realizzato
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 Cultura – Sport – Turismo

Obiettivo: Organizzazione Estiamoinsieme 2012

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Organizzazione della manifestazione Estiamoinsieme 2012.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione proposte manifestazioni culturali, sportive e di spettacolo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2	Predisposizione bozza programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Deliberazione di approvazione programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione materiale promozionale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Adozione provvedimenti di affidamento manifestazioni e organizzazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Realizzazione manifestazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione mostra collettiva d'arte visiva femminile per la ricorrenza dell'8 marzo

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Organizzazione con cadenza annuale di una mostra collettiva d'arte visiva femminile per la ricorrenza dell'8 marzo.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione deliberazione direttive per manifestazione 1 ^a edizione 2012	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione avviso e pubblicazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Nomina, convocazione e assistenza apposita commissione e allestimento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Mostra	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Rimozione allestimento e restituzione opere	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Predisposizione deliberazione direttive per manifestazione 2 ^a edizione 2013	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
7	Predisposizione avviso e pubblicazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
8	Nomina, convocazione e assistenza apposita commissione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Completamento della catalogazione e digitalizzazione del Fondo Cossu

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

04	Si intende chiedere un finanziamento alla Provincia per completare la catalogazione e la digitalizzazione del Fondo Cossu nella Sezione di Storia Locale del Sistema Bibliotecario Interurbano del Sulcis, avviate con il progetto E-pistemec.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione programma azioni e richiesta finanziamento alla Provincia	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Approvazione e stipula convenzione con la Provincia	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Affidamento servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	realizzazione e conclusione intervento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Liquidazione competenze e rendicontazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Coordinamento custodi impianti sportivi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Coordinamento dei lavoratori in mobilità assegnati al servizio per la custodia degli impianti sportivi.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione programma orario settimanale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Verifica e gestione criticità	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Raccolta segnalazioni custodi e verifiche	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Segnalazioni agli uffici competenti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Verifica mensile moduli per la rilevazione mensile delle presenze dei custodi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione Monumenti Aperti 2012

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	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 edizione 2011 e verifica siti da proporre	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Contatti con Soprintendenza Archeologica, Scuole, Associazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Rapporti con coordinamento regionale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione brochure	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Definizione aspetti organizzativi con partner	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Manifestazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione stagione teatrale 2012/2013

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Si procederà a predisporre la programmazione teatrale per la stagione autunno/inverno 2012/2013.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione proposte	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione bozza programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Deliberazione approvazione programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Adozione provvedimenti di affidamento manifestazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Adozioni provvedimenti organizzativi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Avvio stagione teatrale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Si intende procedere l'affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Deliberazione direttive	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Acquisizione dall'ufficio tecnico degli stati di consistenza dei singoli impianti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato, poiché altro ufficio non ha predisposto e inviato, all'ufficio sport, i previsti stati di consistenza dei singoli impianti
3	Predisposizione bando e determinazione per avvio procedura di evidenza pubblica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 2)
4	Pubblicazione bando	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 2)
5	Nomina commissione esaminatrice	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 2)
6	Esame commissione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 2)
7	Determina concessione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 2)

Obiettivo: Gara per affidamento gestione servizi sistema museale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09				
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione relazione rimodulazione progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Deliberazione di approvazione rimodulazione progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Richiesta autorizzazione RAS rimodulazione progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Acquisizione autorizzazione RAS rimodulazione progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con uno scostamento 70 giorni
5	Predisposizione elaborati tecnici propedeutici alla gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con scostamento di 135 giorni
6	Provvedimenti di approvazione elaborati tecnici e di indizione gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per problemi tecnico giuridici e di personale
7	Procedure di gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 6)
8	Determinazione aggiudicazione e contratto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 6)

5° Servizio “Scuola, Cultura, Sport e Spettacolo, Circoscrizioni”

