



Città di Carbonia

Provincia del Sud Sardegna

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2019

INDICE

1. PREMESSA	pag. 4
1.1. Che cosa è la performance?	pag. 4
1.2. La Relazione sulla Performance e il Piano della Performance	pag. 4
1.3. Legame tra Trasparenza e Performance	pag. 5
2. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO	pag. 7
2.1. La Popolazione	pag. 7
2.2. L'Istruzione della popolazione residente	pag. 10
2.3. La condizione socio-economica delle famiglie	pag. 10
2.4. Territorio e Strutture	pag. 13
2.5. L'Economia e il Sistema produttivo	pag. 14
3. II CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO	pag. 16
3.1. Struttura del Comune di Carbonia	pag. 16
3.2. Organigramma Uffici comunali – Anno 2019	pag. 20
3.3. Società ed Enti Partecipati	pag. 23
4. RISULTATI RAGGIUNTI:	
 OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI, ROUTINARI, ANNUALI E PLURIENNALI L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	pag. 27
4.1. Tabella di corrispondenza, estrapolata dall'Albero della Performance 2019 - 2021, tra Priorità di intervento - Aree Strategiche di Intervento (o Macroobiettivi) e Obiettivi operativi descritti nel PEG, per l'anno 2019	pag. 27
4.2. Obiettivi Operativi Strategici, Routinari, Annuali, Biennali e Triennali	pag. 33

5.	LA VALUTAZIONE	pag. 88
5.1	Valutazione degli obiettivi e della Dirigenza	pag. 88
5.2	Valutazione individuale del personale	pag. 90
5.3	Criticità e Opportunità	pag. 90
5.4	Indagini di Customer Satisfaction	pag. 91
6.	RISORSE, EFFICIENZA, ECONOMICITÀ	pag. 96
7.	STAKEHOLDER DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	pag. 96
8.	TRASPARENZA	pag. 100
9.	PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	pag. 100
9.1	Obiettivi e Azioni Positive	pag. 101
9.2	Bilancio di Genere	pag. 103
10.	PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE: IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CONCLUSIONI	pag. 104
10.1	Il processo di redazione della Relazione sulla Performance	pag. 104
10.2	Il Ciclo di gestione della Performance	pag. 106
10.3	Fasi del Ciclo di gestione della Performance	pag. 107
10.4	Criticità	pag. 108
10.5	Sintesi Punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance	pag. 108
10.6	Proposte migliorative per il Ciclo di gestione delle Performance	pag. 109

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 e ha evidenziato 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 (disposizione su cui il D. lgs. N. 97/2016 non è intervenuto, lasciandole invariata).

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. 130 del 08/07/2019 ha adottato il Piano della Performance 2019, come documento che compone organicamente il PEG (Piano Esecutivo di Gestione), insieme all’Albero della Performance e al Piano degli Obiettivi per l’anno 2019. Il PEG è stato modificato con successiva Deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 20/12/2019.

1.1. 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.

1.2. La Relazione sulla Performance e il Piano della Performance

La presente “Relazione sulla Performance” è redatta ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b, del D. Lgs. 150/2009 (come modificato dall’art. 8 del D. Lgs 74/2017), dell’articolo 10, comma 8, lettera b, del D. Lgs 33/2013, della delibera ex CIVIT 5/2012 (Linee guida relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance, ancora applicabili agli Enti Locali) e del D. Lgs 74/2017 per quanto applicabile - 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 2019. 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 2019, 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 i risultati attesi, a fine anno.

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, come integrato dalla Deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 1/6/2016. 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 2019 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.

1.3 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 ANAC n. 1310/2016, rende verificabili e comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Con questa finalità la Giunta Comunale di Carbonia approva (annualmente) il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, contenente un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza. Gli obiettivi indicati nel Piano Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale, definita in via generale nel Piano della Performance, nel PEG e nel DUP – Documento unico di Programmazione.

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 prevenzione della corruzione e della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (art. 43 del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 e l'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f del D. Lgs 97/2016) 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 Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e in particolare della sezione dedicata alla trasparenza, il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo di indirizzo politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza. Il Nucleo di Valutazione 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, n. 50/2013 e Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che ha modificato la tabella esplicativa, relativa agli obblighi di pubblicazione, allegata alla deliberazione ex Civit n. 50/2013). Questa attività viene svolta dal Nucleo di Valutazione anche 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.

I Dirigenti sono responsabili della qualità dei dati, della loro pubblicazione, dell'aggiornamento e della rimozione dei dati. I Dirigenti dell'Ente, infatti, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, del D.Lgs 33/2013 e delibera Civit n. 50/2013).

2. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

2.1 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. Secondo i dati forniti dal CED, estrapolati dalla LAC (Lista Anagrafica Comunale), al 31/12/2019 la popolazione si attestava sui 27.744 residenti.

Analisi demografica complessiva 2019

Popolazione residente: al 31 dicembre 2019	27.744
di cui maschi	13.217
di cui femmine	14.527
Nuclei familiari	12.785
Comunità/convivenze	28
Nati nell'anno	109
Deceduti nell'anno	286
Saldo naturale	-177
Immigrati nell'anno	374
Emigrati nell'anno	391
Saldo migratorio	-17

Fonte: DUP 2020-2022

Secondo i dati registrati dall'Istat (www.istat.it/it/mappa-rischi), tra il 2011 e il 2018, la popolazione a Carbonia è diminuita dello 1,98%, meno rispetto alla

diminuzione registrata nel territorio provinciale (-2,17%), ma più della media regionale: in Sardegna, nello stesso periodo, la popolazione è invece cresciuta dello 0,63%.

Analisi demografica per fasce d'età 2019

Popolazione residente: al 31 dicembre 2019	27.744	% sul totale della popolazione
di cui in età prescolare (0/6 anni)	949	3,42 %
di cui in età scuola obbligo (7/14 anni)	1.563	5,63 %
di cui in forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	3.442	12,41 %
di cui in età adulta (30/65 anni)	14.265	51,42 %
di cui in età senile (oltre 65 anni)	7.525	27,12 %

Fonte: DUP 2020-2022

La popolazione straniera residente a Carbonia è cresciuta più o meno costantemente nel tempo, con l'unica eccezione del 2012, anno per il quale tuttavia si è passati da dati calcolati in via presuntiva (fino al 2011) a dati ancorati a censimenti effettivi (l'ultimo censimento generale è del 2011, anno dal quale si sono potuti meglio calcolare gli insediamenti effettivi). Nel 2019, le persone straniere residenti erano pari a 567 unità, rappresentando appena il 2,04% della popolazione totale. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 34,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Repubblica Popolare Cinese (9,7%) e dal Senegal (9,0%).

Come si evidenzia anche nelle tabella soprastanti, nella popolazione di Carbonia cresce l'aspettativa di vita, con la componente anziana (oltre i 65 anni) che rappresenta una parte consistente della popolazione complessiva.

Indicatori demografici della popolazione al 1/1/2019

Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna in età feconda
293,0	58,9	222,1	159,9	13,0

Fonte: DUP 2020-2022

L'indice di vecchiaia rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultra sessantacinquenni e il numero dei giovani fino ai 14 anni. Per il Comune di Carbonia, nel 2019, l'indice di vecchiaia rileva che vi erano 293 anziani ogni 100 giovani.

L'indice di dipendenza strutturale rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). Nel 2019, l'indice rileva che a Carbonia ogni 100 che lavoravano, le persone a carico erano 58,9.

L'indice di ricambio della popolazione attiva rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. A Carbonia, nel 2019, l'indice di ricambio è 222,1. Questo significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

L'indice di struttura della popolazione attiva rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Per Carbonia, nel 2019, l'indice mostra una preponderanza della parte di popolazione in età lavorativa più anziana su quella più giovane.

Il carico di figli per donna feconda è il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni e il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Questo indice stima il numero dei figli in età prescolare per ogni donna in età feconda che, per Carbonia, nel 2019, è pari a 0,13.

Per attuare un confronto con la scala provinciale e regionale, il riferimento agli ultimi dati registrati dall'Istat (www.istat.it/it/mappa-rischi). Per il 2018, l'indice di vecchiaia a Carbonia è sempre molto alto: 271,61%, mentre il territorio provinciale registra una percentuale pari allo 232,42% e il territorio regionale una percentuale dello 202,69%. Percentuali elevate, che testimoniamo il progressivo invecchiamento della popolazione in tutta la Sardegna, ma in modo particolare nel territorio comunale. Nello stesso periodo l'indice di dipendenza strutturale è pari al 56,18% a Carbonia, al 54,51% nel territorio provinciale e al 52,90% nel territorio regionale.

2.2 L'Istruzione della popolazione residente

Confrontando i dati degli ultimi 3 Censimenti Generali della Popolazione condotti dall'Istat, si nota che nella Città di Carbonia, l'incidenza degli adulti con il diploma o la laurea è aumentato, passando dal 23,8% del 1991 al 37,7% del 2001 al 47,2% del 2011. Il dato è più alto di quello sardo (46,5%), ma inferiore rispetto al dato riferito all'Italia (55,1%).

L'incidenza dei giovani con istruzione universitaria era pari al 3,9% del 1991, per passare al 9,7% del 2001, sino ad arrivare al 18,6% del 2011. Il dato del 2011 è comunque inferiore sia alla media sarda (20,2%) sia a quella italiana (23,2%).

L'incidenza della popolazione analfabeta è diminuita, passando dal 3,2% (Censimento 1991), al 2,1% (Censimento 2001), sino al 1,4% registrato nell'ultimo Censimento Generale (2011). Ancora una volta, il dato del 2011 è più alto rispetto alla percentuale di analfabeti residenti in Sardegna (1,3%).

