



Città di Carbonia

Provincia di Carbonia-Iglesias

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2013

INDICE

1. PREMESSA
2. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO
3. DESCRIZIONE STRUTTURA DEL COMUNE DI CARBONIA
4. RISULTATI RAGGIUNTI:
OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI, ROUTINARI, ANNUALI E PLURIENNALI
L'ALBERO DELLA PERFORMANCE
5. LA VALUTAZIONE
5. LE RISORSE
7. STAKEHOLDER DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
8. TRASPARENZA
9. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE
10. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE:
IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E 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. La sua importanza è stata ribadita, da ultimo, dall’articolo 10, comma 8, lettera b, del D. Lgs 33/2013.

Con questa finalità l’Amministrazione comunale di Carbonia, seguendo le disposizioni del D. Lgs 33/2013 e delle linee guida ANAC (ex Civit), ha allestito la sezione “Amministrazione Trasparente” nel proprio sito ufficiale, mentre con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 3/6/2013 (successivamente modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 12/12/2013) ha adottato il Piano della Performance 2013, comprensivo dell’Albero della Performance e del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per l’anno 2013.

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 il Piano della Performance

La presente “Relazione sulla Performance”, redatta ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 150/09 e dell’articolo 10, comma 8, lettera b, del D. Lgs 33/2013, 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 2013. Tali risultati sono misurati tramite l’utilizzo di indicatori predeterminati e selezionati per ciascun obiettivo.

Nel Piano della Performance e nel PEG 2013, 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 2013, 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 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, **pensati** 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, in ogni fase del ciclo di gestione della performance, nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali, come previsto dal D. Lgs 33/2013 e dalla Delibera Civit n. 50/2013, 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 per la trasparenza e l'integrità. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale, definita in via generale nel Piano della Performance e nel PEG.

La Promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di Carbonia e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali contenuti nel PEG. L'integrazione tra performance e trasparenza è assicurata, dunque, dalla pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e dalla presenza, all'interno del Piano della Performance, di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

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 e n. 50/2013), 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 tutela della privacy. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei diversi settori dell'Ente.

Per l'elaborazione del Programma triennale per la Trasparenza, 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, n. 4/2012 e n. 50/2013), 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 e n. 50/2013).

2. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

La Popolazione

In Città si registra una lenta, ma costante riduzione della popolazione: i dati del Censimento Generale della Popolazione del 2011 indicano che la popolazione di Carbonia si attesta sui 28.882 abitanti.

Parallelamente alla decrescita demografica si registra la crescita dell'aspettativa di vita, con la componente anziana (oltre i 65 anni) che rappresenta una parte importante della popolazione e con il conseguente aumento dei bisogni e necessità specifiche di una comunità che invecchia.

L'Istruzione della popolazione residente

Nell'ultimo decennio sono aumentate le persone in possesso del titolo di studio più elevato: la laurea e il diploma di scuola secondaria superiore.

Diminuiscono i residenti analfabeti, quindi coloro che hanno dichiarato di non saper leggere e scrivere o di sapere leggere e scrivere, pur non avendo conseguito la licenza elementare.

La condizione socio-economica delle famiglie

La condizione sociale delle famiglie di Carbonia è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi: la diminuzione di donne giovani, in età fertile, sul totale della popolazione, lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio anche per l'incremento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro, la crisi economica e occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa.

Il territorio è caratterizzato da una elevata disoccupazione, fenomeno che ritorna ad interessare prepotentemente la città di Carbonia sin dagli anni '80. Secondo i dati della banca unica regionale del SIL (aggiornata al 5 marzo 2011), infatti, il totale dei disoccupati e inoccupati, iscritti nelle liste dell'ex ufficio di collocamento di Carbonia, è pari a 7.385 persone, il 10% dei disoccupati e inoccupati dell'intera Sardegna.

Sussiste, in ragione della crisi economica, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. Fenomeno molto presente, ma che difficilmente emerge dai dati ufficiali, poiché chi si reca a studiare o a lavorare fuori Carbonia, per qualche anno, spesso mantiene la residenza in Città.

Si registra, infine, un allargamento della situazione di bisogno soprattutto da parte delle famiglie monoreddito a causa, in particolare, della crisi del Polo industriale di Portovesme, oltre che della diminuzione del potere d'acquisto. Non a caso, nel 2013, oltre 10 milioni di euro sono stati riservati per gli interventi della spesa sociale.

In un periodo di grave crisi economico – sociale, come quella attraversata dal Sulcis – Iglesiente, sono aumentati i beneficiari degli interventi sociali, ma è cambiato anche la tipologia di aiuto richiesto, non più soltanto straordinario, per affrontare situazioni impreviste, ma di tipo continuativo, per soddisfare almeno le fondamentali necessità quotidiane.

L'Economia e il Sistema produttivo

La Città, in questi anni, ha cercato di proporsi come luogo di produzione e di erogazione di servizi destinati, in particolare, alla vendita e in grado di servire un'area vasta che supera i confini del Sulcis, arrivando a coprire gran parte del territorio provinciale. Questo settore appare oggi la naturale specializzazione di Carbonia, sostenuta da opportune politiche di riqualificazione urbana, messe in campo dall'Amministrazione, come l'ammodernamento del Mercato Civico, la realizzazione di nuovi parcheggi, la ristrutturazione delle piazze (in particolare di Piazza Roma, Piazza Rinascita, Piazza Berlinguer, Piazza Ciusa e Piazza Venezia a Cortoghiana) per il rilancio delle attività terziarie, commerciali e non, del centro della Città.

La vera area industriale della Città è ancora il vicino Polo industriale di Portovesme, oggi fortemente indebolito da una forte crisi capace di determinare un crescente disagio sociale, avvertito in modo drammatico in tutto il Sulcis.

La crisi del Polo Industriale ha contribuito, infatti, a determinare una diminuzione del numero delle imprese del Comune di Carbonia che, dopo aver registrato una crescita continua dal 2002 al 2008, già nel 2009 sono diminuite del 9,47% rispetto all'anno precedente, con la maggiore flessione registrata nel settore del commercio.

Per una descrizione più dettagliata del contesto esterno si rimanda al Piano della Performance 2013, mentre per l'analisi dei punti di forza e di debolezza del territorio è possibile consultare il Piano Strategico Comunale (www.comune.carbonia.ci.it – sezione Piani Strategici).

3. 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 2013, 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, gli Uffici di Staff e il Servizio Ambiente. I Servizi erano così ripartiti:

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

II SERVIZIO - Servizi Tecnici, Urbanistici, Lavori Pubblici, Impianti tecnologici

III SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive

IV SERVIZIO - Servizi al Cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni

V SERVIZIO - Sviluppo Turismo Locale, Politiche Culturali, Sport e Spettacolo

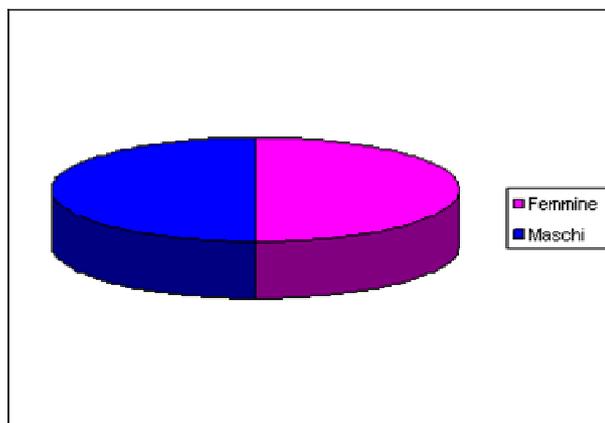
Servizio Ambiente

PL (Polizia Locale)

Al 31 dicembre 2013 il personale in organico era costituito complessivamente da 152 unità. Il conteggio comprende il Personale a tempo indeterminato, i Dirigenti, il dipendente attualmente in distacco sindacale e il dipendente in comando presso altro Ente.

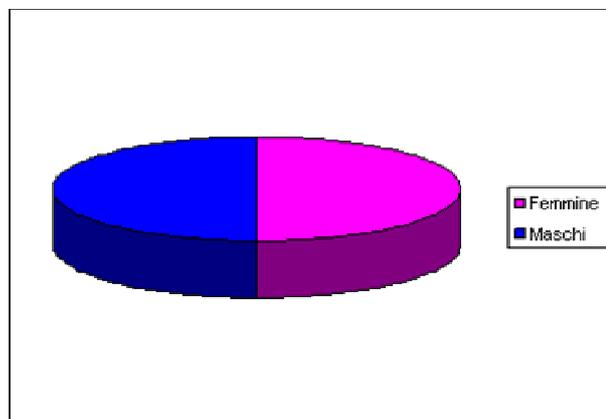
Analisi di genere del personale a tempo indeterminato (compresi i Dirigenti) al 31/12/2013

Femmine	Maschi	Totale
76	76	152



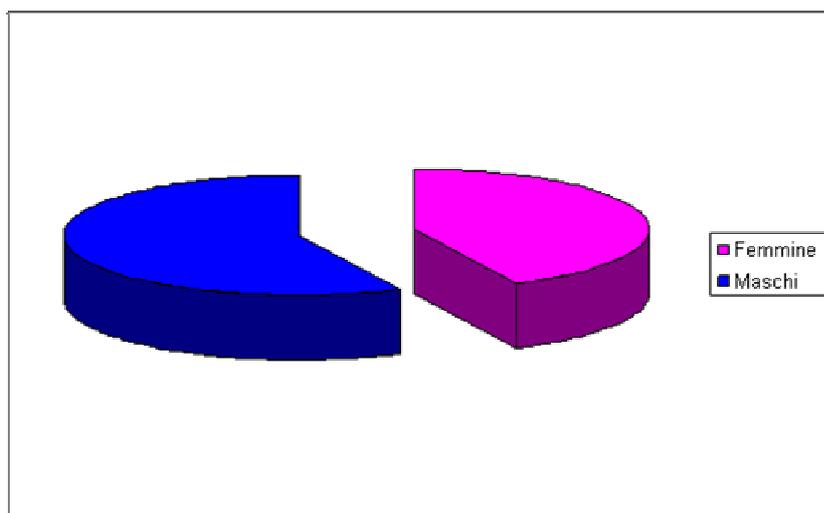
Analisi di genere delle Posizioni Organizzative al 31/12/2013

Femmine	Maschi	Totale
4	4	8



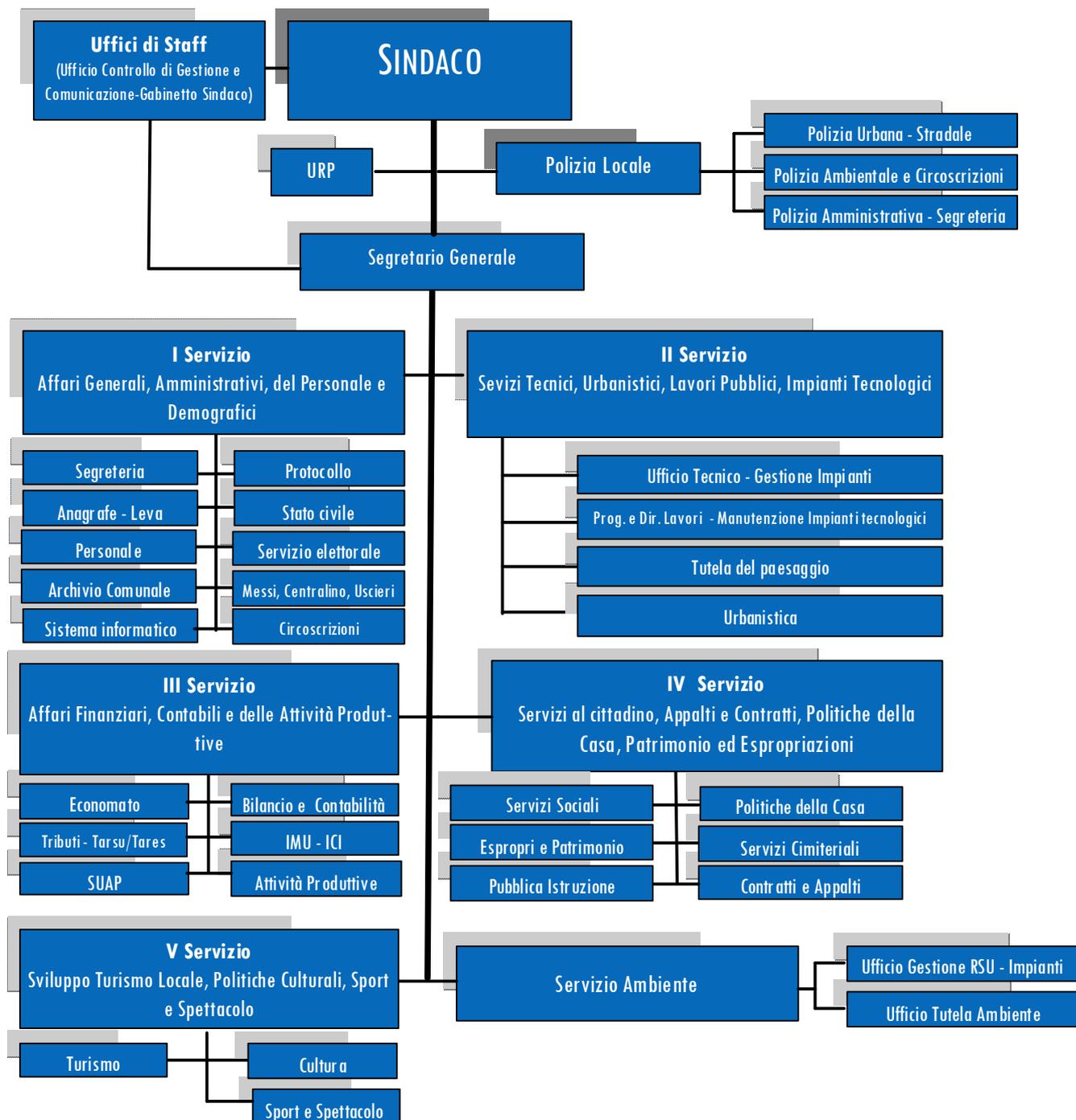
Analisi di genere del personale Dirigente al 31/12/2013

Femmine	Maschi	Totale
2	3	5



Nel grafico seguente è riportato l'organigramma semplificato degli Uffici comunali.

