



Città di Carbonia

Provincia di Carbonia-Iglesias

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2015

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 (non novellato dal D. lgs. N. 97/2016).

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. 85 del 09/06/2015 ha adottato il Piano della Performance 2015, comprensivo dell’Albero della Performance e del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per l’anno 2015.

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 (come modificato dal D. Lgs 97/2016), della delibera ex CIVIT 5/2012 (Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), 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 2015. 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 2015, 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 2015 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 (come modificato dal D. Lgs 97/2016), 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 ha approvato (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), ora abrogato dal D. Lgs n. 97/2016, 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, il Nucleo di Valutazione ha esercitato 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.

Popolazione al 1 novembre 2015

Fascia d'età	Popolazione	%
0-3	476	1,65%
4-18	3.037	10,54%
19-25	1.795	6,23%
26-45	7.452	25,87%
46-65	9.141	31,73%
66 e oltre	6.905	23,97%

Fonte: DUP 2016 - 2018

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.

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 19 unità tra le imprese attive, mentre tra il 2013 e il 2014 la diminuzione è stata pari a 20 unità. Tra queste, nel settore artigianale la differenza è di 14 unità tra il 2012 e il 2013 e di 4 unità tra il 2013 e il 2014.

Per una descrizione più dettagliata del contesto esterno si rimanda al Piano della Performance 2015, 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 2015, 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;

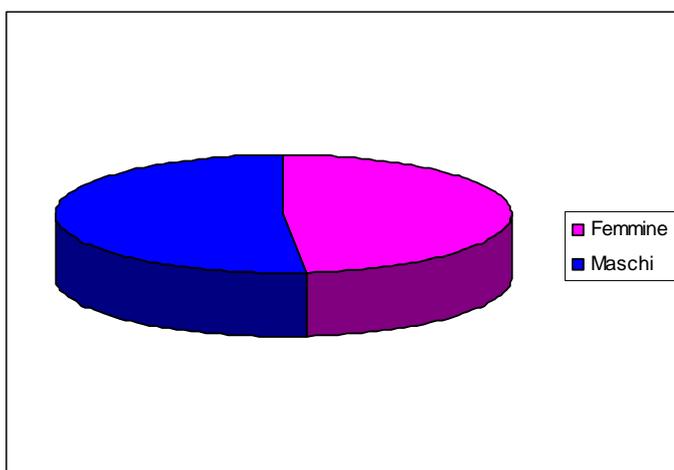
V SERVIZIO - Ambiente;

PL (Polizia Locale).

Al 31 dicembre 2015 il personale in organico era costituito complessivamente da 149 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.

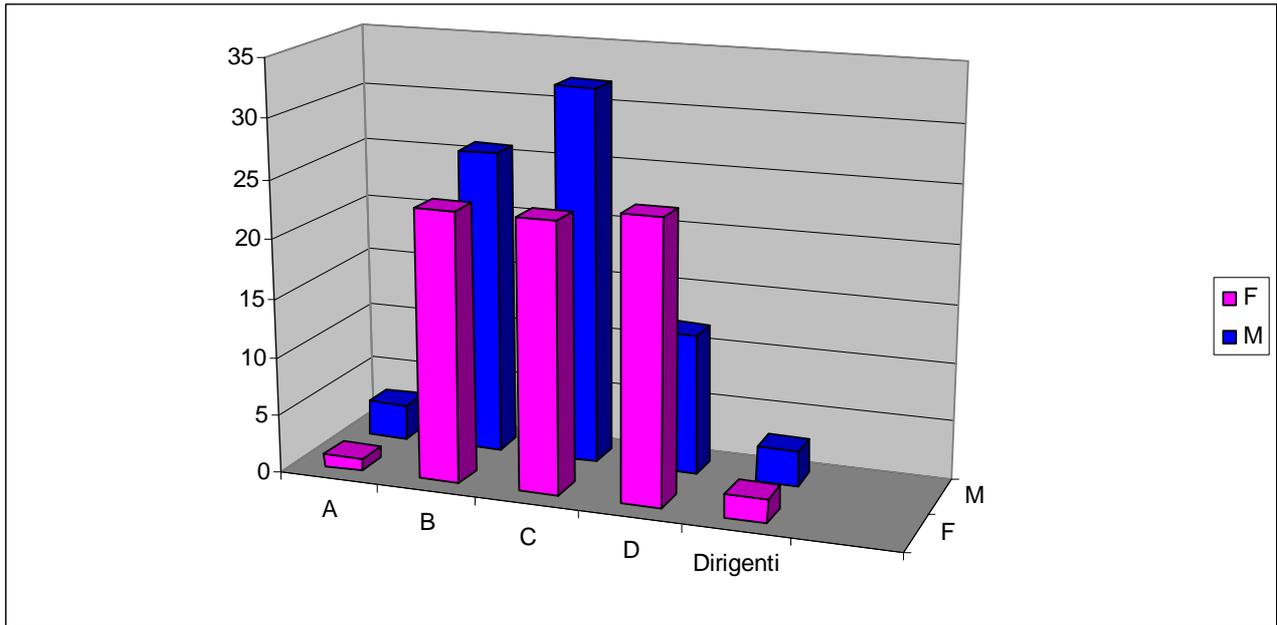
Analisi di genere del personale a tempo indeterminato (compresi i Dirigenti) al 31/12/2015

Femmine	Maschi	Totale
73	76	149



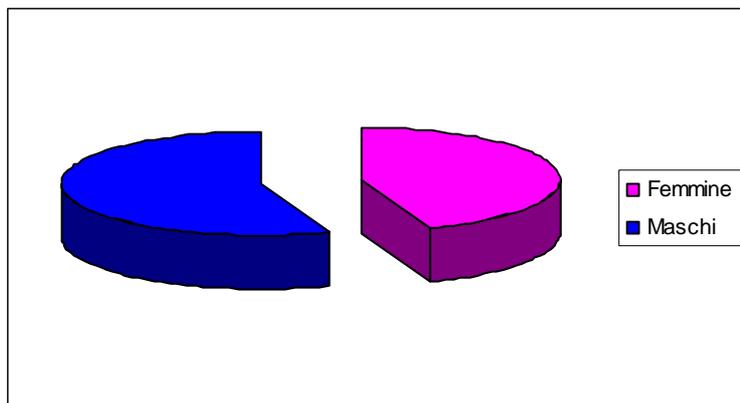
Analisi di genere del personale a tempo indeterminato (compresi i Dirigenti) al 31/12/2015, suddiviso per categoria

Categoria	Femmine	Maschi	Totale
A	1	3	4
B	23	26	49
C	23	32	55
D	24	12	36
Dirigenti	2	3	5



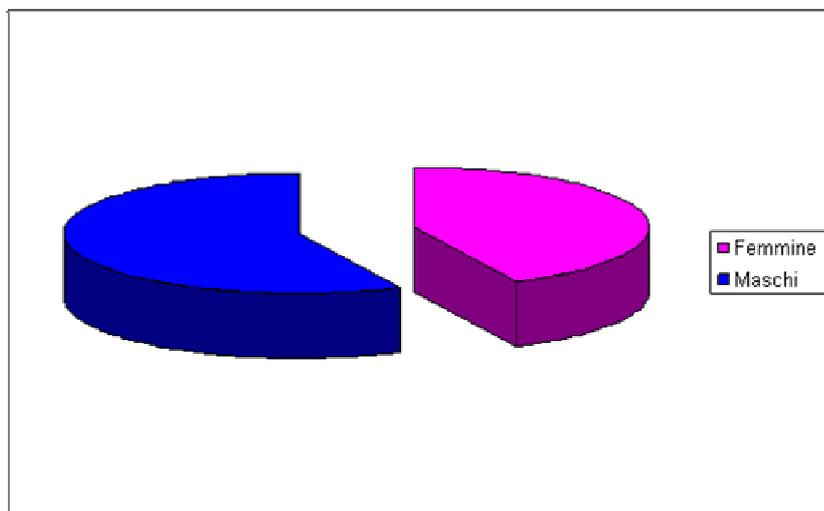
Analisi di genere delle Posizioni Organizzative al 31/12/2015

Femmine	Maschi	Totale
4	5	9



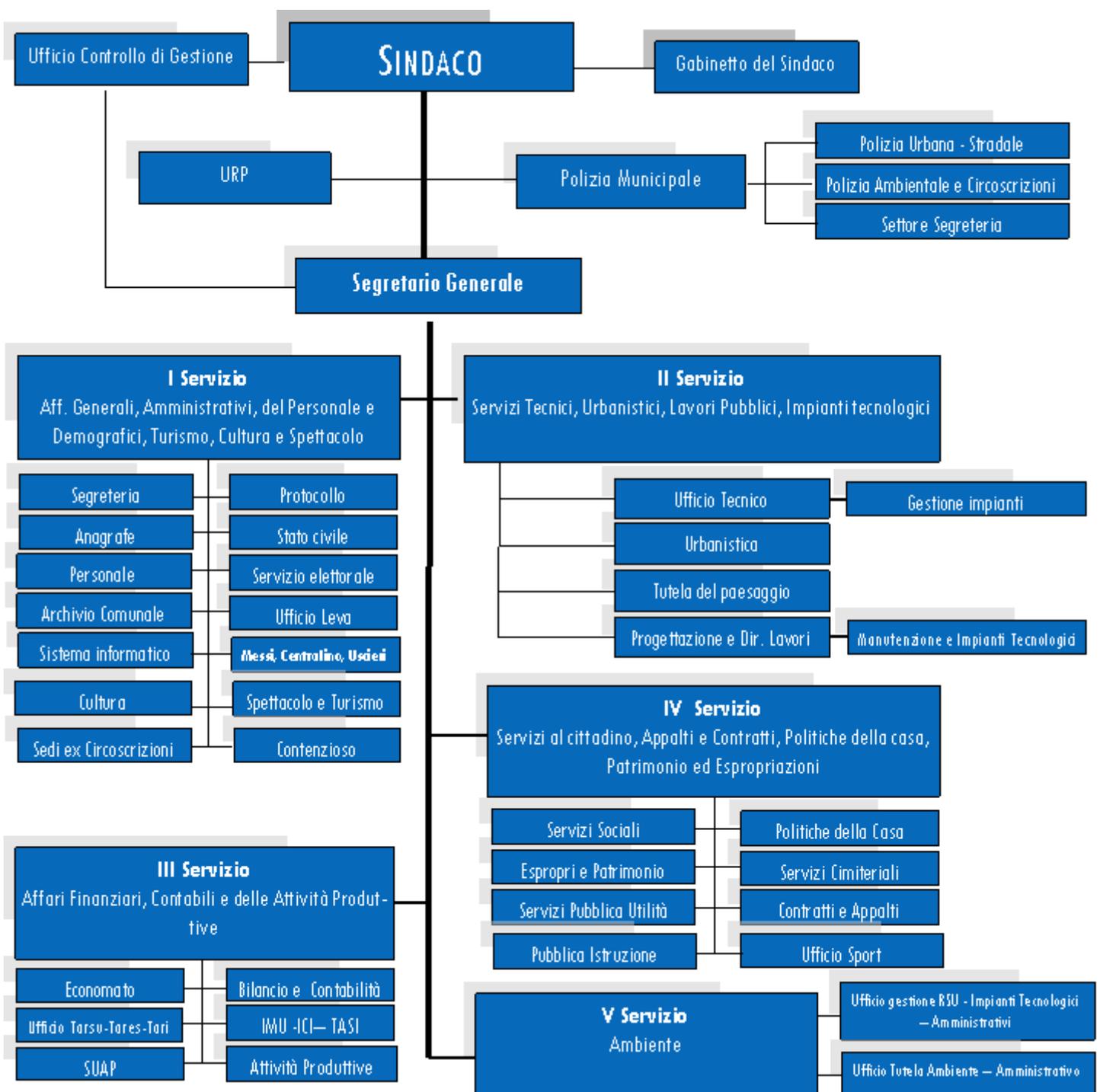
Analisi di genere del personale Dirigente al 31/12/2015

Femmine	Maschi	Totale
2	3	5



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

Organigramma Uffici comunali - Anno 2015



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) 2015-2017, unitamente alla sua Introduzione, sintetizzano i macroobiettivi o aree strategiche di intervento dell’Ente che nel PEG 2015 (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 2015 - 2017.

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 2015-2017**) vengono sintetizzate le relazioni sopradescritte. Gli obiettivi indicati riguardano la programmazione triennale 2015-2017.

