



Città di Carbonia

Provincia di Carbonia-Iglesias

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2014

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. 123 del 13/6/2014 (successivamente modificata con Deliberazione della Giunta comunale n. 239 del 15/12/2014) ha adottato il Piano della Performance 2014, comprensivo dell’Albero della Performance e del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per l’anno 2014.

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 Dipendente.

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, dell’articolo 10, comma 8, lettera b, del D. Lgs 33/2013, della delibera ex CIVIT 5/2012 (Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance) - 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 2014. Tali risultati sono misurati tramite l’utilizzo di indicatori predeterminati (individuati nel Sistema di misurazione e valutazione della performance) e selezionati per ciascun obiettivo.

Nel Piano della Performance e nel PEG 2014, 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.

Come anticipato tutti gli indicatori utilizzati dal Comune di Carbonia sono individuati nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 233 del 28/12/2010. Per far in modo che gli indicatori scelti siano i più adatti per la misurazione dei risultati ottenuti rispetto a ciascun obiettivo, nella scelta di tali indicatori si presta particolare attenzione alla coerenza interna fra obiettivo, risultato atteso e indicatore.

Nel Piano della Performance e nel PEG 2014 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 ex 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 ex 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 ex 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 ex 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

Negli ultimi anni 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. Nel Bilancio di previsione del 2015, 8 milioni di euro sono destinati alle politiche sociali.

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.

L'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. Secondo i dati forniti dalla Camera di Commercio di Cagliari, tra il 2012 e il 2013 si è registrata una diminuzione di 7 unità tra le imprese registrate e di 19 unità tra le imprese attive. Tra queste, nel settore artigianale la differenza è di 6 unità per le imprese registrate e di 14 unità per le imprese attive.

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 comunale, 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 2014, articolava l'organizzazione burocratica in una Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente, e in cinque Servizi retti dai Dirigenti a cui si aggiungevano la Polizia Locale e gli Uffici di Staff. I Servizi erano così ripartiti:

I SERVIZIO - Affari Generali, Personale, Demografici, Turismo, Cultura e Spettacolo;

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;

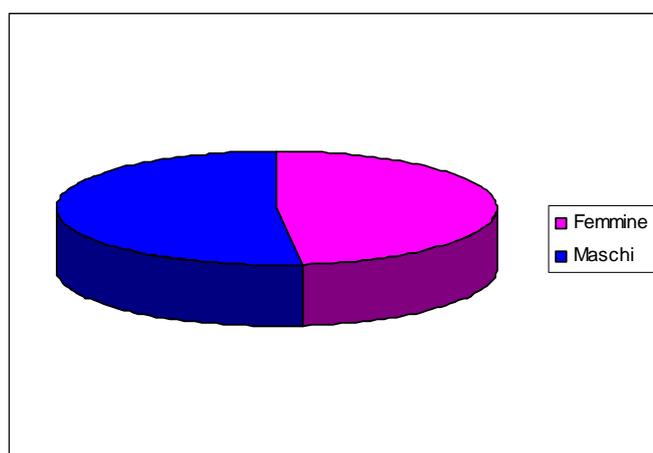
V SERVIZIO - Ambiente;

PL (Polizia Locale).

Al 31 dicembre 2014 il personale in organico era costituito complessivamente da 154 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.

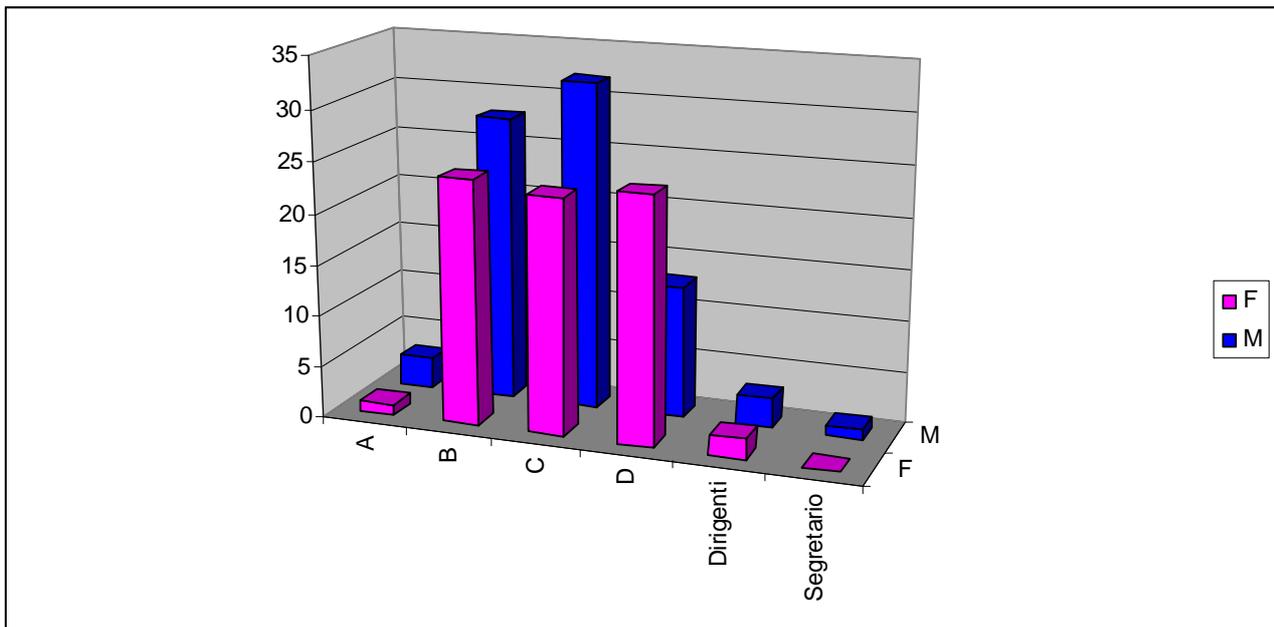
Analisi di genere del personale a tempo indeterminato (compresi i Dirigenti) al 31/12/2014

Femmine	Maschi	Totale
74	80	154



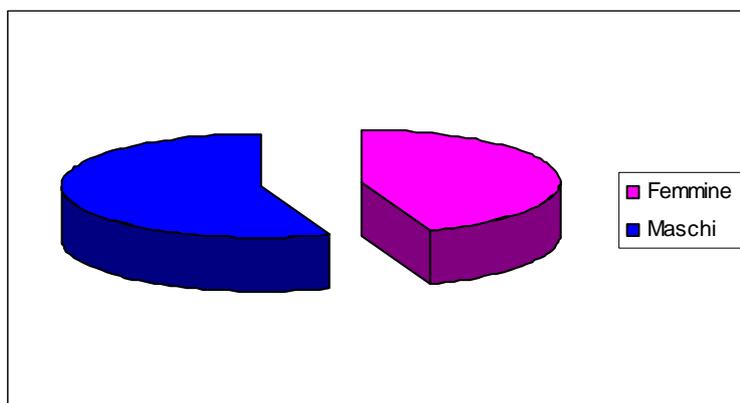
Analisi di genere del personale a tempo indeterminato (compresi i Dirigenti) al 31/12/2014, suddiviso per categoria

Categoria	Femmine	Maschi	Totale
A	1	3	4
B	24	28	52
C	23	32	55
D	24	13	37
Dirigenti	2	3	5
Segretario	0	1	1



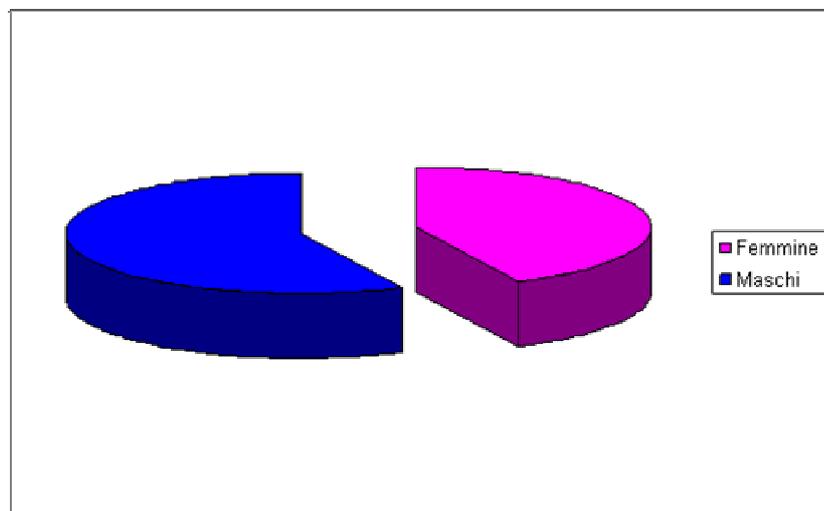
Analisi di genere delle Posizioni Organizzative al 31/12/2014

Femmine	Maschi	Totale
4	5	9



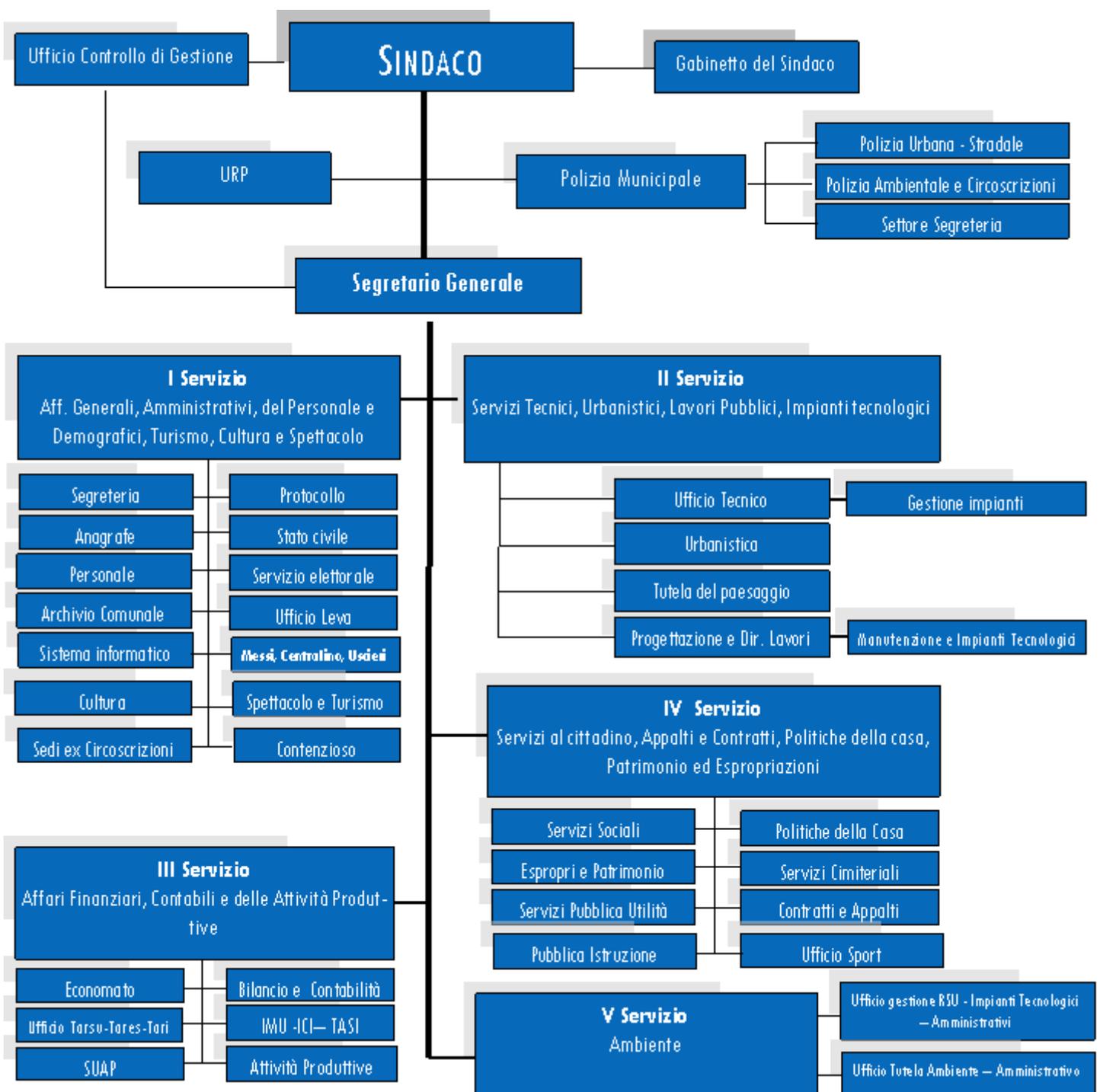
Analisi di genere del personale Dirigente al 31/12/2014

Femmine	Maschi	Totale
2	3	5



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

Organigramma Uffici comunali - Anno 2014



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) 2014-2016, unitamente alla sua Introduzione, sintetizzano i macroobiettivi o aree strategiche di intervento dell'Ente che nel PEG 2014 (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 2014 - 2016.

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 2014-2016**) 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 deliberazione della Giunta Comunale n. 239 del 15 dicembre 2014. Gli obiettivi indicati riguardano la programmazione triennale 2014-2016.