Settore Pubblica Istruzione

Obiettivo: Monitoraggio andamento demografico popolazione scolastica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	Si intende raccogliere i dati sulla popolazione scolastica, a partire dall'A.S. 2009/2010, elaborando i dati raccolti al fine di poter disporre di una proiezione dell'andamento demografico sino all'A.S. 2015/2016. Proiezione che consenta di razionalizzare nel tempo l'utilizzo dei diversi plessi scolastici.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta dati popolazione scolastica A.S. 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Elaborazione dati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Analisi dei risultati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Monitoraggio costi servizio trasporto scolastico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Si intende rilevare l'andamento delle spese riferite ai consumi di carburante e agli interventi di manutenzione con riferimento all'eventuale incremento dei prezzi, con raffronto tra il corrente anno e il precedente.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Rilevazione costi sostenuti per gasolio e interventi di manutenzione diversi, mediante la compilazione di apposite schede mensili	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Raffronto costi dei costi sostenuti con quelli relativi all'anno precedente	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Monitoraggio reclami servizio mensa scolastica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
12	Si intende monitorare la quantità dei reclami che vengono effettuati dai diversi soggetti coinvolti (genitori, insegnanti, dirigenti scolastici), in relazione al servizio di ristorazione scolastica, nonché l'oggetto dei reclami medesimi, con gli interventi eventuali attuati dall'ufficio. Ciò al fine di individuare i maggiori punti di criticità e i rimedi da adottare laddove possibile.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione schede di rilevazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Raccolta dati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Relazione di sintesi sui dati raccolti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Contribuzione utenti servizio trasporto

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
13	In seguito alla istituzione delle tariffe inerenti la contribuzione degli utenti ai costi del servizio di trasporto, a partire dal mese di Gennaio 2012, l'Ufficio dovrà quantificare per ciascun utente l'importo dovuto sulla base delle fasce di reddito ISEE comunicare agli utenti e recuperare gli importi in caso di mancato pagamento.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame delle singole domande per verifica reddito ISEE e determinazione dell'importo da pagare da parte di ciascun utente	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione e trasmissione lettere a ciascun utente con comunicazione dell'importo da pagare	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Verifica pagamenti effettuati e sollecito per pagamenti non effettuati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Nuova istituzione della Scuola Civica di Musica in forma associata con il Comune di Calasetta

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato

14	Riorganizzazione della Scuola Civica di Musica per l'anno scolastico 2012/13.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività finalizzate alla richiesta di finanziamento alla RAS	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Richiesta di finanziamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Avvio procedimento amministrativo per l'adozione degli atti finalizzati alla costituzione della Scuola Civica in forma associata (Statuto - Regolamento - Atti vari)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non Realizzato. Non si è proceduto alla attivazione della Scuola Civica di Musica per insufficiente numero di domande di iscrizione
4	Modulazione delle tariffe per l'iscrizione ai corsi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato (vedi punto 3)

Obiettivo: Integrazioni al vigente regolamento per il diritto allo studio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
14	Integrazione alla Delibera di C.C. n°4 del 12/02/2004, "Regolamento concernente gli interventi per il diritto allo studio".			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi delle diverse tipologie di trasporto per gli studenti pendolari della scuola secondaria di II grado, che danno diritto al rimborso delle spese di viaggio e determinazione delle relative prescrizioni regolamentari.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Analisi delle diverse tipologie che danno diritto alle diverse provvidenze a favore del diritto allo studio, e determinazione delle relative prescrizioni regolamentari.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione del regolamento alla componente politica per l'iter di approvazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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

Obiettivo: Mantenimento implementazione orario di apertura per il servizio al pubblico - Circoscrizioni Cortoghiana e Bacu Abis

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Mantenere l'aumento, di cinque ore aggiuntive settimanali (per un totale di ore 21 per Cortoghiana e ore 20 per Bacu Abis) alla settimana di apertura al pubblico), degli orari di fruizione del servizio per l'utenza. Ciò nonostante la riduzione di personale dovuta alla circostanza che è venuto a cessare il rapporto di lavoro a tempo determinato di una lavoratrice addetta parzialmente alla ex circoscrizione di Bacu Abis.			
		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Mantenimento ampliamento orario settimanale di fruizione del servizio per l'utenza per ulteriori 5h rispetto alle attuali 16h per Cortoghiana e 15h per Bacu Abis	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