Organigramma Uffici comunali - Anno 2013



4. RISULTATI RAGGIUNTI: OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI, ROUTINARI, ANNUALI E PLURIENNALI – L’ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il Programma di Mandato del Sindaco e la Relazione Provvisoria Programmatica (RPP) 2013-2015, unitamente alla sua Introduzione, sintetizzano i macroobiettivi o aree strategiche di intervento dell’Ente che nel PEG 2013 (parte integrante e sostanziale del Piano delle Performance) vengono articolati in obiettivi operativi di tipo strategico e di routine, annuali e pluriennali.

I macroobiettivi e gli obiettivi operativi, strategici e di routine dell’Ente, oltre che attuare le indicazioni della Relazione Previsione e Programmatica e del Programma di Mandato del Sindaco, sono in linea con la programmazione strategica su scala decennale definita dai Piani Strategici Comunali e Intercomunali e con il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2013 - 2015.

La valenza annuale o pluriennale degli obiettivi è sintetizzata nell’Albero della Performance (parte integrante e sostanziale del Piano delle Performance) che fornisce una sintesi della programmazione triennale dell’Ente e mette in evidenza il quadro riassuntivo e sintetico delle relazioni fra le Priorità di intervento (contenute nel Programma di Mandato del Sindaco), le Aree Strategiche di Intervento o macroobiettivi (contenuti nel Programma di Mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica) e gli obiettivi operativi descritti nel PEG.

Nella tabella seguente (**estrapolata dall’Albero delle Performance 2013-2015**) vengono sintetizzate le relazioni sopradescritte. I dati ricavati dall’Albero della Performance, esposti nella tabella, sono stati aggiornati con le modifiche agli Obiettivi PEG approvati con delibera della Giunta Comunale n. 187 del 12 dicembre 2013.

Tabella di corrispondenza, estrapolata dall’Albero della Performance, tra Priorità di intervento - Aree Strategiche di Intervento (o Macroobiettivi) e Obiettivi operativi descritti nel PEG, per l’anno 2013

Priorità	Aree Strategiche di intervento/Macro Obiettivi	Denominazione/descrizione Obiettivi Operativi
1. Tutela delle fasce sociali più deboli	1. Tutela delle persone con disabilità Anziani e non autosufficienti	1. Legge 162/98. Progetti personalizzati di sostegno a favore di persone con grave Disabilità da predisporre individualmente secondo le direttive impartite dalla Regione e da presentare entro il termine di scadenza fissato dalla RAS nel bando.
		2. Programma sperimentale "Ritornare a Casa" per la deistituzionalizzazione di persone affette da patologie degenerative.
		3."Home Care Premium": Assistenza domiciliare per dipendenti e pensionati pubblici, iscritti all’Inps Gestione dipendenti pubblici, per i loro coniugi conviventi e i loro familiari di primo grado, non autosufficienti.
	1. Tutela dei soggetti più deboli	1. Erogazione contributi economici ai cittadini indigenti (Regolamento Comunale C.C.19/12/2007)
2. Progetto @ll in		
3. PLUS 2013-2015 . Attuazione della Convenzione tra Enti per la realizzazione del PLUS		

	2. Scuola	1. Razionalizzazione del trasporto scolastico relativo alle scuole dell'obbligo anche a seguito dell'accorpamento dei diversi plessi scolastici.
		2. Monitoraggio delle spese di gestione degli edifici scolastici per le quali l'Ente è obbligato
3. Carta del Servizio Mensa		
4. Razionalizzazione utilizzo plessi scolastici Carbonia - Via Lombardia. Cortoghiana /Bacu Abis - Is Meis e ulteriori razionalizzazioni		
5. Borse di studio finalizzate a studenti universitari in condizioni di disagio.		
	4. Attenzione, tutela e opportunità per i Giovani e i Minori	1. PLUS 2013-2015 Affidamento della Gestione del Servizio di Affido in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario
		2. PLUS 2013-2015 Azioni e Politiche per i Giovani - Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica della Gestione dei Servizi integrati rivolti ai giovani del Distretto Socio Sanitario di Carbonia
2. Valorizzare le Risorse Culturali e Sportive	1. Coordinamento tra le diverse strutture museali	1 Gara per affidamento gestione servizi sistema museale
	2. Potenziare l'offerta culturale e di intrattenimento	1. Organizzazione della manifestazione Estiamoinsieme
		2 Organizzazione mostra collettiva d'arte visiva femminile per la ricorrenza dell' 8 marzo
		3 Organizzazione conferenze "Carbonia Studia"
		3 Organizzazione Monumenti Aperti
	3. Gestione spazi Teatro	1 Regolamento gestione strutture teatrali
		2 Organizzazione stagione teatrale
5. Rendere Maggiormente fruibili gli impianti sportivi	1. Coordinamento custodi impianti sportivi	
	2. Affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica	
3. Casa - Patrimonio	1. Migliorare l'offerta abitativa pubblica e incentivare l'edilizia abitativa privata	1. Assegnazione 25 alloggi di edilizia residenziale pubblica a canone sociale di nuova edificazione siti nell'isolato delimitato dalle vie Angioy, Manzoni, Pascoli e Carducci
		2. Razionalizzazione utilizzo edificio comunale via Costituente (ex Liceo scientifico) adibito ad Alloggi Temporanei
		3. Assegnazione dei lotti ancora disponibili ricadenti nel PEEP Santa Caterina

	2. Riscattare buona parte del patrimonio Area e Ligestra	1. Accordo Comune/Ligestra s.r.l.
	3. Attuazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni	1. Aggiornamento inventario del Patrimonio Immobiliare
		2. Procedura di alienazione dei fabbricati ricompresi nel Piano
		3. Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni:Assegnazione ai singoli cittadini delle Aree ricadenti nel piano di Zona "Sa Perda Bianca"
4. Lavoro	1. Alleviare la grave crisi occupazionale	1. Assunzioni interventi anticrisi (Ufficio Personale)
		2. Realizzazione di interventi strategici in materia di lavoro e nel settore sociale (Interventi anticrisi MARI 2013 e Programma per l'aumento del patrimonio boschivo)
		4. Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi
		5. Procedura di gara per l'individuazione del Soggetto esterno che gestirà l'appalto relativo agli inserimenti lavorativi (finanziamento RAS "Misure di contrasto alle povertà estreme")
		6. Interventi Urgenti anticrisi per l'impiego di persone svantaggiate - gara per l'individuazione soggetto esterno cui affidare l'attuazione degli interventi (Servizi Sociali).
5. La Città e il tessuto urbano	1. Completamento interventi progettati	1. Progetto Laboratorio qualità urbana - Variante del Piano di Riquilificazione del Centro Storico (integrazioni e modifiche)
		2. Definizione del Piano di risanamento in Località Flumentepido
	2. Previsione nuovi interventi	1. Attuazione del Piano di Lottizzazione di iniziativa pubblica denominato "Via Balilla – Via Sguotti"
	3. Controlli	1. Miglioramento dei controlli in materia edilizia (Polizia Locale)
	4. Manutenzioni	1. Gestione e Manutenzione del patrimonio comunale e ottimizzazione delle procedure interne
2. Servizio di manutenzione e gestione dell'impianto di Illuminazione Pubblica cittadina		
6. Viabilità e Trasporti urbani	1. Potenziamento trasporto urbano, collegamento Città frazioni e nuovo Centro Intermodale	1. Avvio dell'intervento Bike Sharing

	2. Aggiornare il monitoraggio dei flussi di traffico, presidiare il territorio e garantire la sicurezza di pedoni, automobilisti e ciclisti	<p>1. Presidio del territorio al fine di una maggiore sicurezza dell'utenza viaria</p> <p>2. Mobilità veicolare e pedonale</p>
7. Rete del GAS	1. Realizzazione Rete del Gas cittadina	1. APQ "Metanizzazione Sardegna" Realizzazione della rete del gas cittadina - Proseguo iter approvazione progetto esecutivo
8. Servizi Igiene Urbana e Ambiente	1. Gestione rifiuti	1. Procedura per l'affidamento del servizio di igiene urbana e servizi complementari
		2. Lavori di realizzazione del centro di raccolta dei rifiuti urbani
		3. Riduzione della produzione dei rifiuti
	2. Discarica Sa Terredda	1. Lavori di adeguamento dell'impianto di pretrattamento dei rifiuti ad impianto di produzione di compost di qualità
		2. Gestione tecnico amministrativa del sistema di trattamento /smaltimento dei rifiuti presso la discarica Sa Terredda
	2. Salvaguardia Ambiente	1. Controlli ambientali nel territorio
2. Monitoraggio del benessere degli animali e prevenzione del randagismo		
3. Vigilanza ambientale e commerciale (Polizia Locale)		
9. Sviluppo Economico	1. Sostegno del Commercio cittadino e dell'artigianato	1. Archivio informatico commercianti/artigiani
		2. Rimodulazione posteggi Mercatino settimanale Carbonia
		3. SUAP Back-office. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali
10. Opere Pubbliche	1. Avanzamento e completamento Opere pubbliche e urbanizzazioni	1. Avanzamento opere pubbliche: a. Programma denominato Contratto di Quartiere II; b. Realizzazione delle rotatorie sulla SS 126 completamento intervento; c. Lavori di riqualificazione, energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – scuola Sebastiano Satta; d. Urbanizzazioni Sa perda Bianca
	2. Conclusione opere Pubbliche avviate	Utilizzo dello spazio finanziario concesso dalla Regione (Patto Regionale verticale incentivato 2013) per la conclusione delle opere pubbliche avviate e in corso nell'anno 2013

11. Bilancio	1. Rispetto Patto di Stabilità, monitoraggio Spese e Entrate	Tempestività dei pagamenti fatture acquisizione lavori, beni e servizi
		Ottimizzazione della tempistica riguardante la regolarizzazione dei provvisori di entrata
		Controllo incrociato fra incassi contabilità e depositi somme presso c/c Postali
		Affidamento Servizio di Tesoreria Comunale
	3. Monitoraggio e lotta evasione tributaria	1. Inserimento dichiarazioni di successione, e relativi contitolari, riferite all'anno 2008
		2. Verifica Immobili Fantasma non dichiarati in catasto e individuati dall'Agenzia del Territorio ai fini dell'accertamento ICI/IMU
		3. Inserimento dichiarazioni IMU
		4. Inserimento atti di compravendita anno 2008
		5. Verifica Immobili Fantasma non dichiarati in catasto e individuati dall'Agenzia del Territorio ai fini dell'accertamento TARSU
		6. Attività di accertamento mediante controllo incrociato banca dati TARSU e pratiche Suap
7. Controlli ISEE (Pubblica Istruzione)		
12. Macchina Amministrativa e Agenda Digitale	1. Implementazione servizi di Front Office	1. Servizio cambi di residenza
		2. Servizio di Front-Office (Stato Civile)
		3. Servizio di Front-Office (Protocollo)
		4. Incremento giorni di ricezione al pubblico nel Front Office in fase invio pagamento TARES
	2. Potenziamento servizi telematici	1. Censimento modulistica da inserire sul sito web comunale
		2. Aggiornamento Sistema informatico comunale
		3. Albo pretorio on line - funzionamento
	3. Riorganizzazione uffici	1. Organizzazione ufficio contenzioso
		2. Gestione sorveglianza sanitaria
	4. Adeguamento Regolamenti	1. Adeguamento Regolamenti
2. Modifica Regolamento accesso all'impiego		
3. Redazione nuovo Regolamento per l'acquisizione dei beni e delle forniture in economia (Ufficio Appalti)		
4. Predisposizione Regolamento per cremazione, conservazione, affidamento e dispersione ceneri (Servizi cimiteriali).		

	5. Miglioramento funzionamento Macchina Amministrativa	1. Ottimizzazione tempistica atti di indizione gara per acquisizione di beni e realizzazione opere pubbliche, ai sensi della normativa sugli appalti pubblici, sulla base del progetto definitivamente licenziato dall'ufficio proponente (Ufficio Appalti)
		2. Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alla fornitura di beni o servizi gestiti dal servizio economato
		3. Evasione richiesta di materiale vario occorrente agli uffici/servizi dell'Ente
		4. Dismissione beni mobili inutilizzabili dell'Ente
		5. Miglioramento tempistica istruttoria per l'accesso agli atti amministrativi (Polizia Locale)
		6. Miglioramento attività informativa e tempistica notifica atti (Polizia Locale)
		7. Monitoraggio e contabilizzazione dei Contributi. Concessori. Trasmissione trimestrale prospetto delle somme versate all'Ufficio Ragioneria
		5. Riduzione tempi per la conclusione del procedimento amministrativo per: Rettifiche/annullamenti avvisi di accertamento ICI - Sgravi/discarichi
		6. Riduzione tempi di risposta ad istanze presentate dai contribuenti, soggetti ed enti vari (Ufficio Tarsu - Tares)
2. Attivazione controlli interni successivi di regolarità amministrativa		
3. Elaborazione referto semestrale del Sindaco		
Aggiornamento Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento		
13. Trasparenza	1. Rendere trasparente l'azione Amministrativa	1. Redazione Bilancio di Mandato
		2. Raccolta dati per Piano Integrità e Trasparenza
	2. Promuovere indagini di customer satisfaction	1. Verifica soddisfazione utenza
14. Comunicazione	1. Implementare le attività di comunicazione e avvicinare l'Amministrazione ai cittadini	1. Miglioramento attività di comunicazione istituzionale: redazione, invio e pubblicazione comunicati stampa
		2. Accoglienza utenti Segreteria del Sindaco
		3. Aggiornamento sito istituzionale sezione Ufficio contravvenzioni

		4. Aggiornamento modulistica e inserimento on line moduli per il rilascio di autorizzazioni (Polizia Locale)
--	--	--

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 Operativi **Strategici (S)**, **Routinari (R)**, **Annuali (A)**, **Triennali (T)** e **Biennali (B)**, come descritti nel Piano degli obiettivi del PEG e nell'Albero della Performance e sulla base dei report finali realizzati dai Dirigenti.

La prima tabella presenta l'obiettivo comune che ha interessato tutti gli uffici e servizi dell'Amministrazione comunale.