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 2014

Priorità	Aree Strategiche di intervento o 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. "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.
	2. Tutela dei soggetti più deboli	1. Riqualficazione interventi economici a sostegno del reddito
3. Scuola e tutela e opportunità per Giovani e i Minori		1. Carta del Servizio per trasporto scolastico
		2. Carta del Servizio per contributi scolastici
		3. Razionalizzazione utilizzo plessi scolastici Carbonia - Via Lombardia. Cortoghiana /Bacu Abis - Is Meis e ulteriori razionalizzazioni
		4. Estensione convenzione Consip fonia 4 su utenze Istituti Scolastici.
		5. Ricognizione dati dell'ufficio mensa dell'ultimo triennio per permettere all'Amministrazione di procedere alla valutazione della modifica delle diverse fasce ISEE.

		6. Valutazione e monitoraggio costi standard per contratti di somministrazione (telefonia, energia, gasolio da riscaldamento etc.) di ciascun istituto comprensivo (tre) presente sul territorio.
	4. Diffusione Cultura della Parità di Genere	1. Piano Triennale delle Azioni Positive
2. Valorizzare le Risorse Culturali e Sportive	1. Potenziare l'offerta culturale di intrattenimento	1. Organizzazione della manifestazione Estiamoinsieme
		2. Organizzazione attività culturali (conferenze archeologia, mostre d'arte, presentazione di libri)
		3. Organizzazione Monumenti Aperti
	2. Rendere Maggiormente fruibili gli impianti sportivi	1. Esternalizzazione impianti sportivi privi di rilevanza economica
2. Procedura di affidamento in gestione indiretta degli impianti sportivi privi di rilevanza economica: Is Gannaus, Bacu Abis		
3. Affidamento in concessione della piscina comunale		
4. Realizzazione interventi strategici nel settore sportivo (Lavori di adeguamento e manutenzione impianti sportivi città e frazioni – Complesso sportivo di via Balilla, campo di Serbariu, Santa Barbara, Is Gannaus” finanziati con fondi FSC 2007/2013)		
3. Casa - Patrimonio	1. Migliorare l'offerta abitativa pubblica e incentivare l'edilizia abitativa privata	1. Indizione bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale definitiva e delle sub-graduatorie speciali per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)
		2. Razionalizzazione utilizzo edificio comunale via Costituente (ex Liceo scientifico) adibito ad Alloggi Temporanei
		3. Assegnazione dei lotti residui ricadenti nel PEEP Santa Caterina
		4. Bando alienazione lotti di proprietà comunale compresi nel piano di lottizzazione di iniziativa pubblica denominato “Via Brigata Sassari – Via Balilla – Via Sgotti” mediante procedura selettiva riservato a: persone fisiche- imprese di costruzione – cooperative e loro consorzi
	2. Attuazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni	1. Aggiornamento inventario del Patrimonio Immobiliare
		2. Predisposizione Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune
		3. Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati con riduzione del 20% del prezzo a base d'asta
4. Lavoro	1. Alleviare la grave crisi occupazionale	4. Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati Via Liguria e Via Tanas
		5. Espletamento procedura Assegnazione dei lotti disponibili ricadenti nel PEEP "Sa Perda Bianca" (Carbonia 2) per le distinte Tipologie di Operatore: singoli cittadini, imprese, cooperative.
		1. Politiche di impiego per alleviare difficoltà sociali (Ufficio Personale)
		2. Realizzazione di interventi strategici in materia di lavoro e nel settore sociale (Interventi anticrisi MARI 2013 - completamento - e Programma per l'aumento del patrimonio boschivo)

5. La Città e il tessuto urbano	1. Completamento interventi progettati	1. Conclusione Variante del Piano di Riqualificazione del Centro Storico (integrazioni e modifiche) - Progetto Laboratorio qualità urbana
	2. Previsione nuovi interventi	1. Attuazione del Piano di Lottizzazione di iniziativa pubblica denominato "Via Balilla – Via Sguotti"
	3. Completamento interventi di urbanizzazione e Piani di Zona	1. Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Piano di Zona Via Dalmazia 1.
		2. Attuazione del PUC "Piano di Zona Cortoghiana – Ampliamento" e "Piano Insediamenti Produttivi (PIP) – Ampliamento"
		3. Attuazione del PUC "Piano di Zona in Barbusi"
4. Controlli	1. Vigilanza Edilizia e commerciale	
5. 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. Viabilità e Trasporti (Avvio dell'intervento Bike Sharing)
		2. Viabilità e Trasporti (Bike Sharing: progetto di completamento – Segnaletica itinerari ciclabili)
	2. Aggiornare il monitoraggio dei flussi di traffico, presidiare il territorio e garantire la sicurezza di pedoni, automobilisti e ciclisti	Salvaguardia della sicurezza della circolazione Tutela dell'utente debole della strada Predisposizione bando di gara per concessione parcheggi a pagamento
7. Rete del GAS	1. Realizzazione Rete del Gas cittadina	1. Rete del Gas e completamento rete idrica
8. Servizi Igiene Urbana e Ambiente	1. Gestione rifiuti	1. Procedura per l'affidamento del servizio di igiene urbana e servizi complementari
		2. Riduzione della produzione dei rifiuti
	2. Complesso I.P.P.C. Sa Terredda	1. Gestione tecnico amministrativa del sistema di trattamento /smaltimento dei rifiuti presso la discarica Sa Terredda
2. Procedura per l'affidamento del servizio di concessione dell'impianto di pretrattamento		
3. Salvaguardia Ambiente	1. Controlli ambientali nel territorio (Servizio Ambiente)	
	2. Redazione del Piano di classificazione acustica	
	3. Tutela dell'ambiente	
9. Sviluppo Economico	1. Sostegno del Commercio cittadino e dell'artigianato	1. SUAP Back-office. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali
		2. SUAP Front-office. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali
		3. Nuovo Bando per assegnazione posteggi Mercato Civico
		4. Nuovo Bando per assegnazione lotti PIP

10. Opere Pubbliche	1. Avanzamento e completamento Opere pubbliche	1. Avanzamento opere pubbliche di importo superiore a 1 milione di euro: a) Programma denominato CQII: lavori si competenza comunale secondo intervento. b) Lavori di riqualificazione, energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – scuola Sebastiano Satta
	2 . Avanzamento e completamento Opere pubbliche di importo inferiore a 200 mila euro	Realizzazione opere pubbliche sotto i 200.000 euro (Avanzamento opere pubbliche: a). lavori di riqualificazione della Via Roma; b) Lavori di completamento, ristrutturazione funzionale e manutenzione straordinaria della condotta fognaria della città e frazioni.)
11. Bilancio	1. Rispetto Patto di Stabilità, monitoraggio Spese e Entrate	1. Tempestività dei pagamenti fatture acquisizione lavori, beni e servizi - Spese correnti
	3. Monitoraggio e lotta evasione tributaria	1. Inserimento dichiarazioni di successione, e relativi contitolari, riferite all'anno 2009
		2. Inserimento dichiarazioni IMU
		3. Inserimento atti di compravendita anno 2009
		4. Attività di accertamento mediante controllo incrociato banca dati TARSU e pratiche Suap
		5. Attività di bonifica archivio tassa rifiuti dai nomi di utenti deceduti
6. Invio ai contribuenti dei bollettini prestampati pagamento TARI		
12. Macchina Amministrativa e Agenda Digitale	1. Implementazione servizi di Front Office	1. Ampliamento orario front office ufficio ICI/IMU/TASI dal 1 al 16 dicembre 2014
	2. Potenziamento servizi telematici	1. Redazione Piano aggiornamento e potenziamento servizi E-government
	3. Adeguamento Regolamenti e riorganizzazione uffici	1. Rivisitazione dell'organigramma e del Regolamento di organizzazione degli uffici e del lavoro
		2. Regolamento per la gestione del servizio di Asilo Nido
3. Predisposizione Regolamento Polizia Urbana		
4. 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. Riduzione tempi per la conclusione del procedimento amministrativo per: Rettifiche/annullamenti avvisi di accertamento ICI - Sgravi/discarichi	
	5. Riduzione tempi di risposta ad istanze presentate dai contribuenti, soggetti ed enti vari (Ufficio Tarsu - Tares)	

		6. Raccolta repertorializzazione scritte private non registrate
		7. Utilizzo PEC per notifiche
		8. Emissione ordinativi di incasso
		9. Istituzione e gestione Albo Fornitori telematico - "Sezione Fornitori di Beni e Servizi" (Ufficio Appalti)
	5. Monitoraggio e controllo	1. Ricognizione sistema delle Partecipazioni del Comune di Carbonia
	2. Implementazione sistema dei controlli interni	
	3. Intensificazione verifiche e controlli delle dichiarazioni sostitutive rese da coloro che usufruiscono dei servizi a domanda individuale	
13. Trasparenza	1. Rendere trasparente l'azione amministrativa	1. Redazione Bilancio Sociale
		2. Redazione Bilancio di Mandato
		3. Redazione Carta dei Servizi
		4. Raccolta dati per Piano Integrità e Trasparenza
		5. Aggiornamento pubblicità situazione reddituale amministratori
2. Promuovere indagini di customer satisfaction	Grado di soddisfazione dell'utenza del servizio (Polizia Locale)	
	2. Verifica soddisfazione utenza (Anagrafe, Circoscrizioni di Cortoghiana e Bacu Abis, Stato Civile, Protocollo, Uscieri e Centralino)	
14. Comunicazione	1. Implementare le attività di comunicazione e avvicinare l'Amministrazione ai cittadini	1. Miglioramento attività di comunicazione istituzionale: comunicati stampa, aggiornamento Piano di Comunicazione, richiesta dati per Carta dei Servizi
		2. Accoglienza utenti Segreteria del Sindaco
		3. Pubblicazione modulistica (Aggiornamento sito istituzionale sezione nuova imposta Tari)
		3. Aggiornamento sito istituzionale (Polizia Locale)
		4. Campagna di sensibilizzazione alla sicurezza stradale

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.

Obiettivi Operativi Strategici, Routinari, Annuali, Biennali e Triennali

Nelle tabelle seguenti sono indicati gli Obiettivi Operativi **Strategici (S)**, **Routinari (R)**, **Annuali (A)**, **Biennali (B)** e **Triennali (T)**, descritti nel Piano degli obiettivi del PEG e nell'Albero della Performance (come approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 13 giugno 2014 e modificati dalla deliberazione della Giunta comunale n. 239 del 15 dicembre 2014) e i risultati sintetizzati nei report finali realizzati dai Dirigenti.

La prima tabella presenta l'obiettivo comune, come modificato dalla deliberazione della Giunta comunale n. 239 del 15 dicembre 2014, che ha interessato tutti gli uffici e servizi dell'Amministrazione comunale.

Obiettivo comune: Aggiornamento Regolamenti con testo coordinato/nuovi regolamenti

Titolo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatore di risultato	Stato di attuazione al 31/12/2014	Servizi coinvolti
Aggiornamento Regolamenti con testo coordinato/nuovi regolamenti	Nell'ottica della semplificazione amministrativa e della trasparenza è necessario rendere disponibile per i cittadini i testi coordinati dei Regolamenti comunali. Ciascun servizio, compresa la Polizia Locale, dovrà aggiornare, con tutte le diverse modifiche approvate nel tempo, il testo di almeno un Regolamento del proprio settore, in modo da presentare il testo coordinato e aggiornato per la pubblicazione nel sito internet del Comune di Carbonia. L'obiettivo si intende raggiunto anche con la pubblicazione di un nuovo regolamento. I Regolamenti nuovi o coordinati dovranno essere complessivamente almeno 6.	Tempistica, Capacità di innovazione e Adempimento = gli uffici devono effettuare un censimento dei rispettivi Regolamenti, aggiornare il testo coordinato o predisporre un nuovo regolamento. Si prevede di pubblicare 6 regolamenti aggiornati o nuovi.	Realizzato. Sono stati pubblicati 10 Regolamenti nuovi o con testo coordinato con le nuove modifiche	Tutti (per la fase di studio e censimento)

Obiettivi Gestionali divisi per Settore

“Segreteria Segretario Generale”

Obiettivo: Ricognizione sistema delle Partecipazioni del Comune di Carbonia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
01	Il Comune di Carbonia intende definire il quadro delle proprie partecipazioni al fine di addivenire ad un'esaustiva ricognizione e di assumere le decisioni di dismissione per quelle da considerarsi vietate.		
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato	
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso

1	Analisi dati su organismi partecipati	Risultato (n° organismi analizzati/n° organismi partecipati dal Comune)	1=100%	7/7=1
2	Analisi tecnica ed economica sulla convenienza al mantenimento	Tempistica (giorni impiegati per raggiungere il risultato)	da realizzare nell'arco di 45 giorni entro il 15/12/2014	Realizzato nell'arco di 45 giorni entro il 15/12/2014
3	Predisposizione deliberazione di ricognizione per il Consiglio comunale	Tempistica (giorni impiegati per raggiungere il risultato)	da realizzare nell'arco di 15 giorni entro il 31/12/2014	Realizzato nell'arco di 15 giorni entro il 31/12/2014