Tabella di corrispondenza, estrapolata dall’Albero della Performance 2015-2017, tra Priorità di intervento - Aree Strategiche di Intervento (o Macroobiettivi) e Obiettivi operativi descritti nel PEG, per l’anno 2015

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
		3. PLUS 2015 Affidamento della Gestione del Servizio di Assistenza domiciliare integrato in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario. Predisposizione Nuovo Capitolato Speciale d'Appalto
		4. Appalto per l'affidamento della gestione dei Servizi relativi al Centro diurno per giovani Disabili
	2. Tutela dei soggetti più deboli	1. Misure di contrasto alle povertà estreme, mediante inserimenti lavorativi
		2. Progetti personalizzati in favore dei beneficiari degli interventi di sostegno al reddito

	3. Scuola e tutela e opportunità per Giovani e i Minori	1. Carta del Servizio - contributi diritto allo studio 2. Indizione nuova gara per l'affidamento del servizio mensa 3. Istituzione sistema di riconoscimento (tramite tessera personale) degli utenti del servizio scuolabus 4. Servizio Educativi alla Prima infanzia. Servizio di Asilo Nido 5. PLUS 2015 Azioni e Politiche per i Giovani - Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica della Gestione dei Servizi integrati (Informagiovani, Sala Prove Musicali Centro Polivalente/Ludoteca) rivolti ai giovani del Distretto Socio Sanitario di Carbonia 6. Servizio Educativo integrato e assistenza specialistica
	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 e di intrattenimento	1. Organizzazione della manifestazione Estiamoinsieme 2. Organizzazione attività culturali (conferenze archeologia, mostre d'arte, presentazione di libri) 3. Organizzazione Monumenti Aperti 4. Organizzazione Stagione Teatrale 2015/2016
	2. Attenzione alle strutture sportive	1. Procedura di affidamento in gestione indiretta degli impianti sportivi privi di rilevanza economica 2. Opere scolastiche e sportive: avvio degli interventi finalizzati alla messa in sicurezza degli edifici scolastici, e la conclusione del Programma di impiantistica sportiva FSC 2007/2013. 2) l'adeguamento alle norme antincendio palestre Cortoghiana e Bacu Abis
3. Casa - Patrimonio	1. Migliorare l'offerta abitativa pubblica e incentivare l'edilizia abitativa privata	1 Aggiornamento graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (ERP) a canone sociale 2 Predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione dei 60 Alloggi di proprietà AREA zona via Ogliastro a canone convenzionato 3. Ricognizione aree di proprietà comunale già concesse in diritto di superficie nell'ambito del Pdz "Santa Caterina"
	2. Attuazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni	1. Aggiornamento inventario del Patrimonio Immobiliare 2. Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati e terreni. Assegnazione dei lotti residui ricadenti nel PEEP Santa Caterina e Cortoghiana
	3. Riscattare buona parte del patrimonio Area e Ligestra	1. Predisposizione Atto definitivo Comune di Carbonia/Ligestra s.r.l.
4. Lavoro	1. Alleviare la grave crisi occupazionale	1. Assunzioni progetti e cantieri di lavoro: politiche di impiego per alleviare difficoltà sociali (Ufficio Personale)

		2. Avvio gestione cantieri per l'occupazione con finalità ambientali	
5. La Città e il tessuto urbano	1. Completamento interventi progettati	1. Variante n. 4 al PUC in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale propedeutica alla Variante Generale del Piano di Riqualificazione e Recupero del Centro Matrice – Conclusione 2. Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: conclusione progetto Laboratorio qualità urbana. Approvazione variante n. 2 al Piano di Riqualificazione del centro storico - Conclusione	
	2. Completamento interventi di urbanizzazione e Piani di Zona	1. Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: Piano di Zona Via Dalmazia. 2. Attuazione del PUC “Piano di Zona Cortoghiana – Ampliamento” e “Piano Insediamenti Produttivi (PIP) – Ampliamento” 3. Attuazione del PUC “Piano di Zona in Barbusi”	
	3. Controlli	1. Potenziamento dei controlli in materia di violazioni alla normativa urbanistico-edilizia e commerciale	
	4. Manutenzioni	1. Gestione e Manutenzione del patrimonio comunale e ottimizzazione delle procedure interne 2. Lavori di manutenzione degli stabili comunali - acquisizione mediante Accordi Quadro	
6. Viabilità e Trasporti urbani	1. Viabilità: riorganizzazione viabilità e spazi urbani connessi al traffico veicolare e pedonale. Interventi di tutela per pedoni e persone diversamente abili	1. Viabilità: avvio lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU annualità 2014 e 2015	
	2. Aggiornare il monitoraggio dei flussi di traffico, presidiare il territorio e garantire la sicurezza di pedoni, automobilisti e ciclisti	1. Prevenzione e sicurezza nelle strade e piazze del centro Città. Tutela dell'utenza debole. Controllo e presidio del territorio	
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. Affidamento servizio di igiene urbana e consegna come da Piano Tari e successiva attività di verifica e monitoraggio per l'avvio del servizio 2. Riduzione della produzione dei rifiuti 3. Potenziamento dei controlli volti al contrasto dell'abbandono dei rifiuti e verifica del corretto conferimento dei rifiuti	
	2. Complesso I.P.P.C. Sa Terredda	1. Procedura per l'affidamento della concessione del servizio dell'impianto di compostaggio 2. Gestione diretta discarica nella gestione di post-esercizio	

	3. Salvaguardia Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> 1. Controlli sul rispetto del Regolamento sul benessere animale 2. Tutela dell'ambiente
9. Sviluppo Economico	1. Sostegno del Commercio cittadino e dell'artigianato	<ul style="list-style-type: none"> 1. SUAP Back-office. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali 2. SUAP Front-office. Inoltro comunicazioni collaterali alle pratiche SUAP, ricevute via PEC, agli enti terzi coinvolti nel procedimento 3. Istituzione mercato dal produttore al consumatore
10. Opere Pubbliche	1. Avanzamento e completamento Opere pubbliche POR FERS 2007/2013	<ul style="list-style-type: none"> 1. Obiettivo competitività regionale e occupazione (POR FERS 2007/2013): opere di pronta cantierabilità 2. Operazione di chiusura interventi finanziati con fondi POR FERS 2007/2013
11. Bilancio	1. Rispetto Patto di Stabilità, monitoraggio Spese e Entrate	<ul style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti connessi alla tempestività dei pagamenti 2. Emissione ordinativi di incasso 3. Nuove procedure contabili connesse al meccanismo dello " Split Payment" negli acquisti di beni e servizi all'Ente
	2. Monitoraggio e lotta evasione tributaria	<ul style="list-style-type: none"> 1. Inserimento dichiarazioni di successione, e relativi contitolari, riferite all'anno 2010 2. Inserimento dichiarazioni IMU 2014 3. Inserimento atti di compravendita anno 2010 4. Notifiche cartelle Tares 2013 5. Attività di accertamento ICI 2010 6. Attività di accertamento IMU 2012-2013-2014 7. Collaborazione con ditta appaltatrice servizio igiene urbana per lotta all'evasione 8. Ordinanze di ingiunzione sanzioni commercio 9. Invio bollettini prestampati pagamento TARI 2015
12. Macchina Amministrativa e Agenda Digitale	1. Potenziamento servizi telematici	<ul style="list-style-type: none"> 1. Collegamento e adeguamento uffici ex Tribunale 2. Adempimenti connessi alla fatturazione elettronica 3. Incassi C.C.P. tramite procedura on line banco posta
	2. Adeguamento Regolamenti e riorganizzazione uffici	<ul style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione nuovo regolamento comunale di igiene urbana 2. Regolamento contributi manifestazioni sportive 3. Predisposizione Regolamento comunale per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per la soppressione dei vincoli derivanti dalla originaria convenzione PEEP 4. Predisposizione nuovo Regolamento Economato 5. Predisposizione del Regolamento finalizzato al riordino dei procedimenti di accertamento di

		<p>compatibilità paesaggistica e dei pareri sulle istanze di condono edilizio (art. 32 della legge 47/85) e attivazione del link "Settore Ufficio Tutela del Paesaggio" sul sito ufficiale dell'Ente.</p> <p>6. Adeguamento Regolamento sugli incentivi alla progettazione ex art. 92 del D. Lgs 163/2006</p>	
	<p>3. Miglioramento funzionamento Macchina Amministrativa</p>	<p>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)</p> <p>2. Tempestivo aggiornamento modulistica di gara rispetto alle frequenti modifiche normative in materia di appalti pubblici (Ufficio Appalti)</p> <p>3. Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alla fornitura di beni o servizi gestiti dal servizio economato</p> <p>4. Evasione richiesta di materiale vario occorrente agli uffici/servizi dell'Ente</p> <p>5. Riduzione tempi di risposta ad istanze presentate dai contribuenti, soggetti ed enti vari (Ufficio Tarsu - Tares)</p> <p>6. Raccolta repertorializzazione scritture private non registrate</p> <p>7. Utilizzo PEC per notifiche</p> <p>8. Catalogazione elettronica pratiche legali</p> <p>9. Standardizzazione del procedimento relativo al rilascio di autorizzazione al taglio stradale/passaggio carrabile/abbassamento cordona stradale</p> <p>10. Dematerializzazione documenti relativi agli incidenti stradali. Archiviazione atti in forma digitale (Polizia Locale)</p> <p>11. Incremento della trasmissione digitale della corrispondenza verso Enti e cittadini (Polizia Locale)</p> <p>12. Nomina nuovo Collegio Revisori</p> <p>13. Gestione Albo Fornitori telematico - "Sezione Fornitori di Beni e Servizi" (Ufficio Appalti)</p>	
		<p>1. Controlli interni successivi: controllo sugli organismi partecipati</p> <p>2. Controlli interni successivi: controllo di regolarità amministrativa - contabile</p> <p>3. Controlli interni successivi: controllo di qualità dei servizi</p> <p>4. Controlli interni successivi: attivazione controllo strategico</p> <p>5. Intensificazione verifiche e controlli delle dichiarazioni sostitutive rese da coloro che usufruiscono dei servizi a domanda individuale</p> <p>6. Nuove procedure per l'accertamento e imputazione delle entrate derivanti da oneri concessori sulla base dei nuovi principi di contabilità finanziaria (D.L 118/2011 aggiornato al D.Lgs. 126/2014)</p>	
13. Trasparenza		1. Rendere trasparente l'azione amministrativa	1. Redazione Bilancio Sociale (settore Servizi Sociali)

		2. Redazione Bilancio di Mandato
		3. Raccolta dati Carta dei Servizi e per Referto controllo di gestione
		4. Diritto di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni. - Riduzione dei tempi previsti per legge per l'evasione della richiesta di accesso
	2. Promuovere indagini di customer satisfaction	1. Soddisfazione utenza (Anagrafe, Circostrizioni di Cortoghiana e Bacu Abis, Stato Civile, Protocollo, Uscieri e Centralino).Verifica.
14. Comunicazione	1. Implementare le attività di comunicazione e avvicinare l'Amministrazione ai cittadini	1. Miglioramento attività di comunicazione istituzionale: comunicati stampa, sito, facebook 2. Accoglienza utenti Segreteria del Sindaco 3. Implementazione della modulistica e delle informazioni sul sito istituzionale (Polizia Locale).

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

Obiettivi Operativi Strategici, Routinari, Annuali, Biennali e Triennali

Nelle tabelle seguenti è riportata la sintesi degli Obiettivi Operativi **Strategici (S)**, **Routinari (R)**, **Annuali (A)**, **Biennali (B)** e **Triennali (T)**, descritti nel Piano degli obiettivi del PEG 2015 e nell'Albero della Performance (come approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 9 giugno 2015) e i risultati sintetizzati nei report finali realizzati dai Dirigenti. Non sono riportati gli obiettivi (inseriti nell'albero delle Performance) programmati per gli anni successivi al 2015.

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

Obiettivo comune: Dati per il Referto sul Controllo di Gestione e Carta dei Servizi

Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatore di risultato	Stato di attuazione al 31/12/2015	Servizi coinvolti
Trasmissione dati per: - Referto Controllo di Gestione - Carta dei Servizi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato con spostamento della tempistica ad 31/12/2015	Uffici aperti al pubblico (eccetto quelli che hanno già realizzato carte di servizio settoriali o che le realizzeranno)

Obiettivi Gestionali divisi per Settore
--

“Segreteria Segretario Generale”

Obiettivo: Controlli interni successivi: controllo sugli organismi partecipati

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
01	Il Comune di Carbonia intende valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi affidati mediante l'attivazione di un flusso informativo costante e strutturato di informazioni dirette a conoscere lo stato reale della gestione. A tal fine si provvederà con l'aggiornamento del quadro della propria partecipazione rispetto a quanto già stabilito con deliberazione C.C. n. 11 del 26/01/2015			Risultato
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi dati su organismi partecipati triennio 2012/2014	Risultato = n° organismi analizzati/n° organismi partecipati dal Comune	6/6=1	6/6=1
2	Analisi finanziaria, tecnica, gestionale ed organizzativa	Tempistica = n. giorni	Da realizzare nell'arco di 45 giorni entro il 30/11/2015	Realizzato nell'arco di 45 giorni entro il 30/11/2015
3	Predisposizione deliberazione di rilevazione per il Consiglio comunale	Tempistica = n. giorni	Da realizzare nell'arco di 15 giorni entro il 31/12/2015	Rinviato al 2016

Obiettivo: Controlli interni successivi: controllo di regolarità amministrativa-contabile

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
02	Con questo 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. Modalità operative: le determinazioni analizzate nel corso del 2015 saranno distribuite fra tutti i servizi in modo equiordinato con un numero di 5 determinazioni al mese per ogni servizio laddove in tale numero esistenti. Griglia di valutazione: si prevede di aggiornare e semplificare la check list al fine di rendere l'attività di controllo sostanziale. Gli atti da controllare sono quelli delle aree a rischio di corruzione come indicate nel relativo piano di prevenzione della corruzione. Tempistica: dal mese di giugno si prevede, inoltre, di redigere appositi report per i dirigenti (cadenza mensile) e per gli organi politici e per il Nucleo di Valutazione (cadenza semestrale)			Risultato
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di controllo	Adempimento: realizzato/non realizzato	analisi 5 determinazioni di impegno al mese per	Realizzato

			ciascun servizio (+ 1 rispetto all'obiettivo del 2014)	
2	Aggiornamento della check list (griglia di valutazione)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Controlli interni successivi: controllo di qualità dei servizi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo del progetto è quello di arrivare a definire nell'arco di un triennio un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, definendo le metodologie impiegate per misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente. Il perseguimento degli obiettivi di qualità presuppone l'individuazione, in maniera specifica e preventiva, dei relativi standard, con riguardo alla tipicità dei bisogni a cui dare risposta e alle esigenze di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa. Il processo di definizione degli standard di qualità non può prescindere da un'attenta mappatura dei servizi erogati dall'ente che consenta di conoscere tutti i processi dai quali si ottiene un output sotto forma di servizio pubblico, nonché le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne usufruisce. La qualità in generale dell'azione amministrativa può essere espressa da quattro prospettive: a) efficienza ed economicità interna, b) efficacia dei servizi rivolti all'utenza, c) integrità e rispetto delle funzioni di garanzia e trasparenza dell'azione amministrativa, d) adeguatezza nella gestione del territorio e nel soddisfacimento dei bisogni diffusi.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Mappatura dei servizi	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Griglia di standard uno per servizio	Realizzato
2	Definizione progressiva degli standard di qualità dei servizi	Risultato: Realizzato/non realizzato	Da realizzare entro il 31/10/2015	Realizzato
3	Elaborazione format di rendicontazione 2015	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Da realizzare entro il 31/12/2015	Realizzato