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

Obiettivo: Presidio del territorio per una maggiore sicurezza dell'utenza viaria

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo tende al potenziamento delle attività svolte in particolare: intensificare i controlli diretti a perseguire il superamento dei limiti di velocità nel territorio comunale e la maggior presenza delle pattuglie operative sulle strade tramite controlli mirati a prevenire violazioni diffuse quali il mancato utilizzo delle cinture di sicurezza, l'uso del cellulare alla guida senza auricolare, mancata revisione e assicurazione responsabilità civile dei veicoli. L'obiettivo è garantire una maggior sicurezza della circolazione stradale tramite la frequente e diffusa visibilità sulle diverse strade urbane del Corpo di Polizia e un'attività di alta prevenzione degli illeciti più comuni.			
		Indicatori di Risultato		5 per motivi tecnici l'Autovelox è stato trattenuto in riparazione per mesi cinque
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Collaudo annuo Autovelox	Tempistica: numero mesi impiegati per il collaudo	3	
2	Attivazione pattuglie per controllo velocità	Adempimento: numero mesi in cui viene effettuato	5	5

		il controllo		
3	Attivazione posti di controllo dei veicoli	Adempimento: numero mesi in cui viene effettuato il controllo	5	7 Risultato raggiunto e migliorato
4	Diversificazione delle strade sottoposte a controllo	Adempimento: numero mesi in cui viene effettuato la diversificazione	5	5

Obiettivo: Mobilità veicolare e pedonale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Il progetto si propone nel complesso una migliore mobilità della circolazione veicolare e pedonale nelle strade cittadine. Il progetto è scisso in due macro aree: la circolazione dei veicoli a motore e la circolazione dell'utenza debole della strada. Attraverso le fasi della prevenzione e dell'accertamento degli illeciti l'obiettivo è permettere il regolare flusso dei veicoli (soste a tempo e controllo accessi alle proprietà private) e il libero transito dei pedoni sui marciapiedi ovvero il diritto dei disabili ad avere gli stalli ad essi dedicati non occupati da chi non ne ha titolo. Quota del progetto è riservata al monitoraggio della sicurezza stradale, in particolare all'attività tesa all'invito al ripristino, attraverso segnalazioni agli Uffici competenti, delle situazioni di pericolo presenti sulla strada (es. buche, segnaletica divelta, perdite idriche, alberi ricadenti sulla carreggiata).			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo soste sulle aree dove è regolamentata con limite orario	Adempimento: numero ore di controllo per settimana	5	5
2	Controllo accessi alle proprietà private dalla pubblica via	Adempimento: numero ore di controllo per settimana	5	5
3	Controllo soste veicoli sui marciapiedi	Adempimento: numero ore di controllo per settimana	6	7 Risultato raggiunto e migliorato
4	Controllo stalli riservati a disabili	Adempimento: numero ore di controllo per settimana	6	6
5	Attività tesa al ripristino della sicurezza stradale	Adempimento: numero ore di attività per settimana	5	5

Obiettivo: Aggiornamento modulistica e inserimento on line delle istanze del cittadino per il rilascio autorizzazioni

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
03	Il progetto intende modernizzare il servizio reso al cittadino attraverso la predisposizione di modulistica aggiornata alla normativa vigente e la messa in disponibilità di fac simile delle istanze anche sul sito istituzionale del Comune. L'Ufficio Polizia amministrativa è competente infatti oltre all'istruttoria delle istanze soggette a DUAAP, legate allo Sportello unico attività produttive, in materia di pubblici esercizi anche al rilascio di autorizzazioni semplici quali ad esempio autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico per ponteggi edili, per occupazione con sedie e tavolini al servizio degli esercizi commerciali, per banchetti raccolta firme o	

	attività promozionali, per sosta di auto gasiera per il rifornimento metano delle private abitazioni, per il rilascio di nulla osta al transito veicolare, ecc. L'obiettivo è dunque mettere in disponibilità al cittadino i fac simile delle istanze a livello telematico oltre la tradizionale consegna a mano al fine di agevolarlo nella presentazione della richiesta e arricchire il sito istituzionale del Comune nella parte dedicata alla Polizia Municipale attraverso un settore dedicato alla "modulistica".			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Studio e verifica della normativa e modulistica corrente	Tempistica: numero ore dedicate all'attività per settimana	5	5
2	Impostazione fac simile modulistica	Tempistica: numero mesi per l'impostazione della modulistica	1	1
4	Stampa cartacea e rilascio al cittadino	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Inserimento sul sito istituzionale del Comune	Adempimento: Tempistica: numero mesi per l'inserimento	1	1