Obiettivo: Implementazione del sistema dei controlli interni

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Con il presente obiettivo si intende continuare con 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. Le determinazioni analizzate passeranno in media dalle 3 (previste nel 2013) a 4 al mese per Servizio.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di controllo (analisi 4 determinazioni di impegno al mese per ciascun servizio)	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	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 per aggiornare, nel corso del 2015, il Piano di Integrità e Trasparenza nelle diverse tipologie di atti ivi previste.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione dello stato attuale	Adempimento (realizzato non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Raccolta dei dati da inserire nel Piano e (per quelli ricevuti dai vari uffici) nell'apposita sezione Trasparenza del sito web	Tempistica (giorni impiegati per raggiungere l'obiettivo)	Realizzato in 120 giorni entro il 31/12/2014	Realizzato in 120 giorni entro il 31/12/2014

Obiettivo: Rivisitazione dell'organigramma e del Regolamento di organizzazione degli uffici e del lavoro

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo del progetto è quello di rivedere l'organizzazione dell'ente valorizzando le competenze per materia in riferimento alla ripartizione dei servizi all'interno dell'ente.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione del Progetto di riorganizzazione e del funzionigramma	Output gestionale (n. giorni di lavoro entro cui realizzare l'attività/n. giorni di lavoro impiegati in media per le variazioni precedenti)	30/30 = 1	30/30 = 1 L'obiettivo è stato raggiunto e il cronoprogramma anticipato
2	Esame con i Dirigenti e le OO.SS.	Adempimento (n. sedute)	2	2 L'obiettivo è stato raggiunto e il cronoprogramma anticipato
3	Predisposizione delibera per la Giunta comunale	Tempistica (n. giorni di lavoro entro cui realizzare l'attività)	1	1 L'obiettivo è stato raggiunto e il cronoprogramma anticipato

Obiettivo: Raccolta repertorializzazione scritture private non registrate

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	L'obiettivo che si persegue è quello di creare una banca dati informatizzata contenente tutte le scritture private stipulate dai diversi dirigenti e/o responsabili dei settori al fine di raccogliere gli atti in un unico registro informatizzato. Il registro avrà validità ufficiale dalla data di vidimazione da parte del Segretario Generale che ne cura la conservazione per il tramite dell'ufficio appositamente incaricato. Per quanto riguarda le scritture private stipulate dal 01/01/2010 alla data di vidimazione del nuovo registro si procederà alla loro raccolta in apposito registro che avrà la funzione di presa d'atto delle scritture private stipulate al fine della trasmissione all'anagrafe tributaria.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione nuovo registro e comunicazione agli uffici	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Inizio repertorializzazione scritture private	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Acquisizione e inserimento dati scritture private stipulate dal 01/01/2010 al 30/06/2014	Archiviazione informatizzata (n° scritture private inserite/ n° scritture private acquisite)	1= 100% delle scritture acquisite	5/5 = 1
4	Trasmissione all'anagrafe tributaria	Archiviazione informatizzata (n° scritture private trasmesse/ n° scritture private inserite)	La trasmissione non può avvenire	Per legge devono essere trasmesse entro aprile dell'anno successivo

			prima del 31/12/2014 ma entro il 30/04/2015	
--	--	--	--	--

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 utenti e cittadini	Adempimento: n. contatti con gli utenti della Segreteria nell'anno	536	545

Obiettivo: Miglioramento attività di comunicazione istituzionale: comunicati stampa, aggiornamento Piano di Comunicazione, richiesta dati per Carta dei Servizi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	<p>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. Per il servizio è prevista la collaborazione dell'Ufficio stampa e dell'informatico Massimo Pateri (società esterna). Si garantisce una media di 404 comunicati all'anno (la stessa media dei tre anni precedenti). Si prevede di richiedere, inoltre, i dati per una prima stesura della Carta dei Servizi che sarà completata nel 2015 e si prevede di procedere alla redazione dell'aggiornamento del Piano di Comunicazione.</p>			

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	Output gestionale (Numero comunicati da realizzare nel 2014/Media n. comunicati realizzati nei tre anni precedenti)	404/404 =1	652/404 = 1,61 I comunicati stampa inviati nell'anno sono stati 652. Il risultato è stato raggiunto e superato in anticipo rispetto alla tempistica prevista. Da marzo i comunicati (in seguito ad adattamento del linguaggio utilizzato) vengono postati anche nella pagina facebook "Carbonia Newsletter" al fine di aumentare la diffusione e circolazione delle informazioni.
2	Richiesta dati per Carta dei Servizi	Tempistica (Numero giorni necessari per la verifica dei dati e le richieste di aggiornamento)	120	115 Obiettivo raggiunto con un anticipo di 5 giorni
3	Redazione aggiornamento Piano di comunicazione	Tempistica (Numero giorni necessari per la richiesta e stesura del documento)	90	90 Obiettivo raggiunto nel rispetto della tempistica

Obiettivo: Aggiornamento pubblicità situazione reddituale Amministratori

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
03	In attuazione del Decreto legislativo 33/2013, la Segreteria ha tempestivamente predisposto il Regolamento per la disciplina della pubblicità della situazione reddituale degli Amministratori. Poiché il sistema è in fase di rodaggio, è opportuno attivare un servizio di facilitazione del lavoro degli Amministratori, in modo da favorire il corretto adempimento degli obblighi di legge, entro i termini previsti. L'obiettivo è di rammentare tempestivamente agli Amministratori la necessità di aggiornare il quadro delle comunicazioni reddituale, segnalando al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza i casi di inadempimento.			Risultato
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Comunicazione promemoria richiesta aggiornamento della situazione reddituale	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	1/07/2014	
2	Raccolta comunicazioni	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	16/07/2014	18/06/2014 Obiettivo raggiunto con un anticipo di 12 giorni
3	Segnalazione degli inadempimenti al Responsabile dell'Anticorruzione e trasmissione dati al servizio gestione sito	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	20/07/2014	16/07/2014
				21/07/2014 (tempistica rispettata poiché il 20 luglio festivo)

Obiettivo: Soddisfazione dell'utenza (Uffici Protocollo, Anagrafe, Elettorale, Circoscrizioni di Cortoghiana e Bacu Abis, Stato Civile, centralino, Uscieri)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'Amministrazione intende valutare il grado di soddisfazione del servizio di prima accoglienza e informazione al cittadino. E' richiesto un grado di soddisfazione maggiore dell'80%			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Il risultato è stati raggiunto e superato: Anagrafe 90%, Bacu Abis 88%, Cortoghiana 91%, Protocollo 85,20%, Centralino 85,20%, Uscieri 87,30%
1	Grado di soddisfazione dell'utenza.	Media grado di soddisfazione dell'utenza registrata tramite la somministrazione di questionari	> 80%	

Obiettivo: Politiche di impiego per alleviare difficoltà sociali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Al fine di favorire l'occupazione nel territorio comunale e alleviare le problematiche sociali l'Amministrazione ha previsto di utilizzare, inserendoli nei vari servizi dell'Ente, i disoccupati che non beneficiano di alcun ammortizzatore sociale e che pertanto fruiranno di un sussidio straordinario una tantum erogato dalla R.A.S.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Colloqui, report incontri, delibera	Risultato	100	100
2	Organizzazione visite mediche	Risultato	100	100
3	Chiamata lavoratori	Risultato	90	90
4	Gestione attività e rendicontazione	Risultato	100	

Obiettivo: Utilizzo PEC per notifiche

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	L'Amministrazione intende avviare il servizio di notifiche tramite PEC al fine di ridurre i costi e rendere più veloce e funzionale il Servizio. L'avvio del servizio richiede la collaborazione dell'Ufficio Protocollo per la formazione e l'affiancamento iniziale			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Formazione personale	Risultato	100%	100%
2	Funzionamento notifiche tramite PEC	Adempimento	150	207 Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Redazione Piano Aggiornamento e potenziamento servizi E-governement

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'Amministrazione comunale dispone di un complesso Sistema Informatico Comunale (SIC), realizzato a metà degli anni duemila. Il sistema ha necessità di essere adeguato alle nuove normative e alle innovazioni tecnologiche intervenute nel frattempo. Inoltre è bene che venga potenziato per soddisfare le esigenze della Pubblica Amministrazione e della Comunità locale. Un occhio di riguardo deve essere rivolto alle necessità e opportunità formative di chi vive lontano, siano essi emigrati che potenziali visitatori.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta quadro situazione ed esigenze	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	30/09/2014	30/09/2014
2	Stesura bozza piano	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	30/10/2014	30/10/2014
3	Valutazione tecnica con gli Amministratori	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	30/11/2014	30/11/2014
4	Stesura definitiva piano	Processo	31/12/2014	31/12/2014 Obiettivo raggiunto nel rispetto della tempistica

1° Servizio "Servizi Generali"

Settore Cultura – Spettacolo

Obiettivo: Organizzazione Estiamoinsieme 2014

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	La manifestazione comprende una serie di attività culturali e di spettacolo che hanno contribuito ad animare l'estate cittadina. All'interno di Estiamoinsieme si è svolta la manifestazione denominata Nottinsieme, che si è tenuta ogni mercoledì sera nel centro della città nei mesi di luglio e agosto. Le varie manifestazioni culturali e di spettacolo sono state realizzate nella misura consentita dagli appositi stanziamenti del bilancio.			
Tipo di Obiettivo: R - 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	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	30/06/2014	27/06/2014 Obiettivo raggiunto in anticipo
3	Predisposizione bozza materiale promozionale	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	15/07/2014	01/07/2014 Obiettivo raggiunto in anticipo
4	Adozione provvedimenti organizzativi	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
5	Realizzazione manifestazioni	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione Attività Culturali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	È stato predisposto un programma comprendente conferenze con particolare riferimento all'archeologia del territorio, mostre d'arte e presentazione di libri, anche al fine di accrescere la cultura identitaria della popolazione. L'Amministrazione si è posta l'obiettivo di realizzare almeno 16 mostre d'arte, 9 presentazioni di libri e 6 conferenze entro il 31 dicembre 2014.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica materie, argomenti e scelta relatori ed artisti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Realizzazione 16 mostre d'arte	Risultato (n. mostre nell'anno)	16	19 Risultato raggiunto e superato
3	Organizzazione 9 presentazioni di libri	Risultato (n. presentazioni nell'anno)	9	22 Risultato raggiunto e superato
4	Organizzazione 6 conferenze di Archeologia	Risultato (n. conferenze nell'anno)	6	7 Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Organizzazione Monumenti Aperti 2014

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'Amministrazione ha aderito, come ogni anno, alla manifestazione regionale che si propone di valorizzare i monumenti fruibili e non fruibili sotto il profilo culturale e turistico. La manifestazione, che ha carattere regionale, coinvolge gli studenti e gli insegnanti di tutte le scuole cittadine, le associazioni culturali e di volontariato. La manifestazione contribuisce allo sviluppo del processo di crescita identitaria, culturale e turistica.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi edizione 2013 e verifica siti da proporre	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Contatti con Soprintendenza	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

	archeologica, scuole, associazioni			
3	Rapporti con Coordinamento Regionale	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione bozza pieghevole	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	30/04/2014	18/04/2014
5	Definizione aspetti organizzativi con partner	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
6	Manifestazione	Tempistica (data entro cui raggiungere l'obiettivo)	25/05/2014	18-19/05/2014

I Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 90%

2° Servizio “Area Tecnica”

Settore Lavori Pubblici

Obiettivo: Realizzazione interventi strategici nel settore sportivo

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo è quello di avviare due interventi finalizzati alla promozione e sviluppo dello sport nella città. Il primo intervento ha carattere strutturale e concerne i Lavori di adeguamento e manutenzione impianti sportivi città e frazioni – Complesso sportivo di via Balilla, campo di Serbariu, Santa Barbara, Is Gannaus” finanziati con fondi FSC 2007/2013. Il secondo intervento riguarda la concessione in gestione della piscina comunale.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Lavori di adeguamento manutenzione impianti sportivi città e frazioni – Complesso sportivo di via Balilla, campo di Serbariu, Santa Barbara, Is Gannaus” - Consegna lavori a seguito di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Consegna lavori a seguito di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto	Realizzato: lavori consegnati in data 22/08/2014
2	Concessione in gestione della piscina comunale – Approvazione Capitolato	Adempimento: realizzato/non realizzato	Approvazione capitolato	Realizzato: capitolato approvato il 03/07/2014
3	Concessione in gestione della piscina comunale – Indizione gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Indizione gara	Realizzato: gara indetta il 03/07/2014