In linea con la media sarda (24,7%), ma molto più alta della media nazionale è anche l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione: a Carbonia nel 2011 era pari al 24,1%, mentre la media italiana si attestava al 15,5%.

2.3 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 Istat nel 2014 la ex Provincia di Carbonia Iglesias aveva un tasso di disoccupazione pari a 19,2%, mentre nell'ultimo trimestre del 2014 il tasso di disoccupazione era pari al 18,2% in Sardegna, al 21,2% nel Mezzogiorno e al 13,3% in Italia.

Secondo i dati ASPAL elaborati su dati SIL - Sardegna, aggiornati al dicembre 2015, il totale delle persone in cerca di occupazione (inoccupate e disoccupate), iscritte al Centro Provinciale per l'Impiego (CPI) di Carbonia e domiciliate a Carbonia, è pari a 9.164 persone. Le persone in cerca di occupazione, domiciliate a Carbonia, rappresentano il 37% di tutte le persone in cerca di occupazione iscritte al CPI – Centro Provinciale per l'Impiego di Carbonia.

Dall'analisi di genere emerge che, a Carbonia in presenza di un numero più alto di donne in cerca di occupazione, il numero di disoccupati uomini, ossia di coloro che hanno perso il lavoro, è più alta del numero di disoccupate donne, mentre il rapporto è rovesciato per gli inoccupati, ossia coloro che non hanno mai lavorato: il numero delle donne inoccupate è quasi il doppio degli uomini inoccupati.

Tab. 1. Persone in cerca di occupazione iscritte presso il CPI di Carbonia a dicembre 2015 per Comune di domicilio, genere e tipologia di disoccupazione

COMUNE	MASCHI			FEMMINE			MASCHI E FEMMINE		
	Disoccupati	Inoccupati	Tot.	Disoccupate	Inoccupate	Tot.	Disoccupati	Inoccupati	Totale
CALASETTA	380	48	428	319	65	384	699	113	812
CARBONIA	3.672	884	4.556	3.069	1.539	4.608	6.741	2.423	9.164
CARLOFORTE	744	64	808	478	136	614	1.222	200	1.422
GIBA	343	54	397	274	78	352	617	132	749
MASAINAS	202	21	223	202	50	252	404	71	475
NARCAO	452	104	556	356	192	548	808	296	1.104
NUXIS	229	34	263	167	85	252	396	119	515
PERDAXIUS	229	38	267	170	100	270	399	138	537
PISCINAS	112	23	135	136	42	178	248	65	313
PORTOSCUSO	590	80	670	582	183	765	1.172	263	1.435

SAN GIOVANNI SUERGIU	874	138	1.012	574	306	880	1.448	444	1.892
SANT'ANNA ARRESI	442	52	494	411	96	507	853	148	1.001
SANT'ANTIOCO	1.584	256	1.840	1.189	482	1.671	2.773	738	3.511
SANTADI	466	87	553	378	154	532	844	241	1.085
TRATALIAS	164	30	194	140	41	181	304	71	375
VILLAPERUCCIO	155	22	177	149	47	196	304	69	373
Totale CPI Carbonia	10.638	1.935	12.573	8.594	3.596	12.190	19.232	5.531	24.763

Definizioni e note metodologiche dei dati di fonte SIL Sardegna

Iscritti - Cittadini che si sono recati presso i Servizi competenti e che hanno fornito l'immediata disponibilità al lavoro ai sensi del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181 e successive modificazioni e integrazioni.

Condizione occupazionale – Per condizione occupazionale si definisce la condizione del cittadino rispetto alla posizione lavorativa. In base al decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181 e successive modificazioni e integrazioni, si desume che la condizione occupazionale possa assumere le seguenti modalità:

a. Avviato/Occupato – Cittadino per il quale è presente nell'archivio un contratto di lavoro aperto e non ancora concluso. Il dato è sicuramente assimilabile agli occupati, ma questa associazione non è possibile farla per il fatto che nell'archivio del SIL mancano tutti i contratti di lavoro a tempo indeterminato stipulati prima della realizzazione dei sistemi informativi di tipo informatizzato, che risalgono ai primi anni novanta, e per la pressoché totale assenza del pubblico impiego. La pubblica amministrazione è stata obbligata a effettuare la comunicazione agli uffici del lavoro solamente a decorrere dal 1° gennaio 2007. Pertanto, i contratti stipulati prima di tale data, non sono presenti nelle banche dati del SIL Sardegna.

b. Inoccupato – Il soggetto privo di lavoro che, senza aver precedentemente svolto un'attività lavorativa, sia alla ricerca di un'occupazione.

c. Disoccupato – Il soggetto privo di lavoro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, sia alla ricerca di una nuova occupazione.

d. Sospeso – Il soggetto che, accettando un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata inferiore a otto mesi, ovvero di quattro mesi se si tratta di giovani, viene sospeso dallo stato di disoccupazione. Tale dato nasce dall'applicazione del decreto legislativo 297/2002 che consente alle Regioni di non far perdere lo stato di disoccupazione in caso di accettazione di un'offerta di lavoro che abbia una durata pari a 8 mesi (4 mesi se il lavoratore rientra nella categoria dei giovani).

Le persone in cerca di occupazione – La somma degli inoccupati e dei disoccupati.

Servizi competenti – I servizi competenti in Sardegna, in base alla Legge Regionale 17 maggio 2016, n. 9, sono i Centri per l'impiego.

Avviamenti – Numero di adempimenti amministrativi di avviamento al lavoro caricati nel SIL. Il numero degli avviamenti non coincide con il numero delle persone, in quanto un cittadino, nel periodo considerato, può essere avviato al lavoro per più di una volta.

Cessazioni – Numero di adempimenti amministrativi di cessazione al lavoro caricati nel SIL. Il numero delle cessazioni non coincide con il numero delle persone, in quanto un cittadino, nel periodo considerato, può essere cessato al lavoro più di una volta.

Lavoratori assunti/avviati – Numero di lavoratori avviati al lavoro, così come risulta dalle banche dati del SIL Sardegna. Il numero di lavoratori coincide con il numero di individui e non con il numero di contratti di cui gli stessi possono essere titolari.

Lavoratori cessati – Numero di lavoratori cessati dal lavoro, così come risulta dalle banche dati del SIL Sardegna. Il numero di lavoratori coincide con il numero di individui e non con il numero di contratti di cui gli stessi possono essere stati titolari.

SIL Sardegna – Sistema Informativo Lavoro della Regione Autonoma della 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.

2.4 Territorio e Strutture

Nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione indicata nel DUP.

Il Territorio e le Strutture

Superficie	148 kmq
Strade	Estensione
Statali	18 km
Provinciali	15 km
Comunali	191 km

Vicinali	54 km
Autostrade	0 km
Risorse Idriche	
	Quantità
Laghi	0
Fiumi e torrenti	3

Fonte: DUP 2020-2022

2.5 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. 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.

Di seguito si riportano i dati sulle imprese attive di Carbonia, dal 2012 al 2018, dalla Camera di Commercio di Cagliari. I dati riguardano la struttura del sistema produttivo in termini di imprese registrate e attive per settore economico.

Si ricorda che i dati, a partire dal 2010, non sono confrontabili con la serie storica degli anni precedenti, a causa della modifica nel sistema di classificazione delle imprese adottato dall'Istat.

Tabella 11. Imprese attive nel Comune di Carbonia per settore economico. Anni 2012 - 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018

Imprese attive nel Comune di Carbonia per settore economico							
Settore	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
A Agricoltura, silvicoltura pesca	189	186	186	187	187	185	180
C Attività manifatturiere	138	132	129	127	133	132	132
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1	1	1	1	-	-
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	6	6	7	7	8	8	8
F Costruzioni	238	230	228	227	228	219	226
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	601	594	587	585	594	584	558
H Trasporto e magazzinaggio	56	58	57	56	55	54	48
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	138	143	141	137	140	145	152
J Servizi di informazione e comunicazione	40	39	41	41	42	44	39
K Attività finanziarie e assicurative	37	31	31	33	33	32	32
L Attività immobiliari	16	17	18	15	15	16	18
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	35	36	34	33	32	34	35
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	41	43	41	41	42	39	40
P Istruzione	13	12	13	13	14	13	13
Q Sanità e assistenza sociale	18	18	17	15	17	18	20
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	20	20	12	12	14	15	17
S Altre attività di servizi	89	93	96	99	92	92	97

X Imprese non classificate	3	1	1	1	0	0	1
Totale	1679	1.660	1640	1630	1647	1630	1.616

Fonte: Camera di Commercio Cagliari

Tra il 2012 e il 2018 la diminuzione delle aziende attive a Carbonia, è stata pari al 3,89%, a parte la leggera ripresa del 2016, il numero delle aziende attive continua a diminuire, a fronte di un leggero aumento del numero degli addetti impiegati che passano dalle 4.708 unità del 2017 alle 4.764 unità del 2018, di cui 927 impiegati nelle imprese artigiane.

Ricordiamo che il numero degli addetti, fornito dalla Camera di Commercio, è relativo agli addetti complessivi delle imprese con sede nel territorio del Comune (compresi quelli delle unità locali presenti all'interno o all'esterno dello stesso territorio), dichiarati dalle imprese stesse in fase di iscrizione/modifica o forniti da fonti esterne al sistema camerale, come attualmente disponibile nel Registro delle Imprese. L'informazione sugli addetti si configura pertanto come parametro dimensionale d'impresa e non ha alcun riferimento con il livello di occupazione nel territorio.