Obiettivo: Controlli interni successivi: attivazione controllo strategico 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 costruire un sistema articolato che miri al graduale monitoraggio delle azioni strategiche e, conseguentemente, ad un efficace controllo strategico. Pregiudiziale a tutto il sistema è quello di stabilire un'apposita regolamentazione mediante l'integrazione al regolamento dei controlli interni già approvato con delibera C.C. n. 4 del 28/01/2013. Elemento propedeutico all'introduzione del controllo strategico è la "linea di azione" che l'ente intende perseguire e che va			

	declinata in obiettivi strategici e in azioni strategiche. questa ultime devono essere programmata rispetto alle seguenti prospettive: economico-finanziaria, dell'organizzazione dei processi interni, dell'innovazione e sviluppo, degli stakeholders e comunità. In relazione ad ogni azione strategica è necessario definire le azioni attese nonché gli indicatori e output attesi.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione deliberazione per il Consiglio Comunale di integrazione regolamento controlli interni	Tempistica: proposta di deliberazione	15 giugno	Realizzato nel rispetto della tempistica
2	Definizione delle prospettive per l'esame delle linee di azione e delle aree strategiche, degli obiettivi attesi e degli indicatori	Output gestionale: n. tabelle di rilevazione	4 tabelle	Realizzato nel rispetto della tempistica
3	Predisposizione report sulla base degli obiettivi perseguiti e degli indicatori previsti nel PEG	Risultato: report elaborati	un report ogni semestre	un report ogni semestre

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	Obiettivo rinviato
2	Inizio repertorializzazione scritture private	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Obiettivo rinviato
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	Obiettivo rinviato
4	Trasmissione all'anagrafe tributaria	Archiviazione informatizzata: n° scritture private inserite/ n° scritture private acquisite	1= 100% delle scritture acquisite	Obiettivo rinviato

L'attività del Segretario comunale non è soggetta a valutazione da parte del Nucleo di Valutazione

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 del calendario degli incontri con il Sindaco. Si prevede di garantire una media superiore a 2 contatti giornalieri.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accoglienza e contatti con utenti	Output gestionale: n. contatti nell'anno	561 (+ 3% rispetto al rendiconto 2014)	573

Obiettivo: Miglioramento attività di comunicazione istituzionale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Nell'ambito delle attività dell'Ufficio Controllo di Gestione e Comunicazione, l'obiettivo del miglioramento della comunicazione istituzionale appare importante in un'ottica di trasparenza, accessibilità e implementazione dei servizi al cittadino. 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 (società esterna). Si garantisce una media di 503 comunicati all'anno.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Redazione comunicati stampa (con invio alla stampa e/o pubblicazione) di un numero di comunicati pari alla media degli ultimi tre anni	Output gestionale: N. comunicati da realizzare nel 2015/Media n. comunicati dei tre anni precedenti	503/503=1	668/503 = 1,32 Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Preparazione ex Tribunale alla ridislocazione di diversi Uffici attualmente sistemati in città

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'Amministrazione intende ridislocare diversi uffici attualmente sistemati in diverse zone della città, nei locali dell'ex Tribunale. Si tratta di provvedere agli acquisti di beni e servizi necessari a garantire il corretto funzionamento degli uffici presso la nuova Sede. Ciò, ovviamente, nell'ambito delle risorse disponibili			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica delle diverse necessità	Tempistica	Da realizzare entro il 15/11/2015	Realizzato con un leggero anticipo
2	Acquisto di beni e servizi necessari al corretto funzionamento della struttura	Tempistica	Da realizzare entro il 15/12/2015	Realizzato con un leggero anticipo
3	Controllo dell'acquisizione	Tempistica	Da realizzare entro il 31/12/2015	Realizzato nel rispetto della tempistica

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'Amministrazione intende valutare il grado di soddisfazione dell'utenza di una serie di servizi resi al pubblico. Saranno coinvolti gli Uffici dell'Anagrafe e dell'Elettorale, compresi gli Uffici decentrati delle frazioni di Cortoghiana e Bacu Abis; l'Ufficio di Stato Civile; l'Ufficio del Protocollo; il Centralino e gli Uscieri. Il grado di soddisfazione atteso deve essere eguale o superiore a quella dello scorso anno. L'attività viene fatta - distintamente - in ciascun Ufficio e la valutazione viene fatta distintamente per ciascuno di questi Uffici: Anagrafe, Circoscrizioni di Cortoghiana e Bacu Abis, Stato Civile, Protocollo, Uscieri, Centralino.			
Tipo di Obiettivo: R - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione questionari suddivisi per Sede (comprese quelle delle Circoscrizioni) e Ufficio	Tempistica: Tempo realizzazione	Da realizzare entro il 15 giugno	Realizzato nel rispetto della Tempistica (in alcuni casi in anticipo)
2	Avvio raccolta valutazioni dei cittadini	Tempistica: Tempo realizzazione	Da realizzare entro il 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre	Realizzato nel rispetto della Tempistica

3	Raccolta valutazioni	Grado di soddisfazione: Media grado di soddisfazione registrata tramite la somministrazione di questionari	Positivo pari o superiore a: Anagrafe 90%; Bacu Abis 88%; Cortoghiana: 91%; Protocollo: 85%; Stato Civile: 91%; Centralino: 85%; Uscieri: 87%	Obiettivo raggiunto e superato: Anagrafe 96%; Bacu Abis 95%; Cortoghiana: 95%; Protocollo: 91%; Stato Civile: 92%; Centralino: 96,92%; Uscieri: 90,74%
---	----------------------	---	---	--

Obiettivo: Assunzioni progetti e cantieri di lavoro

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	L'Amministrazione intende avvalersi di fondi straordinari, erogati dalla Regione, per avviare tre distinti cantieri, che complessivamente occuperanno trentacinque lavoratori. Trenta per i Cantieri Verdi e cinque per il Cantiere Mari.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Incontro preliminare addetti	n° incontri	35	35
2	Organizzazione visite mediche	n° visite	35	35
3	Chiamata addetti	n° chiamate	35	35 (all'atto della stipula uno dei lavoratori ha rinunciato)
4	Gestione rapporto	n° rapporti di lavoro	35	34 (all'atto della stipula uno dei lavoratori ha rinunciato)

Obiettivo: Utilizzo PEC per notifiche

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	L'Amministrazione intende proseguire il servizio di notifica tramite PEC. Ciò al fine di ridurre i costi e rendere più veloce e funzionale il servizio (viene triplicato il numero delle notifiche del 2014, anno di avvio sperimentale del servizio)			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Funzionamento del servizio a regime	Risultato: n. notifiche tramite PEC	600 notifiche tramite PEC entro il 31/12/2015	754 notifiche tramite PEC entro il 31/12/2015

Obiettivo: Catalogazione elettronica pratiche legali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'obiettivo che l'Amministrazione si prefigge è la catalogazione di trecento pratiche legali attualmente archiviate in forma cartacea, al fine di favorirne la ricerca e visualizzazione a livello centrale, in tempo reale. Nel 2015 saranno inventariate, con precisione, e catalogate le pratiche relative a cinque legali, incaricati dall'Amministrazione per la difesa dell'Ente. Si tratta di contenzioso radicato davanti a diverse Magistrature (Giudici ordinari, amministrativi, eccetera) avviati anche molti anni addietro. L'inventario si riferisce anche alle pratiche ormai concluse.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inventario e catalogazione delle cause	Archiviazione informatizzata: n. cause catalogate	300	300

1° Servizio "Servizi Generali"**Settore Cultura – Spettacolo****Obiettivo: Organizzazione della manifestazione "Estiamoinsieme 2015"**

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 - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione proposte manifestazioni culturali, sportive e di spettacolo	Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione bozza programma	Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con un leggero ritardo
3	Proposta deliberazione approvazione programma	Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione materiale promozionale	Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con un leggero ritardo
5	Adozione provvedimenti organizzativi	Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Realizzazione e supervisione manifestazioni	Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione attività culturali (conferenze archeologia, mostre d'arte, presentazione di libri)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Nell'arco dell'anno si intende predisporre e realizzare un programma comprendente conferenze con particolare riferimento all'archeologia e all'architettura, Mostre d'arte e presentazione di libri.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica materie, argomenti e scelta relatori e artisti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Realizzazione di 18 Mostre d'arte	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Organizzazione presentazione cinque libri	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
4	Organizzazione cinque Conferenze	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Organizzazione Monumenti Aperti i 2015

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 - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi edizione 2014 e verifica siti da proporre	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Contatti con soprintendenza Archeologica, scuole, associazioni	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Rapporti con coordinamento regionale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione brochure	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Definizione aspetti organizzativi con partner	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Manifestazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Organizzazione stagione teatrale 2015/2016

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Predisposizione programmazione Teatrale per la stagione 2015/2016			
Tipo di Obiettivo: R - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione proposte	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione bozza programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Predisposizione proposta di deliberazione programma	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Adozione provvedimenti di affidamento spettacoli	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Adozione provvedimenti organizzativi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Avvio stagione teatrale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

I Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 99,01 %

2° Servizio “Area Tecnica”**Settore Lavori Pubblici**

Obiettivo: Obiettivo competitività regionale e occupazione POR – FERS 2007/2013 - opere di pronta cantierabilità

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo che ci si propone è quello di avviare e concludere gli interventi finanziati con fondi POR FERS 2007/2013 - opere di pronta cantierabilità assegnati con determinazioni RAS n 2702/166 e 2797/13 del 27/01/2015 e denominati: 1) Riqualificazione tecnologica ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Carbonia - Stralcio funzionale dei lavori di efficientamento energetico, ristrutturazione impiantistica e installazione fonti rinnovabili; 2) Lavori di Sistemazione Piazza Ciusa			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Riqualificazione tecnologica ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Carbonia	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

2	Riqualificazione tecnologica ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Carbonia	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Riqualificazione tecnologica ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Carbonia	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Riqualificazione tecnologica ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Carbonia	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
5	Lavori di Sistemazione Piazza Ciusa	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
6	Lavori di Sistemazione Piazza Ciusa	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
7	Lavori di Sistemazione Piazza Ciusa	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
8	Lavori di Sistemazione Piazza Ciusa	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Operazione di chiusura progetti finanziati con fondi POR FERS 2007/2013

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	L'obiettivo che ci si propone è porre in essere tutti gli adempimenti di chiusura di tutti gli interventi finanziati con fondi POR FERS 2007/2013 al fine di rispettare il termine ultimo di ammissibilità della spesa stabilito dalla Reg (CE) 1083/2006 e dalla decisione comunitaria C(2013) 1573 del 20.03.2013 per il 31.12.2015 . Gli interventi per i quali occorre porre in essere tali adempimenti sono: 1) Impianto IL09 n. 15117a - Impianto di illuminazione pubblica Come di Carbonia - linea attività 3.1.2a; 2) Impianto IL09 n. 15117b - Impianto di illuminazione pubblica Come di Carbonia - linea attività 3.1.2a; 3) Edificio EE11 n.24377- Efficientamento energetico negli edifici pubblici Comune di Carbonia linea attività 3.1.2 a; 4) Adeguamenti innovativi del museo paleoambienti sulcitani "E.A. Martel" linea attività 4.2.3a; 5) Lavori di rifunzionalizzazione della via dei minatori - linea attività 5.1.1a			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Alimentazione costante del sistema di monitoraggio SMEC con tutte le informazioni finanziarie procedurali e fisiche.	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Approvazione quadro economico consuntivo per ogni procedimento	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione alla RAS della dichiarazione di chiusura degli interventi	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato con uno scostamento temporale di 2 mesi, autorizzati dalla RAS

Obiettivo: adeguamento regolamento sugli incentivazione ex art. 92 del D. lgs 163/2006

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'obiettivo che ci si propone è presentare una proposta di Regolamento sull'incentivo alla progettazione, adeguata alla modifiche legislative apportate dall'art 13 bis del D. L. 24/06/2014, n. 90 convertito in Legge n. 114 del 11/08/2014 che prevede una nuova disciplina in merito, denominata "Fondi per la progettazione e l'innovazione"			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bozza di Regolamento	Adempimento: (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato con un leggero scostamento temporale
2	Presentazione della bozza di Regolamento all'Amministrazione e alle rappresentanze sindacali	Adempimento: (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato con un leggero scostamento temporale

Obiettivo: Viabilità

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo che ci si propone è la riorganizzazione della viabilità e degli spazi urbani connessi al traffico veicolare e pedonale, sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Generale del Traffico Urbano, ponendo particolare riguardo al miglioramento della fruibilità dello spazio pubblico attraverso interventi di tutela delle componenti di traffico debole: pedoni e diversamente abili. Inoltre si prevede la previsione di un fondo per manutenzioni delle pavimentazioni stradali, con priorità di intervento sulla viabilità principale e sulle condizioni di maggiore pericolo per la circolazione veicolare e pedonale.			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU – Annualità 2014 - Affidamento incarico di progettazione DL misura e contabilità	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU – Annualità 2014 - Approvazione Progetto esecutivo e indizione di gara	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU – Annualità 2015 - Affidamento incarico di progettazione DL misura e contabilità	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

4	Lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU – Annualità 2015 - Approvazione programma Prel/definitivo	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
5	Lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU – Annualità 2015 - Approvazione progetto esecutivo ed indizione di gara	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Opere scolastiche e sportive