Obiettivo: Realizzazione Opere Pubbliche sotto i 200.000 euro

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	L'obiettivo che ci si propone è di realizzare delle opere pubbliche di importo inferiore ad € 200.000,00 lavori di riqualificazione della Via Roma; Lavori di completamento, ristrutturazione funzionale e manutenzione straordinaria della condotta fognaria della città e frazioni.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Lavori di riqualificazione della Via Roma inoltrato alla Cassa DD PP richiesta di finanziamento – Diverso utilizzo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Lavori di riqualificazione della Via Roma inoltrato alla Cassa DD PP richiesta di finanziamento – Diverso utilizzo	Realizzato: richiesta inviata il 10/06/2014 e autorizzata il 07/07/2014
2	Lavori di riqualificazione della Via Roma inoltrato progetto agli enti di competenza per l'acquisizione di pareri (es tutela paesaggio)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Inoltrato progetto agli enti di competenza per l'acquisizione di pareri (es. tutela paesaggio)	Realizzato: pareri acquisiti
3	Lavori di riqualificazione della Via Roma - Approvazione esecutivo e affidamento – a seguito di rilascio dei pareri	Adempimento: realizzato/non realizzato	Approvazione esecutivo e affidamento – a seguito di rilascio dei pareri	Realizzato: approvato e affidato il progetto esecutivo il 21/11/2014
4	Lavori di completamento, ristrutturazione funzionale e manutenzione straordinaria della condotta fognaria della città e frazioni. Consegna lavori a seguito di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Consegna lavori a seguito di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto	Realizzato: consegna lavori in data 15/10/2014

Obiettivo: Viabilità e Trasporti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
03	L'obiettivo che ci si propone è utilizzare tutte le economie realizzate sull'intervento denominato "Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale "Bike Sharing e Fonti Rinnovabili" ed autorizzate dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per un progetto di completamento.		
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Completamento - Affidamento e sottoscrizione contratto - Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale“Bike Sharing e Fonti rinnovabili”Lavori di Realizzazione del Percorso Ciclabile lungo la Via Mazzini (secondo tratto) e lungo la Via Umbria.	Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale“Bike Sharing e Fonti Rinnovabili” Lavori di Realizzazione del Percorso Ciclabile lungo la Via Mazzini (secondo tratto) e lungo la Via Umbria. Completamento - Affidamento e sottoscrizione contratto	Realizzato	Realizzato: contratto del 16/06/2014
2	Consegna lavori di completamento - Lavori di Realizzazione Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale“Bike Sharing e Fonti Rinnovabili” del Percorso Ciclabile lungo la Via Mazzini (secondo tratto) e lungo la Via Umbria.	Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale“Bike Sharing e Fonti Rinnovabili”Lavori di Realizzazione del Percorso Ciclabile lungo la Via Mazzini (secondo tratto) e lungo la Via Umbria. Completamento - Consegna lavori	Realizzato	Realizzato con uno scostamento temporale di qualche giorno: lavori chiusi con contabilità finale approvata il 25/07/2014
3	Affidamento e sottoscrizione contratto - Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale“Bike Sharing e Fonti Rinnovabili Lavori di Realizzazione della segnaletica degli itinerari ciclabili	Lavori segnaletica – affidamento e sottoscrizione contratto	Realizzato	Realizzato: contratto sottoscritto in data 04/07/2014
4	Consegna lavori di realizzazione segnaletica itinerari ciclabili - Carbonia Città Sostenibile – II Lotto funzionale“Bike Sharing e Fonti Rinnovabili”	Consegna lavori segnaletica	Realizzato	Realizzato: lavori chiusi con contabilità finale approvata il 25/07/2014

Obiettivo: avanzamento opere pubbliche di importo superiore a 1 milione di euro

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo è programmare uno stato di avanzamento di due interventi previsti nel piano delle opere pubbliche di importo superiore al milione di euro: 1) Programma denominato CQII: lavori si competenza comunale Secondo Intervento – 2) PO FESR 2007-2013, Asse III – Energia. Linea di attività 3.1.1.b e 3.1.2.a. - Lavori di riqualificazione energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – Scuola Sebastiano Satta			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Indizione di gara - Programma denominato	Adempimento: realizzato/non realizzato	Indizione di gara del	Realizzato con un leggero sfasamento temporale:

	CQII: sottoposizione alla GM della rimodulazione dei lavori si competenza Comunale - servizio di rimozione di rifiuti in area comunale nell'ambito del Contratto di Quartiere II” -		servizio di rimozione di rifiuti in area comunale nell'ambito del Contratto di Quartiere II”	gara indetta il 25/07/2014
2	Consegna a seguito di aggiudicazione e sottoscrizione contratto - Programma denominato CQII: Servizio di rimozione di rifiuti in area comunale nell'ambito del Contratto di Quartiere II”	Adempimento: realizzato/non realizzato	Consegna a seguito di aggiudicazione e sottoscrizione contratto	Realizzato con un leggero sfasamento temporale: contratto in data 16/09/2014. Verbale di consegna il 29/09/2014
3	Approvazione Preliminare/Definitivo - Lavori di Competenza Comunale nell'ambito del Programma denominato Contratto di Quartiere II a seguito di rimodulazione – Secondo Intervento Realizzazione della palestra, spazio pluriuso, la viabilità e il parcheggio.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato: progetto definitivo approvato il 12/06/2014
4	Approvazione Progetto Esecutivo e indizione di gara a seguito di Acquisizione parere da Autorità competenti - Lavori di Competenza Comunale nell'ambito del Programma denominato Contratto di Quartiere II a seguito di rimodulazione – Secondo Intervento Realizzazione della palestra, spazio pluriuso, la viabilità e il parcheggio.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato: progetto esecutivo approvato il 30/06/2014
5	A seguito di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto consegna ed inizio lavori - Lavori di riqualificazione energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – Scuola Sebastiano Satta	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato: lavori consegnati il 25/09/2014
6	Monitoraggio e rendicontazione – finalizzato all'erogazione delle quote di finanziamento - Lavori di riqualificazione energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – Scuola	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato: monitoraggio e rendicontazione e – finalizzato all'erogazione delle quote di finanziamento	Realizzato: richiesta l'erogazione ulteriore 15% del finanziamento in data 10/09/2014

	Sebastiano Satta			
--	------------------	--	--	--

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
05	L'obiettivo che ci si propone è programmare uno stato di avanzamento di due interventi previsti nel piano delle opere pubbliche di importo superiore al milione di euro: 1)Programma denominato CQII: lavori si competenza comunale Secondo Intervento – 2) PO FESR 2007-2013, Asse III – Energia. Linea di attività 3.1.1.b e 3.1.2.a. - Lavori di riqualificazione energetica dello stabile comunale di via Della Vittoria – Scuola Sebastiano Satta			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Monitoraggio Consumi della fornitura di energia elettrica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Gestione fornitura idrica: censimento di tutte le utenze idriche pubbliche in contraddittorio con Abbanoa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Inviata ad Abbanoa nota di sollecito per procedere ad un censimento congiunto delle utenze idriche
3	Gestione fornitura idrica: predisposizione e proposta all'Amministrazione di un piano di razionalizzazione dei consumi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	In sede di predisposizione del bilancio 2014, contestualmente alla quantificazione degli oneri per i consumi idrici è stata proposto uno schema preliminare di razionalizzazione
4	Dopo la valutazione del RUP, predisposizione degli atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica (n. giorni necessari per la predisposizione e la trasmissione degli atti)	22 giorni	22 giorni
5	Verifica e assegnazione al personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello	Tempistica (n. giorni necessari per la verifica e assegnazione)	9,3 giorni	9 giorni
6	Report consuntivo cartaceo delle lavorazioni svolte da parte del personale esecutore	Tempistica (n. giorni necessari per la predisposizione del report)	26,5 giorni	26 giorni

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Il contratto di gestione degli impianti di illuminazione pubblica è in fase di conclusione, entro il 2014 deve essere selezionato il nuovo operatore per la manutenzione e gestione dell'impianto.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Presentazione all'Amministrazione proposta della nuova forma di gestione degli impianti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Nuova richiesta all'Amministrazione delle risorse necessarie ad affidare l'incarico esterno per la redazione del CSA	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Predisposizione Capitolato Speciale D' Appalto – tramite professionista esterno – o interno	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con un leggero sfasamento temporale
4	Approvazione Capitolato e indizione di gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Azione posticipata

Obiettivo: Rete del Gas e Completamento della Rete Idrica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'Obiettivo che ci si propone è di procedere ad una analisi del fabbisogno di risorse umane, economiche e strumentali per la gestione tecnico amministrativa della Rete del Gas e del completamento della Rete Idrica.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi del fabbisogno di risorse umane, economiche e strumentali per la gestione tecnico amministrativa della Rete del Gas e del completamento della Rete Idrica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Richiesta all'Amministrazione delle risorse necessarie risultante dall'analisi di cui al punto 1	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Conclusione Variante del Piano di Riqualficazione del Centro Storico (Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Progetto Laboratorio qualità urbana)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo che si intende perseguire per l'anno 2014 è sviluppare la linea di intervento: riqualificazione urbana. Il progetto consiste nella conclusione della redazione della Variante Generale al Piano di Centro storico vigente, al fine di integrare e modificare gli Abachi tipologici e di introdurre significative modifiche normative finalizzate ad una più semplice e funzionale attuazione del Piano. Durante la fase di redazione della Variante al Piano, già nel precedente anno, sono emerse alcune criticità relative ad errori materiali del Piano Urbanistico Comunale, anche all'interno del Centro Storico, i quali hanno determinato la sospensione della variante oggetto del presente obiettivo e reso necessaria la preventiva redazione di una variante al PUC che ricomprendesse, oltre la rettifica degli errori materiali in aree esterne, anche la rettifica degli errori materiali relativi al Centro Storico. Ulteriore rinvio per la conclusione del presente obiettivo è derivato dall'adozione e approvazione del nuovo Piano Paesaggistico Regionale, poi annullato nel corso del 2014 dalla nuova Giunta Regionale.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Conclusione redazione del progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Presentazione della Proposta di Delibera per l'adozione del Piano al Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Invio della delibera di CC di adozione del progetto di Piano alla RAS - Tutela Paesaggio per parere di competenza.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzazione subordinata all'approvazione della relativa delibera da parte del Consiglio comunale entro il mese di novembre	Come previsto in fase di redazione del PEG, la fase è posticipata al 2015
4	Deposito del Piano presso la segreteria Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzazione subordinata all'approvazione della relativa delibera da parte del Consiglio comunale entro il mese di novembre	Come previsto in fase di redazione del PEG, la fase è posticipata al 2015
5	Pubblicazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzazione subordinata all'approvazione della relativa delibera da parte del Consiglio comunale entro il mese di	Come previsto in fase di redazione del PEG, la fase è posticipata al 2015

			novembre	
--	--	--	----------	--

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
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, altresì, perseguire è di 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.</p> <p>Le attività da sviluppare per il perseguimento dell'obiettivo si traducono sostanzialmente 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 bimestralmente al Servizio Finanziario unitamente ad un prospetto di previsione per il trimestre successivo il quale si baserà sostanzialmente sull'incasso che si prevede di realizzare nei successivi tre mesi in base alle pratiche istruttorie e rate di fidejussioni per le concessioni già rilasciate.</p>			
Tipo di Obiettivo: R		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Monitoraggio mensile delle somme versate e compilazione prospetti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Trasmissione prospetti riepilogativi e richiesta emissione ordinativo d'incasso all'Ufficio Ragioneria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato, con uno sfasamento temporale per l'ultimo invio
3	Trasmissione prospetto di previsione per il trimestre successivo all'Ufficio Ragioneria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato, con uno sfasamento temporale per l'ultimo invio

Il Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 90%

Obiettivo: Tempistica dei pagamenti delle Fatture relative a Spese Correnti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	<p>Il presente obiettivo intende contrastare i ritardi nelle Pubbliche Amministrazioni, anche, alla luce delle disposizioni contenute nel D.lgs. Del 09/11/2012, n. 192, di recepimento della Direttiva 2011/7/UE, al fine di garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali. In tale contesto si inserisce la nuova disciplina prevista dal D.L. 66/2014 che, fra le altre cose, deve garantire una maggiore trasparenza nella gestione dei crediti vantati dalla P.A. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di procedere con il pagamento delle fatture entro 5 gg. lavorativi dalla data di acquisizione dell'atto di liquidazione predisposto dall'ufficio competente. Qualora l'atto di liquidazione non abbia tutti i requisiti necessari in materia di DURC, tracciabilità dei pagamenti e verifica della regolarità fiscale all'agente della riscossione ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 (qualora il pagamento superi l'importo di € 10.000), il termine dei 5 gg. non sarà più valido, ovvero tale termine è sospeso per il tempo di risposta di Equitalia.</p>			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Elaborazione di un file di excel delle fatture acquisite al protocollo generale dell'Ente con l'indicazione della data di acquisizione degli atti di liquidazione pervenuti all'Ufficio di Ragioneria, al fine di rendere più agevole e puntuale la verifica del rispetto dei tempi prescritti.	Adempimento - Realizzato/Non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Emissione mandati di pagamento su fatture per acquisto di beni e prestazioni di servizi relative al Titolo 1 della spesa	Tempistica: giorni lavorativi impiegati per l'emissione del mandato	Emissione mandati entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione alla ragioneria degli atti di liquidazione	649 atti di liquidazione sono stati evasi nei termini, 2 sono stati evasi fuori termine. Il tempo medio di pagamento è stato pari a 2,37 giorni

Obiettivo: Emissione ordinativi di incasso

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato	
02	<p>Il presente obiettivo si prefigge di portare avanti, nella misura del 50% l'attività di emissione delle reversali di incasso relative ad alcuni conti correnti postali (citati) e delle partite pendenti nel periodo di assenza della dipendente addetta al settore entrate. In particolare si ipotizza un suo rientro al 01/11/2014 e pertanto il presente obiettivo si intende concluso al 31/10/2014.</p>			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Emissione Ordinativi di incasso su partite pendenti	Adempimento: % attività svolta sul totale	50% dell'attività al 31/10/2014 con definizione entro novembre	89% Obiettivo raggiunto e superato
2	Emissione Ordinativi di incasso su conti correnti postali: n. 12637096 (servizi sociali) - 14099097 (servizi pubblica istruzione) -18689091 (oneri urbanizzazione) - nonché riferiti alle entrate dei servizi cimiteriali	Adempimento: % attività svolta sul totale	50% dell'attività al 31/10/2014 con definizione entro novembre	100% Obiettivo raggiunto e superato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	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 saranno 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	Annullamento/rettifiche provvedimenti – Sgravi/discarichi su ruoli	Tempistica: giorni impiegati per procedura	22 giorni lavorativi (salvo la sospensione del termine nell'ipotesi sia necessaria l'acquisizione di informazioni da parte di altri soggetti)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2014 Sono stati emessi n. 272 atti, di cui n. 271 nei termini e n. 1 fuori termine.