Per una descrizione più dettagliata del contesto esterno si rimanda al Piano della Performance 2019, 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. II CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO

3.1 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 2019, articolava l'organizzazione burocratica in una Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente, e in quattro 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 e Ambiente;

III SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive;

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

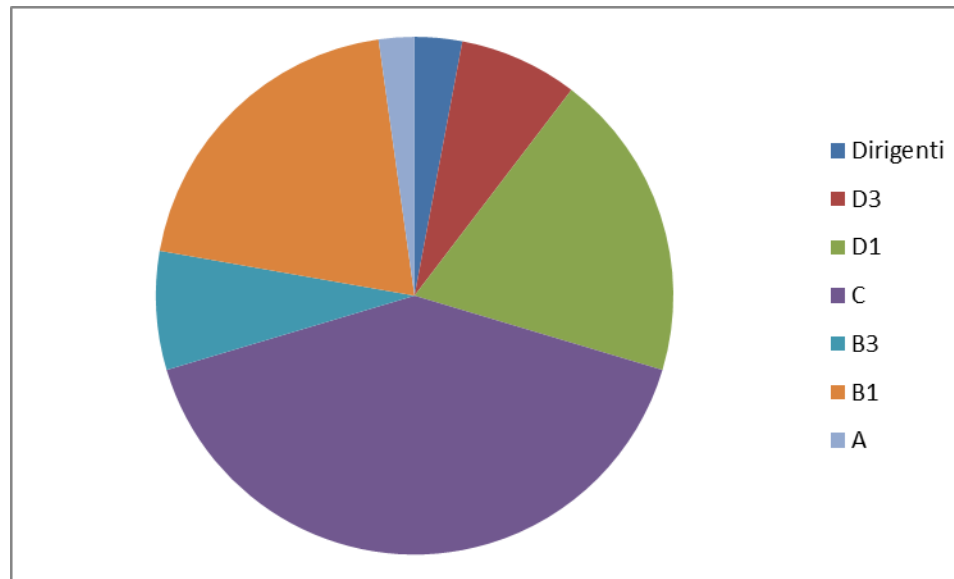
PL (Polizia Locale).

Al 1 gennaio 2020 il personale in organico era costituito complessivamente da 135 unità, oltre il Segretario Generale, il conteggio comprende il Personale in servizio presso il I, II, III e IV Servizio, la Polizia Locale e gli uffici di Staff, compresi i Dirigenti, il dipendente attualmente in distacco sindacale e i dipendenti in comando presso altro Ente.

Analisi del personale per categoria (compresi i Dirigenti) al 1/1/2020

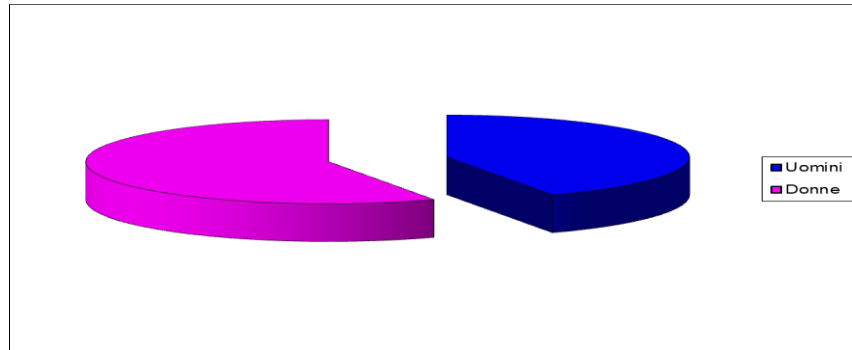
Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
4	10	26	55	10	27	3	135

Fonte: DUP 2020



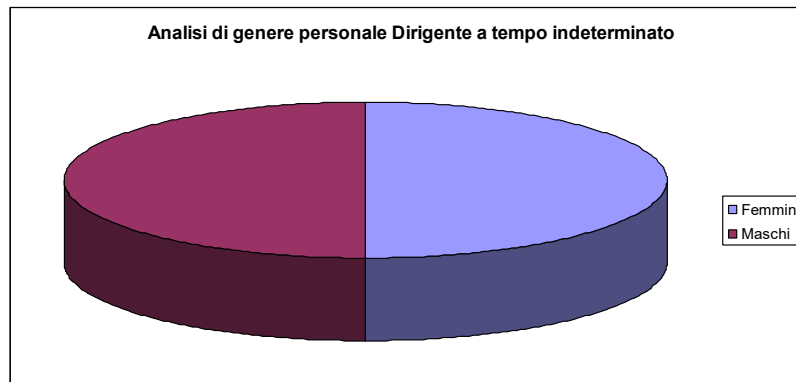
Analisi di genere delle Posizioni Organizzative al 31/12/2019

Femmine	Maschi	Totale
4	3	7



Analisi di genere del personale Dirigente al 31/12/2019

Femmine	Maschi	Totale
2	2	4



3.2 Organigramma Uffici comunali - Anno 2019

Di seguito è riportato l'organigramma semplificato degli Uffici comunali

SINDACO

- Gabinetto del Sindaco
- Ufficio di Controllo di Gestione

SEGRETARIO GENERALE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1° SERVIZIO - Affari Generali, Personale, Demografici, Turismo, Cultura e Spettacolo - Dirigente

- Segreteria
- Protocollo e Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Archivio Comunale
- Anagrafe, Servizio Elettorale, Leva
- Stato Civile
- Personale
- Messi, Centralino e Uscieri
- Sistema Informatico Comunale
- Sedi delle ex Circoscrizioni
- Contenzioso

- Turismo, Cultura e Spettacolo

2° SERVIZIO – Servizi Tecnici, Urbanistici, Lavori Pubblici, Impianti tecnologici e Ambiente- Dirigente

- Lavori Pubblici
- Tutela del Paesaggio
- Urbanistica
- Manutenzioni
- Settore Ambiente

3° SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive Dirigente

- Bilancio e Contabilità
- Ufficio Tari e Tributi minori
- SUAPE
- Attività Produttive (Commercio, Artigianato)
- Economato
- Ufficio IMU-I.C.I. - Tasi

4° SERVIZIO – Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni - Dirigente

- Contratti e Appalti
- Espropri, Patrimonio e Servizi Cimiteriali
- Politiche della Casa

- Servizi Sociali
- Pubblica Istruzione
- Ufficio Sport

Polizia Locale

3.3 Società ed Enti Partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal Comune di Carbonia, è riepilogato nelle tabelle che seguono. Con riferimento a ciascuno di essi si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione del Comune di Carbonia	Scadenza	Note
SOMICA SPA	Società controllata	100,00%	31/12/2050	Società per azioni
ABBANO SPA	Società partecipata	0,7307905%	31/12/2100	Società per azioni
AUSI	Ente partecipato	8,334%	con deliberazione n. 62 del 30/11/2018, il Consiglio comunale del Comune di Carbonia ha deciso il recesso dall'AUSI, comunicato con prot. n. 56.376 del 11/12/2018	Consorzio volontario
CICC (Centro Italiano Cultura del Carbone)	Ente di diritto privato controllato	51,00%	Tempo indeterminato	Associazione
FONDAZIONE CAMMINO DI SANTA BARBARA	Ente partecipato	11,63%	31/12/2060	Fondazione in partecipazione
CONSORZIO INDUSTRIALE SULCIS IGLESIENTE	Ente pubblico vigilato	5,55%	31/12/2030	Consorzio

EGAS ex Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (ATO)	Ente strumentale partecipato (ente pubblico vigilato)	1,41082%	Tempo indeterminato	Consorzio obbligatorio
--	---	----------	---------------------	------------------------

Fonte: Dup – Documento Unico di Programmazione 2020 – 2022 e Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	Totale Attivo al 31/12/2018	Patrimonio Netto al 31/12/2018	Totale Ricavi Caratteristici al 31/12/2018
SOMICA SPA	1.160.311,00	556.320,00	1.757.150,00
ABBANO SPA	1.051.039.976,00	341.458.222,00	292.087.625,00
AUSI	1.592.494,00	988.322,00	462.957,00
CICC (Centro Italiano Cultura del Carbone)	999.438,56	905.065,56	252.065,05
FONDAZIONE CAMMINO DI SANTA BARBARA	1.810.277,00	109.500,00	1.348.761,00
CONSORZIO INDUSTRIALE SULCIS IGLESIENTE	11.029.547,00	3.615.851,00	4.109.882,00
EGAS ex Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (ATO)	110.851.422,20	14.372.795,59	1.274.894,03

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	SOMICA SPA
Altri soggetti partecipanti	Nessuno
Servizi gestiti	Manutenzione edifici scolastici, edifici pubblici comunali, impianti sportivi, strade, cimitero, segnaletica e viabilità, cura del verde, pulizie mercato civico, portineria e guardiania edifici comunali

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	ABBANO SPA
Altri soggetti partecipanti	Quasi tutti i Comuni della Sardegna
Servizi gestiti	Servizio idrico integrato

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	AUSI
Altri soggetti partecipanti	Comune di Iglesias Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna IGEA S.p.A. Provincia del Sud Sardegna Carbosulcis S.p.A.
Servizi gestiti	Didattica, formazione, ricerca e sviluppo
Incarichi di Amministratore dell'Ente (anno 2016)	Il Sindaco del Comune di Carbonia è componente dell'Assemblea dei soci, il Vice Sindaco del Comune di Carbonia è componente del CDA
Trattamento economico Incarico Amministratore dell'Ente (anno 2016)	Gratuito
Altre considerazioni	Il Comune di Carbonia ha deciso il recesso dall'AUSI con deliberazione n. 62 del 30/11/2018

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	CICC
Altri soggetti partecipanti	Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna
Servizi gestiti	Museo del Carbone