Obiettivo comune: Censimento della Modulistica

Titolo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatore di risultato	Stato di attuazione al 31/12/2012	Servizi coinvolti
Censimento della Modulistica in uso nel Comune di Carbonia da inserire sul sito web comunale	Il Codice dell'Amministrazione Digitale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni non possano chiedere la compilazione di moduli che non siano stati resi disponibili sul proprio sito web. L'obbligo, imposto dall'art. 57 del Codice (D. Lgs 7/3/2005 n. 82) è stato confermato dall'art. 35, comma 2 del decreto legislativo 33/2013.	Tempistica: le tre attività che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo, complessivamente, devono essere realizzate nell'arco di 7 mesi, entro il 31/12/2013	Realizzato	Tutti

Obiettivi Gestionali divisi per Settore
--

“Segreteria Segretario Generale”

Obiettivo: Prosecuzione attività di controllo analogo Società partecipata - Relazione al Consiglio comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
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.	Risultato		
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi dati forniti dalla Società SO.MI.CA	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	60	60
2	Predisposizione report risultanze controlli espletati	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30
3	Descrizione quadro normativo e relazione al Consiglio comunale	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	Rinviato. Il termine finale per realizzare tale obiettivo è stato rinviato al 1° semestre 2014 per effetto della continua evoluzione normativa in materia che ha determinato un quadro generale incerto.

Obiettivo: Attivazione controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
02	Con il presente obiettivo si intende attivare il sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa al fine di migliorare la tecnica di redazione degli atti e dei provvedimenti in modo che contengano tutte le informazioni necessarie per la completezza dell'atto. Contestualmente si intende incrementare l'attività di auditing con i Dirigenti per l'elaborazione di schemi tipo di atti e provvedimenti.	Risultato		
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di controllo (analisi 3 determinazioni di impegno al mese per ciascun servizio)	Adempimento (realizzato/non realizzato).	Realizzato	Realizzato

2	Auditing con i Dirigenti	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Elaborazione schemi tipo di atti e provvedimenti	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Raccolta dati per Piano Integrità e Trasparenza

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo del progetto è raccogliere i dati necessari all'aggiornamento del Piano di Integrità e Trasparenza nelle diverse tipologie di attività previste, in previsione della sua approvazione nel corso del 2014. L'obiettivo è stato modificato con delibera della Giunta Comunale n. 187 del 2013.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione dello stato attuale	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
2	Aggiornamento dei dati da inserire nel Piano e (per quelli ricevuti dai vari uffici) nell'apposita sezione Trasparenza del sito web	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	180	
3	Organizzazione "Giornate della trasparenza" mediante appositi incontri con gli stakeholder dell'Amministrazione	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Aggiornamento Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo si propone di aggiornare il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento, con la rilevazione dei risultati raggiunti e le prospettive per il triennio 2014-2016.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta dati	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
2	Predisposizione Piano	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	

Obiettivo: Elaborazione referto semestrale del Sindaco

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Si intende redigere una relazione completa sull'intera attività amministrativa dell'ente dal punto di vista della regolarità della gestione amministrativa e contabile e dell'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Realizzato

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Auditing con i Dirigenti	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30
2	Elaborazione dati	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30
3	Elaborazione relazione finale	Tempistica: numero giorni in cui realizzare l'attività	30	30

L'attività del Segretario comunale non è soggetta a valutazione da parte dell'OIV

1° Servizio "Servizi Generali"

Settore Affari Generali – Personale

Obiettivo: Accoglienza utenti Segreteria Sindaco

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	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.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accoglienza e contatti con utenti	Adempimento: n. contatti con gli utenti della Segreteria nell'anno	531	571 Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Miglioramento attività di comunicazione: redazione, invio e pubblicazione comunicati stampa

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Nell'ambito delle attività dell'ufficio Controllo di Gestione e Comunicazione, l'obiettivo del miglioramento della comunicazione istituzionale appare importante in un'ottica di trasparenza, accessibilità e implementazione dei servizi al cittadino. Il miglioramento della comunicazione si realizza anche attraverso la redazione, l'invio alla stampa e la pubblicazione sul sito web ufficiale di comunicati stampa che descrivono gli avvisi, le scadenze e le opportunità messe a disposizione dal Comune, in termini di servizi e iniziative culturali, sportive o sociali. L'obiettivo è tenere costantemente aggiornati i cittadini, con informazioni possibilmente complete. A tal fine il linguaggio utilizzato deve essere semplice e di facile comprensione, con testi che rispondano ai criteri di semplificazione del linguaggio amministrativo e di scrittura efficace per il web. Si garantisce, in media, un comunicato al giorno per ciascun giorno lavorativo, per un totale di 220 comunicati all'anno. Altra importante attività è la predisposizione dell'aggiornamento del Bilancio di Mandato in			

	rapporto al Programma di Mandato del Sindaco.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione comunicati stampa, invio alla stampa, pubblicazione sul sito internet ufficiale	Adempimento: n. comunicati realizzati nell'anno	220	448 Risultato raggiunto e superato
2	Predisposizione aggiornamento Bilancio di Mandato	Tempistica: n. giorni necessari per la raccolta dati e la stesura definitiva del Bilancio di Mandato	60	60 Risultato raggiunto con un anticipo di due mesi rispetto alla scadenza prevista

Obiettivo: Realizzazione Progetto RAS @Il-in

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Il progetto @Il-in è finalizzato al superamento del divario digitale, attraverso la diffusione dell'utilizzo dei sistemi IT sul territorio regionale, con il coinvolgimento della popolazione, garantendo a cittadini e imprese l'accesso ai servizi di connessione in banda larga anche con soluzioni innovative per tecnologia e/o capacità prestazionali. Il Progetto è finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito dell'Obiettivo Operativo 1.1.2 "Promuovere l'inclusione dei soggetti esclusi", prevista dal P.O.R. FESR 2007-2013 Asse I – Società dell'Informazione. La sua realizzazione consiste nell'allestire 5 centri @Il-in così dislocati: 1) piano terra Municipio sala ex stato civile con 4 p.c. di cui 2 per disabili; 2) circoscrizione di Bacu Abis con 2 p.c. di cui 1 per disabili; 3) circoscrizione di Cortoghiana con 2 p.c. di cui 1 per disabili; 4) Centro Anziani di Via Balilla con 2 p.c. di cui 1 per disabili; 5) Grande Miniera di Serbariu con 4 p.c. di cui 2 per disabili, per un totale di 22 p.c. forniti dall'Amministrazione Regionale.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica e approntamento delle condizioni necessarie alla installazione dei 5 centri	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Formazione continua, monitoraggio e coordinamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Inizio servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione e funzionamento dell'ufficio contenzioso

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

04	L'organizzazione dell'ufficio contenzioso consiste nella catalogazione e conservazione di tutti gli atti relativi alle controversie legali esistenti o potenziali, stragiudiziali o giudiziali, in tutte le fasi e gradi del giudizio, presso tutti i giudici competenti, che coinvolgono l'Ente nel suo complesso e i singoli Servizi nello specifico. L'organizzazione dell'ufficio comporta la progressiva raccolta centralizzata degli atti e delle pratiche esistenti presso tutti i servizi comunali, in modo da assicurarne una gestione uniforme e armonica e consentire il miglioramento della comunicazione interna tra i vari servizi e l'ufficio contenzioso e tra l'ufficio contenzioso e l'esterno (avvocati, professionisti del settore, cittadini). Il funzionamento consiste nella gestione dei rapporti con i legali e le controparti e con i responsabili dei diversi servizi. Il funzionamento comprende la redazione degli atti di incarico ai legali, la tenuta delle pratiche e la liquidazione delle rispettive spettanze dei singoli legali incaricati.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Censimento delle pratiche legali arretrate	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Catalogazione	Valore percentuale	30%	30%
3	Caricamento dati su formato elettronico	Valore percentuale	30%	30%

Obiettivo: Adeguamento Regolamenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Innumerevoli modifiche legislative comportano la necessità di adeguare il sistema regolamentare dell'Ente. In primis è necessario predisporre i nuovi regolamenti, negli anni successivi si valuterà l'opportunità di introdurre nuovi atti regolamentari o adeguare quelli esistenti. Predisposizione del Regolamento sulla pubblicità e trasparenza dello Stato Patrimoniale degli amministratori previsto dal D. lgs n. 33/2013. L'obiettivo consiste nella predisposizione dello schema regolamentare, essendo l'approvazione di competenza politica. Concerne solo i Regolamenti di propria competenza.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Studio e analisi della normativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione della prima bozza	Tempistica: da realizzare entro il 10/09/2013	Realizzato entro il 10/09/2013	Realizzato in anticipo il 15/07/2013
3	Confronto con l'Amministrazione	Tempistica: da realizzare entro il 30/10/2013	Realizzato entro il 30/10/2013	Realizzato in anticipo il 26/07/2013
4	Preparazione schema definitivo Regolamento	Tempistica: da realizzare entro 31/11/2013	Realizzato entro il 30/10/2013	Realizzato in anticipo il 26/07/2013

Obiettivo: Gestione sorveglianza sanitaria

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	La sorveglianza sanitaria dei lavoratori è attività obbligatoria. Difficoltà di tipo normativo, procedurale e organizzativo, hanno creato problemi operativi che l'ufficio, solo per il 2013, intende superare attraverso un impegno anche fuori delle proprie competenze. Si tratterà di individuare il soggetto esterno a cui affidare il servizio, organizzare lo svolgimento dell'attività, verificarne la corrispondenza e procedere alla liquidazione			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione soggetti esterni con indizione gara/predisposizione atti incarico	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Affidamento del servizio	Tempistica: da realizzare entro il 30/06/2013	Realizzato entro il 30/06/2013	
3	Individuazione delle mansioni	Tempistica: da realizzare entro il 30/10/2013	Realizzato entro il 30/10/2013	
4	Organizzazione visite	Tempistica: da realizzare entro il 30/11/2013	Realizzato entro il 30/11/2013	
				Realizzato
				Realizzato in anticipo il 14/06/2013
				Realizzato in anticipo il 15/10/2013
				Realizzato il 30/11/2013

Obiettivo: Assunzioni per interventi anticrisi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Interventi urgenti anticrisi. La RAS finanzia progetti predisposti dai Comuni che siano finalizzati all' avvio al lavoro di disoccupati residenti nel proprio territorio. L'Ente ha approvato progetti per figure professionali sino alla 4ª qualifica funzionale, che verranno reclutati per il tramite del C.S.L di Carbonia, mentre altri progetti prevedono profili che richiedono diploma e laurea e questi verranno reclutati a mezzo selezioni pubbliche. L'Ufficio deve esaminare i progetti e dopo aver individuato i profili comuni ai vari progetti predisporre 8 bandi di selezione per l'assunzione di complessive 21 unità che saranno inserite nei diversi servizi dell' Ente.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame progetti e predisposizione bandi	Adempimento: numero minimo progetti esaminati	8	
2	Pubblicazione bandi	Adempimento: (numero minimo bandi predisposti)	8	
3	Esame domande per ammissione candidati	Adempimento:realizzato/non realizzato entro la data indicata	Da realizzare entro il 15/05/2013	
4	Svolgimento prove selettive	Adempimento: realizzato/non realizzato entro la data indicata	Da realizzare entro il 15/07/2013	
				16 Obiettivo raggiunto e superato
				8
				Obiettivo realizzato in anticipo (9/05/13)
				Obiettivo realizzato in anticipo (Giugno 2013)

5	Assunzione in servizio vincitori	Adempimento: realizzato/non realizzato entro la data indicata	Da realizzare entro il 30/09/2013	Obiettivo realizzato in anticipo (1/06/2013)
6	Gestione rapporto di lavoro	Adempimento: realizzato/non realizzato nei sei mesi di durata del rapporto di lavoro	Realizzato nei sei mesi di durata del rapporto di lavoro	Realizzato nei sei mesi di durata del rapporto di lavoro

Obiettivo: Modifica regolamento per l'accesso all'impiego

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Modifica Regolamento per l'accesso all'impiego. Il vigente regolamento deve essere adeguato alle modifiche apportate in tema di progressioni di carriera dal D. L.gs 150/2009 che ha riscritto l' art. 52 del D.Lgs 165/2001 e in tal modo ha eliminato ogni margine per assicurare una carriera ai dipendenti delle amministrazioni. Occorre altresì adeguare il regolamento nella parte concernente le procedure di ammissione ai concorsi.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame normativa	Adempimento: realizzato/non realizzato entro il 30/09/2013	Realizzato il 15/09/2013	Obiettivo realizzato in anticipo rispetto alla scadenza
2	Predisposizione bozza di modifica del regolamento	Adempimento: realizzato/non realizzato entro il 31/10/2013	Realizzato il 20/10/2013	Obiettivo realizzato in anticipo rispetto alla scadenza
3	Informazione OO.SS.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Invio organo politico	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Garantire l'aggiornamento del sistema informatico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Aggiornamento (normativo, errori e problematiche varie) del sistema informatico URBI			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Formazione sull'attività da svolgere	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (6 formazioni effettuate (standard, sostituzioni, modifiche e nuove configurazioni))
2	Aggiornamento del software	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (57 aggiornamenti standard effettuati per adempimenti normativi, errori, e problematiche varie)

Obiettivo: Servizio dei cambi di residenza

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	Nell'anno 2012 il servizio dei cambi di residenza, concernente l'iscrizione anagrafica per trasferimento della residenza da altro Comune, ha impiegato, in media, n. 40 giorni per definire la procedura, che viene avviata dalla data della domanda di iscrizione presentata dal cittadino e si conclude con l'aggiornamento anagrafico, dopo averne verificato la ricevibilità a seguito del controllo eseguito dalla Polizia Municipale. Nell'anno 2013 si intende migliorare il servizio impiegando un numero inferiore di giornate, ossia n. 37 giorni in media rispetto al numero complessivo delle pratiche evase.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica ed espletamento del servizio	Tempistica: n. medio giorni necessari per evasione pratiche	37	37
2	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Nel 2013 è migliorato il servizio di sportello al cittadino, infatti è stato effettuato un servizio di Front - Office di 20 ore settimanali e non di 19 con una media annuale di 1058 ore, ossia 51 ore in più rispetto al 2012.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Tempo di apertura settimanale dello sportello per espletamento del servizio "Rilascio certificati di stato civile"	Tempistica: n. ore settimanali di apertura dello sportello	19	19
2	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	-

Obiettivo: Servizio di Front-Office (del Protocollo)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
12	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), offrendo al cittadino disponibilità, qualità e semplificazione. L'obiettivo è conservare lo standard attuale.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Verifica del Servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Organizzazione e pianificazione dell'apertura degli sportelli	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento del servizio	Tempistica: n. ore settimanali di apertura dello sportello	16	16
4	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Utilizzo Albo on - line

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
13	Funzionamento Albo Pretorio on - line			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Formazione e assistenza	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Funzionamento albo on - line	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Soddisfazione utenza (Servizi ausiliari)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
14	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%.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione	> 80%	85,5%
2	Monitoraggio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

I Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 96,66%

Obiettivo: Realizzazione di interventi strategici in materia di lavoro e nel settore sociale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo che ci si propone è quello di avviare due interventi rispettivamente denominati "Programma per l'aumento del patrimonio boschivo annualità 2011" e "Progetto MARI - attività di manutenzione e ripristino patrimonio comunale" che rivestono un'importante connotazione sociale nell'attuale momento di crisi occupazionale, al fine di contrastare le situazioni di emergenza persistente nel mondo del lavoro, creando occupazione con contratti semestrali per circa 80 persone			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Approvazione programma per l'aumento del patrimonio boschivo: approvazione perimetrazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Approvazione Programma per l'aumento del patrimonio boschivo: approvazione progetto preliminare/definitivo/esecutivo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Affidamento forniture per cantiere (Gare) per programma per l'aumento del patrimonio boschivo:	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Avvio/esecuzione cantiere programma per l'aumento del patrimonio boschivo:	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Il cantiere non è stato avviato entro il 31/12/2013, per causa non imputabile a questo servizio: la graduatoria dei lavoratori da assumere è stata trasmessa dal CSL provinciale soltanto in data 7/02/2014.
5	Approvazione Progetto MARI:	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Affidamento forniture (Gare) per cantiere Progetto MARI	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
7	Avvio cantiere per Progetto MARI	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Patto Regionale verticale incentivato 2013: utilizzo dello spazio finanziario concesso dalla Regione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
02	L'obiettivo che ci si propone è quello di utilizzare lo spazio finanziario (patto verticale incentivato) concesso dalla Regione per la conclusione delle opere pubbliche avviate e in corso nell'anno 2013.	

Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Liquidazione fatture /SAL	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
03	Il complesso delle attività manutentive del patrimonio comunale si svolge sia mediante la gestione di contratti in global service, sia mediante contratti di servizi, sia mediante interventi in amministrazione diretta. Per questi ultimi è necessario stipulare e gestire contratti per forniture e - talvolta - ricorrere a ditte terze per interventi in economia. Lo scopo dell'obiettivo qui proposto è non solo la realizzazione di un risparmio sulla spesa, ma anche attribuire tempi certi e verificabili all'esecuzione di ciascuna attività, raggiungendo così un miglioramento complessivo del servizio prestato.			
1	Adesione a Convenzione Consip per fornitura energia elettrica.	Tempistica: da realizzare in 6 mesi	Realizzato	Realizzato in anticipo
2	Monitoraggio Consumi energia elettrica sino a dicembre 2013	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Censimento di tutte le utenze idriche pubbliche in contraddittorio con Abbanoa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato solo in parte: in assenza di collaborazione da parte di Abbanoa, l'ufficio ha potuto censire il 65% delle utenze attive.
4	Studio, predisposizione e proposta all'Amministrazione di un piano di razionalizzazione dei consumi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Predisposizione atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario, in seguito alla valutazione del RUP	Tempistica: n. medio giorni necessari per la predisposizione degli atti	2,3	Realizzato
6	Verifica e assegnazione al personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello	Tempistica: n. medio giorni necessari per la verifica e assegnazione	9,5	Realizzato
7	Report consuntivo cartaceo delle lavorazioni svolte da parte del personale esecutore	Tempistica: n. medio giorni necessari per la predisposizione del report	27	Realizzato

Obiettivo: Viabilità e trasporti - Bike Sharing

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo è quello di rendere operativo lo strumento di mobilità denominato bike sharing, mediante l'installazione delle stazioni bike, avvio del servizio e monitoraggio.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Installazione postazioni Bike sharing	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Avvio del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato. L'azione non è stata ancora realizzata per un ritardo nell'installazione delle postazioni bike da parte della società fornitrice

Obiettivo: Avanzamento opere pubbliche

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Opere pubbliche. L'obiettivo che ci si propone è quello di programmare uno stato di avanzamento per le seguenti opere pubbliche, di consistente impatto economico e sociale, in modo tale che nel corso del 2014 si possa procedere all'accantieramento dei lavori. 1. Programma denominato Contratto di Quartiere II; 2. Realizzazione delle rotatorie sulla SS 126 completamento intervento. 3. Lavori di riqualificazione, energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – scuola Sebastiano Satta; 4. Urbanizzazioni Sa perda Bianca			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Sottoposizione alla Giunta Municipale della rimodulazione dei lavori di competenza comunale per il Programma denominato Contratto di Quartiere II	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Indizione gara per la chiusura dell'intervento di messa in sicurezza della realizzazione delle rotatorie sulla SS 126	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione progetto esecutivo per i lavori di riqualificazione energetica dello stabile di via della Vittoria (Scuola Sebastiano Satta)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Approvazione progetto definitivo per le urbanizzazioni sa Perda Bianca	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Approvazione Variante n. 2 al PUC – Rettifica errori materiali in adeguamento alle prescrizioni RAS e osservazioni al nuovo PPR propedeutici alla Variante del Piano di Riquilificazione del Centro Storico (integrazioni e modifiche)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo che si intendeva perseguire per l'anno 2013 era sviluppare la linea di intervento: riqualificazione urbana. Il progetto consisteva nella conclusione della redazione e successiva approvazione della 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. Durante la fase di redazione della Variante al Piano, realizzata per quasi il 90%, già nel precedente anno, sono emerse alcune criticità che hanno determinato la sospensione della variante oggetto del presente obiettivo e reso necessaria la preventiva redazione di una variante al PUC, con la conseguente approvazione, trasmissione degli atti della Variante n. 2 al PUC alla RAS, per la verifica di coerenza.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Trasmissione atti della Variante n. 2 al PUC alla RAS per verifica di Coerenza	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Adeguamento della Variante n. 2 al PUC alle prescrizioni RAS	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Proposta di Delibera per l'approvazione Variante n. 2 al PUC - Rettifica errori materiali in adeguamento alle prescrizioni RAS	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Approvazione della Variante n. 2 al PUC – Rettifica errori materiali in adeguamento alle prescrizioni RAS e trasmissione atti alla RAS per approvazione definitiva	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Pubblicazione Variante n. 2 al PUC sul BURAS	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Presentazione delle osservazioni a seguito di aggiornamento del PPR da parte della RAS	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Monitoraggio e contabilizzazione dei Contributi Concessori. Trasmissione trimestrale prospetto delle somme versate all'Ufficio Ragioneria

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	

02	<p>Il progetto consiste nel monitoraggio periodico delle somme accertate ed incassate e delle somme da incassare a seguito del rilascio dei titoli abilitativi edilizi in particolare delle Concessioni edilizie. Il fine è quello di accertare con la maggiore precisione possibile una delle entrate in conto capitale più importanti del Bilancio Comunale: i proventi da oneri concessori. L'obiettivo che si intende perseguire è tenere periodicamente aggiornato il Servizio Finanziario sull'andamento dell'entrata, sia reale che "in previsione", risorsa importante anche nella prospettiva del rispetto del Patto di stabilità interno, nonché accelerare la fase del trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente mediante richiesta dell'emissione dell'ordinativo di incasso all'Ufficio Ragioneria. Le attività da sviluppare per il perseguimento dell'obiettivo si traducono nella compilazione periodica del prospetto riepilogativo delle entrate effettivamente introitate dall'ente per il versamento degli oneri concessori, nonché delle sanzioni relative agli abusi edilizi e paesaggistici; in questo modo l'Ufficio avrà la possibilità di monitorare costantemente l'entità dell'entrata. Successivamente, sulla base del monitoraggio, l'Ufficio provvederà a redigere un prospetto riepilogativo delle entrate accertate che verrà trasmesso trimestralmente al Servizio Finanziario unitamente ad un prospetto di previsione per il trimestre successivo il quale si baserà sull'incasso che si prevede di realizzare nei successivi tre mesi in base alle pratiche in istruttoria e rate di fidejussioni per le concessioni già rilasciate.</p>			Risultato
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Compilazione prospetto contabilizzazione oneri concessori, predisposizione prospetto riepilogativo e prospetto di previsione trimestrali per l'Ufficio Ragioneria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Monitoraggio mensile delle somme versate	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Trasmissione prospetto riepilogativo e richiesta emissione ordinativo d'incasso all'Ufficio Ragioneria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Trasmissione prospetto di previsione per il trimestre successivo all'Ufficio Ragioneria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Attuazione del Piano di Lottizzazione di iniziativa pubblica denominato "Via Balilla – Via Sguotti"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
03	<p>Il progetto consiste nella redazione attuazione del Piano di Lottizzazione di iniziativa pubblica dell'area di proprietà comunale compresa tra Via Sguotti e Via Balilla (tra la Scuola Media Pascoli e la Casa dell'Anziano), classificata come Zona Omogenea C – sottozona C3.1 di espansione residenziale in Carbonia Centro, nel vigente PUC. L'area ha una superficie complessiva pari a circa mq 6.600 per una volumetria massima insediabile pari a circa mc 9.900. Con Deliberazione n. 13 del 01/02/2013, la Giunta Comunale ha demandato al Dirigente del II Servizio la</p>	

		predisposizione di tutti gli atti necessari, propedeutici e conseguenti, alla realizzazione del presente Piano di Attuazione.		
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Conferimento incarico professionale per la redazione del progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Redazione del Progetto di Piano	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Proposta Deliberazione di adozione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Deposito del Piano presso la segreteria Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Definizione del Piano di Risanamento in Località Flumentepido – approvazione modifica schema di Convezione a seguito della sdemanializzazione del reliquato stradale intercluso nel Piano

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 14/07/2010 veniva approvato il Piano di Risanamento Urbanistico nella Frazione di Flumentepido, pubblicato sul BURAS del 18/11/2010 n. 34 - Parte Terza. A seguito del frazionamento, da parte di uno dei lottizzanti Tipo C), è stato rilevato che le aree intercluse nella lottizzazione, distinte al Catasto Terreni al foglio 13, mappali 1054, 1055 e 1056, fanno parte di un reliquato stradale di proprietà comunale in disuso ormai da tempo; di conseguenza si è reso necessario, in accordo con i lottizzanti, procedere alla modifica dello schema di convenzione, disciplinando la sdemanializzazione del reliquato stradale, le relative cessioni e monetizzazione degli standard. L'obiettivo che si è inteso raggiungere è addivenire entro l'anno alla sottoscrizione della convenzione al fine di consentire ai lottizzanti di dare avvio alle procedure per il completamento delle opere di urbanizzazione previste nel piano. (Obiettivo modificato con variazione del PEG approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 12/12/2013).			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione della proposta di delibera al Consiglio Comunale per la sdemanializzazione reliquato e modifica schema convenzione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Presentazione della proposta al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione della proposta di delibera	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4	Sottoscrizione Convenzione con i lottizzanti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	--	--	------------	------------

Il Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 84,84%

3° Servizio “Area Finanziaria”

Settore Finanziario Settore

Obiettivo: Tempestività dei pagamenti fatture acquisizione lavori, beni e servizi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Il presente obiettivo intende contrastare i ritardi dei pagamenti nelle Pubbliche Amministrazioni, anche alla luce delle disposizioni contenute nel D.Lgs. del 9/11/2012, n. 192, di recepimento della Direttiva 2011/7/UE. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere in 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento (data protocollo) e la data di emissione del mandato, tenendo conto, altresì, della scadenza dei DURC acquisiti per la liquidazione delle fatture emesse dai fornitori, al fine di ridurre il più possibile i tempi.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Obiettivi raggiunto nel 96,72% dei casi
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Emissione mandati di pagamento fatture acquisizione lavori, beni e servizi	Tempistica/Risultato: rispetto dei termini previsti per la liquidazione delle fatture	30/60 giorni (a seconda della scadenza della stessa fattura) dalla data di protocollo della fattura	

Obiettivo: Ottimizzazione della tempistica riguardante la regolarizzazione dei provvisori di entrata

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Ottimizzazione della tempistica riguardante la regolarizzazione dei provvisori di entrata.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		Obiettivo raggiunto
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Emissione delle reversali d'incasso a chiusura dei provvisori di entrata del Tesoriere	Tempistica: n. giorni necessari per l'emissione delle reversali	15	

Obiettivo: Controllo incrociato fra incassi contabilità e depositi somme presso c/c Postali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo si propone di effettuare una verifica incrociata fra gli incassi registrati nella contabilità e le giacenze presenti nei conti correnti postali presso Banco Poste. Accade spesso infatti che, tramite posta, non arrivino le pezze giustificative di tutti i versamenti effettuati a vario titolo dai debitori dell'Ente e a causa di ciò possono rimanere giacenti presso i c/c postali delle somme non prelevate dall'Ente. Con questo obiettivo, con due step nei mesi di luglio e novembre, si effettuerà tale controllo incrociato e, previa verifica della generalità dei versanti si procederà all'azzeramento delle somme giacenti nei conti con relativa imputazione ai pertinenti capitoli di bilancio. Qualora non fosse individuabile l'oggetto, la causa del versamento, si procederà mediante imputazione al capitolo di entrata generico: introiti e rimborsi vari.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifiche giacenze di cassa presso i conti correnti postali intestati all'Ente con individuazione dei versanti e dell'oggetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Emissione reversali relative sui pertinenti capitoli di entrata (o sul cap 130.1 qualora non individuabili)	Adempimento: realizzato/non realizzato dal 1 al 31/08 e dal 1 al 30/11	Realizzato nel periodo previsto	Realizzato nel periodo previsto

Obiettivo: Affidamento Servizio di Tesoreria Comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'attuale Contratto di Tesoreria dell'Ente espletato dal Banco di Sardegna è giunto a scadenza il 31/12/2012. È stata chiesta la proroga tecnica per la gestione del Servizio di Tesoreria, nelle more dell'espletamento delle procedure di evidenza pubblica, al fine assicurare continuità all'indispensabile servizio. La finalità del presente obiettivo è quella di assicurare il nuovo Servizio di Tesoreria dell'Ente mediante affidamento, se possibile, all'aggiudicatario di analoga gara appena conclusasi dalla Regione Autonoma della Sardegna.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica possibilità di accedere all'estensione del servizio di tesoreria aggiudicato dalla Regione Sardegna	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione atti per il Consiglio	Adempimento: realizzato/non realizzato entro il 30/07/2013	Realizzato al 30/07	Realizzato al 30/07
3	Affidamento Servizio e stipula contratto	Adempimento: realizzato/non realizzato entro il 30/09/2013	Realizzato al 30/09	Realizzato al 30/09