Obiettivo: Evasione richieste di materiale vario e/o acquisto beni/servizi vari occorrenti agli uffici/servizi (Economato)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	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 giorni lavorativi dalla richiesta	2 giorni lavorativi dalla richiesta
2	Evasione richieste di beni/servizi da acquistare	Tempistica: n. giorni lavorativi (a partire dalla richiesta) necessari per l'evasione della richiesta	5 giorni lavorativi dalla richiesta	5 giorni lavorativi dalla richiesta

Obiettivo: Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alle forniture di beni/servizi gestite dal servizio Economato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	L'obiettivo si propone la riduzione dei tempi di pagamento delle fatture relative a tutte le forniture gestite dall'Ufficio 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 della fattura)	30	30

Obiettivo: Razionalizzazione della procedura di gestione degli interventi vari verso tutti gli uffici/servizi dell'Ente

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	L'obiettivo si propone la compilazione di un "quaderno" cronologico di richieste di interventi da parte degli uffici comunali al fine di far luce sulle esigenze degli stessi, di garantirne il costante monitoraggio e la verifica della realizzazione.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Presa in carico dell'intervento da effettuare mediante compilazione costante di un "quaderno" cronologico comprensivo di tutte le richieste provenienti da parte degli uffici/servizi. Contatti con gli uffici/servizi richiedenti gli interventi (che consistono in riparazioni e manutenzioni, spostamento beni mobili, acquisti di beni/servizi, interventi vari)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	al fine di garantire un corretto coordinamento fra i vari servizi e il buon esito delle singole procedure			
2	Realizzazione pratica dell'intervento richiesto, con indicazione degli estremi dello stesso (data della richiesta, ufficio richiedente, tipologia dell'intervento, data di realizzazione intervento etc)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Report finale al 31/12/2014 sugli interventi realizzati nel corso dell'anno	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni di successione, e relativi contitolari, riferite all'anno 2009

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	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 2009 si stima un numero di dichiarazioni di successione da inserire pari a circa 179 più i contitolari pari a circa 600.			
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: Implementazione attività di Front Office dal 01/12/2014 al 16/12/2014 (Ufficio ICI-IMU-TASI)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Con questo obiettivo si intende implementare l'attività del Front Office in corrispondenza della scadenza della seconda rata TASI-IMU del 16/12/2014. Attualmente l'attività di Front Office si articola nelle giornate di lunedì (solo Circoscrizioni di Cortoghiana e Bacu Abis), martedì e giovedì solo Carbonia, considerato che, in occasione della scadenza della prima rata del 16/06/2014, l'ufficio ha riscontrato una grande affluenza di cittadini che chiedevano supporto si ritiene di dover implementare tale servizio, dal 01/12/2014 al 16/12/2014, predisponendo l'apertura nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì a Carbonia e 2 giorni nelle frazioni di Bacu Abis e Cortoghiana.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato

1	Ricezione Pubblico presso il Front Office di Carbonia e nelle Circoscrizioni di Cortoghiana e Bacu Abis nelle giornate di lunedì, martedì, giovedì e venerdì a partire dal 01/12/2014 al 16/12/2014.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	--	--	------------	------------

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni IMU

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	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 2013. 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 2013	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Inserimento atti di compravendita anno 2009

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 2013. 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 nella banca dati ICI degli atti di compravendita dell'anno 2009 acquisiti attraverso il portale dei Comuni Sister e attraverso il programma leggi dati ICI	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Pubblicazione modulistica da inserire nel sito istituzionale del Comune

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Il codice dell'Amministrazione Digitale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni non possano chiedere la compilazione dei 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.			

Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica costante della modulistica per l'accesso ai procedimenti e predisposizione della nuova modulistica se	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con un leggero sfasamento temporale
2	Trasmissione della nuova modulistica per la pubblicazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con un leggero sfasamento temporale

Obiettivo: Invio bollettini utenti Tari - imposta 2014

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
12	Nel passaggio da TARES a TARI, è necessario definire il ruolo per poter procedere alla estrazione dello stesso da cui scaturisce l'importo dovuto da ciascun utente; l'obiettivo prevede di inviare, ad almeno 3 Ditte, la richiesta di una proposta di preventivo per l'affidamento del Servizio di pre-processing, stampa e invio degli avvisi di pagamento TARI, completi di n. 4 F24 (tante sono le rate di riscossione tari) precompilati; elaborazione dell'avviso di pagamento che ciascun utente dovrà ricevere, per il pagamento dell'imposta dovuta per l'anno 2014, nonché il relativo invio tramite servizio postale.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Elaborazione ed invio della richiesta di preventivo per le operazioni di pre-processing, stampa e invio dell'avviso di pagamento ed F24 precompilati agli utenti, e procedure conseguenti.	Tempistica: data entro cui concludere l'attività	Entro il 30/06/2014	Obiettivo realizzato entro il 30/06/2014
2	Elaborazione avviso di pagamento TARI (che sarà accompagnata dagli F24 precompilati) da spedire a ciascun utente.	Tempistica: data entro cui concludere l'attività	Entro il 30/06/2014	Obiettivo realizzato entro il 30/06/2014
3	Definizione del ruolo TARI 2014 per l'estrazione dell'imposta dovuta da ciascun utente ed invio file all'aggiudicatario per la stampa e l'inoltro ai contribuenti	Tempistica: data entro cui concludere l'attività	Entro il 30/06/2014	Obiettivo realizzato entro il 30/06/2014

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
13	Questo obiettivo è posto al fine di combattere l'evasione, ma anche nello spirito di agevolare gli operatori che non ottemperano alle norme in materia di denuncia/variazione TARI, ma non sempre per voler evadere la tassa rifiuti, ma per insufficiente conoscenza della normativa stessa. L'Ufficio Attività Produttive invia telematicamente le pratiche in tempo reale, e quindi il numero delle pratiche 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 dei dati necessari all'iscrizione a ruolo. Naturalmente seguiranno le operazioni di iscrizione a ruolo, accertamento, adesione del contribuente ed elaborazione del ruolo in accertamento.			
Tipo di Obiettivo: R - 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 al 85,71%
3	Elaborazione e invio avviso accertamento (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: Riduzione tempi di risposta alle domande presentate dai contribuenti, soggetti ed enti vari

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
14	Con il presente obiettivo si intende ridurre il tempo di risposta ad istanze varie che pervengono all'Ufficio Tributi TARSU/TARES/TARI e Tributi Minori, con l'eccezione delle richieste che pervengono per sgravi/discarichi/rimborsi.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Evasione istanze varie pervenute via mail, fax e protocollo	Tempistica (n. giorni impiegati per procedura)	23 giorni	23,04 giorni (69 pratiche evase in 23 giorni e 1 in 26)

Obiettivo: Bonifica archivio tassa rifiuti dai nomi dei deceduti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato	
15	<p>Il progetto si pone l'obiettivo di bonificare il ruolo della tassa rifiuti da nominativi di contribuenti deceduti, per i quali nessuna denuncia di cessazione è stata presentata dagli eredi, almeno quando eredi ci sono. Nella fase di invio degli avvisi di pagamento sia di acconto che di saldo TARES, avvenuta nel 2013, sono rientrati, non consegnati, avvisi di pagamento con la dicitura apposta dal Postino "non consegnata - deceduto"; nella fase dell'invio in acconto sono rientrati n. 83 avvisi di pagamento, nella fase del saldo, sono rientrati n. 148 avvisi di pagamento. E' evidente l'importanza di tale bonifica in considerazione del fatto che il pagamento avvisi/cartelle spesso non viene assolto nè dagli eredi, nè da eventuali occupanti dell'immobile oggetto della tassazione, anche non legati da vincolo di parentela con il contribuente deceduto. Di fatto le somme iscritte a ruolo sono potenzialmente figurative; infatti, se l'immobile è occupato, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti, determina un costo per il servizio, ma non è certo che entri il corrispettivo dovuto. E' pertanto necessario iscrivere a ruolo l'occupante dell'immobile che è il vero soggetto passivo del tributo.</p>				
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato			
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso		
1	Individuazione dei nominativi dei soggetti deceduti ancora iscritti a ruolo	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato		Realizzato
2	Individuazione dei nominativi degli eredi dei contribuenti deceduti, con controllo crociato tra varie banche dati, Anagrafe Comunale, SISTER (nella sezione registrazioni successioni), SIATEL per verificare la residenza degli eredi da convocare.	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato con individuazione del 50% degli eredi (con motivazione di quelli non individuati)		Realizzato con individuazione 75% degli eredi
3	Convocazione degli eredi in Ufficio per cessare il nominativo del contribuente deceduto e l'iscrizione del nuovo occupante dell'immobile (si prevede che, trattandosi di una variazione di nominativo, non ci saranno recuperi di annualità precedenti, a meno che il pagamento delle cartelle già emesse a nome del de cuius, venga rifiutato)	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato	

4	Nuova iscrizione a ruolo qualora ne sussistano i presupposti	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato con il 100% degli utenti accertabili	Realizzato con il 100% degli utenti accertabili
---	--	---	---	---

3° Servizio “Area Finanziaria”

Settore Attività Produttive

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Al fine della verifica dell'autocertificazione prodotta dall'imprenditore con la DUAAP risulta di particolare importanza, il suo inoltro tempestivo a tutti gli enti coinvolti nel procedimento (L.R. 3/2008)			
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 giorni lavorativi impiegati per espletare la procedura	1 giorno lavorativo	Obiettivo raggiunto e superato: 0,43 giorni lavorativi
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 giorni lavorativi impiegati per espletare la procedura	1 giorno lavorativo	Obiettivo raggiunto e superato: 0,63 giorni lavorativi

Obiettivo: SUAP Front-Office. Ottimizzazione della tempistica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Verifica della corretta compilazione della DUAAP e inoltro agli uffici competenti			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica della corretta compilazione della DUAAP ed inoltro agli uffici competenti	Tempistica: media giorni lavorativi impiegati per verifica e inoltro di tutte le DUAAP presentate	3 giorni lavorativi (con un massimo di 5 pratiche giornaliere)	Obiettivo raggiunto con una media 2,56 giorni lavorativi, con variazione nel cronoprogramma

Obiettivo: Assegnazione posteggi Mercato Civico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo si prefigge l'assegnazione dei banchi, box e posteggi fissi all'interno del mercato civico			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e pubblicazione Bando pubblico di assegnazione posteggi	Adempimento/Tempistica	Realizzato nei tempi	Realizzato in anticipo
2	Istruttoria domande di assegnazione e pubblicazione graduatoria	Adempimento/Tempistica	Realizzato nei tempi	Realizzato in anticipo
3	Assegnazione posteggi	Adempimento/Tempistica	Realizzato nei tempi	Realizzato in anticipo

Obiettivo: Assegnazione Lotti PIP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo si prefigge l'assegnazione dei lotti PIP			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e pubblicazione Bando pubblico di assegnazione lotti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Istruttoria domande di assegnazione e pubblicazione graduatoria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Comunicazione Assegnazione lotti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

III Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 93,33%

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			Risultato
01	Ottimizzazione della tempistica inerente la predisposizione degli atti di indizione delle procedure di gara volte all'acquisizione di beni e alla realizzazione di opere pubbliche, ai sensi della normativa sugli appalti pubblici - D.Lgs. n. 163 del 2006, D.P.R. 207/2010 e L.R. N. 5 del 2007, sulla base del capitolato d'appalto e degli altri documenti imprescindibili, facenti parte del progetto, definitivamente licenziati dall'ufficio proponente, corredati da tutti gli elementi corretti e idonei alla predisposizione degli atti di gara.			
Tipo di Obiettivo: R - B		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	6	6

Obiettivo: Istituzione e gestione Albo Fornitori telematico - “Sezione Fornitori di Beni e Servizi”

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Descrizione sintetica: L'istituzione dell'Albo fornitori ha lo scopo di mettere a disposizione di tutti gli uffici del Comune un elenco di operatori economici (ditte e professionisti) da interpellare per l'attivazione di procedure di affidamento in economia, ai sensi delle vigenti normative in materia e del Regolamento Comunale per gli acquisti in economia. La procedura telematica di gestione dell'Albo consente alle ditte e ai professionisti di interfacciarsi con un sistema molto semplice e intuitivo, con possibilità di inoltrare domanda di iscrizione in qualunque momento e al Comune di disporre di un elenco costantemente aggiornato.			

Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Riunioni con la Ditta fornitrice del software di gestione per implementazione e personalizzazione del prodotto	Adempimento: n. riunioni effettuate/n. riunioni richieste	n. 3 riunioni realizzate/n. 3 riunioni richieste	n. 3 riunioni realizzate/n. 3 riunioni richieste
2	Studio e predisposizione, di concerto con il Servizio II, del Disciplinare per l'istituzione e la gestione dell'Albo telematico fornitori e professionisti e sua approvazione	Risultato: n. documenti approvati/n. documenti richiesti	n. 1 documento approvato/1 documento richiesto	n. 1 documento approvato/n. 1 documento richiesto
3	Test del software prima della sua pubblicazione sul sito del Comune e della sua attivazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	realizzato	realizzato
4	Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico istituzione Albo	Risultato: n. documenti approvati/n. documenti richiesti	n. 1 documento approvato/1 documento richiesto	n. 1 documento approvato/n. 1 documento richiesto
5	Validazione richieste di iscrizione all'Albo Telematico – Sezione “Fornitori di Beni e Servizi”	Risultato: n. pratiche evase entro 30 giorni solari (come previsto dal Disciplinare)/n. pratiche evase	100% pratiche evase entro trenta giorni solari dall'inoltro della richiesta (come previsto dal Disciplinare)	100% pratiche evase entro trenta giorni solari dall'inoltro della richiesta (come previsto dal Disciplinare)

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

Settore Politiche della Casa Patrimonio – Espropri – Servizi Cimiteriali

Obiettivo: Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati con riduzione del 20% del prezzo a base d'asta

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
01	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la definizione della procedura di aggiudicazione, mediante asta pubblica, dei fabbricati già compresi nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni 2013, reinseriti nel Piano 2014, con riduzione del prezzo a base d'asta a seguito di precedenti asta deserte.	Risultato
Tipo di Obiettivo: S - T		
		Indicatori di Risultato

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bando d'asta pubblica e modulistica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicizzazione. Assistenza informativa ai soggetti interessati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento asta	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Attività propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati Via Liguria e Via Tanas

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la definizione dell'avvio della procedura di aggiudicazione, mediante asta pubblica, dei fabbricati compresi nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni 2014.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Stipula accordo di collaborazione con L'Agenzia del Territorio per servizio di perizia estimativa dei fabbricati: fornitura documentazione urbanistica e supporto per i necessari sopralluoghi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Acquisizione perizia estimativa dall'Agenzia del territorio; successiva predisposizione e approvazione Bando d'asta pubblica, articolato per lotti.	Tempistica: n. giorni impiegati per predisporre gli atti di gara/n. giorni impiegati nell'anno precedente su analogo adempimento	20/40	6/40 Obiettivo raggiunto in anticipo sulla tempistica
3	Espletamento asta.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Attività propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Espletamento procedura Assegnazione dei lotti disponibili ricadenti nel PEEP "Sa Perda Bianca" (Carbonia 2) per le distinte Tipologie di Operatore: singoli cittadini, imprese, cooperative

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Nell'ambito del complessivo e articolato obiettivo di dare attuazione al Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni le azioni indicate si propongono di espletare l'attività finalizzata all'assegnazione dei lotti disponibili PEEP "Sa Perda Bianca" per il completamento del relativo progetto costruttivo mediante indicazione di apposito bando pubblico riservato alla tipologia di operatori: singoli cittadini, imprese, cooperative.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione proposta di Delibera C.C. per l'indicazione della tipologia di operatori che possono presentare istanza e dei rispettivi lotti assegnabili.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione per ciascuna tipologia di operatore di un distinto Bando di concorso con relativa modulistica. Approvazione e pubblicazione bando	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Pubblicità bando e assistenza informativa utenza interessata. Redazione e approvazione graduatoria provvisoria e definitiva.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Assegnazione dei lotti residui 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	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	interessata			
2	Disamina e istruttoria delle domande. Redazione e approvazione graduatoria provvisoria e definitiva.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Bando pubblicato il 22/07/2014 con scadenza al 20/09/2014. Nessuna domanda presentata. Riapertura termini con scadenza al 26/11/2014. Pervenuta n. 1 domanda con preliminare sottoscritto il 29/12/2014. Ulteriore riapertura termini approvata con scadenza al 19/01/2015.
3	Per ogni assegnazione, predisposizione contratto preliminare di vendita tra Comune e Assegnatario	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Bando alienazione lotti di proprietà comunale compresi nel piano di lottizzazione di iniziativa pubblica denominato "Via Brigata Sassari – Via Balilla – Via Sguotti" mediante procedura selettiva riservato a: persone fisiche- imprese di costruzione – cooperative e loro consorzi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Espletamento di tutti gli atti necessari e propedeutici alla vendita dei lotti edificabili di cui all'obiettivo			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione proposta di Delibera G.M. per l'indicazione della tipologia di operatori che possono presentare istanza.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione Bando di concorso e relativa modulistica. Approvazione e pubblicazione.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	In relazione alle istanze presentate: Istruttoria. Verifica dei requisiti. Individuazione dei cessionari.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Nessuna istanza ricevuta

Obiettivo: Indizione bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale definitiva e delle subgraduatorie speciali per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Espletamento di tutte le attività finalizzate all'indizione del bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale definitiva e delle subgraduatorie speciali per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, di proprietà del Comune e di AREA, ai sensi della L.R. 13/89 e incremento dell'informazione presso tutti i soggetti potenzialmente interessati			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bando e modulistica.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Affidamento dei servizi e assunzione impegni di spesa connessi agli adempimenti pubblicitari discendenti dalla L.R. 13/1989 (pubblicazione di un estratto del bando sul BURAS, su giornale locale, stampa manifesti ecc)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione del bando e sua pubblicazione.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Adempimenti pubblicitari	Capacità di innovazione: incremento di n. 3 strumenti di comunicazione utilizzati per raggiungere il target rispetto agli adempimenti pubblicitari previsti per legge e utilizzati nello scorso bando 2012	incremento di almeno due strumenti	+ 1 (i nuovi strumenti utilizzati per diffondere le informazioni sono stati 3)

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Il primo piano dell'edificio Comunale adibito ad alloggi temporanei sito in Via Costituente è oggetto nel corso del 2013/2014 di lavori di recupero e ristrutturazione. Al fine di una maggiore efficacia ed economicità funzionale della struttura, l'obiettivo si propone di completare la razionalizzare e riorganizzazione della sua gestione avviata nel 2013.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione e approvazione graduatoria per l'assegnazione.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con variazione cronoprogramma

2	Assegnazione degli alloggi che si rendono disponibili	n. alloggi assegnati/alloggi disponibili	100%	1/1= 100%
---	---	--	------	-----------

Obiettivo: Predisposizione Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo				Risultato
08	Predisposizione di apposito regolamento per disciplinare l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune a qualsiasi uso destinati.				
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 Servizi Sociali

Obiettivo: Riqualificazione degli interventi economici di sostegno al reddito

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo				Risultato
01	Attivare un percorso di riqualificazione degli interventi di sostegno al economico al reddito con l'obiettivo principale di razionalizzare la spesa mediante una progettazione che ha la finalità di promuovere e sostenere il reinserimento sociale di coloro che sono in carico al servizio. Il nuovo Regolamento prevede una diversa procedura per l'attivazione degli interventi ivi previsti, che si attuano attraverso colloqui, visite domiciliari e con l'elaborazione di un progetto personalizzato allo scopo di garantire interventi più efficaci. L'erogazione del contributo previsto o di altra misura sarà vincolata e subordinata al rispetto degli impegni assunti nel progetto predisposto a tal fine dall'operatore sociale.				
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato			

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Modifica e ridefinizione del Regolamento di interventi di sostegno al reddito che prevede nuove modalità operative per l'erogazione del contributo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Attuazione del regolamento mediante una rivalutazione complessiva della situazioni in carico al Servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	A seguito della prima valutazione ammissione delle domande	Tempistica: numero giorni impiegati per l'espletamento delle attività	20	20
4	Predisposizione dei progetti di intervento a favore di ciascun nucleo	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Scostamento di un trimestre nella realizzazione
5	Verifica e Monitoraggio del rispetto degli impegni assunti nel progetto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Scostamento di un trimestre nella realizzazione

Obiettivo: 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.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
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 da presentare entro il termine di scadenza fissato dalla Regione Sardegna nel bando.			
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 Usl per la parte relativa all'aspetto sanitario.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Trasmissione alla RAS per la approvazione del Progetto e relativo finanziamento.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (600 piani personalizzati)
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	10	10

Obiettivo: Intensificazione verifiche e controlli dichiarazioni sostitutive rese da chi usufruisce dei servizi a domanda individuale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo è finalizzato ad intensificare le verifiche sulle dichiarazioni rese da coloro che, a diverso titolo, usufruiscono dei servizi a domanda individuale. Attraverso l'accesso ad un maggior numero di banche dati e controlli incrociati si verificherà la veridicità delle dichiarazioni nell'ambito della erogazione di contributi economici, rimborsi e quantificazione della misura dei pagamenti dovuti per prestazioni quali l'assistenza domiciliare, la frequenza all'asilo nido ecc. ecc. L'obiettivo perseguito è quello di riqualificare la spesa sociale.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica nell'ambito delle istanze pervenute agli uffici della sussistenza dei requisiti per l'accesso alle prestazioni e determinazione della misura del quanto sia dovuto dall'utente per l'erogazione dei servizi a domanda individuale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Attività istruttoria volta ad una prima verifica delle dichiarazioni rese dai richiedenti i vari servizi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Procedura di estrazione a campione dei nominativi da sottoporre a verifica. Comunicazione agli interessati di avvio del procedimento di controllo delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 7 e 8 della 241/90 e successive modifiche e integrazioni.	% nominativi da estrarre e sottoporre a verifica	> 10%	70%
4	Attuazione delle verifiche mediante confronto dei dati reddituali e patrimoniali certificati nelle banche dati a disposizione del comune (Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, Anagrafe tributaria, Visure Commerciali ecc.)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Regolamento per la gestione del servizio di Asilo Nido

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo si prefigge di apportare alcune modifiche al Regolamento attualmente in vigore, al fine di rideterminare i criteri di accesso al Nido in modo che rispondano in modo più adeguato alla finalità del servizio .			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Realizzato
1	Ridefinizione e rideterminazione del nuovo Regolamento con particolare riferimento ai criteri di accesso al Nido	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Elaborazione Regolamento e atti di approvazione dello stesso	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: "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.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Si tratta di un Progetto totalmente finanziato dall'Inps- ex Inpdap Gestione Dipendenti Pubblici. dall'Inpdap. È destinato ai dipendenti e pensionati pubblici, ai loro coniugi conviventi e ai familiari di primo grado ed è gestito dal Comune di Carbonia in qualità di Ente capofila del Distretto. L'intervento progettuale si riferisce a prestazioni e interventi economici e di servizio, afferenti la sfera socio-assistenziale di supporto agli utenti in condizione di non autosufficienza e di fragilità. Il progetto ha lo scopo non soltanto di sostenere e definire interventi diretti assistenziali in denaro o in natura, ma anche di supportare la comunità degli utenti nell'affrontare, risolvere e gestire le difficoltà connesse allo status di Non Autosufficienza propria e dei propri familiari			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Realizzato
1	Sottoscrizione nuovo Accordo di Programma relativo all'annualità 2014, tra il Comune di Carbonia (Ente Capofila) e l'Inps - Gestione ex Inpdap.	Adempimento: realizzato/non 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	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

	distrettuale			
3	Avvio del Progetto mediante accoglimento delle domande e inserimento nel portale dell'Inpdap	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Presa in carico e valutazione. Elaborazione dei piani personalizzati e sottoscrizione del Patto Socio-assistenziale familiare	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Erogazione dei contributi ai beneficiari.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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