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	Fondazione Cammino Santa Barbara
Altri soggetti partecipanti	Comuni di Arbus, Buggerru, Carbonia, Fluminimaggiore, Giba, Gonnese, Gonosfanadiga, Guspini, Iglesias, Masainas, Musei, Narcao, Nuxis, Piscinas, San Giovanni Suergiu, Santadi, Sant'Antioco, Tratalias, Villacidro, Villamassargia, Villaperuccio, Diocesi di Ales – Terralba, Diocesi di Iglesias, Associazione pozzo Sella
Servizi gestiti	Valorizzazione dell'itinerario storico, culturale, naturalistico, ambientale e religioso denominato "Cammino Minerario di Santa Barbara"

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019

Denominazione	CONSORZIO INDUSTRIALE SULCIS IGLESIENTE
Altri soggetti partecipanti	Altri comuni, imprenditori
Servizi gestiti	Promozione delle condizioni necessarie per la creazione e sviluppo di attività produttive

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019 e sito web Sicip

Denominazione	EGAS ex Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (ATO)
Altri soggetti partecipanti	Comuni della Sardegna
Servizi gestiti	Regolazione, pianificazione e controllo servizio idrico integrato

Fonte: Deliberazione GC n. 161/2019 e sito web Egas

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

Il Programma di Mandato del Sindaco e il DUP (Documento Unico di Programmazione) sintetizzano le Linee d’azione (Priorità) i Macroobiettivi o Aree strategiche di intervento dell’Ente che nel PEG 2019 (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 del Programma di Mandato del Sindaco e del DUP, sono in linea con il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2019 - 2021.

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 nel DUP) e gli obiettivi operativi descritti nel PEG.

Nella tabella seguente (estrapolata dall’Albero delle Performance 2019 – 2021, come modificato dalla successiva deliberazione di variazioni del PEG 2019) vengono sintetizzate le relazioni sopradescritte. Gli obiettivi indicati riguardano la programmazione triennale 2019 - 2021.

4.1 Tabella di corrispondenza, estrapolata dall’Albero della Performance 2019 - 2021, tra Priorità di intervento - Aree Strategiche di Intervento (o Macroobiettivi) e Obiettivi operativi descritti nel PEG, per l’anno 2019

Priorità	Aree Strategiche di intervento o Macro Obiettivi	Denominazione/descrizione Obiettivi Operativi
1. Le Risorse	1. Bilancio, politica delle entrate e fondi europei	(Cod. 03.03.05) Incassi C.C.P. tramite procedura on line Banco Posta
		(Cod. 03.04.09) Attività di accertamento TASI per importo complessivo
		(Cod. 03.04.10) Attività di accertamento IMU 2018
		(Cod. 04.01.04) Bandi per l'alienazione degli edifici comunali inseriti nel Piano delle

		Alienazioni 2019
	2. Bilancio sociale e bilancio partecipativo	Regolamento Bilancio partecipativo (da realizzare nelle annualità successive)
2. Macchina amministrativa, personale e agenda digitale	1. Macchina amministrativa	(Cod. PL.01.01) Tempistica emissione atti amministrativi
		(Cod. 03.02.04) Aggiornamento banca dati utenti TARI
		(Cod. 01.02.02) Testo coordinato di due Regolamenti Comunali
		(Cod. 03.03.06) Adempimenti connessi alla tempestività dei pagamenti
		(Cod. 03.04.07) Inserimento Dichiarazioni IMU e TASI 2018
		(Cod. 03.04.08) Inserimento atti di compravendita anno 2018
		(Cod. 01.01.01) Adeguamento dell'anagrafe comunale alle nuove disposizioni ANPR
		(Cod. 04.02.07) Puntuale aggiornamento e adeguamento documentazione e modulistica di gara rispetto alle novità normative in materia di appalti pubblici
		(Cod. 04.02.06) Definizione criteri generali per la nomina delle Commissioni giudicatrici e per la fissazione dei compensi spettanti ai componenti esterni nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni con OEPV
		(Cod. 00.01.02) Sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativo Contabile
		(Cod. 00.01.03) Sistema dei controlli interni. Controllo sulla qualità dei servizi.
		(Cod. 00.01.04) Controllo di gestione e anticorruzione - analisi degli affidamenti di lavori pubblici e acquisti di beni, servizi e forniture
		(Cod. 00.02.05) Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento
		(Cod. 03.05.12) Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alle forniture di beni/servizi gestite dal servizio Economato
(Cod. 03.05.11) Analisi del piano dei consumi di carburante per autotrazione		
(Cod. 04.01.03) Predisposizione elenchi per esumazioni ordinarie nei cimiteri di		

		Carbonia e Cortoghiana (Cod. 01.10.10) Recupero somme ex Sentenza n.21/2019 del 21/02/2019 resa dalla III Sezione Centrale Giurisdizionale d'Appello della Corte dei Conti sul ricorso in appello n. 51739
	2. Personale	(Cod. 01.03.03) Attuazione piano triennale assunzioni 2019/2021
	3. Agenda Digitale	(Cod. Ob.c.01) Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia
3. Trasparenza e democrazia partecipata	1. Trasparenza e democrazia partecipata	(Cod. 01.05.05) Soddisfazione dell'utenza servizio Messi
		(Cod. 01.04.04) Soddisfazione dell'utenza servizio Uscierato e Centralino
		(Cod. 01.06.06) Soddisfazione dell'utenza servizio Anagrafe
		(Cod. 01.07.07) Soddisfazione dell'utenza servizio Stato Civile
		(Cod. 01.09.09) Soddisfazione dell'utenza servizio Protocollo
		(Cod. 00.01.01) Attività di controllo analogo società partecipata - piano di razionalizzazione 2019
		(Cod. 01.08.08) Promozione e sviluppo iniziative Amministrazione
4. Politiche ambientali	1. Rifiuti zero	(Cod. 02.04.17) Monitoraggio del servizio di igiene urbana
		(Cod. 02.04.18) Gestione diretta discarica nella fase di post-esercizio
		(Cod. 02.04.20) Variante appalto servizio integrato di igiene urbana
	2. Recupero e sostenibilità ambientale – Decoro	(Cod. 02.03.14) Riscontro pratiche di condono edilizio per le quali è stata presentata

	urbano	istanza di rilascio del parere paesaggistico
		(Cod. 2.01.05) Programma integrato plurifondo per il lavoro "LAVORAS"
		(Cod. 02.04.16) Lavori di copertura finale della discarica
	3. Acqua bene comune	Case dell'acqua (da realizzare nelle annualità successive)
5. Politiche per il benessere animale	1. Politiche per il benessere animale	Bacheca on line cani adottabili (da realizzare nelle annualità successive)
6. Carbonia smart city	1. Carbonia smart city	(Cod. 02.01.08) Attivazione di servizio pronto intervento a seguito di segnalazioni malfunzionamenti sul territorio
		(Cod. 02.01.07) Servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica cittadina
7. Urbanistica, arredo urbano e mobilità	1. Urbanistica e arredo urbano	(Cod. 2.02.12) Abusivismo edilizio: predisposizione relazione e avvio del procedimento entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento della P.L.
		(Cod. 02.02.11) Affidamento incarico a professionisti esterni per supporto nell'istruttoria e chiusura delle pratiche di condono avvio di procedura sperimentale con supporto esterno per l'individuazione delle modalità operative di evasione delle pratiche
		(Cod. 02.02.13) Accertamento e imputazione delle entrate derivanti da oneri concessori
	2. Pianificazione territoriale e urbanistica	Cod. 2.01.01) Opere Strategiche (Lavori Pubblici)
		(Cod. 02.02.10) Studio perimetrazione del piano di assetto idrogeologico ai sensi dell'art. 8 delle N.T.A. (P.A.I.) nel territorio comunale di Carbonia alla scala dello strumento urbanistico. Affidamento incarico a seguito delle modifiche introdotte dalla

		RAS e sottoscrizione convenzione
	3. Patrimonio	(Cod. 04.01.02) Predisposizione Avvisi di Manifestazione d'interesse per la concessione/locazione di locali di proprietà comunale
		(Cod. 04.01.04) Bandi per l'alienazione degli immobili comunali inseriti nel Piano delle Alienazioni 2019
	4. Mobilità urbana	(Cod. PL.01.02) Mobilità e sicurezza stradale
8. Lavori e appalti pubblici: un'opportunità per le imprese locali	1. Manutenzione patrimonio, So.Mi.Ca e lavori pubblici	(Cod. 4.02.05) Gestione Albo Fornitori telematico - "Sezione Fornitori di Beni e Servizi"
		(Cod. 2.01.06) Gestione e manutenzione del patrimonio pubblico comunale
		(Cod. 02.01.09) Revisione procedura rilascio autorizzazioni di manomissione suolo pubblico
		(Cod. 2.01.04) Miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici pubblici esistenti
9. Progetto città sicura: polizia locale al servizio dei cittadini	1. Progetto città sicura: polizia locale al servizio dei cittadini	(Cod. PL.01.03) Tutela ambientale
10. Politiche Sociali	1. Rete di solidarietà sociale	(Cod. 04.03.08) Realizzazione del Centro Antiviolenza nell'Ambito Plus di Carbonia di concerto con l'ambito Plus di Iglesias. Indizione Manifestazione di interesse
		(Cod. 04.03.10) Reddito di Cittadinanza "istituito con Decreto Legge n.4 del 2019 che sostituisce il Reddito di inclusione (REI) Misura unica di contrasto alla povertà istituito dal Decreto Legislativo n. 17/2017