Obiettivo: Evasione richiesta di materiale vario occorrente agli uffici/servizi dell'Ente (Economato)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Evasione richieste di materiale vario occorrente agli uffici/servizi dell'Ente.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione richieste di materiale vario disponibile in magazzino	Tempistica: n. giorni lavorativi (a partire dalla richiesta) necessari per l'evasione della richiesta	2	2
2	Evasione di materiale vario da acquistare in quanto non disponibile in magazzino	Tempistica: n. giorni lavorativi (a partire dalla richiesta) necessari per l'evasione della richiesta	5	5

Obiettivo: Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alla fornitura di beni o servizi gestiti dal Servizio Economato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	L'obiettivo si propone la riduzione dei tempi di pagamento, rispetto ai tempi di legge di 30 giorni, delle fatture relative alla fornitura di beni o servizi acquistati dal servizio economato.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Pagamento delle fatture ricevute per acquisto di beni o servizi effettuato dal servizio economato	Tempistica: n. giorni necessari per il pagamento delle fatture (dalla data del protocollo)	30	30

Obiettivo: Dismissione beni inutilizzabili dell'Ente (Economato)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Con questo obiettivo si intende effettuare un'operazione di riordino generale, sotto il profilo materiale quanto contabile, mediante la dismissione di tutti i beni presenti nel patrimonio mobiliare dell'ente non più utilizzabili in quanto obsoleti, parzialmente o totalmente distrutti ovvero non più funzionanti.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Richiesta a tutti gli uffici/servizi per la predisposizione di elenchi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	dettagliati di tutti i beni non più utilizzabili in quanto obsoleti, parzialmente o totalmente distrutti ovvero non più funzionanti			
2	Organizzazione del lavoro di trasporto materiale dei beni da dismettere dalla sede originaria alla sede di Via Ogliastro (Ex Ufficio Economato)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Attività presso la sede di via Ogliastro: selezione, catalogazione, suddivisione dei beni secondo la futura destinazione (alienazione, donazione ad Enti quali Onlus etc., distruzione definitiva)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione atti necessari alla dismissione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni di successione, e relativi contitolari, riferite all'anno 2008

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	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. Per il 2008 si stima un numero di dichiarazioni di successione da inserire pari a circa 145.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
1	Inserimento dichiarazioni di successione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Verifica Immobili Fantasma non dichiarati in catasto e individuati dall'Agenzia del Territorio ai fini dell'accertamento ICI/IMU

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Con questo obiettivo si intende procedere all'inserimento, nella banca dati del Comune, di tutti i fabbricati (cosiddetti "fantasma") che non sono mai stati dichiarati in catasto dai proprietari e individuati, con l'ausilio delle foto aeree digitali (ortofoto) sovrapposte alla cartografia catastale, dall'Agenzia del Territorio che ha proceduto, ai sensi delle disposizioni delle normative vigenti, all'attribuzione della rendita catastale presunta su detti fabbricati. Il numero dei nominativi, comunicato dall'Agenzia del Territorio, da inserire nella banca dati è pari a 167. Tale attività comporterà di conseguenza un'attività di accertamento ICI-IMU per omessa dichiarazione/omesso versamento, per gli anni di imposta 2007 e successivi, che al momento non è possibile quantificare.			

Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento Immobili nella banca dati ICI-IMU	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Emissione eventuali avvisi di accertamento annualità dal 2007 al 2011	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato in anticipo rispetto alla tempistica prevista (30/09/2013)

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni IMU

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	Con questo progetto si intende iniziare l'attività accertativa della nuova imposta IMU. Il progetto prevede l'inserimento delle dichiarazioni IMU presentate per l'anno di imposta 2012 Tale attività risulta essere propedeutica alla concreta fase di Accertamento IMU che verrà effettuata nel pluriennale.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento dichiarazioni IMU 2012	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (inserite 229 dichiarazioni IMU riferite all'anno di imposta 2012)

Obiettivo: Inserimento atti di compravendita anno 2008

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Con questo obiettivo si intende procedere all'inserimento degli atti di compravendita relativo all'anno 2008 acquisiti attraverso il portale dei Comuni SISTER e attraverso il nuovo programma Leggi dati ICI acquistati recentemente. Gli atti di compravendita per l'anno 2008 sono stati stimati in numero di 490			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento nella banca dati ICI degli atti di compravendita dell'anno 2008 acquisiti attraverso il portale dei Comuni Sister e attraverso il programma leggi dati ICI	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato 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			Risultato
12	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 un termine inferiore a quello di 30 giorni così come previsto dalla Legge n° 241/1990 e successive modificazioni.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Annullamenti/rettifiche provvedimenti - Sgravi/discarichi su ruoli	Tempistica: n. giorni lavorativi per emettere gli atti	23	Obiettivo raggiunto per il 98,97% degli atti

Obiettivo: Verifica Immobili Fantasma non dichiarati in catasto e individuati dall'Agenzia del Territorio ai fini dell'accertamento TARSU

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
13	Si tratta di verificare se gli immobili fantasma, il cui elenco è stato trasmesso al Comune dall'Agenzia del Territorio, sono iscritti a ruolo per la tassa rifiuti, e se la superficie eventualmente iscritta a ruolo è esatta. Le pratiche da verificare sono 167. È importante segnalare che la superficie catastale, essenziale per l'iscrizione nei ruoli TARSU/TARES, non è indicata negli elenchi trasmessi dall'Agenzia del Territorio; pertanto la fase di convocazione dei contribuenti è necessaria per l'individuazione della stessa e la mancata presentazione rende impossibile, in questa prima fase, effettuare apposite attività accertativa.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli incrociati banche dati Tarsu e elenco Agenzia del Territorio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Convocazione in ufficio degli utenti per richiesta dati necessari per iscrizione a ruolo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Elaborazione e invio avvisi di accertamento annualità dal 2007 al 2011 (inserimento dati in Urbi, stampa avvisi accertamento, controllo degli stessi, preparazione elenchi per protocollo, registrazione raccomandate A/R, imbustamento e preparazione cartoline ritorno)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Incremento orari di ricevimento Front Office in fase invio avvisi pagamento Tares

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
14	Dal 01.01.2013 entra in vigore la Tres. Il Comune ha già approvato il regolamento di attuazione e le tariffe per ciascuna delle 31 categorie individuate. Oltre ai tempi, sono variate anche le modalità di invio degli avvisi di pagamento, nonché le stesse modalità di pagamento. La stampa nazionale e locale ha, da tempo, diffuso notizie di notevoli aumenti, allarmando i contribuenti, mentre, già dall'inizio dell'anno, l'Ufficio riceve continue richieste di informazioni e di quantificazione della tassa. Per questo si prevede che, in fase di invio degli avvisi di pagamento, l'utenza si presenterà "in massa" agli sportelli per verificare l'importo ricevuto e/o chiedere maggiori spiegazioni. Si ritiene pertanto opportuno e necessario ampliare la fascia oraria del ricevimento presso il Front Office, aumentando le giornate di ricezione del pubblico. Attualmente l'Ufficio riceve il martedì e il giovedì dalle 10,00 alle 13,00 e il martedì pomeriggio.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ampliamento orario di ricevimento presso il Front Office	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
15	Questo obiettivo è posto al fine di combattere l'evasione, ma anche nello spirito di agevolare gli operatori che non ottemperano alle norme di legge, non sempre con l'intento di evadere, ma più spesso per insufficiente conoscenza della normativa stessa. L'Ufficio Attività Produttive invia telematicamente le pratiche in tempo reale, e quindi il numero delle stesse sarà aggiornato nel tempo. L'Ufficio Provvederà ad 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 accertamento.			
Tipo di Obiettivo: S - T		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
2	Convocazione in ufficio degli operatori con richiesta dati necessari per iscrizione a ruolo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Elaborazione e invio avviso accertamento (inserimento dati in Urbi, stampa avvisi accertamento, controllo degli stessi, preparazione elenchi per protocollo,	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	registrazione raccomandate A/R, imbustamento e preparazione cartoline ritorno)			
--	--	--	--	--

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
16	Con il presente obiettivo si intende ridurre il tempo di risposta ad istanze varie che pervengono all'Ufficio Tributi Tarsu/Tares e tributi minori, con l'eccezione delle richieste che pervengono per sgravi/discarichi/rimborsi.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		Obiettivo raggiunto nel 95,32% dei casi
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione istanze varie pervenute via mail, fax e protocollo	Tempistica: n. giorni necessari per l'evasione delle pratiche	24	

3° Servizio “Area Finanziaria”

Settore Attività Produttive

Obiettivo: Archivio informatico commercianti/artigiani

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Con questo obiettivo si vuole dotare il servizio, di una Banca dati informatica inerente la “vita” delle imprese, in modo da rispondere celermente alle diverse “interrogazioni”.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricerca in archivio dei titoli abilitativi al commercio/artigianato (autorizzazioni, Mod. SIR., COM, DUAAP, DIA ecc)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Caricamento dati pregressi (denominazione e dati Ditte/Società, date inizio attività/subingressi/cessate ecc.) su apposito programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Caricamento costante dati che pervengono per il tramite delle DUAAP (denominazione e dati Ditte/Società, date inizio attività/subingressi/cessate ecc.) su apposito programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Rimodulazione posteggi Mercatino settimanale Carbonia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Con questo obiettivo si vuole adeguare il Mercatino settimanale di Carbonia alle necessità da più parti richieste, di sicurezza, viabilità e maggior fruibilità.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame problematiche Mercatino settimanale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione di Proposta rimodulazione Mercatino settimanale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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).			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inoltro della richiesta di parere a tutti gli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività di immediato avvio e a venti giorni	Tempistica: media n. giorni lavorativi occorrenti per procedura	2	1
2	Inoltro agli imprenditori della richiesta di integrazioni da parte degli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività di immediato avvio e a venti giorni	Tempistica: media n. giorni lavorativi occorrenti per procedura	2	1

III Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 96,66%

4° Servizio “Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni”

Settore Politiche della Casa Patrimonio – Espropri – Servizi Cimiteriali

Obiettivo: Accordo Comune di Carbonia/Ligestra s.r.l.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Predisposizione schema di accordo transattivo immobiliare Comune di Carbonia/Ligestra s.r.l.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione valutazione immobiliari da Agenzia del territorio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione atto di transazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Richiesta pareri preventivi alla stipula dei competenti servizi - tecnici - ambientali - urbanistici	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Trasmissione a Ligestra s.r.l. dell'atto finale	Tempistica: da realizzare entro il 30/06/2013	Realizzato entro il 30/06/2013	Realizzato entro il 30/06/2013
5	Esame di tutti i rapporti pendenti aventi ad oggetto occupazioni aree	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Sottoscrizione conciliazione giudiziale	Tempistica: da realizzare entro il 15/12/2013	Realizzato entro il 15/12/2013	Realizzato entro il 15/12/2013

Obiettivo: Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni - procedura di alienazione fabbricati

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la definizione della procedura di aggiudicazione, a seguito di asta pubblica, dei fabbricati ricompresi nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Collaborazione con L'Agenzia del Territorio per servizio di perizia estimativa dei fabbricati: fornitura documentazione urbanistica e supporto tecnico per i necessari	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	sopralluoghi			
2	Acquisizione perizia estimativa dall'Agenzia del territorio; successiva predisposizione e approvazione Bando d'asta pubblica, articolato per lotti ovvero in forma disgiunta	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Aggiudicazione (subordinato agli esiti dell'asta pubblica)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Assegnazione dei lotti ancora disponibili ricadenti nel PEEP Santa Caterina - Tipologia di Operatore: privati cittadini

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Espletamento di tutte le procedure e predisposizione di tutti gli atti necessari per l'assegnazione in diritto di proprietà di lotti edificabili disponibili nel Piano di zona "Santa Caterina" - Tipologia di Operatore: privati cittadini.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione Bando di concorso e relativa modulistica. Approvazione e pubblicazione bando. Pubblicità e assistenza informativa utenza interessata	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Esame e istruttoria delle domande. Redazione e approvazione graduatoria provvisoria e definitiva.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Per ogni assegnazione, predisposizione contratto preliminare di vendita tra Comune e Assegnatario.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: APQ "Metanizzazione Sardegna" Realizzazione della rete del gas cittadina - Proseguo iter approvazione progetto esecutivo

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Espletamento di tutti gli atti necessari e propedeutici alla validazione del progetto esecutivo della Rete del gas cittadina.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Integrazione documentazione progettuale a UTR	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Acquisizione parere UTR Richiesta eventuali pareri integrativi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Acquisizione parere UTR in corso. Tale attività non dipende dalle competenze del Comune, trattandosi di parere di terzi. In sede di incontro tenutosi a ottobre 2013 presso gli ufficio della RAS sono state definite ulteriori integrazioni da fornire in ragione della nuova perimetrazione SIN.
3	Acquisizione pareri ADIS e Ufficio Genio Civile e richiesta eventuali altri pareri integrativi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Definizione titolarità aree per installazione serbatoi GPL	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Aggiornamento inventario del Patrimonio Immobiliare

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Espletamento di tutte le attività finalizzate all'aggiornamento e all'implementazione dell'inventario del patrimonio immobiliare del Comune con revisione del valore degli immobili oggetto di lavori di manutenzione/ristrutturazione/ampliamento e inserimento delle nuove acquisizioni.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Aggiornamento valore degli immobili oggetto di lavori di ristrutturazione e/o ampliamento nell'ultimo triennio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione delle schede e inserimento nell'inventario degli immobili comunali di nuova costruzione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Determinazione valore aree e fabbricati ricompresi nel III lotto di beni immobili, già di proprietà dell'AREA, trasferiti al Comune ai sensi della Legge Regionale 11 maggio 2006, n. 4 - art. 10, comma 7.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4	Predisposizione delle schede relative e loro inserimento nell'inventario.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	---	--	------------	------------

Obiettivo: Assegnazione 25 alloggi di edilizia residenziale pubblica a canone sociale di nuova edificazione siti nell'isolato delimitato dalle vie Angioy, Manzoni, Pascoli e Carducci

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Espletamento delle azioni e degli atti amministrativi connessi all'assegnazione dei 25 alloggi.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione degli aventi diritto. Organizzazione amministrativa fase di scelta degli alloggi. Adozione delle ordinanze di assegnazione.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Determinazione canoni di locazione e costi dei servizi comuni erogati.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Cura e coordinamento dei rapporti tra assegnatari e settore LL.PP. nella fase di avvio e messa a regime degli impianti tecnologici in dotazione degli alloggi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Razionalizzazione utilizzo edificio comunale via Costituente (ex Liceo scientifico) adibito ad Alloggi Temporanei