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	L'obiettivo che ci si propone è: 1) l'avvio degli interventi finalizzati alla messa in sicurezza degli edifici scolastici, e la conclusione del Programma di impiantistica sportiva FSC 2007/2013; 2) l'adeguamento alle norme antincendio palestre Cortoghiana e Bacu Abis			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Lavori di messa in sicurezza, prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, della scuola elementare "Is Gannaus" in via Bramante nel Comune di Carbonia. Affidamento incarico di progettazione DL misura e contabilità	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Lavori di messa in sicurezza, prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, della scuola elementare "Is Gannaus" in via Bramante nel Comune di Carbonia. Approvazione Preliminare Definitivo	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Lavori di messa in sicurezza, prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, della scuola elementare "Is Gannaus" in via Bramante nel Comune di Carbonia. Approvazione Esecutivo e indizione gara	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato con un leggero ritardo temporale
4	Programma di impiantistica sportiva FSC 2007/2013- Chiusura lavori	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
5	Approvazione esecutivo e affidamento lavori alla SOMICA	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Il complesso delle attività manutentive del patrimonio comunale si svolge sia mediante la gestione di contratti in global service, sia mediante contratti di servizi, sia mediante interventi in amministrazione diretta. Per questi ultimi è necessario stipulare e gestire contratti per forniture e - talvolta - ricorrere a ditte terze per interventi in economia. Lo scopo dell'obiettivo qui proposto è non soltanto realizzare un risparmio sulla spesa, ma anche attribuire tempi certi e verificabili all'esecuzione di ciascuna attività, raggiungendo così un miglioramento complessivo del servizio prestato			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Gestione fornitura idrica: Predisposizione e proposta all'Amministrazione di un piano di razionalizzazione dei consumi	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Successivamente alla valutazione del RUP, predisposizione degli atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica: giorni	21	Realizzato nel rispetto della tempistica
3	Verifica e assegnazione al personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello	Tempistica: giorni	9	Realizzato nel rispetto della tempistica
4	Report consuntivo cartaceo delle lavorazioni svolte da parte del personale esecutore	Tempistica: giorni	26	Realizzato nel rispetto della tempistica

Obiettivo: Lavori di manutenzione degli stabili comunali - acquisizione mediante accordi quadro

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'obiettivo che ci si propone è quello di avviare degli Accordi Quadro per i lavori di manutenzione sugli stabili comunali (edili - impiantistica) al fine di unificare in un'unica procedura pubblica tutti i lavori di manutenzione sugli stabili comunali che il Comune di Carbonia deve effettuare con carattere ripetitivo e costante, ma non definibili a priori in un lavoro pubblico con un contratto quadro di durata pluriennale (4 anni)			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione degli interventi di manutenzione ripetitivi e costanti.	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato con modalità differenti

2	Predisposizione di Capitolato Speciale d'Appalto ed elenco prezzi	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione Capitolato Speciale d'Appalto e indizione procedura	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Standardizzazione del procedimento relativo al rilascio di autorizzazioni al taglio stradale /passo carrabile/abbassamento cordonata stradale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	L'obiettivo è la standardizzazione del procedimento finalizzato al rilascio delle autorizzazioni al taglio stradale/passaggio carrabile/abbassamento cordonata stradale, predisponendo una modulistica chiara e precisa ed un vademecum per il cittadino. Pubblicazione sul sito.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione modulistica e aggiornamento costante	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione vademecum per il cittadino	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Pubblicazione sul sito	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato

2° Servizio “Area Tecnica”

Settore Urbanistica – Territorio - Ambiente

Obiettivo: Variante n. 4 al PUC in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale propedeutica alla Variante Generale del Piano di Riquilificazione e Recupero del Centro Matrice - Conclusione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	L'obiettivo è concludere definitivamente l'iter dell'approvazione della Variante n. 4 al PUC in quanto propedeutica alla conclusione della Variante Generale al Piano di Centro storico vigente (altro obiettivo per il 2015). La Variante n. 4 al PUC è stata adottata con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 14/01/2015.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Pubblicazioni avviso di deposito della variante n. 4 al PUC propedeutica alla Variante n. 2 al Piano di Riquilificazione presso la Segreteria Comunale (dal 10/03/2015 al 08/04/2015)	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Presentazione delle Osservazioni (dal 09/04/2015 al 07/05/2015)	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato

3	Analisi delle eventuali osservazioni pervenute osservazioni	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione della Delibera di approvazione della Variante n. 4 al PUC	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Presentazione dal Consiglio Comunale della proposta di delibera per l'approvazione della Variante n. 4 al PUC	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Trasmissione della delibera di approvazione della Variante n. 4 al PUC alla RAS per la verifica di Coerenza	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato con leggero scarto temporale
7	Pubblicazione sul BURAS della D.C.C. di approvazione della Variante n. 4 al PUC entro 30 giorni dalla verifica di coerenza trasmessa dalla RAS	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	In attesa di verifica da parte della RAS

Obiettivo: Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: progetto Laboratorio qualità urbana – Approvazione Variante n. 2 al Piano di Riqualficazione del Centro Storico - Conclusione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	L'obiettivo è concludere definitivamente l'iter della Variante Generale al Piano di Centro storico vigente. La Variante n. 2 al Piano di riqualificazione è stata adottata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 5 del 14/01/2015. Propedeutica all'adozione della tale Variante è stata l'adozione della Variante n. 4 al PUC con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 14/01/2015			
Tipo di Obiettivo: S-A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Pubblicazioni avviso di deposito della variante n. 2 al Piano di Riqualficazione presso la Segreteria Comunale (dal 10/03/2015 al 08/04/2015)	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Presentazione delle Osservazioni (dal 09/04/2015 al 07/05/2015)	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Analisi delle eventuali osservazioni pervenute osservazioni	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione della Delibera di approvazione della Variante n. 2 al Piano di Riqualficazione	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
5	Presentazione dal Consiglio Comunale della proposta di delibera per l'approvazione della Variante n. 2 al Piano di Riqualficazione	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Il 10/12/2015 la RAS ha richiesto alcune modifiche

6	Trasmissione della delibera di approvazione della Variante n. 2 al Piano di Riqualificazione alla RAS per l'autorizzazione paesaggistica	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	L'attività potrà essere svolta soltanto in seguito alle decisioni della RAS (vedi azione 5)
7	Pubblicazione sul BURAS della D.C.C. Di approvazione della Variante n. 2 al Piano di Riqualificazione entro 30 giorni dall'autorizzazione paesaggistica rilasciata e trasmessa dalla RAS	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	L'attività potrà essere svolta soltanto in seguito alle decisioni della RAS (vedi azione 5)

Obiettivo: Nuove procedure per l'accertamento e imputazione degli oneri concessori sulla base dei nuovi principi di contabilità finanziaria (D.L. 118/2011 aggiornato al D. Lgs 126/2014)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	<p>Uno dei nuovi principi contabili disposti dal D.L. 118/2011, aggiornati recentemente con il D.LGS. 126/2014, contenuti negli allegati dal 4/1 al 4/4, è quello concernente la contabilità finanziaria in base al quale l'iscrizione della posta contabile nel bilancio avviene in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario. Il nuovo principio richiede l'accertamento integrale di tutte le entrate senza eccezioni. L'accertamento delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito. Sono dunque accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, come gli oneri di urbanizzazione.</p> <p>La quota relativa agli Oneri di urbanizzazione, immediatamente esigibile, è accertata e imputata nell'esercizio in cui avviene il rilascio del permesso. Il costo di costruzione che diviene esigibile nel corso del tempo dell'esecuzione dell'opera viene imputata in base alla scadenza del pagamento delle rate. Sulla base della Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 1989, l'entrata relativa agli oneri concessori, in caso di rateizzazione, è prevista come segue: 50% degli oneri di urbanizzazione e 20% del costo all'atto del rilascio del titolo, la restante parte rateizzata in un numero massimo di 24 rate. L'obiettivo consiste nella predisposizione di un nuovo prospetto nel quale sono indicati: 1. la concessione edilizia rilasciata e ritirata, il nominativo del titolare della concessione; 2. l'importo complessivo degli oneri concessori da corrispondere al fine dell'accertamento della somma in bilancio; 3. il prospetto di rateizzazione al fine di indicare i periodi precisi di imputazione delle somme rateizzate. Il prospetto sarà trasmesso all'Ufficio Ragioneria entro e non oltre 5 giorni dal ritiro della concessione. Per i titoli abilitativi relativi al Piano Casa, gli oneri concessori possono essere corrisposti entro 4 anni dal rilascio del titolo. Si provvederà a trasmettere, entro maggio, il prospetto riepilogativo delle concessioni rilasciate e ritirate dal 01 gennaio 2015 con la richiesta di accertamento e indicazione dell'imputazione dei relativi oneri concessori.</p>			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione del prospetto riepilogativo con	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato

	indicazione del numero e del titolare della C.E e dell'entrata relativa agli oneri concessori da accertare e, in caso di rateizzazione, la tempistica della relativa imputazione.			
2	Trasmissione del prospetto all'Ufficio Ragioneria per la registrazione contabile entro cinque giorni dal ritiro della concessione.	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione all'Ufficio Ragioneria del prospetto riepilogativo delle concessioni ritirate dal 01 gennaio al 30 Aprile 2015 per la registrazione contabile con richiesta di accertamento e indicazione della tempistica relativa all'imputazione dei relativi oneri concessori	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Diritto di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241 del 1990 e sue modificazioni e integrazioni - Riduzione (in media annua) dei tempi previsti per legge per l'evasione della richiesta di accesso

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	La Legge n. 241 del 1990 e s.m.i. prevede, ai sensi degli artt. 22 e seguenti, il diritto di accesso alla documentazione amministrativa. La maggior parte delle richieste di accesso che pervengono presso l'URP riguardano il Settore Urbanistica. Nell'ultimo triennio (2012 – 2013 – 2014) la media delle richieste di accesso inoltrate all'Ufficio è stata di circa 285 richieste. Il tempo di evasione delle istanze di accesso previsto dalla legge è di 30 giorni. L'ufficio evade le pratiche di accesso agli atti in media entro 25 giorni dalla data della richiesta. L'obiettivo che l'Ufficio intende raggiungere è quello migliorare la tempistica di istruttoria ed evasione delle istanze di accesso riducendo i tempi di attesa del cittadino ad una media annuale di 20 giorni, al netto di eventuali sospensioni per richiesta di integrazioni, chiarimenti e/o comunicazione ai controinteressati.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Trasmissione della documentazione amministrativa richiesta all'URP	Output gestionale: migliorare la media annua dei tempi di riposta	20 giorni	Circa 12 giorni. Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Predisposizione del Regolamento finalizzato al riordino dei procedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica e dei pareri sulle istanze di condono edilizio (art. 32 della legge 47/85) e attivazione del link “Settore Ufficio Tutela del Paesaggio” sul sito ufficiale dell'Ente.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	<p>Data la molteplicità e complessità delle disposizioni normative in materia di paesaggio e a seguito delle modifiche apportate dalla LR 21/2011, nonché, del parere espresso con nota prot. n. 41 del 05.01.2015 dalla Direzione Generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia, si è reso necessario predisporre un regolamento finalizzato al riordino dei procedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica e dei pareri sulle istanze di condono edilizio (art. 32 della legge 47/85). Con il presente obiettivo si intende definire, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, la metodologia gestionale ed operativa in merito all'iter procedimentale finalizzato ad accertare la compatibilità paesaggistica relativamente alle opere realizzate nelle aree sottoposte a vincolo paesaggistico ai sensi del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (ex D.Lgs. 29.10.1999 n. 490 nonché Leggi n. 1497 del 29.06.1939 e n. 431 dell'08.08.1985), in assenza o in difformità dall'autorizzazione di cui all'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 (artt. 167 e 181 del D.Lgs. 42/2004) e alle opere oggetto di istanze di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi 47/85, 724/94 e 326/2003 e delle leggi Regionali 23/85, 6/95 e 4/2004. La criticità dei suddetti procedimenti è da attribuirsi all'assenza di parametri univoci e ben definiti per la determinazione della sanzione pecuniaria, il Regolamento è finalizzato, dunque, a fissare criteri oggettivi per la valutazione del danno paesaggistico in considerazione delle caratteristiche e unicità del territorio comunale di Carbonia e dei vincoli sopravvenuti ed è redatto in conformità alla normativa nazionale e Regionale, con specifico riferimento alla Direttiva n. 2 approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 33/64 del 30 settembre 2010, relativa alla determinazione del danno e del profitto conseguito al fine di definire l'importo della sanzione.</p>			
Tipo di Obiettivo: S-T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Studio e istruttoria per la redazione del Regolamento	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione della Bozza del Regolamento e della proposta di Delibera al Consiglio Comunale per l'approvazione	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Presentazione della proposta di Delibera al Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Attivazione del link sul Sito ufficiale del Comune per la consultazione del “Settore Tutela del Paesaggio” con inserimento all'interno del Regolamento approvato e dell'elenco delle Autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'art. 146 comma 12 del D. Lgs n. 42/2004	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato

5	Inserimento nel link dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Tutela del Paesaggio delegati dalla RAS in materia di paesaggio	Adempimento: realizzato/ non realizzato	Realizzato	Realizzato
---	--	--	------------	------------

Il Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 92,30%

3° Servizio “Area Finanziaria”

Settore Finanziario Settore

Obiettivo: Incassi c.c.p. tramite procedura on line banco posta

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Il presente obiettivo si pone nell'ottica di dematerializzazione documentale finalizzata al miglioramento organizzativo dell'Ente. In questa prima fase di sperimentazione si intende procedere all'incasso di tre conti correnti mediante la consultazione online dei versamenti effettuati tramite il sito online del Banco Posta.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
1	Verifica sul sito Banco Posta dei versamenti effettuati sui conti correnti postali intestati all'Ente per i quali si avvia la fase di sperimentazione di incasso online. I conti correnti postali in questione sono il n. 18689091 relativo alle concessione edilizie, il n. 13017090 relativo agli oneri cimiteriali e servizi tecnici in generale e il n. 14099097 relativo al servizio mensa scolastica. Le tipologie di versamenti che andremo a verificare sono: bonifici, bollettini telematici, bollettini comuni	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Emissione ordinativi di incasso su giacenze banco posta mese precedente	Adempimento/Tempistica: giorni impiegati per procedura	30 giorni dopo la fine del periodo precedente (mese precedente)	