	2. Contrasto al gioco d'azzardo	Protocollo d'intesa con le associazioni presenti nel territorio e il SerD (da realizzare in annualità successive)
	3. Anziani, disabili e politiche giovanili	(Cod. 4.03.11) Politiche rivolte ai minori e ai giovani. - Servizio Educativo Territoriale e incontri protetti. Studio e verifica delle necessità emerse a seguito delle richieste del Tribunale dei minori. Predisposizione Capitolato di gara
		(Cod. 4.03.09) 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 per l'annualità 2019
11. Politiche della casa	1. Politiche della Casa	(Cod. 04.01.01) Indizione Bando pubblico per la predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione degli Alloggi di proprietà AREA zona Via Suor Anna Lucia (zona via Roux) a canone convenzionato
12. Carbonia città dello sport e della salute	1. Carbonia città dello sport e della salute	(Cod. 02.01.03) Riqualificazione degli impianti sportivi)
		(Cod. 04.04.14) Nuova modulistica impianti sportivi anche on line
13. Istruzione	1. Istruzione	(Cod. 04.04.15) Rilevazione statistica popolazione scolastica annualità 2019-2020
		(Cod. 04.04.13) Revisione servizio scuolabus con esternalizzazione di una o più tratte
		(Cod. 04.04.12) Stesura Protocollo di Intesa personale scolastico avente diritto alla fruizione gratuita della mensa e per la circolazione delle informazioni in maniera condivisa

14. Turismo, cultura, spettacolo e attività produttive	1. Turismo, cultura, spettacolo	(Cod.01.11.11) Predisposizione atti relativi a un protocollo d'intesa con associazione ProLoco
		(Cod.01.11.12) Predisposizione schema Regolamento Teatro
		(Cod.01.11.13) Organizzazione conferenze (presentazione libri e archeologia), mostre, laboratori didattici
	2. Attività produttive	(Cod. 03.01.01) Verifica pagamenti fitto Civico Mercato
		(Cod. 03.01.03) SUAPE
3. Piano di sostegno all'economia	(Cod. 03.01.02) Azioni di sviluppo economico	

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.

4.2 Obiettivi Operativi Strategici, Routinari, Annuali, Biennali e Triennali

I risultati qualitativi del Controllo strategico hanno evidenziato un ottimale grado di raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei tempi programmati, in base alle diverse Linee di azione (Priorità) definite dall'Amministrazione comunale, che hanno determinato un'efficace azione amministrativa nei diversi settori sia in termini di efficacia quantitativa (tempo), sia in termini di efficacia qualitativa (risultato), esprimendo il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, cioè della corrispondenza dell'offerta alla domanda.

Nel campo dell'analisi dell'efficienza dei servizi strategici si riscontrano i valori relativi alle spese del servizio mediante l'utilizzo dei dati finanziari e non economici.

I risultati qualitativi sono esposti nel report sul controllo strategico cui si rimanda.

Per quanto riguarda l'impatto socio economico (outcome) generato occorre rilevare il sostanziale soddisfacimento degli obiettivi previsti con conseguente impatto qualitativo, sia diretto che indiretto, sulla cittadinanza.

Per l'analisi delle diverse azioni strategiche si rinvia al report sul controllo strategico.

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 2019 e nell'Albero della Performance (come approvati con la Deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 08/07/2019 e successiva modifica a cui si aggiungono 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 2019.

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

OC 01 - Obiettivo comune: Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia

Descrizione sintetica Obiettivo	Descrizione attività	Indicatori di risultato	Stato di attuazione al 31/12/2019	Servizi coinvolti
Il Comune di Carbonia si è dotato di un nuovo sito web ufficiale (www.comune.carbonia.su.it). Il sito è stato parzialmente popolato tramite l'attività di porting dei contenuti del sito web precedentemente in uso. Risulta necessario che tutti gli uffici si adoperino per un controllo straordinario sui contenuti importati e si impegnino a trasmettere le informazioni necessarie per mantenere il sito costantemente aggiornato, in particolare in riferimento ai documenti e informazioni che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.	Verifica straordinaria dei dati importati nel nuovo sito, tramite mail in cui si chiedono le modifiche o si conferma la correttezza dei dati inseriti e riferiti al proprio settore	Adempimento/tempistica	Realizzato nei tempi previsti. Sono state rilevate almeno 396 modifiche nei sei mesi considerati	I, II, III, IV, Servizio e PL
	Trasmissione tempestiva dei dati, con puntuale indicazione delle sezioni di pubblicazione, per aggiornamento costante del nuovo sito web	Adempimento/tempistica		

OBIETTIVI GESTIONALI DIVISI PER SETTORE

SEGRETERIA SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo: Attività di controllo analogo società partecipata – piano di razionalizzazione 2019

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
00.01.01	Il Comune di Carbonia assume fra i propri compiti l'attività di vigilanza e controllo nei confronti della Società in house providing SO.MI.CA. Spa. L'attività di vigilanza e controllo si configura quale funzione di diritto pubblico e consiste in un'attività di controllo di tipo programmatico, operativo-economico e ispettivo. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente l'attività esercitata dalla predetta società ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi dati su società partecipata	Tempistica (giorni)	Da realizzare nell'arco 60 entro il 30/09/2019	L'analisi delle partecipazioni è stata realizzata
2	Predisposizione report risultanze controlli espletati	Tempistica (giorni)	Da realizzare nell'arco di 60 giorni entro il 30/11/2019	Il report è stato predisposto in anticipo rispetto al cronoprogramma
3	Predisposizione piano di razionalizzazione e presentazione al Consiglio	Tempistica (giorni)	Da realizzare nell'arco di 30 giorni entro il 31/12/2019	Realizzato nel rispetto della tempistica. La ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche, ex art. 20 del D. Lgs. 19.08.2016, n. 175, è stata approvata con deliberazione C.C. n. 77 del 20/12/2019. Dalla ricognizione è emersa la non necessità di un piano di razionalizzazione.

Obiettivo: Sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativo contabile

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
00.01.02	Con il presente obiettivo si intende continuare con il sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa al fine di migliorare la tecnica di redazione degli atti e dei provvedimenti in modo che contengano tutte le informazioni necessarie per la completezza dell'atto. Le determinazioni analizzate saranno sette per ogni mese emanate da ciascun servizio se in tal numero esistenti			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di controllo	Output gestionale (Numero determinazioni controllate)	Controllo 7 determinazioni al mese per ciascun servizio	estrazione atti da controllare avvenuta il 17 luglio
2	Relazione (report) semestrale sull'attività espletata	Output gestionale (Numero relazioni - report)	2 relazioni (report). Il secondo report potrà essere rilasciato entro il 31 gennaio 2020	Nel mese di gennaio 2020 si è provveduto all'avvio e alla conclusione delle attività di controllo degli atti relativi al 1° semestre 2019. In data 04/02/2020, il Segretario Generale ha proceduto all'estrazione e alla successiva analisi degli atti da sottoporre a controllo relativi al 2° semestre 2019. Il ritardo rispetto ai tempi programmati è da imputare all'avvicendamento dell'incarico al segretario (alla data stabilita del 30.09.2019 non risultavano effettuati i controlli degli atti estratti del primo semestre) e al fatto che il nuovo Segretario ha dovuto procedere alle attività di controllo di tutti gli atti del 2019 (e non solo di quelli adottati dopo la presa di servizio). Ulteriori rallentamenti sono imputabili inoltre all'avvio del lavoro agile (a

				causa dell'emergenza COVID) che ha occupato l'attività del segretario generale in queste ultime settimane e all'impossibilità di potersi connettere da casa ai software gestionali URBI (la connessione è resa possibile dal 30.03.2020). Il ritardo, rispetto al cronoprogramma, nella realizzazione del report è dovuto alla sostituzione del Segretario Generale. Il nuovo Segretario ha dovuto procedere all'analisi di tutti gli atti del 2019.
--	--	--	--	--

Obiettivo: Sistema dei controlli interni. Controllo sulla qualità dei servizi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
00.01.03	L'obiettivo è quello di continuare con il sistema del controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. Si tratta di una tipologia di controllo finalizzata a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'ente, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Definizione degli standard di qualità dei servizi. Art.147 quater D.Lgs. n.	Risultato (giorni)	30 giorni da realizzare entro il 30/07/2019	Realizzato
2	Elaborazione format di rendicontazione	Risultato (giorni)	Da realizzare in 30 giorni entro il 31/08/2019	Realizzato
3	Inserimento dei risultati nella relazione annuale del sindaco da inviare alla Corte dei Conti	Risultato (giorni)	Da realizzarsi in 15 giorni entro il 30/09/2019	Realizzato

Obiettivo: Controllo di gestione e anticorruzione - analisi degli affidamenti di lavori pubblici e acquisti di beni, servizi e forniture

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
00.01.04	L'obiettivo è quello di creare una banca dati interna funzionale al controllo in materia di prevenzione della corruzione, come specificamente previsto nel relativo piano approvato nel mese di gennaio 2019, con riferimento agli affidamenti sopra i 10.000,00 euro di valore			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi delle procedure di gara indette nell'anno e analisi delle procedure di scelta del contraente	Archiviazione informatizzata (n. dati archiviati)	Tutte le procedure di affidamento sopra i 10.000,00 euro	Non è stato possibile raggiungere il risultato per l'avvicendamento dei segretari che ha comportato il relativo passaggio di consegne e la dilatazione di tempi di realizzazione
2	Elaborazione statistica dei dati rilevati	Tempistica (n. giorni di lavoro entro cui realizzare l'attività)	60	Non è stato possibile raggiungere il risultato per l'avvicendamento dei segretari che ha comportato il relativo passaggio di consegne e la dilatazione di tempi di realizzazione