Obiettivo: Rispetto tempi pratiche DUAAP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in ordine alla presentazione delle Pratiche DUAAP e ai controlli successivi a cura dell'ufficio di Polizia Amministrativa.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Invio richiesta integrazione pratica vidimata	Tempistica: numero giorni impiegati per la procedura	4	3 Risultato raggiunto e migliorato
2	Eventuale emissione atto di annullamento e archiviazione	Tempistica: numero giorni impiegati per la procedura	5	3 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Miglioramento tempistica protocollazione e rilascio atti amministrativi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
05	Il progetto si prefigge la migliore efficienza dell'Ufficio segreteria del Comando al fine di rendere un più alto servizio all'utenza. La Polizia Municipale riceve quotidianamente istanze d'attività provenienti da Uffici interni all'Amministrazione comunale, da Enti diversi, Autorità Giudiziaria o da cittadini. Al fine di dare sollecito riscontro alle richieste pervenute è necessaria la protocollazione d'ingresso in tempi celeri al fine dell'acquisizione della pratica da parte del responsabile del procedimento. Ulteriore adempimento è il rilascio di atti amministrativi a seguito di richiesta da parte dei cittadini ai sensi della legge 241/90. Una celere istruttoria che curi la regolarità normativa del rilascio rende certamente un'amministrazione più efficiente.	

		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Protocollo istanze	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	2	2
2	Rilascio atti amministrativi	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	20	20

Obiettivo: Miglioramento attività informativa e tempistica notifica atti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	<p>Il progetto si prefigge l'innalzamento qualitativo degli accertamenti anagrafici attraverso una verifica più compiuta dell'effettivo cambio di residenza dei richiedenti. L'anagrafe deve registrare fedelmente quelle posizioni oggettivamente riscontrabili nella realtà territoriale pertanto merita verifiche attente ed omogenee sul nucleo familiare del richiedente e non solo un mero accertamento di fatto e di presenza. Sulla residenza si instaurano vantaggi economici attraverso l'aggiramento delle norme che consentono in pratica l'evasione fiscale, danni economici al Comune e allo Stato, dati Istat falsati, in sintesi false residenze. L'accertamento sarà compiuto, almeno per un terzo delle istanze, attraverso un modulo di accertamento più complesso con voci diversificate al fine di acquisire informazioni sulla effettiva residenza dei cittadini. Il progetto mira, altresì, al miglioramento della tempistica sulle consuete formalità di accertamento e sulla notifica di atti amministrativi e giudiziari per la trasmissione agli organi competenti.</p>			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Miglioramento accertamenti anagrafici	Adempimento: compilazione di 1 modulo più complesso almeno ogni 3 accertamenti	1 su 3	1 su 3
2	Notifica atti amministrativi e giudiziari	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	15	15
3	Accertamenti anagrafici, tributari, giudiziari etc.	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	15	15

Obiettivo: Notificazione sanzioni amministrative

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	<p>Il progetto comprende l'attività dell'Ufficio contravvenzioni che si avvale del sistema informatico per la gestione degli atti. L'inserimento di verbali nel software di gestione delle contravvenzioni è atto preliminare alle notifiche delle violazioni non contestate personalmente e da inviarsi al domicilio del trasgressore. I tempi previsti dalla normativa sono 90 giorni dal giorno dall'illecito. L'inserimento dei sinistri stradali nello stesso programma consente l'invio alla Prefettura degli atti per l'applicazione delle eventuali sanzioni accessorie (sospensione della patente). Stante l'attività esterna di Polizia stradale dedicata all'attività del controllo della</p>			