Obiettivo: Adempimenti connessi alla fatturazione elettronica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	L'articolo 1, commi da 209 a 214 della Legge 244/2007, stabilisce il divieto per le amministrazioni pubbliche (tutte le amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo e agli enti pubblici nazionali) di accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea e il divieto di procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino all'invio in forma elettronica. Dal 31 Marzo 2015 la fatturazione elettronica è un obbligo verso tutta la pubblica amministrazione. La trasmissione delle fatture avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SdI). L'obiettivo prefissato è quello di verificare puntualmente tutte le fatture elettroniche acquisite in automatico dall'Ente e procedere correttamente con gli adempimenti previsti.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Presenza in carico di tutte le fatture elettroniche acquisite al protocollo dell'Ente affinché possano essere annotate nella procedura di contabilità nel registro unico delle fatture ai sensi dell'art. 42 del D.L. n. 66/2014	Adempimento/tempistica: giorni impiegati per singola fattura	10 giorni dal ricevimento al protocollo	Risultato raggiunto in 10 giorni per il 93,60% delle fatture ricevute

Obiettivo: Adempimenti connessi alla tempestività dei pagamenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Lo scopo è porre in essere tutte le azioni e le iniziative necessarie per garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali nel rispetto della normativa prevista dal D.L. 66/2014. L'obiettivo è contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione della fattura elettronica (data protocollo) e la data di emissione del mandato, nel rispetto delle disposizioni 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). L'ufficio Ragioneria nei successivi 7 giorni dalla consegna dell'atto di liquidazione da parte dei Responsabili (la data di consegna deve essere sottoscritta dal ricevente) provvederà alla liquidazione delle fatture mediante emissione dell'ordinativo di pagamento			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Emissione mandati di pagamento su fatture per acquisto di beni e prestazioni di servizi	Tempistica: giorni impiegati per l'emissione dell'ordinativo di pagamento (escluse le fatture che dovessero subire blocchi per via del patto di stabilità o per irregolarità	7 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione	Risultato raggiunto in 7 giorni per il 95,84% degli atti di liquidazione ricevuti

		del fornitore per Durc/equititalia ecc.)		
--	--	--	--	--

Obiettivo: Nuove procedure contabili connesse al meccanismo dello “Split Payment” negli acquisti di beni e servizi all'Ente

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	La Legge n. 190 del 23/12/2014 (Stabilità 2015) ha introdotto una nuova procedura per il pagamento dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) a fronte di vendite di beni e servizi nei confronti degli enti pubblici, con l'obiettivo di contrastare l'evasione fiscale (cd. meccanismo dello Split Payment), che prevede il versamento dell'IVA direttamente all'Erario da parte della Pubblica Amministrazione. Tale adempimento ha determinato, di fatto, per l'Ufficio un notevole aggravio di lavoro, in quanto per ogni ordinativo di pagamento emesso ne segue uno di riscossione. L'IVA trattenuta dall'Ente dovrà essere versata all'Erario, entro il 16 di ogni mese successivo a quello in cui l'imposta è divenuta esigibile			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Emissione degli ordinativi di pagamento ai fornitori per acquisto di beni e prestazioni di servizi istituzionali (per il solo imponibile) in presenza di fattura datata a partire dal 1/1/2015 e contestuale emissione ordinativi di incasso (per IVA trattenuta)	Adempimento: Realizzato/Non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Versamento dell'IVA accantonata da versare all'Erario (scadenza prevista entro il 16 di ogni mese)	Adempimento: Realizzato/Non realizzato (versamento IVA entro il 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta diviene esigibile)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Nomina nuovo Collegio Revisori

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
05	Con deliberazione di C.C. n. 46 del 17/09/2012 (imm. Esec.) è stato nominato il Collegio dei revisori per il triennio 2012/2015. La scadenza naturale dell'attuale Collegio dovrebbe avvenire entro tale data, fermo restando che, in attesa di nuova nomina i revisori possono operare in regime di prorogatio (art. 40 del TUEL) non superiore ai 45 giorni. La nuova procedura di nomina dell'Organo di Revisione contabile negli Enti locali della Regione Sardegna, ai sensi dell'art. 16, comma 25 del D. Lgs. 138/2011 convertito con legge n. 148/2011, non è ancora operativa, pertanto si procederà con le modalità previste dall'art. 234 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000		
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Publicazione avviso per nomina nuovo Collegio dei Revisori	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Verifica delle istanze pervenute	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Adempimento in capo al Segretario Comunale	Adempimento in capo al Segretario Comunale
3	Predisposizione delibera di nomina e invio al Consiglio Comunale	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Comunicazione di avvenuta nomina al nuovo Collegio dei Revisori.	Adempimento/Tempistica: giorni impiegati per procedura:	10 giorni dalla data di deliberazione del Consiglio comunale	Realizzato nel rispetto della tempistica

Obiettivo: Predisposizione nuovo Regolamento del Servizio di Economato alla luce delle recenti innovazioni normative

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Regolamentazione di tutta l'attività del Servizio di Economato, attraverso l'elaborazione di un atto innovativo rispetto a quello attualmente vigente (non più in linea con le nuove disposizioni di legge)			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di studio e stesura del nuovo Regolamento del Servizio di Economato in ottemperanza alle numerose recenti innovazioni normative	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione proposta per l'approvazione del nuovo Regolamento da parte dell'organo competente	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'obiettivo si propone la riduzione dei tempi di pagamento delle fatture relative a tutte le forniture gestite dall'Ufficio Economato			
Tipo di Obiettivo: R - 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: giorni impiegati per procedura	30 giorni data ricevimento fattura	Realizzato nel rispetto della tempistica

Obiettivo: Evasione richieste di materiale vario e/o acquisto beni/servizi vari occorrenti agli uffici/servizi dell'Ente

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Con questo obiettivo si intende operare a tutela della funzionalità degli uffici/servizi dell'Ente garantendo il soddisfacimento tempestivo delle varie richieste di beni e/o servizi da essi provenienti			
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: giorni impiegati per procedura	2 giorni lavorativi dalla richiesta	Realizzato nel rispetto della tempistica
2	Evasione richieste di beni/servizi da acquistare	Tempistica: giorni impiegati per procedura	5 giorni lavorativi dalla richiesta	Realizzato nel rispetto della tempistica

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni di successione, e relativi contitolari, riferite all'anno 2010

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	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 2010 si stima un numero di dichiarazioni di successione da inserire pari a circa 168 più i contitolari pari a circa 644			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento dichiarazioni di successione (si prevede di inserire circa 168 dichiarazioni)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato (172 dichiarazioni di successione con 659 contitolari)

Obiettivo: Attività di accertamento ICI anno di imposta 2010

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
10	Con questo obiettivo si intende procedere allo svolgimento dell'attività accertativa relativa all'ICI 2010 in anticipo rispetto a quanto avvenuto storicamente; ogni anno infatti si è soliti completare questa attività al 31 dicembre. L'anticipo è necessario in quanto, per esigenze di bilancio, occorre verificare per tempo l'ammontare di entrate di cui si dispone.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Realizzato (emissione di n. 2708 avvisi per un valore complessivo di circa 750.000 euro)
1	Emissione avvisi di accertamento ICI anno di imposta 2010	Adempimento/Tempistica	Emissione di n. 2500 avvisi per un valore complessivo di circa 500.000 euro	

Obiettivo: Attività di accertamento IMU anni di imposta 2012-2013-2014

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
11	Con questa attività si intende avviare il recupero dell'evasione IMU, resa necessaria dalla sempre maggior diminuzione di trasferimenti statali e dall'introduzione del federalismo fiscale municipale che determina l'introduzione di più accorte politiche fiscali tese a massimizzare la lotta all'evasione al fine di garantire gli equilibri finanziari dell'Ente ed una maggiore perequazione fiscale. Considerato che, al fine di procedere all'attività di accertamento e recupero dell'evasione IMU per gli anni di imposta 2012, 2013 e 2014, si è stabilito di procedere attraverso la realizzazione di un progetto denominato di costruzione e sviluppo della banca dati immobiliare a disposizione dell'Ente, che detta attività sarà svolta da un partner da individuarsi, l'ufficio dovrà pertanto supportare l'intera attività con la fornitura di tutte le banche dati quali Catasto, Anagrafe, versamenti, regolamenti e delibere, Infocamere, Puntofisco etc. Si dovrà procedere, inoltre, alla verifica e alla bonifica della banca dati (detta di 2° livello), alla stampa degli avvisi, dei c/c, all'imbustamento e alla spedizione			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Realizzato
1	Individuazione partner di supporto all'attività per aggiornamento banca dati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Estrapolazione e Fornitura al soggetto di cui sopra di tutte le banche dati in possesso: Catasto, Anagrafe, versamenti, regolamenti e delibere, Infocamere, Puntofisco etc.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

3	Verifica e bonifica delle banche dati rielaborate	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di accertamento IMU	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato per le annualità 2012-2013-2014	Realizzato

Obiettivo: Inserimento atti di compravendita anno 2010

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
12	Con questo obiettivo si intende procedere all'inserimento degli atti di compravendita relativi all'anno 2010 acquisiti attraverso il portale dei Comuni SISTER e attraverso il nuovo programma Leggi dati ICI acquistati recentemente. Gli atti di compravendita per l'anno 2010 sono stati stimati in numero di 321			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento nella banca dati ICI degli atti di compravendita dell'anno 2010 acquisiti attraverso il portale dei Comuni Sister e attraverso il programma leggi dati ICI (si prevede di inserire circa 321 atti di compravendita)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Inserimento dichiarazioni IMU 2014

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
13	Questa attività prevede l'inserimento delle dichiarazioni IMU presentate per l'anno di imposta 2014. Si prevede di inserirne circa 50.			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento dichiarazioni IMU 2014 (si prevede di inserire circa 50 dichiarazioni)	Adempimento: Realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Invio bollettini utenti TARI - imposta 2015

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
14	L'Ente si fa carico di procedere con l'elaborazione e l'invio degli avvisi TARI 2015, a tal fine è necessario definire il ruolo per poter procedere alla sua estrazione da cui scaturisce l'importo dovuto da ciascun utente; occuparsi delle attività connesse all'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 2015			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Elaborazione e 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, ovvero scelta dell'operatore qualificato per l'invio	Tempistica: periodo di conclusione dell'attività	Realizzato entro il 15/06	Realizzato entro il 15/06
2	Definizione del ruolo TARI per l'estrazione dell'imposta dovuta da ciascun utente.	periodo di conclusione dell'attività	Realizzato entro il 30/06	Realizzato entro il 16/06
3	Elaborazione avviso di pagamento TARI (che sarà accompagnata dagli F24 precompilati) da spedire a ciascun utente e consegna all'operatore qualificato per l'invio	Tempistica: periodo di conclusione dell'attività	Realizzato entro il 30/06	Realizzato entro il 15/06

Obiettivo: Notifica cartelle TARES 2013

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
15	Poiché gli avvisi di pagamento a titolo Tares e poi Tari che vengono mandati in una prima fase vengono recapitati con posta ordinaria, si rende necessario procedere, nei confronti degli utenti morosi, con l'invio della richiesta di pagamento debitamente notificata, in modo da poter costituire poi titolo esecutivo all'incasso.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Acquisizione dati versamenti, verifica e individuazione contribuenti TARES 2013 non in regola con i pagamenti	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2	Elaborazione lista di carico utenti morosi	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Invio notifica avvisi di accertamento TARES 2013	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Riduzione dei tempi di risposta utenti/enti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
16	Con il presente obiettivo si intende ridurre il tempo di risposta ad istanze varie che pervengono all'Ufficio Tributi TARSU/TARES/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 (escluse istanze di sgravio/discarico/rimborso)	Tempistica: giorni impiegati per procedura	22 giorni	22 giorni

Obiettivo: Collaborazione con Concessionaria Servizio igiene urbana per la lotta all'evasione TARI

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
17	Questo obiettivo si propone di dar corso a quanto indicato nel Capitolato (art. 28) dell'affidamento del Servizio Integrato di Igiene Urbana, che prevede che la Concessionaria del Servizio provveda, attraverso vari passaggi, all'individuazione di contribuenti che non sono iscritti nei ruoli della tassa rifiuti. Si tratta di una attività che dovrà essere realizzata in collaborazione con l'Ufficio tributi			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Fornitura di ruoli, elenchi ed ogni documentazione utile alla realizzazione del progetto	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Inoltro comunicazioni collaterali alle pratiche SUAP, ricevute via PEC, agli enti terzi coinvolti nel procedimento

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Inoltro comunicazioni collaterali alle pratiche SUAP, ricevute via PEC, agli enti terzi coinvolti nel procedimento			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inoltro comunicazioni collaterali alle pratiche SUAP, ricevute via PEC, agli enti terzi coinvolti nel procedimento	Tempistica: media giorni lavorativi	3 giorni lavorativi	1 giorno lavorativo. Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Istituzione Mercato dal produttore al consumatore

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Istituzione Mercato dal produttore al consumatore			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione dell'area	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per problemi non imputabili al servizio
2	Predisposizione di Proposta di consiglio per istituzione mercato	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per problemi non imputabili al servizio
3	Apertura manifestazione di interesse	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per problemi non imputabili al servizio
4	Stipula convenzione	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Non realizzato per problemi non imputabili al servizio

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Al fine della verifica dell'autocertificazione prodotta dall'imprenditore con la DUAAP risulta di particolare importanza, il suo inoltro tempestivo a tutti gli enti coinvolti nel procedimento (L.R. 3/2008)			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inoltro della richiesta di parere a tutti gli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività di immediato avvio	Tempistica: media giorni impiegati per procedura	2 giorni lavorativi	1 giorno lavorativo. Risultato raggiunto e superato
2	Inoltro agli imprenditori della richiesta di integrazioni da parte degli enti coinvolti nel procedimento amministrativo di inizio/modifica dell'attività di immediato avvio	Tempistica: media giorni impiegati per procedura	2 giorni lavorativi	1 giorno lavorativo. Risultato raggiunto e superato