Obiettivo: Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
00.02.05	Il Comune di Carbonia assume fra i propri compiti la razionalizzazione delle spese per il suo funzionamento. L'attività consiste: nella raccolta delle informazioni dai singoli uffici			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta dati	Adempimento (Realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

2	Analisi e rielaborazione dei dati raccolti	Adempimento (Realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Stesura del documento da proporre alla Giunta comunale	Tempistica (giorni)	Da realizzare nell'arco di 30 giorni	Realizzato, nel mese di ottobre, in anticipo rispetto alla tempistica prevista. Il Piano è stato approvato con deliberazione G.M. n. 206 del 31/10/2019

Secondo l'analisi effettuata dal Nucleo di Valutazione gli obiettivi del Segretario sono stati raggiunti per il 93.33%

1° SERVIZIO "SERVIZI GENERALI"

SETTORE AFFARI GENERALI – PERSONALE

Obiettivo: Adeguamento dell'anagrafe comunale alle nuove disposizioni ANPR

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.01.01	Come prevede la realizzazione dell'intervento "ANPR – Supporto ai Comuni per il subentro" contenuto nell'avviso pubblico "Decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica del 4 dicembre 2017" prorogato al 31 Dicembre 2019, volto a promuovere l'entrata a regime dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. Il comune di Carbonia dovrà provvedere alla correzione manuale dei dati anagrafici di circa 1000 abitanti. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Individuazione e correzione manuale dei dati dei cittadini	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato e superato
2	Supporto subentro	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato e superato

Obiettivo: Testo coordinato di due Regolamenti Comunali

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.02.02	L'Obiettivo è quello di prendere in esame i Regolamenti pubblicati sul sito istituzionale e di valutarne la correttezza. Nel caso non si avesse il testo vigente (nella versione coordinata), per un numero massimo non superiore a due Regolamenti si preparerà il testo coordinato, con le modifiche apportate nel tempo agli articoli e approvate in Consiglio Comunale. Successivamente i testi coordinati e così completi saranno pubblicati sul sito istituzionale, nell'apposita sezione e resi consultabili al cittadino. Nel caso i Regolamenti pubblicati nel sito in maniera non completa fossero più di due, sarà comunque disponibile l'analisi di tutti Regolamenti pubblicati, che qualora ritenuto opportuno permetterà di proseguire il progetto negli anni successivi in maniera più celere			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame dei Regolamenti e individuazione (se esistenti) di tre Regolamenti	Adempimento e Tempistica (Realizzato/ non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 31 agosto	Realizzato
2	Ricerca delibere di consiglio inerenti le modifiche succedutesi nel tempo relative al primo regolamento esaminato	Adempimento e Tempistica (Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 15 settembre	Realizzato
3	Stesura testo coordinato relativo al primo regolamento esaminato	Adempimento e Tempistica (Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 15 ottobre	Realizzato
4	Pubblicazione primo Regolamento coordinato	Adempimento e Tempistica (Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 15 ottobre	Realizzato in anticipo
5	Ricerca delibere di consiglio inerenti le modifiche succedutesi nel tempo relative al secondo Regolamento da lavorare	Adempimento e Tempistica (Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 15 novembre	Realizzato
6	Stesura testo coordinato relativo al secondo Regolamento esaminato	Adempimento e Tempistica (Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 30 dicembre	Realizzato
7	Pubblicazione del Secondo Regolamento nel testo coordinato	Adempimento e Tempistica (Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)	Entro il 31 dicembre	Realizzato in anticipo

prefissata)

Obiettivo: Attuazione piano triennale assunzioni 2019/2021

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.03.03	L'Amministrazione ha approvato con delibera G.M. n. 102 del 30/05/2019, il piano triennale delle assunzioni 2019/2021. Sono previste le assunzioni di unità Cat. C e unità Cat. D. Si procederà all'indizione dei bandi sulla base del Piano del fabbisogno 2019/2021. Si procederà, inoltre, alla definizione delle procedure attivate nell'anno 2018. Si tratta di un obiettivo strategico, decisivo per il corretto funzionamento dell'Ente. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Definizione procedure mobilità attivate nel 2018	Risultato (percentuale di raggiungimento)	100%	Risultato raggiunto nei tempi programmati
2	Procedure avviate nel 2019: indizione e pubblicazione bandi di mobilità, scorrimento graduatorie altri enti	Risultato (percentuale di raggiungimento)	100%	Risultato raggiunto nei tempi programmati
3	Svolgimento prove per procedura mobilità	Risultato (percentuale di raggiungimento)	90%	Procedure di mobilità andate deserte
4	Assunzioni 2019: indizione bandi su Piano fabbisogno 2019-2021	Risultato (percentuale di raggiungimento)	100%	Risultato raggiunto nei tempi programmati
5	Assunzioni per scorrimento graduatorie altri Enti	Risultato (percentuale di raggiungimento)	100%	Risultato raggiunto nei tempi programmati

Obiettivo: Soddisfazione dell'utenza servizio Uscierato e Centralino

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.04.04	I Servizi Ausiliari si compongono del Servizio Uscierato e del Servizio Centralino. Il Servizio Uscierato è svolto in due differenti postazioni: nel Palazzo Comunale, all'ingresso dello stesso edificio e al Front Office, sede di ricezione di utenti per i diversi servizi al cittadino; viene inoltre svolto nei locali dell'ex Tribunale dove sono			

	ubicati diversi uffici comunali e sede di notevole flusso di utenti. Il Servizio Centralino viene erogato a un'utenza variegata ed eterogenea, tramite risposte telefoniche degli operatori centralinisti che rispondono al numero dedicato ubicato presso la sede del Palazzo Comunale. L'obiettivo da verificare e monitorare è rappresentato dal grado di soddisfazione dell'utenza in relazione sia alla capacità di risolvere il problema posto, sia al livello di cortesia e disponibilità verso l'utente. A tal fine viene predisposto un questionario attraverso cui l'utente valuta l'operato del personale addetto. A partire dal mese di Luglio 2019 vengono predisposti i questionari con i diversi parametri di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza i cui risultati vengono rilevati nei mesi di Settembre e Dicembre 2019, procedendo alla raccolta delle valutazioni espresse dai cittadini, su almeno 30 questionari			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione questionari	Tempistica (tempi di realizzazione predisposizione dei questionari)	Mese di Luglio 2019	Realizzato entro il 30/07
2	Raccolta questionari	Tempistica (tempi di realizzazione predisposizione dei questionari)	Mesi di Settembre e Dicembre 2019	Effettuato entro 30/09
3	Elaborazione statistiche sul grado di soddisfazione dell'utenza del servizio Uscierato	Grado soddisfazione (media grado di soddisfazione)	Pari o superiore a 80%	86,02 %
4	Elaborazione statistiche sul grado di soddisfazione dell'utenza del servizio Centralino	Grado soddisfazione (media grado di soddisfazione)	Pari o superiore a 80%	88,16 %

Obiettivo: Soddisfazione dell'utenza servizio Messi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
01.05.05	L'Ufficio Messi, deputato alla notifica degli atti amministrativi di varia natura, all'interno del Palazzo Comunale giornalmente riceve l'utenza cittadina per il ritiro di atti depositati presso l'Ufficio da altri enti diversi, in quanto la notifica ai destinatari non è andata a buon fine e, secondo la vigente normativa in materia, vanno depositati presso la casa comunale dell'Ente a cura dell'Ufficio Messi. Viene valutato il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione alla risoluzione del problema e alla disponibilità e cortesia manifestato dai Messi nei confronti degli utenti. A tal fine nella prima parte del mese di Luglio 2019 vengono preparati i questionari, su cinque differenti livelli di valutazione, da porre all'attenzione dell'utenza e,	Risultato

	nei mesi di Settembre e Dicembre 2019, si procede alla raccolta delle valutazioni espresse dai cittadini, su almeno 30 questionari			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione questionari	Tempistica (tempi di realizzazione predisposizione questionari)	Mese di Giugno 2019	Obiettivo raggiunto nel rispetto della tempistica
2	Raccolta questionari	Tempistica (tempi di realizzazione predisposizione questionari)	Mesi di Settembre e Dicembre 2019	Obiettivo raggiunto nel rispetto della tempistica
3	Elaborazione statistiche sul grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione (media grado soddisfazione)	Pari o superiore a 80%	88,57%

Obiettivo: Soddisfazione dell'utenza servizio Anagrafe

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.06.06	L'Ufficio Anagrafe, situato presso la sede centrale di Via XVIII Dicembre a Carbonia e presso le sedi circoscrizionali di Cortoghiana e Bacu Abis, si pone l'obiettivo di verificare il grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi alla stessa resi nell'anno in corso. Per tale scopo, nel mese di Giugno 2019 vengono preparati i questionari da porre all'attenzione dell'utenza e, nei mesi di Settembre e Dicembre 2019, si procede alla raccolta delle valutazioni espresse dai cittadini, su almeno 30 questionari			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione questionari	Tempistica (tempi di realizzazione predisposizione questionari)	Mese di Giugno 2019	Realizzato entro il 30.06.2019
2	Raccolta questionari	Tempistica (tempi di realizzazione predisposizione questionari)	Mesi di Settembre e Dicembre 2019	Realizzato entro il 30.09.2019 ed entro il 31.12.2019
3	Elaborazione statistiche sul grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione (media grado soddisfazione)	Pari o superiore a 80%	Superiore al 90%