	velocità l'obiettivo si propone l'inserimento di questi accertamenti in tempi più ristretti rispetto agli illeciti comuni. La finalità è il miglioramento del servizio reso dall'Ufficio contravvenzioni all'utenza e al Comando quale Ufficio istruttore degli atti compiuti all'esterno dagli operatori della Polizia stradale.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	inserimento dati verbali, inserimento dei pagamenti - programma informatico Concilia	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	60	60
2	inserimento sinistri stradali nel programma informatico Concilia	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	10	10
3	inserimento verbali rilevati con sistema automatico della velocità	Tempistica: numero giorni impiegati per concludere la procedura	10	5 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Vigilanza Ambientale e Commerciale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
08	La tutela ambientale è sempre materia di maggior interesse sia per il cittadino che con segnalazioni chiede l'intervento della Polizia Municipale nell'accertamento di anomalie sia per la Pubblica Amministrazione che deve sopportare i costi economici per il ripristino dei luoghi oggetto di depositi o discariche e del mancato raggiungimento degli standard medi della raccolta differenziata. La finalità è pertanto migliorare la tempistica di intervento su esposti o segnalazioni pervenute al Comando da parte dell'utenza e il monitoraggio costante del rispetto della corretta differenziazione dei rifiuti ritirati dal servizio porta a porta nel rispetto del Regolamento comunale di Igiene Pubblica. La vigilanza sulle attività commerciali, in sede fissa coperta e ambulante su area pubblica, si pone l'obiettivo di garantire la massima legalità con monitoraggi periodici sulle attività esistenti e verifiche nei nuovi ingressi sul mercato economico.			Risultato
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti in materia ambientale su istanza del cittadino	Tempistica: numero giorni entro i quali svolgere gli accertamenti	3	3
2	Accertamento depositi rifiuti solidi urbani a cura dell'utenza	Adempimento: numero ore alla settimana dedicate agli accertamenti	5	5
3	Vigilanza e controllo attività di commercio ambulante	Adempimento: n. ore alla settimana dedicata alla vigilanza	5	5
4	Vigilanza e controllo attività di commercio in sede fissa	Adempimento: n. ore alla settimana dedicata alla vigilanza	5	5

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	<p>Il progetto si propone di dare continuità all'attività svolta nell'anno 2011 nel quale è stato formato il personale sull'inserimento dei carichi di lavoro sul software dedicato "Productivity analyser" o sulla compilazione cartacea (per gli operatori non dotati di personal computer). La necessità della compilazione è data al fine di verificare carenze o eccedenze di risorse umane nel servizio in base alla normativa vigente e al fine di incrementare, se nel caso, la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale. Per coloro che effettuano la compilazione cartacea l'inserimento sarà effettuato dai dipendenti del "Piano occupazione giovanile". Il progetto è concentrato su due mesi a campione nell'arco dell'anno 2012. La finalità è dimostrare l'esigenza, stante le sempre maggiori incombenze a cui il Corpo di P.M. è delegato, di incrementare il numero dei componenti in servizio al fine del soddisfacimento delle richieste del cittadino dal punto di vista quantitativo e qualitativo.</p>			
		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Compilazione quotidiana del numero di richieste/numero operazioni eseguite/ore e minuti impiegati per ciascuna attività	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Monitoraggio degli inserimenti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Miglioramento dei controlli in materia edilizia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	<p>Il progetto si propone di migliorare la vigilanza in materia edilizia attraverso un più proficuo confronto tra atti presentati o rilasciati dall'U.T. comunale e il controllo sui luoghi oggetto dell'intervento. Altresì migliorare la tempistica dell'accertamento a seguito di esposti presentati da cittadini.</p>			
		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti a campione sulle autorizzazioni, concessioni, scia presentate all'Ufficio tecnico comunale	Adempimento: numero accertamenti al mese	3	
2	Accertamenti a seguito di esposti	Tempistica: numero giorni entro cui effettuare l'accertamento	3	3