Obiettivo: Ordinanze di ingiunzione sanzioni commercio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Incamerare le sanzioni corrisposte dagli organi di controllo a seguito di verbali relativi alla commercializzazione del prodotti			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame verbali di contestazione e scritti difensivi	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Ricevimento della parte che lo richieda	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Emissione, laddove dovute, delle ordinanze di ingiunzione	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

III Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 93,65%

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Tempi e le modalità con cui l'Amministrazione Comunale giunge, attraverso procedure di evidenza pubblica, ad individuare gli appaltatori o i concessionari, sono tassativamente stabiliti dalla legge (in particolare dal D.Lgs n. 163 del 2006 e dal DPR 207/2010) che stabilisce i termini minimi e inderogabili per molte fasi. L'obiettivo dell'Ufficio Appalti prevede l'ottimizzazione dei tempi di predisposizione dell'atto di approvazione dei documenti di gara.			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ottimizzazione 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: giorni lavorativi impiegati per procedura	6 giorni lavorativi	In media 6 giorni lavorativi

Obiettivo: Tempestivo aggiornamento modulistica di gara rispetto alle frequenti modifiche normative in materia di appalti pubblici

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Nel corso degli ultimi anni si sono susseguite notevoli e frequenti modifiche normative che hanno inciso in maniera rilevante sul codice dei contratti. Obiettivo dell'Ufficio Appalti è monitorare continuamente le novità introdotte e tenere costantemente aggiornata la modulistica di gara			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di studio e ricognizione delle modifiche normative in materia di appalti attraverso siti internet e riviste specializzate	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2	Predisposizione modulistica aggiornata	Risultato: n. documenti approvati/n. Documenti richiesti	90%	100% Risultato raggiunto e superato
---	--	--	-----	--

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	L'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: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	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 inoltrate	100%	100%

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

Settore Politiche della Casa Patrimonio – Espropri – Servizi Cimiteriali

Obiettivo: Predisposizione atto definitivo Comune di Carbonia/Ligestra s.r.l.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Predisposizione, in coordinamento con Ligestra, di tutti gli atti necessari per la stipula dell'atto definitivo di cessione Comune di Carbonia /Ligestra S.r.l, in esecuzione dell'atto di Conciliazione Giudiziale sottoscritto dalle parti in data 06/12/2013, dinanzi al Presidente della Corte di Appello di Cagliari: approfondimenti istruttori, completamento verifiche anche di carattere tecnico relative alle aree oggetto di cessione; procedura approvazione dello schema atto definitivo.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività istruttoria volta all'integrazione dell'atto stipulando con aree costituente la strada di accesso all'IPIA "E. Loi"	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

2	Collaborazione con Ligestra s.r.l per la definizione delle ultime Attività propedeutiche alla stipula dell'atto	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione dello schema atto definitivo di cessione (subordinatamente alla sua predisposizione da parte del notaio incaricato)	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati e terreni. Assegnazione dei lotti residui ricadenti nel PEEP Santa Caterina e Cortoghiana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la definizione dell'avvio della procedura di alienazione, mediante bando pubblico, degli immobili (fabbricati e terreni) compresi nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni 2015. Espletamento delle procedure e predisposizione atti necessari per l'assegnazione in diritto di proprietà di lotti residui edificabili disponibili nei Piani di zona "Santa Caterina" e Cortoghiana- Tipologia di Operatore: privati cittadini			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e approvazione bando pubblico e modulistica	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicizzazione. Assistenza informativa ai soggetti interessati	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	a) Espletamento asta nelle procedure di alienazione. b) Disamina e istruttoria delle domande con eventuale redazione e approvazione graduatoria nelle procedure assegnazione lotti PEEP	Adempimento - Realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Attività propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica) Per ogni assegnazione, predisposizione contratto preliminare di vendita tra Comune e Assegnatario.	Risultato: n. contratti preliminari stipulati/n. assegnazioni effettuate	100%	100%

Obiettivo: Regolamento comunale per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per la soppressione dei vincoli derivanti dalla originaria convenzione PEEP

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	<p>Nel territorio del Comune di Carbonia vi sono diverse aree PEEP concesse, in tempi diversi, in diritto di superficie o in diritto di proprietà a Cooperative, imprese e singoli cittadini. La normativa di settore, consente di attuare procedure, a titolo oneroso, finalizzate oltre che alla trasformazione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie anche all'eliminazione dei vincoli del prezzo imposto e degli obblighi a favore del Comune in caso di trasferimento degli alloggi. Poiché il Comune di Carbonia non è ancora dotato di un regolamento in materia, l'obiettivo ha la finalità di dotare l'Ente di un Regolamento Comunale che disciplinerà i termini e le procedure per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà pro quota e la rimozione dei vincoli. previsti nelle convenzioni originali, con predisposizione della relativa modulistica ivi compresi, gli schemi di convenzione</p>			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività propedeutica di studio e documentazione. Predisposizione dello schema di regolamento e della relativa modulistica	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Formulazione della proposta di deliberazione, per il Consiglio Comunale, di approvazione del Regolamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento dei successivi adempimenti previsti. Proposta di implementazione del sito istituzionale con creazione di specifica sezione per modulistica e informazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Ricognizione aree di proprietà comunale già concesse in diritto di superficie nell'ambito del P.d.z "Santa Caterina"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Atteso il correlato obiettivo di dotare l'Ente di apposito regolamento comunale per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per la soppressione dei vincoli derivanti dalla originaria convenzione PEEP, il presente progetto si prefigge di effettuare una ricognizione delle aree di proprietà comunale già concesse in diritto di superficie nell'ambito del P.d.z "Santa Caterina ai fini di una loro eventuale trasformabilità. L'intervento si articola in fasi successive: ricognizione aree cedibili in proprietà, individuazione superficie fondiaria per lotto e accertamento degli oneri di concessione del diritto di superficie a suo tempo versati per lotto			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi atti di proprietà e atti di concessione in diritto di superficie	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Accertamenti catastali	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Individuazione aree trasformabili.	Risultato: individuazione totale aree trasformabili	100%	100%

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	Svolgimento dell'attività finalizzata all'aggiornamento della graduatoria generale definitiva e delle sub-graduatorie speciali per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica a canone sociale (ERP) di cui al bando pubblico indetto con determinazione n. 423 del 18/12/2014: raccolta, verifica, istruttoria delle domande di partecipazione, formulazione e approvazione graduatorie provvisorie e definitive			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività informativa rivolta agli aspiranti assegnatari, supporto alla compilazione e raccolta delle domande	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Disamina e istruttoria delle domande con eventuale richiesta documentazione integrativa	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Nomina commissione tecnica comunale per la formulazione graduatorie	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	provvisorie, loro approvazione, pubblicazione e adempimenti di pubblicità connessi			
4	Disamina eventuali opposizioni. Riformulazione delle graduatorie, sorteggi, in sedute pubbliche, tra i partecipanti a pari punteggio, redazione e approvazione della graduatoria generale definitiva e delle Sub-graduatorie speciali	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato con un ritardo di 50 giorni rispetto alla tempistica prevista

Obiettivo: Predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione dei 60 Alloggi di proprietà AREA zona via Ogliastro a canone convenzionato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
08	Svolgimento dell'attività finalizzata alla predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione dei 60 alloggi a canone convenzionato di proprietà AREA di cui al Programma Sperimentale di edilizia sperimentale "20.000 abitazioni in affitto", edificati ed edificandi in via Ogliastro: raccolta, verifica, istruttoria delle domande di partecipazione, formulazione e approvazione elenchi . E' prevista la formulazione di tre elenchi generali di nominativi, uno per ciascuna delle tipologie di locazione (permanente – 8 anni – 15 anni) valevoli sia ai fini dell'assegnazione dei 16 alloggi tipologia "bifamiliare" già edificati che, successivamente, dei 44 alloggi edificandi.			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione, approvazione e pubblicizzazione avviso pubblico	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Raccolta istanze e assistenza informativa ai soggetti interessati	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Istruttoria delle istanze. Redazione e approvazione delle graduatorie provvisorie	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Disamina eventuali opposizioni e redazione graduatorie definitive	Tempistica: mesi impiegati per procedura	4 mesi, entro il 31/10	Realizzato nel rispetto della tempistica
5	Gestione dei rapporti con AREA inerenti alla predisposizione degli elenchi e alle attività propedeutiche all'assegnazione degli alloggi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Aggiornamento Inventario Patrimonio Immobiliare

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
09	Espletamento di tutte le attività finalizzate all'aggiornamento e all'implementazione dell'inventario del patrimonio immobiliare del Comune con revisione del valore degli immobili oggetto di lavori di manutenzione/ristrutturazione/ampliamento e inserimento delle nuove acquisizioni			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Aggiornamento valore degli immobili oggetto di lavori di ristrutturazione e/o ampliamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione delle schede e inserimento nell'inventario degli immobili comunali di nuova costruzione	Risultato: n. immobili di nuova acquisizione /n. nuove schede inserite in inventario	100%	100%

4° Servizio “Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni”**Settore Servizi Sociali****Obiettivo: Servizi Educativi alla prima infanzia. Servizio di Asilo Nido**

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Si tratta di predisporre una nuova gara d'appalto in quanto il contratto in essere è prossimo alla scadenza. La difficoltà risiede nella necessità di contemperare da un lato l'esigenza di salvaguardare la qualità dei servizi offerti fino ad ora e dall'altro il ridimensionamento delle risorse finanziarie dovute ai tagli ulteriori dei finanziamenti regionali e statali. Il nuovo Capitolato deve essere elaborato tenendo conto dei nuovi vincoli di bilancio ma nell'ottica di mantenere alto il livello e la qualità dei servizi offerti nel pieno rispetto delle norme			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica e studio di tutte le prestazioni caratterizzanti il servizio al fine della elaborazione di un nuovo capitolato speciale d'appalto predisposto tenendo in debita considerazione la necessità di salvaguardare la qualità del servizio con le	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	minori risorse di bilancio conseguenti al taglio dei fondi regionali e statali			
2	Elaborazione degli atti propedeutici alla indizione della gara. Elaborazione progetto e capitolato.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento procedura di gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Consegna del servizio a seguito di aggiudicazione definitiva	Tempistica: numero giorni impiegati per l'espletamento delle attività	40 giorni	40 giorni

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	Si tratta di una procedura notevolmente complessa che comporta la predisposizione e la concreta gestione dei piani personalizzati di sostegno a favore di persone con grave Disabilità in base alla L. 162/98. I progetti da presentare alla RAS per ottenere il finanziamento subiscono, ogni anno, un rilevante aumento. Nel corso di tale annualità occorre avviare e gestire i 600 piani presentati alla Ras entro il mese di Dicembre.			
Tipo di Obiettivo: R - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	A seguito della pubblicazione del bando accoglimento delle domande. Complessa attività istruttoria volta alla verifica dei requisiti previsti dalla RAS. Predisposizione ed elaborazione dei Progetti personalizzati mediante integrazione con la Azienda Usl per la parte relativa all'aspetto sanitario	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Trasmissione alla RAS per la approvazione del Progetto e relativo finanziamento.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Erogazione in diverse tranche delle somme ai beneficiari seguito di verifica della regolarità delle procedure di attuazione del progetto.	Tempistica: numero giorni impiegati per la liquidazione	30 giorni	20 giorni

Obiettivo: Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Si tratta di un intervento con forte valenza sociale in quanto attuato con l'impiego di persone appartenenti a categorie svantaggiate sotto il profilo socio-economico e che si configura come lo svolgimento di attività di pubblico interesse finalizzate alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio comunale di uso pubblico. La realizzazione di tale intervento avviene mediante inserimenti lavorativi effettuati per il tramite di un soggetto esterno (Coop. sociale di tipo B). L'obiettivo perseguito è quello di riqualificare le diverse aree pubbliche cittadine attraverso la partecipazione attiva di soggetti svantaggiati promuovendo il loro reinserimento nella società			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Delibera quadro che detti le linee di indirizzo per la predisposizione degli atti successivi.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione della relazione tecnica con il programma degli interventi e del capitolato per gli inserimenti lavorativi da affidare a soggetto esterno.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento Procedura di gara per l'individuazione del soggetto affidatario	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Avvio degli inserimenti lavorativi per 12 persone individuate nell'ambito della graduatoria già predisposta a seguito di bando	Tempistica	40 giorni	40 giorni

Obiettivo: PLUS 2015 Azioni e Politiche per i Giovani - Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica della Gestione dei Servizi integrati (Informagiovani, Sala Prove Musicali Centro Polivalente/Ludoteca) rivolti ai giovani del Distretto Socio Sanitario di Carbonia

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	Si tratta di espletare le procedure di gara nell'ambito della gestione associata per i servizi in favore dei giovani del Distretto socio sanitario di Carbonia. Previa analisi dei bisogni dei minori, adolescenti e giovani dei Comuni del Distretto e sulla base delle indicazioni contenute nella programmazione PLUS 2013-2015, occorre predisporre un nuovo capitolato di gara in relazione ad un progetto che, pur mantenendo i servizi, tenga conto della riduzione/ottimizzazione degli stessi determinata dalla necessità di salvaguardare la qualità del servizio con le minori risorse conseguenti al taglio dei fondi regionali e statali			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi dei bisogni dei minori, adolescenti e giovani dei Comuni del Distretto sulla base delle indicazioni contenute nella programmazione PLUS 2013-2015. Rivalutazione del progetto sulla base delle risultanze dell'appalto in corso con conseguente riduzione/ottimizzazione dei servizi determinata dalla necessità di salvaguardare la qualità del servizio con le minori risorse conseguenti al taglio dei fondi regionali e statali .	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Espletamento delle procedure di gara ed individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Stipula del contratto con l'affidatario. Affidamento del servizio. Adempimenti connessi con la gestione del contratto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Avvio dei Servizi	Tempistica	40 giorni	40 giorni