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Il primo piano dell'edificio Comunale adibito ad alloggi temporanei sito in Via Costituente sarà oggetto nel corso del 2013 di lavori di recupero e ristrutturazione. In considerazione di ciò, al fine di una maggiore efficacia ed economicità funzionale della struttura, l'obiettivo si propone di avviare la razionalizzare e riorganizzare della sua gestione a partire dal piano terra.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Adozione delle misure finalizzate allo sgombero da persone del primo piano dell'edificio per consentire l'avvio dei lavori di risanamento.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Trasferimento e nuova sistemazione al piano	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	terra di tutti i conduttori			
3	Riorganizzazione utenze	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Stipula nuovo contratto di locazione temporanea.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Predisposizione regolamento comunale per la cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Predisposizione di apposito regolamento per disciplinare la cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri secondo le disposizioni dettate dalla L. n. 130/2001 e L.R. n. 4/2012.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività propedeutica di studio e documentazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione dello schema di regolamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Formulazione della proposta di deliberazione, per il Consiglio Comunale, di approvazione del Regolamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Espletamento dei successivi adempimenti previsti (forme di pubblicità ecc..)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4° Servizio “Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni”
Settore Appalti e Contratti

Obiettivo: Ottimizzazione della tempistica inerente la predisposizione degli atti di indizione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e la realizzazione di opere pubbliche

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
01	I tempi e le modalità con cui l'Amministrazione Comunale giunge, attraverso procedure di evidenza pubblica, ad individuare gli appaltatori o i concessionari, sono tassativamente stabiliti dalla legge (in particolare dal D.Lgs n. 163 del 2006 e dal dpr 207/2010) che stabilisce dei termini minimi e inderogabili per molte fasi. L'obiettivo dell'ufficio appalti,	

	specificato in oggetto, prevede la riduzione dei tempi di predisposizione dell'atto di approvazione degli atti di gara. Gli atti di indizione delle procedure di gara sono finalizzate 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			Risultato
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Riduzione dei tempi necessari per la predisposizione della determina di approvazione degli atti di gara, 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	Tempistica: medi giorni lavorativi impiegati per pratica	7	
				6 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Redazione nuovo Regolamento per l'acquisizione dei beni e delle forniture in economia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Le recenti modifiche normative, in particolare l'introduzione dell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di fare ricorso, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario rendono necessaria l'adozione di un nuovo regolamento Comunale per gli acquisti in economia.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione regolamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato In anticipo rispetto al tempistica prevista
2	Predisposizione proposta di deliberazione di adozione al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4° Servizio “Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni” **Settore Pubblica Istruzione**

Obiettivo: Razionalizzazione del trasporto scolastico relativo alle scuole dell'obbligo anche a seguito dell'accorpamento dei diversi plessi scolastici

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Razionalizzazione del trasporto scolastico relativo alle scuole dell'obbligo anche a seguito dell'accorpamento dei diversi plessi scolastici.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Applicazione e sperimentazione di percorsi in conformità ai provvedimenti di accorpamento, rispondenti al maggior numero di richieste possibili.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Analisi del servizio di trasporto scolastico a seguito dell'accorpamento dei diversi plessi scolastici.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Risparmio rispetto all'esercizio precedente	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Controlli ISEE

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Controlli ISEE. Implementazione della procedura per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE in attuazione al Regolamento per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive ISEE, approvato con delibera del C.C. n. 60 del 15/10/2012.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame delle domande relative ai servizi e alle sovvenzioni scolastiche	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Monitoraggio della nuova procedura realizzata con riferimento ai diversi contributi per il diritto allo studio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Monitoraggio degli effetti del controllo sulle richieste di accesso ai contributi scolastici da parte dei potenziali beneficiari	Incremento controlli del 10%	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Monitoraggio delle spese di gestione degli edifici scolastici per le quali l'Ente è obbligato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Monitoraggio delle spese di gestione degli edifici scolastici per le quali l'Ente è obbligato.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Monitoraggio spese energia elettrica, riscaldamento, acqua e telefonia per ciascun istituto comprensivo, distinto per singoli plessi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Somministrazione questionario ai Dirigenti Scolastici finalizzato alla razionalizzazione delle spese telefoniche.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Attivazione di un sistema di programmazione e controllo dei servizi di telefonia fissa, finalizzato al contenimento dei costi anche tramite la modalità voip anche a livello sperimentale e pilota.	Risparmio (riduzione della spesa rispetto all'esercizio precedente)	-	-

Obiettivo: Carta del Servizio Mensa

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Predisposizione della Carta dei Servizi con riferimento alla mensa scolastica La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi. Attraverso questo documento l'Amministrazione presenta ai cittadini il servizio per facilitarne l'accesso e la partecipazione, fissa gli standard di qualità e fornisce le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto, individuando nel contempo gli obiettivi di miglioramento. La Carta informa i cittadini sull'attività svolta nel rispetto degli standard dichiarati e rappresenta lo strumento diretto che il Comune adotta per far conoscere l'organizzazione e il livello delle prestazioni e dei servizi relativi all'esercizio in concreto del diritto allo studio nelle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado del territorio.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bozza carta dei servizi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2	Somministrazione della bozza alla Commissione Mensa al fine di adottare eventuali correttivi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione della carta ai Dirigenti Scolastici e pubblicazione sul sito dell'Ente entro ottobre 2013.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Razionalizzazione utilizzo plessi scolastici Carbonia - Via Lombardia. Cortoghiana/Bacu Abis-Is Meis

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Gli accorpamenti sono subordinati alla realizzazione degli interventi tecnici necessari alla piena fungibilità del plesso scolastico, a cura del servizio manutentivo, alla individuazione e quantificazione delle risorse finanziarie necessarie.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi situazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Accorpamento via Liguria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Accorpamento via Lombardia	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Accorpamento Cortoghiana	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Accorpamento Bacu-Abis	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Gli accorpamenti sono subordinati alla realizzazione degli interventi tecnici necessari alla piena fruibilità del plesso scolastico, a cura del servizio manutentivo, previa individuazione e quantificazione delle risorse finanziarie necessarie.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Borse di studio finalizzate a studenti universitari in condizioni di disagio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
06	Borse di studio finalizzate a studenti universitari in condizioni di disagio.		
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione criteri e bando	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicazione bando e relativa modulistica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Istruttoria domande	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Attribuzione borse	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4° Servizio “Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni” **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	Programma sperimentale "Ritornare a Casa" per la deistituzionalizzazione di persone affette da patologie degenerative e per favorire loro la permanenza nel proprio domicilio.			
Tipo di Obiettivo: R - A		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 integrazione con la Azienda UsI per la parte relativa all'aspetto sanitario.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento delle attività propedeutiche all'attuazione del Progetto.	Tempistica: numero giorni impiegati per l'espletamento delle attività	10	10
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	

02	Legge 162/98. Progetti personalizzati di sostegno a favore di persone con grave Disabilità da predisporre individualmente secondo le direttive impartite dalla Regione e presentati entro il termine di scadenza fissata nel bando.			Risultato
Tipo di Obiettivo: S - T		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 UsI per la parte relativa all'aspetto sanitario.	Adempimento: realizzato/non 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	20	20

Obiettivo: Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi.			
Tipo di Obiettivo: S - A		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	Verifica nell'ambito della graduatoria esistente della sussistenza dei requisiti per l'accesso degli aventi diritto	Tempistica: numero giorni impiegati	20	20

4	Formulazione elenco dei beneficiari dell'intervento e trasmissione alla Ditta aggiudicatrice.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Avvio degli inserimenti lavorativi per n. 25 persone complessive	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Procedura di gara per l'individuazione del Soggetto esterno che gestirà l'appalto relativo agli inserimenti lavorativi per le "Misure di contrasto alle povertà estreme".

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Procedura di gara per l'individuazione del Soggetto esterno che gestirà l'appalto relativo agli inserimenti lavorativi di cui al finanziamento RAS "Misure di contrasto alle povertà estreme".			
Tipo di Obiettivo: S -A		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Espletamento delle procedure di gara sulla base del Capitolato che definisce il piano degli interventi da attuarsi e individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Tempistica: n. giorni necessari per le procedure di gara	60	60
2	Stipula del contratto con l'affidatario. Adempimenti propedeutici all'avvio degli inserimenti lavorativi.	Tempistica: n. giorni necessari	90	90
3	Affidamento del servizio. E contestuale avvio degli inserimenti lavorativi sulla base delle graduatorie già esistenti.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Verifica e monitoraggio degli interventi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Interventi Urgenti anticrisi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Interventi Urgenti anticrisi di cui alla Legge Regionale 15 Marzo 2012, n. 6 (Finanziaria 2012). Predisposizione Capitolato di gara e degli atti propedeutici alla indizione della procedura di gara. Espletamento procedura di gara per l'individuazione di soggetto esterno cui affidare l'attuazione degli interventi.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi della progettazione ed Elaborazione del	Tempistica: n. giorni	30	60

	Capitolato speciale di gara che definisce l'oggetto degli interventi.			
2	Approvazione del Capitolato e trasmissione all'ufficio Appalti	Tempistica: n. giorni	60	90
3	Verifica e monitoraggio degli interventi	Tempistica: n. giorni	80	60

Obiettivo: PLUS 2013-2015 - Affidamento della Gestione del Servizio di Affido in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	PLUS 2013-2015. Affidamento della Gestione del Servizio di Affido in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione del capitolato speciale di appalto. Espletamento delle procedure di gara ed individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato L'obiettivo è stato raggiunto, anche se con uno scostamento nei tempi, dovuto all'attivazione procedure per ottenere il trasferimento dei fondi da parte dei comuni inadempienti facenti parte della gestione associata.
2	Stipula del contratto con l'affidatario. Affidamento del servizio. Adempimenti connessi con la gestione del contratto	Tempistica: n. giorni	90	40
3	Trasferimento delle competenze gestionali all'Ufficio di Piano	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Erogazione contributi economici ai cittadini indigenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Erogazione contributi economici ai cittadini indigenti ai sensi del Regolamento Comunale C.C. 19/12/2007			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Espletamento delle procedure volte alla raccolta delle istanze E relativi colloqui di	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	approfondimento. Istruttoria delle domande e verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. Formulazione proposte di intervento			
2	Approvazione Proposte di intervento e impegno di spesa	Tempistica	30	30
3	Comunicazioni esito procedimento.	Tempistica	10	10
4	Erogazione del contributo mediante liquidazioni mensili	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Verifica in itinere della permanenza del diritto al contributo attraverso il portale dell'Inps e altri Enti.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Progetto "Home Care Premium"- assistenza domiciliare per dipendenti e pensionati pubblici, iscritti all'Inps

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	"Home Care Premium": Assistenza domiciliare per dipendenti e pensionati pubblici, iscritti all'Inps Gestione dipendenti pubblici, per i loro coniugi conviventi e i loro familiari di primo grado, non autosufficienti.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	A seguito di pubblicazione del Bando da parte dell'Inpdap, manifestazione di interesse del Comune di Carbonia in qualità di Ente Capofila volta alla partecipazione al Progetto. Sottoscrizione Accordo di Programma, tra il Comune di Carbonia (Ente Capofila) e l'Inps - Gestione ex Inpdap.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Partecipazione alle attività di revisione dell'elaborato progettuale. Attività di promozione e divulgazione dell'Avviso Pubblico nell'Ambito distrettuale. Attivazione Sportello Sociale di Informazione e Consulenza Familiare distrettuale, dedicato alle tematiche della Non Autosufficienza.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Avvio del Progetto mediante accoglimento delle domande e inserimento nel portale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	dell'Inpdap. Istituzione del Nucleo di Competenza, formato da operatori sociali del Distretto.			
4	Presa in carico e valutazione. Elaborazione e sottoscrizione del Patto Socioassistenziale familiare	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: PLUS 2013-2015. Azioni e Politiche per i Giovani - Affidamento Gestione dei Servizi integrati rivolti ai giovani

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	PLUS 2013-2015. Azioni e Politiche per i Giovani - Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica della Gestione dei Servizi integrati (Informagiovani, Centro Giovani, Sala Prove Musicali Centro Polivalente/Ludoteca) rivolti ai giovani del Distretto Socio Sanitario di Carbonia			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi e rivalutazione dei bisogni dei minori, adolescenti e giovani dei Comuni del Distretto sulla base delle indicazioni contenute nella programmazione PLUS 2013-2015. Attivazione del progetto al fine di potenziare i servizi rivolti ai giovani residenti nel territorio del Distretto. Elaborazione del Capitolato speciale di Appalto per la gestione associata dei servizi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Espletamento delle procedure di gara ed individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Tempistica: n. giorni necessari per l'espletamento della gara	110	80
3	Stipula del contratto con l'affidatario. Affidamento del servizio. Adempimenti connessi con la gestione del contratto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Avvio dei Servizi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: PLUS 2013-2015 - Attuazione Convenzione tra Enti per realizzazione del PLUS

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

10	PLUS 2013-2015. Attuazione della Convenzione tra Enti con delega all'Ente Capofila ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 quale strumento per la realizzazione di quanto previsto nel Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona. Aggiornamento PLUS 2014.			Risultato
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Invio documento PLUS alla RAS per approvazione di programmazione per il triennio 2013-2015. Sottoscrizione Convenzione tra gli Enti aderenti alla Gestione Associata.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Monitoraggio, valutazione, verifica e controllo del sistema integrato dei servizi alla persona	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Elaborazione proposta aggiornamento documento Plus 2014. Elaborazione eventuale aggiornamento economico finanziario.	Tempistica: n. giorni	30	30
4	Conferenza dei Servizi per approvazione documento di programmazione. Trasmissione alla RAS del documento aggiornato.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

IV Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 96,29%

5° Servizio “Sviluppo Turismo Locale, Politiche Culturali, Sport e Spettacolo”

Settore Cultura – Sport – Turismo

Obiettivo: Organizzazione Estiamoinsieme 2013

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Organizzazione della manifestazione Estiamoinsieme 2013.			
Tipo di Obiettivo: S - T		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
02	Organizzazione con cadenza annuale di una mostra collettiva d'arte visiva femminile per la ricorrenza dell'8 marzo.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Convocazione e assistenza apposita commissione e allestimento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Mostra	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Disallestimento e restituzione opere	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione deliberazione direttive per manifestazione 3 ^a edizione 2014	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Predisposizione avviso e pubblicazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per cause non imputabili al Servizio
6	Nomina apposita commissione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per cause non imputabili al Servizio