Settore Pubblica Istruzione - Sport

Obiettivo: Estensione convenzione Consip fonia 4 su utenze Istituti Scolastici.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Voltura contratti di telefonia intestati alle scuole e attivazione convenzione consip al fine di ottenere una tariffazione meno onerosa per l'Ente.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione intestazione utenze	Risultato	Acquisizione dati relativi ai tre istituti comprensivi	Acquisiti i dati dei tre istituti comprensivi
2	Richiesta nulla osta al subentro da parte dei Dirigenti Scolastici tramite invio della modulistica di subentro alla Telecom Italia.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione della modulistica di subentro alla Telecom Italia.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Invio richiesta modifica indirizzo recapito fatture alla Telecom Italia.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Rilevazione risparmio conseguito	Risparmio	Confronto tra i costi sostenuti nel 2013 e nel 2014	Quantificazione del risparmio: circa il 23%

Obiettivo: Ricognizione dati dell'ufficio mensa dell'ultimo triennio per permettere all'Amministrazione di procedere alla valutazione della modifica delle diverse fasce ISEE

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Ricognizione dati dell'ufficio mensa dell'ultimo triennio per permettere all'Amministrazione di procedere alla valutazione della modifica delle diverse fasce ISEE.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione dati dell'ultimo triennio: anni scolastici 2011/12-2012/2013 e 2013/2014.	Risultato	Raccolta pratiche di iscrizione presentate dagli utenti	Raccolte 2204 pratiche
2	Suddivisione per anno scolastico delle diverse fasce.	Risultato	Suddivisione delle fasce per anno scolastico	Realizzato
3	Raffronto e calcolo, in misura percentuale dell'aumento e/o della diminuzione, delle diverse fasce di reddito.	Risparmio	Riduzione delle sette fasce di reddito	Riduzione delle sette fasce di reddito
4	Risultato dell'analisi mirata alla valutazione, da parte dell'Amministrazione, di una eventuale riduzione del numero delle fasce, attualmente sette, cui viene rapportato la posizione reddituale dei richiedenti.	Risparmio	Valutazione riduzione	Riduzione delle tariffe collegate alle diverse fasce reddituali in misura del 10% ciascuna

Obiettivo: Carta dei servizi trasporto scolastico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Predisposizione della Carta dei Servizi con riferimento al servizio di trasporto scolastico. La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi.			
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	Presentazione della bozza al fine di eventuali osservazioni e correttivi agli autisti scuolabus	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione della Giunta comunale e pubblicazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	sul sito dell'Ente			
--	--------------------	--	--	--

Obiettivo: Procedura di affidamento in gestione indiretta degli impianti sportivi privi di rilevanza economica: Is Gannaus, Bacu Abis

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Secondo le direttive dell'Amministrazione comunale si procede all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di rilevanza economica con la predisposizione dei relativi procedimenti amministrativi da parte dell'Ufficio Sport			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Scelta della procedura ad evidenza pubblica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Attivazione procedura (predisposizione atti di gara)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Affidamento in concessione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Valutazione e monitoraggio costi standard per contratti di somministrazione (telefonia, energia, gasolio da riscaldamento etc.) di ciascun istituto comprensivo (tre) presente sul territorio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Valutazione e monitoraggio dei costi standard per i contratti di somministrazione (telefonia, energia, gasolio da riscaldamento etc.) di ciascun istituto comprensivo presente sul territorio. Gli istituti comprensivi presenti nel territorio sono tre.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Intesa attuativa per il nuovo modello di relazioni finanziarie Comune/Istituzioni scolastiche incentrato sui trasferimenti: l'acquisizione dei dati è finalizzata ad una riduzione percentuale di almeno il 6% sulla totalità dei consumi con la collaborazione dei Dirigenti Scolastici	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Acquisizione e analisi dei POF formulati dai diversi istituti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

3	Erogazione contributi alle scuole	Grado di soddisfazione dell'utenza: monitoraggio richieste di contributo evase rispetto all'anno precedente	Realizzato	Mancata adesione alla iniziativa proposta da parte dei Dirigenti scolastici nonostante ripetuti solleciti
---	-----------------------------------	---	------------	---

Obiettivo: Analisi contratti in global service con riferimento alle manutenzioni degli edifici scolastici e loro pertinenze

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Analisi contratti in global service con riferimento alle manutenzioni degli edifici scolastici e loro pertinenze.			
Tipo di Obiettivo: S		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione di un referente per l'Ufficio Tecnico e per l'Ufficio Istruzione e Sport.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Analisi dei contratti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Verifiche in ordine alla esecuzione dei contratti in global service, prevedendo almeno due controlli annuali.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Adeguate reportistica sulla attività svolta	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Esternalizzazione impianti sportivi privi di rilevanza economica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Esternalizzazione campi di calcio			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Scelta della procedura ad evidenza pubblica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Attivazione procedura (predisposizione atti di gara)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Affidamento in concessione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

IV Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 90 %

V Servizio - Servizio “Ambiente”

Settore Gestione RSU e Tutela Ambiente

Obiettivo: Procedura affidamento servizio igiene urbana e servizi complementari

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Predisposizione degli elaborati tecnico-progettuali di gara, capitolato, quadro economico e successivo invio all'ufficio Appalti al fine della indizione della gara.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	195 giorni
1	Predisposizione ed approvazione dei documenti di gara (capitolato, conto economico etc) e trasmissione all'ufficio appalti	Tempistica: n. giorni impiegati per l'approvazione dei documenti di gara	195 giorni	

Obiettivo: Procedura per l'affidamento del servizio di concessione dell'impianto di pretrattamento

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Predisposizione degli elaborati tecnico-progettuali di gara, capitolato, quadro economico e successivo invio all'Ufficio Appalti al fine della indizione della gara			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	195
1	Predisposizione dei documenti di gara (capitolato, conto economico etc) e trasmissione all'ufficio appalti	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione dei documenti di gara	195	

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	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, al fine di garantire la tutela delle matrici ambientali.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli sulla corretta esecuzione dei servizi relativi alla gestione della discarica	Adempimento: n. controlli effettuati	40	40

Obiettivo: Controlli ambientali del territorio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Verifiche e controlli nel territorio comunale finalizzati alla verifica della corretta differenziazione da parte degli utenti e censimento dei siti oggetto di deposito incontrollato dei rifiuti contenenti amianto.			
Tipo di Obiettivo: R - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli sulla corretta esecuzione della raccolta differenziata	Adempimento: n. controlli	15	55
2	Censimento dei siti oggetto di abbandono di rifiuti contenenti amianto	Tempistica: n. giorni impiegati per il censimento	150	90

Obiettivo: Riduzione della produzione di rifiuti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Realizzazione di iniziative finalizzate a ridurre la produzione dei rifiuti, attraverso il servizio di erogazione di acqua filtrata.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione atti di gara per 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 di gara	122	120

Servizio Ambiente - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 86,66%

Servizio "Polizia Locale"

Settore Polizia Municipale e Amministrativa

Obiettivo: Salvaguardia della sicurezza della circolazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo mira a migliorare il presidio del territorio assicurando una risposta ai bisogni di sicurezza dei cittadini nelle strade della Città.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attivazione pattuglie per controllo velocità	Output gestionale: superamento media controlli mensili effettuati nel 2013 (8)	> 8	10
2	Attivazione posti di controllo dei veicoli	Output gestionale: superamento media controlli mensili effettuati nel 2013 (7)	> 7	20
3	Presidio delle piazze cittadine	Adempimento: superamento media controlli mensili effettuati nel 2013 (7)	> 7	9

Obiettivo: Tutela dell'utente debole della strada

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Il progetto si pone l'obiettivo di tutelare gli utenti deboli della strada monitorando gli spazi ad essi dedicati.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo soste veicoli sui marciapiedi	Potenziamento dei servizi: superamento media n. ore dedicate ai controlli mensili effettuati nel 2013 (n. 8 ore)	> 8	9
2	Controllo stalli riservati a disabili	Potenziamento dei servizi: superamento media n. ore dedicate ai controlli mensili effettuati nel 2013 (n. 8 ore)	> 8	9

Obiettivo: Grado di soddisfazione dell'utenza del servizio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo intende valutare il grado di soddisfazione del servizio di prima accoglienza e informazione al cittadino svolto dal personale dedicato alla ricezione del pubblico. I questionari avranno quali valori le valutazioni: insufficiente, sufficiente, buono, ottimo. E' richiesto un grado di soddisfazione non inferiore al 50% dei questionari che diano una valutazione di buono.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione questionari	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione dei questionari	entro 45 giorni dal 15 giugno	45 giorni
2	Raccolta valutazioni	Tempistica: n. giorni impiegati per la raccolta	60 giorni luglio settembre e 45 giorni tra ottobre novembre	60 giorni
3	Verifica	Grado di soddisfazione: percentuale di soddisfazione dell'utenza	> 60 %	70%

Obiettivo: Aggiornamento sito istituzionale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Il progetto intende modernizzare il servizio reso al cittadino attraverso l'informazione e predisposizione di modulistica messa in disponibilità sul sito istituzionale del Comune. Saranno coinvolti l'Ufficio Segreteria, l'Ufficio Contravvenzioni e l'Ufficio di Polizia Amministrativa. Ogni Ufficio avrà i mesi di giugno, luglio e agosto per la rivisitazione della disciplina di competenza con un'ora dedicata allo studio e verifica della normativa. Nei mesi successivi oltre al tempo dedicato allo studio e verifica, ogni Ufficio ogni mese dovrà predisporre un modulo di competenza e trasferirlo all'Ufficio Ced per l'inserimento sul sito istituzionale.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Studio e verifica della normativa e della modulistica corrente	Output gestionale: n. ore studio	3 ore al mese di studio della normativa	3
2	Impostazione fac simile nuova modulistica/informativa	Adempimento: n. moduli predisposti per mese	predisposizione di 3 moduli al mese	3
3	Trasferimento all'ufficio CED per l'inserimento sul sito istituzionale del Comune	Adempimento: n. moduli consegnati per mese	3 moduli al mese consegnati al CED	3

Obiettivo: Vigilanza edilizia e commerciale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	L'obiettivo si sviluppa nella vigilanza e rispetto della normativa in materia edilizia e materia commerciale. In particolare gli accertamenti in materia edilizia d'iniziativa manterranno lo stesso trend dell'anno 2013 e gli accertamenti a seguito di esposto dovranno essere eseguiti nella media di 5 giorni di presentazione della denuncia. Gli accertamenti in materia commerciale si sostanziano in una media di 6 ore al mese per il commercio su area fissa e in una media di 6 ore al mese per il commercio su area pubblica.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti d'iniziativa in cantieri edili	Output gestionale: n. controlli al mese	3 controlli al mese	3 controlli al mese
2	Accertamenti a seguito di esposti	Tempistica: n. giorni entro cui effettuare il sopralluogo	sopralluogo entro 5 giorni	sopralluoghi effettuati entro 5 giorni
3	Controlli tesi al rispetto della normativa in materia di commercio	Adempimento: n. ore impiegate per i controlli al mese	superiore a 6 ore al mese	7 ore di controlli al mese
4	Accertamento sul commercio abusivo su area pubblica	Adempimento: n. ore impiegate per accertamenti al mese	superiore a 6 ore mese	7 ore di accertamenti al mese

Obiettivo: Tutela Ambientale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Il progetto si propone il controllo e vigilanza del territorio sulla presenza di depositi incontrollati di rifiuti. Una parte del progetto è dedicata alla prevenzione del randagismo nell'attività di controllo dei cani di proprietà e del rispetto delle norme imposte ai detentori di animali e disciplinate dal Regolamento comunale sul benessere degli animali.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo depositi incontrollati di rifiuti	Adempimento: media controlli al mese	superiore a 5 controlli al mese	8 controlli al mese
2	Controllo sui cani di proprietà presenti sul territorio	Output gestionale: superamento media controlli mensili registrati nel 2013	superiore a 6 controlli al mese	8 controlli al mese
3	Controllo sugli obblighi del detentore di animali	Output gestionale: superamento media controlli mensili registrati nel 2013	superiore a 6 controlli al mese	8 controlli al mese

Obiettivo: Predisposizione bando di gara per concessione parcheggi a pagamento

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Verificata la prossima scadenza del contratto di affidamento dei parcheggi a pagamento e valutata la necessità di garantire un miglior scorrimento della circolazione del traffico nel centro abitato verranno realizzate delle proposte per la predisposizione della gara in oggetto. Nello specifico gli Uffici prospetteranno alla Giunta al fine di ricevere atti di indirizzo politico proposte relative alle condizioni di regolamentazione della sosta, ampliamento delle aree di sosta, eventuali modifiche alla viabilità, determinazioni delle tariffe, innovazioni tecnologiche nello svolgimento del servizio e favore degli utenti, ecc.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Proposta di delibera di giunta ad oggetto indirizzo politico amministrativo in materia di concessione di parcheggi a pagamento	Adempimento: realizzato/non realizzato entro 3 mesi e comunque non oltre il 30 settembre 2014	Realizzato entro il 30 settembre 2014	Realizzato