Obiettivo: Monitoraggio del benessere degli animali e prevenzione del randagismo

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Il progetto si propone di dare divulgazione al Regolamento per il benessere e tutela degli animali approvato con deliberazione del C.C. n. 4 del 13.02.2012 attraverso l'attivazione di contatti che conducano alla massima pubblicizzazione delle norme ivi previste. Per contatti s'intende qualsiasi incontro, motivo di dibattito e confronto sul tema e distribuzione del Regolamento quale punto di riferimento a livello locale della cultura animalista e civica nella tenuta degli animali. Fasi seguenti sono il controllo e vigilanza del territorio sulla presenza di cani vaganti randagi e di proprietà. La finalità del progetto è educare al rispetto delle norme in materia di tutela degli animali e informare sulle regole imposte ai detentori di animali e dei cani in particolare attraverso l'attività di controllo costante sul territorio per la prevenzione del randagismo.			
		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attivazione dei contatti per la pubblicizzazione del Regolamento comunale	Tempistica: numero mesi per l'attivazione dei contatti	1	1
2	Controllo sui cani vaganti sul territorio	Tempistica: numero mesi dedicati al controllo	6	6
3	Controllo sui cani di proprietà presenti sul territorio	Tempistica: numero mesi dedicati al controllo	6	6

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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area Servizi Sociali.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012, nel rispetto della tempistica: 97%

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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area della Pubblica Istruzione.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012, nel rispetto della tempistica: 90%

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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi Culturali, Beni Culturali, Sport, Spettacolo, Turismo.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012, nel rispetto della tempistica: 82%

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 2012 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 2012, nel rispetto della tempistica, per gli obiettivi dei Servizi di Pubblica Utilità è pari al 100%, per gli obiettivi relativi ai Lavori Pubblici: 77%.

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; garantire la certezza dei tempi e delle procedure per l'insediamento, la ristrutturazione e l'ampliamento dell'attività per gli imprenditori tramite un unico punto di riferimento burocratico - amministrativo (Suap); riorganizzare e riqualificare il commercio su aree pubbliche e in sede fissa; favorire l'applicazione delle riforme, in materia di commercio, per garantire l'efficace applicazione delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e accesso agli atti; adeguare gli strumenti regolamentari dell'Ente alle nuove esigenze e realtà territoriali. Il programma comprende i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: Suap, fiere e mercati, affissioni e pubblicità, mattatoio e servizi connessi, servizi relativi all'industria, commercio, artigianato e agricoltura.

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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi alle Imprese e Servizi Produttivi.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012, nel rispetto della tempistica, calcolata sugli obiettivi delle Attività Produttive: 100%

6) Garantire i servizi di vigilanza

Descrizione dell'obiettivo: consolidamento degli interventi necessari per la corretta gestione di servizi (contratti-utenze-canoni-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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi nel settore della Vigilanza.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012, nel rispetto della tempistica (calcolata su tutti gli obiettivi della Polizia Locale): 92%

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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi di supporto nel settore Affari Generali.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012, nel rispetto della tempistica: 91%, per gli obiettivi del I Servizio, e 100% per gli obiettivi della Segreteria del Segretario Generale.

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 2012, nell'ambito delle schede obiettivo dedicate all'Area dei Servizi di supporto nel settore Finanziario.

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Peg 2012 (calcolata su tutti gli obiettivi del III Servizio): 94%

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.

Le delibere n. 32 del 17 febbraio 2012 e la n. 30 del 20 febbraio 2013, la Giunta comunale ha approvato rispettivamente il **Piano Triennale delle Azioni Positive** 2012-2014 e il suo aggiornamento per il 2013-2015, come previsto dall'articolo 48 del Decreto Legislativo 198/2006.

Attraverso tale Piano, l'Amministrazione intende favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Piano favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia (al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali), con particolare riferimento agli interventi programmatici relativi a:

1. orari di lavoro
2. individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
3. individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Obiettivi e Azioni Positive

Per ciascuno degli interventi programmatici sopra riportati, si indicano gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Orari di Lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

2. Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Informazione

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità anche attraverso l'invio di comunicazioni inserite in busta paga.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Informagiovani, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

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.