Obiettivo: Regolamento gestione strutture teatrali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
03	Si intende procedere alla predisposizione di un apposito regolamento al fine di disciplinare l'uso e gli accessi alle strutture teatrali	

Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bozza regolamento gestione strutture teatrali	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Invio bozza all' Assessore competente	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Predisposizione proposta di delibera consiliare	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per cause non imputabili al Servizio

Obiettivo: Coordinamento custodi impianti sportivi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Coordinamento dei lavoratori in mobilità assegnati al servizio per la custodia degli impianti sportivi.			
Tipo di Obiettivo: S - T		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 Conferenze “Carbonia Studia”

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Si intende predisporre e realizzare un programma di conferenze con particolare riferimento all'archeologia, al turismo culturale e all'antropologia del territorio, anche al fine di accrescere la cultura identitaria della popolazione.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica materie, argomenti e scelta relatori	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Organizzazione singole conferenze	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

4	Realizzazione conferenze	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	--------------------------	---	------------	------------

Obiettivo: Gara per affidamento gestione servizi sistema museale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Gara per affidamento gestione servizi sistema museale.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Adeguamento elaborati tecnici propedeutici alla gara	Tempistica: da realizzare entro il 30/06/2013	Da realizzare entro il 30/06/2013	Realizzato in anticipo rispetto alla scadenza prevista
2	Provvedimenti di approvazione elaborati tecnici e di indizione gara	Tempistica: da realizzare entro il 30/09/2013	Da realizzare entro il 30/09/2013	Realizzato in anticipo rispetto alla scadenza prevista
3	Procedure di gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Determinazione aggiudicazione e approvazione schema di contratto	Tempistica: da realizzare entro il 15/11/2013	Da realizzare entro il 15/11/2013	Realizzato entro il 15/11/2013

Organizzazione Monumenti Aperti 2013

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Si intende aderire alla manifestazione regionale che si propone di valorizzare i monumenti fruibili e non fruibili sotto il profilo culturale e turistico.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi edizione 2012 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
08	Si procederà a predisporre la programmazione teatrale per la stagione autunno/inverno 2012/2013.			
Tipo di Obiettivo: S - T		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
09	Si intende procedere l'affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione dall'Ufficio Tecnico degli stati di Consistenza dei singoli impianti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per cause non imputabili al servizio
2	Predisposizione bando e determinazione per avvio procedura di evidenza pubblica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	La mancata realizzazione della prima azione ha comportato la mancata realizzazione dell'obiettivo
3	Pubblicazione bando	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Nomina commissione esaminatrice	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
5	Esame commissione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
6	Determina concessione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

V Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 80%

Obiettivo: Lavori di adeguamento dell'impianto di pretrattamento dei rifiuti ad impianto di produzione di compost di qualità

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Predisposizione della documentazione necessaria per l'Autorizzazione ai sensi del D.Lgs. 152/2006 dell'impianto di produzione di compost di qualità ai fini dell'approvazione del progetto definitivo.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione della documentazione necessaria per l'Autorizzazione dell'impianto ai sensi del D.Lgs. 152/2006	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione della documentazione	300	

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.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		48
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli sulla corretta gestione dell'impianto di pretrattamento	Adempimento: n. controlli Impianto di pretrattamento	40	
2	Controlli sulla corretta esecuzione dei servizi di gestione post operativa della discarica	Adempimento: n. controlli gestione discarica	40	

Obiettivo: Procedura per l'affidamento del servizio di igiene urbana e servizi complementari

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
03	Predisposizione degli elaborati tecnico - progettuali di gara, capitolato, quadro economico e successivo invio all'ufficio Appalti al fine dell'indizione della gara.		
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione dell'atto di indirizzo per l'affidamento del servizio di igiene urbana	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione dell'atto di indirizzo per l'affidamento del servizio	45	44 Obiettivo raggiunto e superato
2	Analisi dell'attuale sistema di gestione del servizio di igiene urbana	Tempistica: n. giorni impiegati per l'analisi dell'attuale sistema di gestione di rifiuti	45	40 Risultato raggiunto e migliorato

Obiettivo: Controlli ambientali nel territorio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Verifiche e controlli nel territorio comunale e censimento dei siti oggetto di deposito incontrollato dei rifiuti, finalizzati alla successiva predisposizione di una scheda di valutazione per la quantificazione degli oneri necessari alla rimozione dei rifiuti abbandonati nel territorio.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Stipulazione del contratto e consegna dei lavori all'impresa aggiudicataria	Tempistica: n. giorni impiegati tra la stipula del contratto e consegna dei lavori all'impresa aggiudicataria	45	45
2	Realizzazione e consegna dell'opera	Tempistica: n. impiegati per l'esecuzione dei lavori e consegna dell'opera	135	135

Obiettivo: Lavori di realizzazione del centro di raccolta di rifiuti urbani

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Realizzazione di iniziative finalizzate a ridurre la produzione dei rifiuti, attraverso il servizio di raccolta degli abiti usati, erogazione di acqua filtrata.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Censimento dei siti oggetto di abbandono dei rifiuti	Adempimento	15	15
2	Predisposizione di una scheda di valutazione per la quantificazione degli oneri necessari alla rimozione dei rifiuti abbandonati nel territorio	Tempistica	60	50

Obiettivo: Riduzione della produzione di rifiuti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Realizzazione di iniziative finalizzate a ridurre la produzione dei rifiuti, attraverso il servizio di raccolta degli abiti usati, erogazione di acqua filtrata.			
Tipo di Obiettivo: A - S		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione dell'atto di indirizzo per la riduzione dei rifiuti	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione dell'atto di indirizzo	30	30
2	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio di raccolta di abiti usati	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio di raccolta di abiti usati	30	30
3	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio di installazione e gestione di uno o più impianti di erogazione di acqua filtrata	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio di erogazione di acqua filtrata	90	Non realizzato per cause non imputabili al servizio

Servizio Ambiente - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 88,88%

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, la mancata revisione e assicurazione responsabilità civile dei veicoli. L'obiettivo è garantire una maggior sicurezza della circolazione stradale tramite la frequente e diffusa presenza, sulle diverse strade urbane, del Corpo di Polizia Locale e svolgere un'attività di alta prevenzione degli illeciti più comuni.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Attivazione pattuglie per controllo velocità	Tempistica: n. pattuglie attivate al mese	5/mese	8/mese
2	Controllo a remoto delle assicurazioni RCA sui veicoli soggetti a controllo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Attivazione posti di controllo dei veicoli	Tempistica: n. posti di controllo attivati al mese	5/mese	7/mese
4	Numero dei veicoli soggetti a controllo	Tempistica: n. veicoli soggetti a controllo al mese	7/mese	5/mese L'accertamento di violazioni (redazione atti, sequestri) ha ridotto il numero dei veicoli soggetti a controllo su base oraria
5	Diversificazione delle strade soggette a controllo	Adempimento: n. strade soggette a controllo	5/mese	5/mese

Obiettivo: Mobilità veicolare e pedonale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Il progetto si propone di realizzare una migliore mobilità complessiva 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.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo soste sulle aree dove è regolamentata con limite orario	Tempistica: n. ore controlli alla settimana	5h/sett	6h/settimana
2	Controllo soste veicoli sui marciapiedi	Tempistica: n. ore controlli alla settimana	5h/sett	8h/settimana
3	Controllo stalli riservati a disabili	Tempistica: n. ore controlli alla settimana	6h/sett	8H/settimana

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 da rendere disponibile 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 nelle case, per il	

		rilascio di nulla osta al transito veicolare, ecc. L'obiettivo è, dunque, rendere disponibili per il cittadino i fac simile delle istanze a livello telematico (oltre alla tradizionale consegna a mano) al fine di agevolarlo nella presentazione della richiesta e arricchire il sito istituzionale del Comune nella parte dedicata alla Polizia Locale attraverso un settore dedicato alla "Modulistica".		
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Studio e verifica della normativa e modulistica corrente	Tempistica: n. ore al mese	5h/mese	5h/mese
2	Impostazione fac simile modulistica	Tempistica: n. fac simile al mese	1/mese	1/mese
3	Inserimento sul sito istituzionale del Comune	Adempimento: n. inserimenti al mese	2/mese	2 mese

Obiettivo: Miglioramento tempistica istruttoria per l'accesso agli atti amministrativi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Il progetto è finalizzato ad aumentare l'efficienza dell'Ufficio Segreteria del Comando, per rendere un servizio sempre migliore all'utenza. La Polizia Locale riceve quotidianamente diverse richieste di accesso agli atti amministrativi, conservati presso gli Uffici, ai sensi della legge 241/90. Un'istruttoria che curi la regolarità normativa del rilascio degli atti e coinvolga tutti i soggetti interessati dal procedimento rende certamente un'Amministrazione più efficiente.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione atti dall'archivio	Tempistica: n. giorni necessari a partire dall'istanza	5	5
2	Comunicazione ai controinteressati	Tempistica: n. giorni necessari a partire dall'istanza	10	10
3	Comunicazione interruzione procedimento ai richiedenti	Tempistica: n. giorni necessari a partire dall'istanza	10	10
4	Comunicazione eventuali motivi ostativi al rilascio	Tempistica: n. giorni necessari a partire dall'istanza	15	15
5	Rilascio/visione atti amministrativi	Tempistica: n. giorni necessari a partire dall'istanza	30	30

Obiettivo: Miglioramento attività informativa e tempistica notifica atti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
05	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 le posizioni oggettivamente riscontrabili nella realtà territoriale pertanto		

		merita verifiche attente e omogenee sul nucleo familiare del richiedente e non soltanto 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 attraverso un modulo di accertamento 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.		
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Notifica atti amministrativi e giudiziari	Tempistica: numero giorni impiegati per la notifica	15	15
2	Accertamenti anagrafici, tributari, giudiziari etc.	Tempistica: numero giorni impiegati per gli accertamenti	15	15

Obiettivo: Aggiornamento sito istituzionale sezione Ufficio contravvenzioni

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Il progetto intende modernizzare il servizio reso al cittadino attraverso l'informazione e predisposizione di modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune. L'Ufficio Contravvenzioni funge da sportello informativo del Comando verso il cittadino, per quanto concerne l'attività di prevenzione e repressione di illeciti amministrativi. L'obiettivo è, dunque, mettere on-line i moduli utili al cittadino per la presentazione di domande e arricchire il sito istituzionale del Comune nella parte dedicata alla Polizia Locale, sezione Ufficio contravvenzioni con informazioni e comunicazioni finalizzate alla prevenzione degli illeciti.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Studio e verifica della normativa	Tempistica: n. ore di studio al mese	5 ore/mese	8h/mese
2	Impostazione fac simile modulistica/informativa	Tempistica: n. modelli impostati al mese	1/mese	1/mese
3	Inserimento sul sito istituzionale del Comune	Adempimento: media n. inserimenti al mese	1/mese	0,5/ mese

Obiettivo: Vigilanza Ambientale e Commerciale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	La tutela ambientale è materia di grande interesse sia per il cittadino, che con segnalazioni chiede l'intervento della Polizia Locale 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 per il mancato raggiungimento degli standard medi della raccolta differenziata. Le attività sono tese alla prevenzione degli illeciti con controlli sui trasporti e direttamente sulle fonti di rifiuto. La vigilanza sul commercio abusivo si pone l'obiettivo di garantire la massima legalità con			

	monitoraggi periodici.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamento depositi rifiuti solidi urbani a cura dell'utenza	Tempistica: n. ore dedicate agli accertamenti alla settimana	5h/settimana	5h/settimana
2	Accertamento depositi rifiuti solidi urbani - categoria ingombranti a cura dell'utenza	Adempimento: n. accertamenti al mese	5/mese	5/mese
3	Posti di controllo per la verifica del trasporto rifiuti	Adempimento: n. posti di controllo al mese	1/mese	1/mese
4	Sopralluogo presso cantieri edili per la verifica del corretto smaltimento inerti	Adempimento: n. sopralluoghi al mese	1/mese	1/mese
5	Accertamento sul commercio abusivo su area pubblica	Adempimento: n. accertamenti al mese	5/h mese	5/h mese

Obiettivo: Miglioramento dei controlli in materia edilizia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Il progetto si propone di; migliorare la vigilanza in materia edilizia, attraverso un più proficuo confronto tra atti presentati o rilasciati dall'Ufficio Tecnico comunale e il controllo sui luoghi oggetto dell'intervento; migliorare la tempistica dell'accertamento a seguito di esposti presentati da cittadini.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Sopralluogo presso cantieri edili per la verifica del corretto titolo	Adempimento: n. sopralluoghi al mese	3/mese	3/mese
2	Accertamenti a seguito di esposti	Tempistica: n. medio di giorni entro i cui si effettua l'accertamento a partire dalla data dell'esposto	3	3

Obiettivo: Monitoraggio del benessere degli animali e prevenzione del randagismo

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Il progetto si propone il controllo e la 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.			

Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo sui cani vaganti sul territorio	Tempistica: n. controlli al mese	5/mese	8/mese
2	Controllo sui cani di proprietà presenti sul territorio	Tempistica: n. controlli al mese	6/mese	6/mese
3	Controllo sugli obblighi del detentore di animali	Tempistica: n. controlli al mese	6/mese	6/mese

Polizia Locale - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 83,33%

5. LA VALUTAZIONE

Valutazione degli obiettivi e della Dirigenza

Sulla base delle indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Delibera G.M. 233 del 28/12/2010, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha provveduto a selezionare cinque obiettivi, tra quelli programmati, ritenuti prioritari per l'Amministrazione e rappresentativi degli aspetti più significativi della prestazione dei Dirigenti. In seguito al colloquio finale con i Dirigenti, durante cui sono stati discussi i risultati della prestazione, esaminati gli atti comprovanti l'attività svolta in merito ai cinque obiettivi individuati e richiesti chiarimenti in relazione ai report depositati, l'OIV ha predisposto la valutazione finale del Dirigente, la cui parte relativa al conseguimento degli obiettivi è sintetizzata nella tabella seguente.