Obiettivo: Soddisfazione dell'utenza Ufficio Stato Civile

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.07.07	L'Amministrazione intende valutare il grado di soddisfazione del servizio di accoglienza e informazione, al cittadino, svolto dall'ufficio dello Stato Civile. È richiesto un grado di soddisfazione pari o maggiore dell'80% rilevato su almeno 30 questionari			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione questionari	Tempistica (tempo di realizzazione)	Entro il 31/07/2019	-
2	Avvio prima raccolta valutazione dei cittadini	Tempistica (tempo di realizzazione)	Entro il 30/09/2019	-
3	Avvio seconda raccolta valutazione dei cittadini	Tempistica (tempo di realizzazione)	Entro il 15/12/2019	-
4	Elaborazione statistiche sul grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione (media percentuale)	Pari o >80%	82%

Obiettivo: Promozione e supporto iniziative Amministrazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.08.08	L'obiettivo è particolarmente sentito dall'Amministrazione e ha il fine di promuovere e supportare le iniziative pubbliche (convegni, manifestazioni, celebrazioni, incontri, attività varie) che vengono ritenute di particolare rilievo pubblico. Il lavoro, strettamente legato alle decisioni assunte di volta in volta dalla parte politica, prevede attività di promozione sui social, trasmissione di comunicati stampa, realizzazione di brevi filmati da diffondere on line, raccolta delle reazioni degli stakeholder, ecc			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Promozione di almeno 50 iniziative pubbliche	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Sono state promosse oltre 80 iniziative nel periodo indicato
2	Inserimento di almeno 10 iniziative sui social	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Sono state inserite oltre 60 iniziative sui social
3	Realizzazione di almeno 50 filmati	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Sono stati realizzati oltre 80 video
4	Supporto per almeno 10 manifestazioni	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	E' stato fornito supporto per oltre 40 manifestazioni

Obiettivo: Soddisfazione dell'utenza (Protocollo)

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.09.09	Il Servizio Protocollo viene erogato, a un'utenza variegata ed eterogenea, presso le due sedi ubicate nel Palazzo Comunale: all'ultimo piano e al piano terra. L'obiettivo da verificare e monitorare è rappresentato dal grado di soddisfazione dell'utenza sia in relazione alla capacità di risolvere il problema posto, sia al livello di cortesia e disponibilità verso l'utente. A tal fine viene predisposti un questionario attraverso il quale l'utente valuta l'operato del personale addetto. A partire dal mese di Luglio 2019 vengono predisposti i questionari, con i diversi parametri di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza, i cui risultati vengono raccolti nei mesi di Settembre e Dicembre 2019, su almeno 30 questionari			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione dei questionari	Tempistica (tempi realizzazione predisposizione dei questionari)	Mese di Giugno 2019	Obiettivo raggiunto entro il 31/07/2019
2	Raccolta questionari	Tempistica (tempi realizzazione predisposizione dei questionari)	Mesi di Settembre e Dicembre 2019	raggiunto entro il 30/09/2019
3	Elaborazione statistiche sul grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione (media grado di soddisfazione)	Pari o superiore a 80%	Obiettivo 96,50%

Obiettivo: Recupero somme ex Sentenza n. 21/2019 del 21/02/2019 resa dalla III Sezione Centrale Giurisdizionale d'Appello della Corte dei Conti sul ricorso in appello n. 51739

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.10.10	L'obiettivo si prefigge di recuperare tutte le somme di cui alla Sentenza n. 21/2019 del 21/02/2019 resa dalla III Sezione Centrale Giurisdizionale d'Appello della Corte dei Conti sul ricorso in appello n. 51739			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Istruttoria della pratica alla luce della normativa del codice di giustizia contabile, amministrativo e del codice di procedura civile, costante informazione del procuratore della Corte dei Conti sull'avanzamento della procedura di recupero	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Avvio della procedura di recupero con la notifica del titolo esecutivo e del precetto, che anticipano la successiva fase della espropriazione forzata	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Recupero delle somme e introito delle spese nelle casse della Tesoreria del Comune. Comunicazione al PM dell'avvenuto recupero	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Valutazione del Nucleo di valutazione: gli obiettivi del I Servizio sono stati raggiunti al 100%

Obiettivo: Predisposizione atti relativi ad un protocollo d'intesa con associazione ProLoco

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.11.11	L'Obiettivo è quello di predisporre gli atti utili a realizzare un protocollo d'intesa con l'Associazione ProLoco per consentire una collaborazione per la gestione unitaria nell'arco dell'anno di più eventi. Si tratta di una iniziativa del tutto innovativa, che permette anche differenti processi amministrativi e contabili, con riflessi importanti sull'organizzazione del lavoro			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Esame dei Regolamenti	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista
2	Ricerca normativa regionale e nazionale ProLoco	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista
3	Stesura testo Protocollo	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista
4	Stesura proposta deliberazione	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista
5	Invio proposta all'Amministrazione	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista

Obiettivo: Predisposizione schema Regolamento Teatro

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo		Risultato
01.11.12	L'obiettivo è quello di predisporre gli atti utili a realizzare un regolamento per la gestione dei Teatri comunali		
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato	

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione bozza regolamento per la gestione dei teatri comunali	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Verifica bozza con parte politica e tecnica	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista
3	Stesura bozza finale del regolamento	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista
4	Invio bozza finale a Sindaco e Assessore Cultura	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo realizzato e superato nella tempistica prevista

Obiettivo: Organizzazione conferenze

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
01.11.13	Si intende realizzare, nell'arco dell'anno, una serie di conferenze (presentazione di libri, conferenze con particolare riferimento all'archeologia), mostre di vario genere e incontri di animazione alla lettura			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica materie, argomenti e scelta relatori	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Realizzazione festival Tuttestorie	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Il Festival Tuttestorie è stato realizzato nei giorni 10,11, 12 e 14 ottobre
3	Organizzazione n. 25 conferenze (presentazione libri e archeologia)	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Organizzazione n. 2 mostre	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
5	Organizzazione n. 30 incontri animazione alla lettura	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Valutazione del Nucleo di Valutazione: obiettivi del I Servizio raggiunti al 100%.

2° SERVIZIO "AREA TECNICA" SETTORE LAVORI PUBBLICI

Obiettivo: Opere Strategiche

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.01.01	Il Programma straordinario per la riqualificazione urbana delle periferie con il decreto-legge 25 luglio 2018, n.91, convertito poi, con modificazioni, dalla legge 21 settembre 2018, n.108, era stato rinviato al 2020; con la legge 30 dicembre 2019, n.145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", invece il Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, è stato rifinanziato anche per il 2019, l'obiettivo che ci si propone, pertanto, è quello di portare avanti i lotti di competenza comunale ricadenti nell'intervento denominato "Riqualificazione Urbana Quartiere E. Montuori", finanziato dal Programma straordinario per la riqualificazione urbana sia dal punto di vista procedurale che finanziario			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Sottoscrizione nuova convenzione con il Ministero a seguito della n. 145 del 30 dicembre 2019	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Procedura di affidamento degli incarichi di verifica della Progettazione	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Avvio Procedura per selezione Direzione Lavori	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Attività non realizzate per causa non imputabile agli Uffici. Tali attività erano, infatti, legate al rilascio dell'autorizzazione, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, alla modifica del progetto. La richiesta è stata inviata il 6/6/2018 e oggetto di numerosi solleciti successivi, a cui non è seguita risposta.
4	Approvazione Esecutivo e indizione di gara dei lotti di competenza comunale finanziati dal Programma Straordinario di riqualificazione urbana	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	
5	Trasmissione atti all'ufficio Appalti per la procedura di gara	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	
6	Dopo consegna contratto da Ufficio Appalti consegna ed esecuzione lavori	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	

Obiettivo: Viabilità

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.01.02	L'obiettivo che ci si propone è quello di migliorare l'ordine e la compiuta definizione degli spazi pubblici a servizio della mobilità veicolare e pedonale, riducendo ove possibile la promiscuità e le interferenze esistenti tra aree di sosta e aree pedonali, di abbattimento delle barriere architettoniche, del miglioramento delle condizioni di sicurezza e dell'allungamento della vita utile del bene attraverso l'intervento di manutenzione straordinaria e di adeguamento al PUT delle sezioni stradali finanziato con fondi FSC 2014/2020			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Chiusura Conferenza dei servizi	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Approvazione progetto Preliminare – definitivo	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Approvazione Progetto Esecutivo e indizione di gara	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Trasmissione ufficio appalti atti per procedimento di selezione operatore economico	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
5	Dopo consegna contratto da Ufficio Appalti consegna ed esecuzione lavori	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Non realizzabile (attività sottoposta a condizione e non realizzata in quanto l'Ufficio Appalti non ha chiuso il contratto entro il 31/12)

Obiettivo: Riqualificazione degli impianti sportivi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
02.01.03	L'obiettivo che ci si propone è quello di realizzazione interventi di riqualificazione degli impianti sportivi di proprietà pubblica in termini di adeguamento, completamento, ristrutturazione e ampliamento volti al miglioramento e alla qualificazione dell'offerta di servizi di impianti sportivi del territorio, attraverso un intervento di riqualificazione della Cittadella Sportiva con le risorse di cui al Fondo per lo sviluppo e Coesione 2014/2020	

Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Ri-approvazione progetto preliminare-definitivo revisionato e presa d'atto della copertura finanziaria.	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Approvazione progetto esecutivo e indizione di gara	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Trasmissione ufficio appalti atti per procedimento di selezione operatore economico	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Dopo consegna contratto da Ufficio Appalti consegna ed esecuzione lavori	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Non realizzabile (attività sottoposta a condizione e non realizzata in quanto l'Ufficio Appalti non ha chiuso le procedure di gara entro il 31/12)