Obiettivo: Appalto per l'affidamento della gestione dei Servizi relativi al Centro diurno per giovani Disabili.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Descrizione sintetica: Si tratta predisporre gli atti per la nuova gara in quanto il contratto relativo all'appalto in corso scade a maggio 2015.			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica e studio di tutte le prestazioni caratterizzanti il servizio al fine della elaborazione di un nuovo capitolato speciale d'appalto che tenga in debita considerazione la necessità di salvaguardare la qualità del servizio con le minori risorse di bilancio conseguenti al taglio dei fondi regionali e statali	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

2	Elaborazione degli atti propedeutici alla indizione della gara. Predisposizione del Progetto e del Capitolato speciale di Appalto	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Espletamento procedura di gara	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Consegna del servizio a seguito di aggiudicazione definitiva.	Tempistica	40 giorni	40 giorni

Obiettivo: PLUS 2015 Affidamento della Gestione del Servizio di Assistenza domiciliare integrato in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario. Predisposizione Nuovo Capitolato Speciale d'Appalto

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	Si tratta predisporre gli atti per la nuova gara in quanto il contratto relativo all'appalto in corso scade a maggio 2015			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Nell'ambito del Piano locale Unitario dei servizi alla persona di cui alla L. 23/2005, occorre porre in essere tutte le attività volte alla definizione di un nuovo Capitolato di Gara per l'intero Distretto ovvero per i 16 Comuni aderenti alla gestione associata	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Convocazione Conferenza dei Servizi propedeutica alla rideterminazione delle somme disponibili per la indizione della nuova procedura di gara alla luce della Deliberazione di G.R.10/03/2015 e del decreto Ras di ripartizione delle somme previste per il plus 2015	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Convocazioni gruppo di lavoro per la predisposizione del nuovo Capitolato.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione di un nuovo Capitolato e successiva approvazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Progetti personalizzati in favore dei beneficiari degli interventi di sostegno al reddito in attuazione del Regolamento Comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	A seguito della pubblicazione del Bando è stata predisposta la graduatoria degli aventi diritto agli interventi di sostegno al reddito previsti dalla Regione. In base al Nuovo Regolamento comunale occorre predisporre progetti individualizzati di aiuto			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Istruttoria e verifica delle domande pervenute a seguito della pubblicazione del Bando relativo agli interventi di sostegno al reddito	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Elaborazione e approvazione della graduatoria degli aventi diritto.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Predisposizione progetti personalizzati previa attività sociale professionale mediante colloqui e visite domiciliari in conformità a quanto previsto dal regolamento	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: Carta dei servizi - contributi diritto allo studio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
01	Predisposizione della Carta dei Servizi con riferimento ai contributi relativi al diritto allo studio. La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi. Attraverso questo documento, l'Amministrazione presenta ai cittadini il servizio per facilitarne l'accesso e la partecipazione, fissa gli standard di qualità e fornisce le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto, individuando nel contempo gli obiettivi di miglioramento. La Carta informa i cittadini sull'attività svolta nel rispetto degli standard dichiarati e rappresenta lo strumento diretto che il Comune adotta per far conoscere l'organizzazione e il livello delle prestazioni e dei servizi relativi all'esercizio in concreto del diritto allo studio nelle scuole del territorio	

Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bozza carta dei servizi	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Approvazione della Giunta Comunale e pubblicazione sul sito dell'Ente.	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione ai Dirigenti Scolastici per la divulgazione agli studenti	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Indizione nuova gara per l'affidamento del servizio mensa annualità 2015/16 - 2016/17 - 2017/18 - 2018/19

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Poiché l'attuale contratto di appalto, stipulato con la Sodexo S.p.A. Italia, relativo al servizio mensa scolastica, è prossimo alla sua naturale scadenza si procede alla indizione di una nuova gara d'appalto, tramite procedura aperta, per l'affidamento del servizio (come innovato dalle intervenute disposizioni di legge)			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bando pubblico per appalto sopra soglia comunitaria	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
2	Pubblicazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	
3	Affidamento in concessione del servizio	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	

Obiettivo: Istituzione sistema di riconoscimento (tramite tessera personale) degli utenti del servizio scuolabus

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Si intende dotare gli utenti del Servizio di trasporto scolastico di un cartellino di riconoscimento individuale, al fine di evitare l'indebito utilizzo del servizio da parte di soggetti non aventi diritto			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione avviso iscrizione servizio scuolabus	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Acquisizione domande	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Predisposizione graduatoria aventi diritto e consegna	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

	tesserino identificativo			
--	--------------------------	--	--	--

Obiettivo: Procedura di affidamento in gestione indiretta degli impianti sportivi privi di rilevanza economica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	In attuazione alle direttive dell'Amministrazione Comunale si procede all'affidamento in gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica con la predisposizione dei relativi procedimenti amministrativi da parte dell'Ufficio Sport			
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

Obiettivo: Regolamento contributi manifestazioni sportive

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Si rende necessario procedere all'approvazione del Regolamento per la concessione di contributi ed altri benefici economici per lo svolgimento di manifestazioni sportive che, in armonia con la normativa vigente, rende possibile garantire la massima trasparenza nel conferimento degli stessi			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione Bozza del Regolamento	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Invio al Presidente della competente commissione consiliare	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione in Consiglio Comunale	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

IV Servizio - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 96,21%

Obiettivo: Procedura per l'affidamento della concessione del servizio di gestione dell'impianto di compostaggio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Ottimizzazione dell'impianto di compostaggio, mediante l'utilizzo economie, a valere sui fondi POR, per la fornitura e posa in opera di nastri trasportatori ed altre attrezzature, propedeutica all'affidamento in concessione della gestione dell'impianto. Per poter individuare l'importo da porre a base d'asta sarà predisposto il piano economico finanziario conformemente alle prescrizioni dell'Assessorato Difesa dell'Ambiente della Regione Sardegna			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Richiesta autorizzazione all'utilizzo delle economie del Finanziamento POR-FESR 2009-2013 all'Assessorato Difesa dell'Ambiente	Tempistica: n. di giorni previsti per espletare l'azione	45 giorni	45 giorni
2	Indizione della procedura aperta per l'utilizzo economie per la fornitura e posa in opera di nastri trasportatori ed altre attrezzature	Tempistica: n. di giorni previsti per espletare l'azione	15 giorni	15 giorni
3	Stipula contrattuale relativa all'utilizzo economie per la fornitura e posa in opera di nastri trasportatori ed altre attrezzature	Tempistica: n. di giorni previsti per espletare l'azione	60 giorni	60 giorni
4	Verifica di conformità delle forniture e liquidazione nei termini della rendicontazione POR	Tempistica: n. di giorni previsti per espletare l'azione	75 giorni	75 giorni
5	Predisposizione del piano economico-finanziario per la determinazione della tariffa di conferimento e trasmissione all'Assessorato regionale competente	Tempistica: n. di giorni previsti per espletare l'azione	30 giorni	30 giorni

Obiettivo: Predisposizione nuovo regolamento comunale di igiene urbana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	Predisposizione nuovo regolamento comunale di igiene urbana			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	210 giorni
1	Predisposizione nuovo regolamento comunale di igiene urbana, adattato all'attuale articolazione del servizio di raccolta e trasmissione all'Assessore competente	Tempistica: n. giorni impiegati per la predisposizione del testo normativo	210 giorni	

Obiettivo: Affidamento servizio di igiene urbana e consegna come da piano Tari e successiva attività di verifica e monitoraggio per l'avvio del servizio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03	Affidamento servizio di igiene urbana e consegna come da piano TA.RI. e successiva attività di verifica e monitoraggio per l'avvio del servizio			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	120 giorni
1	Affidamento appalto nuovo servizio di igiene urbana e stipulazione contratto	Tempistica: n. giorni impiegati per l'affidamento del servizio	120 giorni	
2	Consegna del servizio come da piano TA.RI. e avvio attività di verifica e monitoraggio	Tempistica: n. giorni impiegati per attività di verifica e monitoraggio	210 giorni	210 giorni

Obiettivo: Avvio gestione cantiere per l'occupazione con finalità ambientali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
04	Avvio gestione cantiere per l'occupazione con finalità ambientali		
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione progetto e attività propedeutiche all'avvio dei cantieri (organizzazione gestione amministrativa: ad es. affidamento incarico consulente del lavoro, elaborazione convenzione Provincia, colloqui lavoratori interessati)	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Avvio attività di cantiere e successiva rendicontazione	Adempimento: realizzato/non realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Gestione diretta discarica nella gestione di post-esercizio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	Gestione diretta discarica nella gestione di post-esercizio			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività gestionali per il trasporto e smaltimento del percolato in impianto autorizzato	Adempimento: n. ordini smaltimento percolato	200	423
2	Gestione del piano di monitoraggio e controllo	Adempimento: n. report gestiti	50	107
3	Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto	Adempimento: n. lavori, servizi e forniture affidati	5	7

Obiettivo: Riduzione della produzione dei rifiuti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	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	Adeguamento documenti di gara alla proposta progettuale dell'aggiudicatario del nuovo appalto di igiene urbana e indizione procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione	Adempimento: Realizzato/Non realizzato	Realizzato	Realizzato

	della concessione			
--	-------------------	--	--	--

Servizio Ambiente - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 100%

Servizio “Polizia Municipale” Settore Polizia Municipale e Amministrativa

Obiettivo: Implementazione della modulistica e delle informazioni sul sito istituzionale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01	Il progetto intende implementare il sito istituzionale con la modulistica dei singoli uffici			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ricognizione modulistica maggiormente richiesta dal cittadino	Adempimento: media prefissata di n. 3 ore al mese dedicate allo ricognizione della modulistica maggiormente richiesta dal cittadino	3 ore al mese dedicate alla ricognizione della modulistica maggiormente richiesta dal cittadino (media prefissata 3/3=1)	3 ore al mese dedicate alla ricognizione della modulistica maggiormente richiesta dal cittadino (media prefissata 3/3=1)
2	Elaborazione di una breve presentazione del procedimento amministrativo relativo alla modulistica	Adempimento: media prefissata di n. 3 ore al mese dedicate all'elaborazione della presentazione	3 ore al mese dedicate all'elaborazione della presentazione della modulistica (media prefissata 3/3=1)	3 ore al mese dedicate all'elaborazione della presentazione della modulistica (media prefissata 3/3=1)
3	Elaborazione di una breve presentazione delle attività informative e preventive promosse dal Corpo di Polizia Locale (es. progetti di educazione stradale)	Media prefissata di n. 3 ore al mese dedicate alla elaborazione di presentazione delle attività	3 ore al mese dedicate all'elaborazione della presentazione delle attività svolta (media prefissata 3/3=1)	3 ore al mese dedicate all'elaborazione della presentazione delle attività svolta (media prefissata 3/3=1)
4	Trasmissione all'Ufficio Ced per la pubblicazione sul sito	Adempimento: media prefissata in n. 3 fac simile di modulistica pubblicati al mese	3 formati di modulistica pubblicati al mese 3/3=1	3 formati di modulistica pubblicati al mese 3/3=1
5	Pubblicazione sul sito istituzionale della	Adempimento: Realizzato/Non realizzato	Realizzato	Realizzato

	modulistica ed elaborati prodotti			
--	-----------------------------------	--	--	--

Obiettivo: Prevenzione alla sicurezza nelle strade e piazze del centro Città. Tutela dell'utenza debole. Controllo e presidio del territorio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02	L'obiettivo è garantire la sicurezza della circolazione stradale tramite il presidio del territorio e l'incremento dei controlli nelle strade della città			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Presidio strade e piazze della zona centro della Città	Output gestionale (media di n. 9 presidi)	superamento della media dei presidi effettuati nell'anno 2014 pari a 9	10
2	Controllo illeciti su stalli disabili	Output gestionale (media di n. 9 controlli effettuati nell'anno 2014)	superamento della media dei controlli effettuati nell'anno 2014 pari a 9	10
3	Attivazione posti di controllo dei veicoli	Output gestionale (media di n. 8 controlli effettuati nell'anno 2014)	superamento della media dei controlli effettuati nell'anno 2014 pari a 9	9
4	Attivazione posti di controllo della velocità	Output gestionale (media di n. 9 controlli effettuati nell'anno 2014)	superamento della media dei controlli effettuati nell'anno 2014 pari a 9	10

Obiettivo: Potenziamento dei controlli in materia di violazioni alla normativa urbanistico - edilizia e commerciale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
03	L'obiettivo è garantire la legalità in materia urbanistica edilizia e commerciale		
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti d'iniziativa in cantieri edili	Output gestionale: media di n. 3 controlli d'iniziativa effettuati nell'anno 2014	mantenimento della media di n. 3 controlli d'iniziativa al mese $3/3=1$	n. 3 controlli
2	Controlli tesi al rispetto della normativa in materia di commercio	Output gestionale: media di n. 6 ore dedicate ai controlli effettuati nell'anno 2014	mantenimento della media di n. 6 ore al mese dedicate al controllo $6/6=1$	n. 3 controlli
3	Accertamenti a seguito di esposti	Tempistica: media dei giorni dell'accertamento rispetto alla presentazione dell'esposto	sopralluogo entro 5 giorni dall'esposto $5/5=1$	sopralluogo entro 5 giorni dall'esposto $5/5=1$

Obiettivo: Potenziamento dei controlli volti al contrasto dell'abbandono dei rifiuti e verifica del corretto conferimento dei rifiuti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04	L'obiettivo tende al rispetto del regolamento comunale di igiene urbana tramite controlli mirati al controllo della corretta differenziazione dei rifiuti			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Accertamenti sui depositi incontrollati	Output gestionale: media di n. 6 controlli d'iniziativa effettuati nell'anno 2014	superamento della media dei controlli effettuati nell'anno 2014 pari a 6	7 controlli
2	Accertamenti sul corretto conferimento rifiuti	Output gestionale: media prefissata in n. 5 giornate dedicata ai controlli specifici	superamento della media prefissata pari a 5 controlli	6 controlli
3	Accertamenti a seguito di esposti	Tempistica: media dei giorni dell'accertamento rispetto alla presentazione dell'esposto	sopralluogo entro 5 giorni dall'esposto $5/5=1$	sopralluogo entro 5 giorni dall'esposto $5/5=1$