Obiettivo: Campagna di sensibilizzazione alla sicurezza stradale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	All'interno del Piano nazionale sicurezza stradale e il progetto Carbonia sicura approvato e cofinanziato dalla Regione Sardegna saranno attivate iniziative volte ad innalzare la cultura della sicurezza stradale tramite campagne informative e progetti dedicati alle scuole (progetti di educazione stradale, seminari nelle scuole, comunicati stampa, pubblicazione dossier sullo stato dell'arte inerente la sicurezza stradale, interviste mezzi di comunicazione). Al fine di valutare dal punto di vista qualitativo il progetto si considera raggiunto l'obiettivo l'aver svolto minimo 10 lezioni di educazione stradale nelle scuole, aver contattato attraverso i canali di comunicazione un numero di soggetti istituzionali superiore a 5 in materia di prevenzione alla sicurezza stradale.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Realizzazione progetti di educazione stradale	Processo: n. lezioni di educazione stradale nelle scuole	10 lezioni	10 lezioni
2	Sensibilizzazione alla sicurezza stradale tramite contatti con soggetti istituzionali	Comunicazione: n. soggetti istituzionali contattati	5 soggetti contattati	6 soggetti contattati

Obiettivo: Predisposizione del Regolamento Polizia Urbana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Al fine di dare uno strumento normativo di riferimento alla popolazione l'Amministrazione ritiene utile predisporre un nuovo Regolamento di Polizia Urbana. Il Regolamento di Polizia Urbana è uno strumento di cui i Comuni si dotano per la regolamentazione di tutti quei comportamenti che, pur non rivestendo una particolare rilevanza sociale, risultano importanti per il singolo individuo e per la quotidianità. Si pensi ad esempio all'emissione di musica e rumori, al rispetto della fascia di riposo pomeridiana, all'emissione di fumi da camini, al getto di rifiuti al di fuori dei previsti recipienti ecc: ecco che si presenta un quadro di regole che, pur se in parte dettate già dal senso civico di ognuno di noi, vengono qui codificate e sanzionate permettendo di volta in volta al condomino, all'utente della strada, al cliente di un pubblico esercizio o a altri di definire un suo diritto-dovere. Il Regolamento si rivela uno strumento che serve a definire in modo rapido e non dispendioso contenziosi definiti, spesso in maniera impropria "minori".			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bozza Regolamento	Tempistica: mesi impiegati	Da realizzare in 5 mesi	Realizzato
2	Consegna all'Assessorato competente	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Aggiornamento protezione civile

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	Nell'ottica della semplificazione amministrativa e della trasparenza è necessario rendere disponibile per i cittadini i testi coordinati dei Regolamenti comunali. Ciascun servizio dovrà aggiornare, con tutte le diverse modifiche approvate nel tempo, il testo di almeno un Regolamento del proprio settore, in modo da proporre l'approvazione del testo coordinato e aggiornato con le modifiche. Al fine di dare compimento agli obblighi di pianificazione comunale in materia di protezione civile si provvederà: 1) a integrare o modificare il Piano Comunale di Emergenza, adottato nell'anno 2008, curandone l'approvazione anche in considerazione delle osservazioni formulate dagli organismi regionali di riferimento. 2) all'attivazione di un servizio che permetta di ricevere prontamente le segnalazioni di criticità in atto od in previsione e, più in generale, di garantire un adeguato flusso informativo delle segnalazioni inerenti le attività di protezione civile. 3) alla promozione ed allo sviluppo di nuove forme di collaborazione del volontariato ed il relativo apporto nella gestione degli eventi di protezione civile; 4) allo svolgimento dell'attività di prevenzione e repressione degli incendi boschivi			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Censimento del regolamento	Tempistica: da realizzare entro il 30 ottobre	Realizzato entro il 30 ottobre	Realizzato

2	Aggiornamento testo coordinato	Capacità di innovazione	Realizzato	-
3	Predisposizione proposta delibera testo per approvazione testo coordinato	Adempimento	Realizzato	-

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	Politiche di impiego per alleviare difficoltà sociali	Utilizzo PEC per notifiche	Redazione Piano aggiornamento e potenziamento servizi E-government	Organizzazione Estiamoinsieme 2014	Organizzazione Attività Culturali	27/30
II	Realizzazione di interventi strategici nel settore sportivo	Realizzazione opere pubbliche sotto i 200.000 euro	Gestione e Manutenzione del patrimonio pubblico e ottimizzazione delle procedure interne finalizzate al miglioramento del servizio di manutenzione e gestione del patrimonio comunale	Servizio di manutenzione e gestione dell'impianto di Illuminazione Pubblica cittadina	Conclusione Variante del Piano di Riqualficazione del Centro Storico (Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Progetto Laboratorio qualità urbana)	27/30

III	Riduzione tempi per la conclusione del procedimento amministrativo per: Rettifiche/annullamenti avvisi di accertamento ICI - Sgravi/discarichi	Razionalizzazione della procedura di gestione degli interventi vari verso tutti gli uffici/servizi dell'Ente	Inserimento atti di compravendita anno 2009	Attività di accertamento mediante controllo incrociato banca dati tarsu e pratiche Suap	SUAP Backoffice. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali	28/30
IV	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	Assegnazione dei lotti residui ricadenti nel PEEP Santa Caterina - Tipologia di Operatore: privati cittadini	Predisposizione Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune	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	Ricognizione dati dell'ufficio mensa dell'ultimo triennio per permettere all'Amministrazione di procedere alla valutazione della modifica delle diverse fasce ISEE.	27/30
V	Procedura per l'affidamento del servizio di igiene urbana e servizi complementari	Procedura per l'affidamento del servizio di concessione dell'impianto di pretrattamento	Gestione tecnico amministrativa del sistema di trattamento/smaltimento dei rifiuti presso la discarica di Sa Terredda	Controlli ambientali nel territorio	Riduzione della produzione dei rifiuti	26/30
Polizia Locale	Tutela dell'utente debole della strada	Grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza	Tutela Ambientale	Predisposizione bando di gara per concessione parcheggi a pagamento	Campagna di sensibilizzazione alla sicurezza stradale	25/30

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 2014 e saranno rendicontate nel Bilancio consuntivo 2014. Per maggiori dettagli si rinvia ai documenti citati, pubblicati o che saranno pubblicati a breve (come nel caso del rendiconto 2014) 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 2014, 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 2014 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 (area assetto urbano)	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
15. Previsione nuovi interventi (area assetto urbano)	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 (74 donne e 80 uomini), del personale Dirigente (2 donne e 3 uomini) e del personale che ricopre il ruolo di posizione organizzativa (4 donne e 5 uomini).

Le donne in servizio presso il Comune di Carbonia, nel 2014 erano in numero leggermente inferiore rispetto agli uomini. Da notare il fatto che questo leggero squilibrio si verifica per tutte le categorie (categoria A: 3 uomini e 1 donna; categoria B: 28 uomini e 24 donne; C: 32 uomini e 23 donne), tranne che per la categoria più alta in cui il rapporto è rovesciato e le donne sono quasi il doppio degli uomini (categoria D: 13 uomini e 24 donne).

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 2014, e le singole schede obiettivo del PEG;
2. dell'analisi e aggiornamento dell'Albero della Performance sulla base della delibera della Giunta Comunale n. 239 del 15 dicembre 2014;
3. dell'analisi e confronto con il Piano della Performance 2014;
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 2014 sull'organigramma comunale;
7. delle considerazioni espresse dal Nucleo di Valutazione/OIV per la Relazione precedente;
8. delle valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione/OIV sui Dirigenti e sui report descrittivi del conseguimento degli obiettivi previsti nel PEG 2014 (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.

Fasi, soggetti, tempi per la redazione della Relazione sulla Performance

Fasi	Descrizione	Tempi	Soggetti coinvolti
I	Predisposizione report finale sugli obiettivi del Peg 2014	1 mese	Dirigenti/uffici
II	Analisi report finale sugli obiettivi del Peg 2014 e valutazione Dirigenti	15 giorni	Nucleo di valutazione/OIV

III	Confronto fra report sugli obiettivi conseguiti, Piano delle performance, Piano dettagliato degli Obiettivi, Albero della performance, analisi e valutazione Nucleo di valutazione e singole schede obiettivo del PEG 2014	10 giorni	Uffici/Ufficio Controllo di Gestione/Segretario generale
IV	Stesura Relazione sulla performance	10 giorni	Ufficio Controllo di Gestione/Segretario generale
V	Approvazione Relazione sulla performance da parte della Giunta comunale	prima seduta utile	Giunta Comunale
VI	Validazione Relazione sulla performance approvata dalla Giunta comunale	entro il 30 giugno di ciascun anno	Nucleo di valutazione/OIV

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.

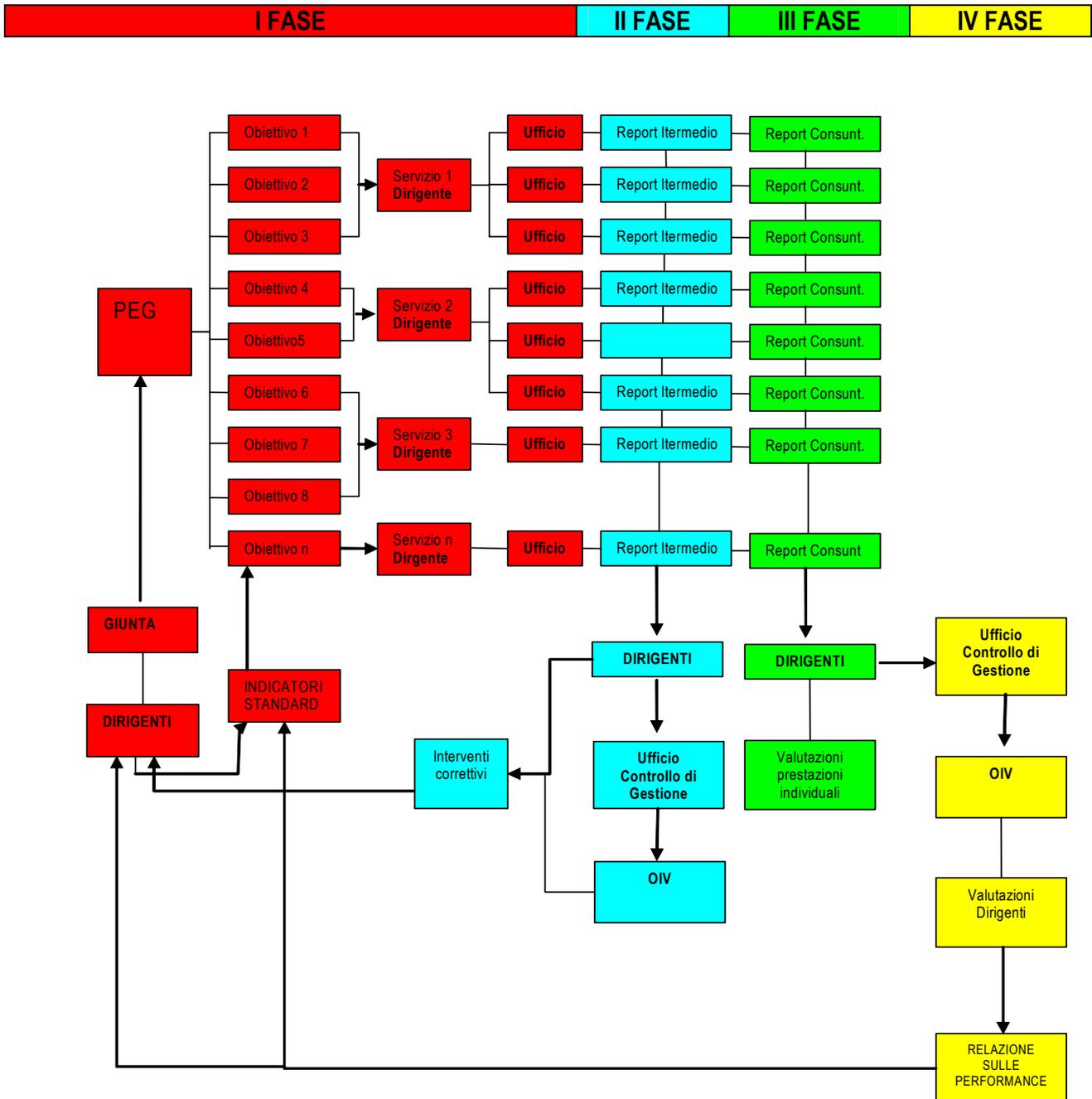
Il Ciclo della performance è orientato, inoltre, ad assicurare un forte legame tra i programmi, gli obiettivi da raggiungere (in attuazione delle linee politiche) e le azioni intraprese, nonché tra risultati, processi e risorse. Tale sistema ha lo scopo di attuare le strategie dell'Ente mediante la programmazione 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.

4 Fasi del Ciclo di gestione della Performance



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 tra loro.

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.

Sintesi Punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance

Punti di Forza	Punti di debolezza
Sistema di controlli e monitoraggi finalizzati a promuovere il miglioramento della performance tramite interventi correttivi	Difficoltà/impossibilità di confrontare attività e risultati ottenuti da unità organizzative e uffici che svolgono attività molto diverse tra loro
Possibilità di maggiore coinvolgimento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi	Filosofia “aziendalistica” e “privatistica”, che ha ispirato l'introduzione del sistema della performance, non sempre applicabile ai servizi pubblici