Servizio	Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5	Grado di raggiungimento degli obiettivi + rispetto tempistica
I	Miglioramento attività di comunicazione: redazione, invio e pubblicazione comunicati stampa	Organizzazione e funzionamento dell'ufficio contenzioso	Assunzioni per interventi anticrisi	Servizio di Front Office (Stato civile)	Utilizzo Albo on line	27/30
II	Realizzazione interventi strategici in materia di lavoro e nel settore sociale	Gestione e manutenzione patrimonio pubblico e ottimizzazione delle procedure interne finalizzate al miglioramento del servizio ...	Avanzamento opere pubbliche	Attuazione dei Piani particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: approvazione Variante n. 2 al PUC ...	Definizione del Piano di risanamento in Località Flumentepido - approvazione modifica schema di convenzione a seguito della sdemanializzazione del reliquato stradale ...	22/30
III	Rimodulazione posteggi mercatino settimanale Carbonia	Verifica immobili fantasma non dichiarati in catasto e individuati dall'Agenzia del territorio ai fini dell'accertamento TARSU	Verifica immobili fantasma non dichiarati in catasto e individuati dall'Agenzia del territorio ai fini dell'accertamento ICI/IMU	Tempestività dei pagamenti fatture. Acquisizione lavori, beni e servizi	Affidamento servizio di tesoreria comunale	28/30
IV	Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi (settore Servizi Sociali)	Legge 162/98 Progetti personalizzati di sostegno a favore di persone con grave disabilità ... (settore Servizi Sociali)	PLUS 2013-2015. Azioni e politiche per i Giovani - affidamento mediante procedura di evidenza pubblica della gestione dei Servizi integrati ... (settore Servizi Sociali)	Accordo Comune di Carbonia/Ligestr a s.r.l (settore Patrimonio)	Razionalizzazione e del trasporto scolastico ... (settore Pubblica Istruzione)	27/30
V	Organizzazione Estiamo insieme 2013	Regolamento gestione strutture teatrali	Gara per affidamento gestione servizi sistema museale	Organizzazione Monumenti aperti 2013	Affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza ...	21/30
Ambiente	Lavori di adeguamento dell'impianto di pretrattamento dei rifiuti ad impianto di produzione di compost di qualità	Gestione tecnico - amministrativa del sistema di trattamento /smaltimento dei rifiuti c/o la discarica di Sa Terredda	Procedura per l'affidamento del servizio di igiene urbana e servizi complementari	Lavori di realizzazione del centro di raccolta di rifiuti urbani	Riduzione produzione dei rifiuti	26/30
Polizia Locale	Presidio del territorio al fine di una maggiore sicurezza dell'utenza viaria	Mobilità veicolare e pedonale	Miglioramento attività informativa - tempistica notifica atti	Vigilanza ambientale e commercio	Miglioramento dei controlli in materia edilizia	23/30

Valutazione individuale del personale

La valutazione del personale in servizio presso il Comune di Carbonia è stata effettuata dai Dirigenti, per ciascun Servizio di competenza, sulla base della scheda di valutazione individuale presente nel Sistema di Valutazione e Misurazione della performance. Il collegamento con gli obiettivi, e dunque con la valutazione della Dirigenza e della performance dell'Ente, è assicurata dalla struttura delle schede obiettivo che per ciascun obiettivo del Peg prevedono l'indicazione delle risorse umane impiegate.

6. LE RISORSE

Le risorse impiegate per il raggiungimento degli obiettivi sono state previste nel Bilancio previsionale 2013 e saranno rendicontate nel Bilancio consuntivo 2013. Per maggiori dettagli si rinvia ai documenti citati, pubblicati o che saranno pubblicati a breve (come nel caso del rendiconto 2013) nella sezione "Amministrazione Trasparente" e "Bilancio comunale" del sito internet istituzionale.

7. 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, è 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, individuati nel Piano della Performance 2013, sono in generale tutti i cittadini di Carbonia, singoli e associati. È poi possibile individuare alcune macrocategorie di stakeholder destinatari o interessati in modo diretto o indiretto dai diversi interventi programmati dall'Amministrazione.

Nella seguente tabella vengono presentate le macrocategorie di stakeholder del Comune di Carbonia.

Tabella Macrocategorie Stakeholder del Comune di Carbonia

Minori e Giovani
Anziani e Disabili
Donne
Immigrati, Persone e famiglie in difficoltà
Famiglie e singoli cittadini
Alunni, Insegnanti, Genitori
Associazioni e Società

Spettatori e Turisti
Cittadini, automobilisti, pedoni
Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti

Nel piano delle Performance 2013 è stata illustrata la Relazione tra gli stakeholder e le aree strategiche di intervento dell'Amministrazione (indicate nell'Albero della Performance), che si riporta nella tabella seguente.

Tabella di corrispondenza tra Aree strategiche di intervento e Stakeholder

Aree strategiche di intervento	Stakeholder
1. Tutela delle persone con disabilità Anziani e non autosufficienti	Anziani e Disabili
2. Tutela dei soggetti più deboli	Persone e famiglie in difficoltà
3. Scuola	Alunni, Insegnanti, Genitori
4. Attenzione, tutela e opportunità per i Giovani e i Minori	Minori e Giovani
5. Diffusione Cultura della Parità di Genere	Donne
6. Coordinamento tra le diverse strutture museali	Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
7. Potenziare l'offerta culturale e di intrattenimento	Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
8. Gestione spazi Teatro	Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
9. Rendere Maggiormente fruibili gli impianti sportivi	Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
10. Migliorare l'offerta abitativa pubblica e incentivare l'edilizia abitativa privata	Famiglie e singoli cittadini
11. Riscattare buona parte del patrimonio Area e Ligestra	Famiglie e singoli cittadini
12. Attuazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
13. Alleviare la grave crisi occupazionale	Persone e famiglie in difficoltà
14. Completamento interventi progettati	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
15. Previsione nuovi interventi	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani

16. Completamento interventi di urbanizzazione e Piani di Zona	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
17. Controlli	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
18. Manutenzioni	Cittadini, automobilisti, pedoni
19. Potenziamento trasporto urbano, collegamento città frazioni e nuovo Centro Intermodale	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
20. Aggiornare il monitoraggio dei flussi di traffico, presidiare il territorio e garantire la sicurezza di pedoni, automobilisti e ciclisti	Cittadini, automobilisti, pedoni
21. Realizzazione Rete del Gas cittadina	Famiglie e singoli cittadini, Imprenditori, commercianti, artigiani
22. Gestione rifiuti	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
23. Discarica Sa Terredda	Famiglie e singoli cittadini
24. Salvaguardia Ambiente	Famiglie e singoli cittadini
25. Sostegno del Commercio cittadino e dell'artigianato	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti
26. Avanzamento e completamento Opere pubbliche e urbanizzazioni	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
27. Conclusione opere Pubbliche avviate	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
28. Rispetto Patto di Stabilità, monitoraggio Spese e Entrate	Imprenditori, commercianti, artigiani; Famiglie e singoli cittadini
29. Monitoraggio e lotta evasione tributaria	Imprenditori, commercianti, artigiani; Famiglie e singoli cittadini
30. Implementazione servizi di Front Office	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
31. Potenziamento servizi telematici	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
32. Riorganizzazione uffici	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
33. Adeguamento Regolamenti	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
34. Miglioramento funzionamento Macchina Amministrativa	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
35. Monitoraggio e controllo	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
36. Rendere trasparente l'azione amministrativa	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
37. Promuovere indagini di customer satisfaction	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
38. Implementare le attività di comunicazione e avvicinare l'Amministrazione ai cittadini	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti

8. TRASPARENZA

La presente Relazione sulla Performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.carbonia.ci.it), nelle apposite sezioni "Amministrazione Trasparente" 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.

Per ulteriori informazioni sul legame tra Trasparenza e Performance si rinvia alla parte introduttiva (Premessa) della presente Relazione.

9. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

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 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 comunale, pari a 4 unità. Tra le persone nominate dal Comune di Carbonia 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.

Con le delibere n. 32 del 17 febbraio 2012, n. 30 del 20 febbraio 2013 e n. 26 del 19 febbraio 2014, la Giunta comunale ha approvato rispettivamente il **Piano Triennale delle Azioni Positive** 2012-2014, e i suoi aggiornamenti 2013-2015 e 2014-2016, come previsto dall'articolo 48 del Decreto Legislativo 198/2006.

Attraverso tale Piano, l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 125 del 1991, 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.

Bilancio di Genere

I risultato dell'attenzione dell'Amministrazione comunale per le politiche di genere si evincono dall'analisi di genere sulla consistenza del personale non dirigente impiegato (76 donne e 76 uomini), del personale Dirigente (2 donne e 3 uomini) e del personale che ricopre il ruolo di posizione organizzativa (4 donne e 4 uomini).

Per maggiori dettagli si rimanda ai grafici del paragrafo 3 (descrizione struttura del Comune di Carbonia) della presente Relazione.

10. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE: IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CONCLUSIONI

Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

La redazione della presente Relazione sulla Performance è avvenuto sulla base:

1. del confronto fra report sugli obiettivi conseguiti, piano degli obiettivi del PEG 2013, e le singole schede obiettivo del PEG;
2. dell'analisi e aggiornamento dell'Albero della Performance sulla base della delibera della Giunta Comunale n. 187 del 12 dicembre 2013;
3. dell'analisi e confronto con il Piano della Performance 2013;
4. dell'analisi del Sistema di Misurazione e valutazione della performance del Comune di Carbonia.
5. dell'analisi delle delibere Civit 5 e 6 del 2012 con i relativi aggiornamenti;
6. degli aggiornamenti registrati nel corso del 2013 sull'organigramma comunale;
7. delle considerazioni espresse dall'OIV per la Relazione precedente;
8. delle valutazioni espresse dall'OIV sui Dirigenti e sui report descrittivi del conseguimento degli obiettivi previsti nel PEG 2013 (e relativo Piano delle Performance), anche in considerazione della valutazione individuale dei dipendenti, presentate dai Dirigenti.

La presente Relazione sulla Performance, dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale, sarà inviata all'OIV per la validazione.

Il Ciclo di gestione della Performance

Tramite la presente Relazione sulla Performance, il Piano della Performance, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance e la sezione web dedicata "Amministrazione Trasparente", il Comune di Carbonia 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;
4. valorizzare le competenze professionali;
5. 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.

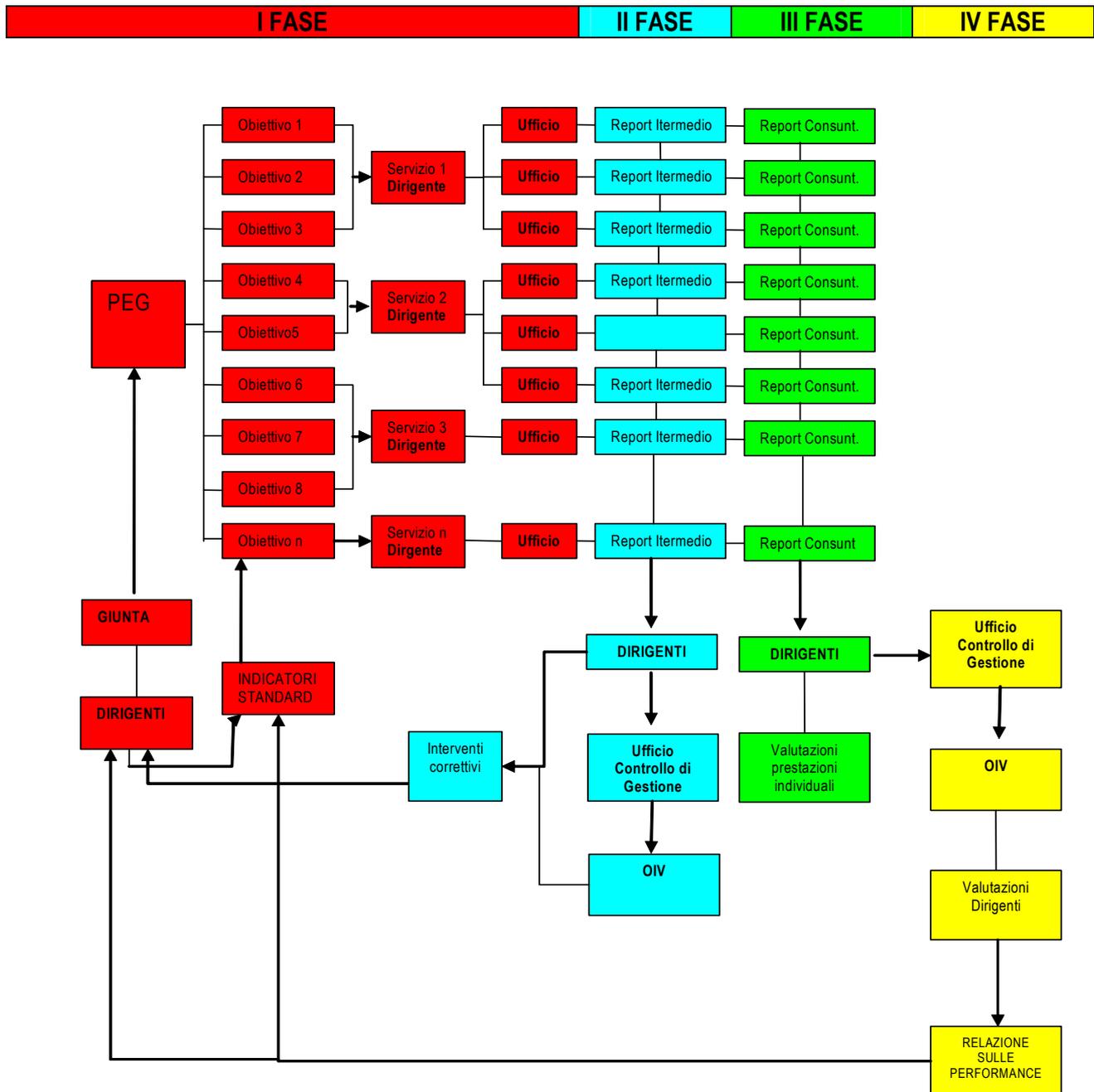
L'Amministrazione comunale si è dotata, dunque, di diversi strumenti che rappresentano un valido supporto per la realizzazione delle strategie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività, alla crescita delle competenze professionali dei singoli, degli uffici e dei servizi dell'Ente. 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.

Di seguito illustriamo le fasi del Ciclo di Gestione della Performance, attuate dal Comune di Carbonia, attraverso il Piano della Performance e il PEG, le attività di monitoraggio e la Relazione sulla Performance, sulla base delle previsioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Il diagramma seguente mette in evidenza le 4 fasi della gestione della Performance e la sua circolarità: la Relazione sulla Performance non è soltanto un resoconto e un monitoraggio dei risultati raggiunti, ma è finalizzata al miglioramento del PEG e della performance per l'anno successivo.



Criticità

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.