Obiettivo: Incremento della trasmissione digitale della corrispondenza verso Enti e cittadini

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
05	L'obiettivo mira ad incrementare l'utilizzo del sistema telematico per la corrispondenza con altri enti o cittadini			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Trasmissione degli atti di competenza dell'Ufficio Segreteria in formato digitale	Potenziamento: Media prefissata del 70 % della corrispondenza inviata per via telematica (Ufficio Segreteria)	Superamento della media prefissata pari al 70 % della corrispondenza inviata per via telematica (Ufficio Segreteria)	> 70%
2	Trasmissione degli atti di competenza dell'Ufficio Contravvenzioni in formato digitale	Potenziamento: Media prefissata del 70 % della corrispondenza inviata per via telematica (Ufficio Contravvenzioni)	Superamento della media prefissata pari al 70 % della corrispondenza inviata per via telematica (Ufficio Contravvenzioni)	> 70%
3	Trasmissione degli atti di competenza della Polizia Amministrativa in formato digitale	Potenziamento: Media prefissata del 70 % della corrispondenza inviata per via telematica (Polizia Amministrativa)	Superamento della media prefissata pari al 70 % della corrispondenza inviata per via telematica (Polizia Amministrativa)	> 70%

Obiettivo: Dematerializzazione dei documenti relativi agli incidenti stradali. Archiviazione in forma digitale dei documenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
06	L'obiettivo tende a perseguire la dematerializzazione dei documenti relativi alla rilevazione dei sinistri stradali			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Condivisione dell'obiettivo con il personale operante	Tempistica	Da realizzare entro giugno	Realizzato nel rispetto della tempistica
2	Fase di transizione alla nuova procedura di dematerializzazione	Tempistica	Da realizzare entro ottobre	Realizzato nel rispetto della tempistica
3	Entrata a regime dell'archiviazione digitale dei sinistri stradali rilevati nell'anno corrente	Tempistica	Da realizzare entro novembre-dicembre	Realizzato nel rispetto della tempistica
4	Archiviazione digitale delle ordinanze permanenti al Codice della strada e pubblicazione sul sito istituzionale	Adempimento: Realizzato/Non Realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Controlli volti al rispetto del Regolamento sul benessere animale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
07	L'obiettivo persegue il rispetto della normativa locale in materia di benessere animale e prevenzione al randagismo			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli sui cani vaganti	Adempimento (media prefissata in n. 6 ore al mese)	superamento della media di 6 ore al mese	7 controlli
2	Controlli sui cani di proprietà	Output gestionale (media di n. 7 controlli effettuati nell'anno 2014)	superamento della media controlli effettuati pari a 7	8 controlli
3	Controlli sui detentori di animali	Output gestionale (media di n. 7 controlli effettuati nell'anno 2014)	superamento della media dei controlli effettuati pari a 7	8 controlli

Polizia Locale - grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto al risultato e al rispetto della tempistica programmata: 92,85%

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, il Nucleo di valutazione 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 alla richiesta di integrazioni e al colloquio finale con il Segretario, il Nucleo di valutazione ha predisposto la valutazione finale dei Dirigenti, 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	Assunzione progetto e cantieri di lavoro	Catalogazione elettronica pratiche legali	Utilizzo pec per notifiche	Controllo di gestione e Comunicazione	Preparazione ex Tribunale alla ridislocazione di diversi uffici	30/30
II	Obiettivo competitività regionale e occupazione POR – FERS 2007/2013- Opere di pronta cantierabilità	Adeguamento Regolamento sugli inventivi ex articolo 92 del D.Lgs 163/2006	Opere scolastiche e sportive	Nuove procedure per l'accertamento e imputazione delle entrate derivanti da oneri concessori sulla base dei principi di contabilità finanziaria (D.L. 118/2011 aggiornato al D. Lgs. 126/2014)	Diritto di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni. - Riduzione (in media annua) dei tempi previsti per legge per l'evasione della richiesta di accesso	28/30
III	Ordinanze ingiunzione sanzioni commercio	Adempimenti connessi alla fatturazione elettronica	Adempimenti connessi alla tempestività dei pagamenti	Attività di accertamento IMU anni di imposta 2012- banche dati Adempimento 2013-2014	Riduzione tempi di risposta per utenti/enti	28/30
IV	Predisposizione Atto definitivo Comune di Carbonia/Ligestra s.r.l.	Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni: procedura di alienazione fabbricati e terreni [...]	Aggiornamento graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (ERP) a canone sociale	Tempestivo aggiornamento modulistica di gara rispetto alle frequenti modifiche normative in materia di appalti pubblici	Misure di contrasto alle povertà estreme mediante inserimenti lavorativi	30/30

V	Procedura per l'affidamento della concessione del servizio di gestione dell'impianto di compostaggio	Predisposizione nuovo regolamento comunale di igiene urbana	Affidamento servizio di igiene urbana e consegna, come da piano T.A.R.I., e successiva attività di verifica e monitoraggio per l'avvio del servizio	Avvio gestione cantiere per l'occupazione con finalità ambientali	Gestione diretta discarica nella gestione di post-esercizio	30/30
Polizia Locale	Prevenzione alla sicurezza nelle strade e piazze del centro Città. Tutela dell'utenza debole. Controllo e presidio del territorio	Potenziamento dei controlli in materia di violazioni alla normativa urbanistico-edilizia e commerciale	Potenziamento dei controlli volti al contrasto dell'abbandono dei rifiuti e verifica del corretto conferimento dei rifiuti	Incremento della trasmissione e digitale della corrispondenza verso Enti e cittadini	Dematerializzazione dei documenti relativi agli incidenti stradali. Archiviazione in forma digitale dei documenti	28/30

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 2015 e rendicontate nel Bilancio consuntivo 2015. Per maggiori dettagli si rinvia ai documenti citati, pubblicati 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 2015, 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 2015 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, tutela e opportunità per Giovani e Minori	Alunni, Insegnanti, Genitori, Minori e Giovani
4. Diffusione Cultura della Parità di Genere	Donne
5. Potenziare l'offerta culturale e di intrattenimento	Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
6. Attenzione alle strutture sportive	Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
7. Migliorare l'offerta abitativa pubblica e incentivare l'edilizia abitativa privata	Famiglie e singoli cittadini
8. Attuazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
9. Riscattare buona parte del patrimonio Area e Ligestra	Famiglie e singoli cittadini
10. Alleviare la grave crisi occupazionale	Persone e famiglie in difficoltà

11. Completamento interventi progettati	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
12. Completamento interventi di urbanizzazione e Piani di Zona	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
13. Controlli	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
14. Manutenzioni	Cittadini, automobilisti, pedoni
15. Viabilità: riorganizzazione viabilità e spazi urbani connessi al traffico veicolare e pedonale. Interventi di tutela per pedoni e persone diversamente abili.	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
16. Aggiornare il monitoraggio dei flussi di traffico, presidiare il territorio e garantire la sicurezza di pedoni, automobilisti e ciclisti	Cittadini, automobilisti, pedoni
17. Realizzazione Rete del Gas cittadina	Famiglie e singoli cittadini, Imprenditori, commercianti, artigiani
18. Gestione rifiuti	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
19. Complesso IPPC Discarica Sa Terredda	Famiglie e singoli cittadini
20. Salvaguardia Ambiente	Famiglie e singoli cittadini
21. Sostegno del Commercio cittadino e dell'artigianato	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti
22. Avanzamento e completamento Opere pubbliche PR 2007/2013	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
23. Rispetto Patto di Stabilità, monitoraggio Spese e Entrate	Imprenditori, commercianti, artigiani; Famiglie e singoli cittadini
24. Monitoraggio e lotta evasione tributaria	Imprenditori, commercianti, artigiani; Famiglie e singoli cittadini
25. Potenziamento servizi telematici	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
26. Adeguamento Regolamenti e riorganizzazione uffici	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
27. Miglioramento funzionamento Macchina Amministrativa	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
28. Monitoraggio e controllo	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
29. Rendere trasparente l'azione amministrativa	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
30. Promuovere indagini di customer satisfaction	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, professionisti
31. 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, n. 161 del 11/11/2015 la Giunta comunale ha approvato rispettivamente il **Piano Triennale delle Azioni Positive** 2012-2014, e i suoi aggiornamenti 2013-2015, 2014-2016 e 2016-2018, 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 (71 donne e 73 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 2015 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: 26 uomini e 23 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: 12 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 2015, e le singole schede obiettivo del PEG;
2. dell'analisi e aggiornamento dell'Albero della Performance sulla base della deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 09/06/2015 ;
3. dell'analisi e confronto con il Piano della Performance 2015;
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 2015 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 2015 (e relativo Piano delle Performance), anche in considerazione della valutazione individuale dei dipendenti, presentate dai Dirigenti.
9. dall'analisi del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2016-2018, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 158 del 11/11/2015.

La presente Relazione sulla Performance, dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale, sarà inviata al Nucleo di Valutazione 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 2015	1 mese	Dirigenti/uffici
II	Analisi report finale sugli obiettivi del Peg 2015 e valutazione Dirigenti	1 mese	Nucleo di valutazione
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 2015	10 giorni	Uffici/Ufficio Controllo di Gestione/Segretario generale
IV	Stesura Relazione sulla performance	10 giorni	Ufficio Controllo di Gestione/Segretario generale
V	Presenza d'atto Relazione sulla performance da parte della Giunta comunale	Prima seduta utile	Giunta Comunale
VI	Validazione Relazione sulla performance approvata dalla Giunta comunale	Dopo la presa d'atto da parte della Giunta municipale	Nucleo di valutazione

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.

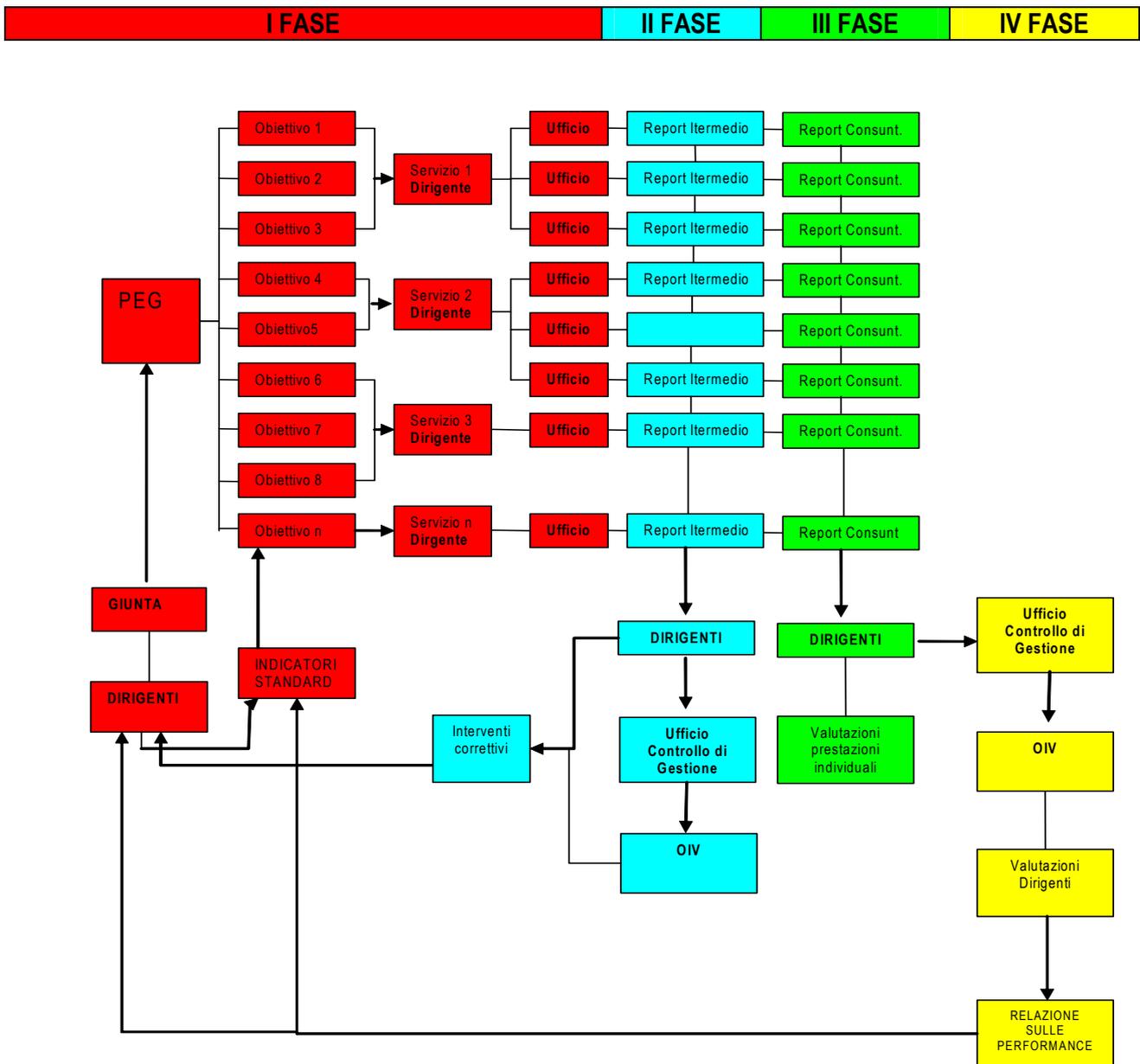
Il Ciclo della performance è orientato, inoltre, ad assicurare un forte legame tra i programmi, gli obiettivi da raggiungere (in attuazione delle linee politiche) e le azioni intraprese, nonché tra risultati, processi e risorse. Tale sistema ha lo scopo di attuare le strategie dell'Ente mediante la programmazione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



N.B. per OIV si intende il Nucleo di Valutazione

Criticità

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

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

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
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