Obiettivo: Miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici pubblici esistenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.01.04	L'obiettivo che ci si propone è quello di realizzare coerentemente alle Azioni 4.1.1 e 4.3.1 del POR FESR 2014-2020, l'efficientamento e la riqualificazione energetica dell'edificio dell'ex-Tribunale di via XVIII Dicembre"			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Indizione conferenza servizi	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Chiusura Conferenza di Servizi	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Ri-approvazione progetto preliminare-definitivo revisionato	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato

4	Avvio Procedura per selezione Direzione Lavori	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato con scostamento parziale
5	Approvazione Esecutivo e indizione di gara	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
6	Trasmissione atti all'ufficio Appalti per la procedura di gara	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
7	Dopo consegna contratto da Ufficio Appalti consegna ed esecuzione lavori	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Non realizzabile (attività sottoposta a condizione e non realizzata in quanto l'Ufficio Appalti non ha chiuso il contratto entro il 31/12)

Obiettivo: Programma integrato plurifondo per il lavoro "LAVORAS"

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.01.05	L'obiettivo che ci si propone è quello di avviare i tre interventi di competenza del II servizio finanziati con il Programma integrato plurifondo per il lavoro "LAVORAS", con l'assunzione complessiva di n 41 lavoratori			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Approvazione interventi	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Avvio procedura selezione cooperativa	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	dopo consegna contratto da Ufficio Appalti avvio interventi	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Gestione e manutenzione del patrimonio pubblico comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato		
02.01.06	<p>Il complesso delle attività manutentive e gestionali del patrimonio comunale si svolge attraverso</p> <ul style="list-style-type: none"> – la gestione delle utenze elettriche e idriche degli stabili e impianti comunali – la gestione del cantiere comunale e l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta – la gestione dei contratti di fornitura e servizi a supporto dell'attività in amministrazione diretta (fornitura materiali edili, elettrici, minuteria; nolo mezzi meccanici; ecc.) – la gestione del contratto di manutenzione in global service del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A. – la gestione dell'accordo quadro per la manutenzione del patrimonio non affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A. – la gestione del contratto per la "Progettazione, fornitura, installazione e gestione di un impianto solare termico per la produzione di calore a bassa temperatura, al servizio della piscina comunale". <p>Lo scopo dell'obiettivo qui proposto è efficientare il sistema di gestione dei processi manutentivi cercando di assegnare tempi certi e verificabili all'esecuzione di ciascuna attività, raggiungendo così un miglioramento complessivo del servizio prestato e favorendo, attraverso il coinvolgimento dei diversi servizi consegnatari dei beni, una più razionale gestione della spesa sia con riferimento alle utenze idriche ed elettriche sia con riferimento agli interventi manutentivi. Il sistema sarà improntato a fare il modo che il settore manutenzioni svolga un ruolo strumentale agli altri servizi finalizzato a garantire, coerentemente con le risorse assegnate e con i mezzi a disposizione, un supporto nel mantenimento del patrimonio in condizioni di efficienza e funzionalità, in un regime di razionalizzazione e gestione della spesa pubblica</p>				Risultato	
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato				Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso			
1	Gestione delle utenze idriche: completamento dell'attività di censimento delle utenze idriche comunali	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Risultato		
2	Gestione delle utenze elettriche e idriche: coinvolgimento dei diversi servizi nell'attività cost management, fornendo i dati relativi ai consumi contestualmente alla fase di liquidazione	Tempistica (giorni)	15		Risultato	
3	Per gli interventi in amministrazione diretta: verifica e assegnazione al	Tempistica (giorni)	5			Risultato

	personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello			
4	Per gli interventi in amministrazione diretta: report consuntivo cartaceo delle lavorazioni svolte da parte del personale esecutore	Tempistica (giorni)	30	30
5	Gestione del contratto di manutenzione in global service del patrimonio comunale affidato alla So.Mi.Ca.: gestione della convenzione	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato
6	Gestione dell'accordo quadro: stipula, controllo e contabilità dei contratti discendenti	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato
7	Gestione del contratto per la "Progettazione, fornitura, installazione e gestione di un impianto solare termico per la produzione di calore a bassa temperatura, al servizio della piscina comunale"	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato
8	Successivamente alla valutazione del RUP, predisposizione degli atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario	Tempistica (giorni)	21	5 (la verifica è stata effettuata sugli appalti più significativi)

Obiettivo: Servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica cittadina

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
02.01.07	Si tratta della gestione del servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica cittadina (convenzione Consip - Servizio Luce 3) in continuità con l'attività svolta nell'annualità 2017. A partire dalla presentazione del progetto di adeguamento normativo, efficientamento energetico e innovazione tecnologica dell'impianto, si dovrà procedere all'istruttoria del progetto, alla sua approvazione e alla verifica della corretta esecuzione degli interventi. Contestualmente si procederà alla gestione del contratto sia da un punto di vista amministrativo sia da un punto di vista tecnico. Le attività principali su cui dovrà essere garantita l'attività di controllo e verifica sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - progetto di riqualificazione dell'impianto, con particolare riferimento alla sua aderenza ai fabbisogni 	Risultato

	dell'impianto derivanti dal censimento di dettaglio e alla coerenza rispetto al PDI proposto in sede di offerta; <ul style="list-style-type: none"> - proposta e approvazione del progetto di riqualificazione e innovazione tecnologica; - esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto; - attività di segnalazione guasti, di pronto intervento e manutenzione; - censimento dell'impianto di illuminazione; - controllo e liquidazione del servizio 			
Tipo di Obiettivo: S-T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Istruttoria del progetto di riqualificazione e innovazione tecnologica, proposta e accettazione	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato
2	Esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato
3	Controllo del corretto svolgimento dell'attività di segnalazione guasti, pronto intervento e manutenzione	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato
4	Controllo e liquidazione del servizio	Tempistica (giorni)	21	21

Obiettivo: Attivazione di servizio pronto intervento a seguito di segnalazioni malfunzionamenti sul territorio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
02.01.08	I cittadini possono contribuire a rendere più efficienti gli interventi di manutenzione del territorio comunale segnalando, a titolo esemplificativo, guasti o inconvenienti al sistema di illuminazione pubblica; presenza di buche sulle strade e piazze comunali; danni a manufatti cartelli e/o segnali stradali che possano creare pericolo se non rimossi con sollecitudine; disfunzioni su aree verdi e cimiteriali, collaborando di fatto a rendere più efficace e funzionale il servizio di intervento/manutenzione. L'obiettivo proposto si propone pertanto di: <ol style="list-style-type: none"> 1) attivare un servizio di Pronto Intervento, con definizione di modalità e tempistica che garantisca assistenza continua; 2) prevedere per le segnalazioni di particolare pericolosità, per le segnalazioni della Polizia Locale e per quelle per cui esista la disponibilità delle risorse, tempi brevi di intervento da parte di personale tecnico; 3) Avvio dell'iter per la creazione sul sito del comune di Carbonia di una sezione dedicata alle segnalazioni che consenta al cittadino di controllare lo stato di ogni "Segnalazione" e come essa 	Risultato

		venga costantemente aggiornata passando attraverso varie fasi fino alla risoluzione del problema		
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attivazione del servizio di Pronto Intervento, con definizione di modalità e tempistica che garantisca assistenza continua	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Obiettivo non realizzabile per la mancanza di un software adeguato e per problemi sopravvenuti nella disponibilità delle risorse umane
2	Per le segnalazioni di particolare pericolosità, per le segnalazioni della Polizia Locale e per quelle per cui esista la disponibilità delle risorse, tempi brevi di intervento da parte di personale tecnico	Tempistica (giorni)	Risposta entro 5 giorni dal ricevimento della segnalazione	
3	Avvio dell'iter per la creazione sul sito del comune di Carbonia di una sezione dedicata alle segnalazioni che consenta al cittadino di controllare lo stato di ogni "Segnalazione" e come essa venga costantemente aggiornata passando attraverso varie fasi fino alla risoluzione del problema	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	

Obiettivo: Revisione procedura rilascio autorizzazioni di manomissione suolo pubblico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
02.01.09	Al fine di migliorare e rendere più efficace il controllo sugli interventi che prevedono la manomissione del suolo pubblico per la realizzazione di sotto servizi e dei relativi allacciamenti a cura di soggetti privati, si rende necessaria una revisione del Regolamento che ne stabilisce i criteri per il rilascio, stabilendo livelli qualitativi minimi e inderogabili per gli interventi e relative garanzie fideiussorie a cura dei soggetti richiedenti. La procedura del rilascio dovrà prevedere controlli periodici durante la fase realizzativa atta a documentare lo stato dei luoghi prima del ripristino. Sarà altresì svolta una costante attività di vigilanza con cadenza giornaliera sul territorio al fine di ridurre significativamente le manomissioni del suolo realizzate in assenza di titolo e in difformità dal regolamento.	Risultato
Tipo di Obiettivo: S - T		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attivazione della procedura per l'adozione/revisione del Regolamento sulle interventi che prevedono la manomissione del suolo pubblico	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Sopralluogo, verifica e attestazione a mezzo di foto dello stato dei luoghi prima dell'intervento e dopo l'intervento. Redazione report dell'attività svolta	Tempistica (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Sopralluoghi con cadenza giornaliera sul territorio al fine di ridurre significativamente le manomissioni del suolo realizzate in assenza di titolo e in difformità dal regolamento.	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato

2° SERVIZIO "AREA TECNICA"

SETTORE URBANISTICA – TERRITORIO - AMBIENTE

Obiettivo: Studio perimetrazione del piano di assetto idrogeologico ai sensi dell'art. 8 delle N.T.A. (P.A.I.) nel territorio comunale di Carbonia alla scala dello strumento urbanistico. Affidamento incarico a seguito delle modifiche introdotte dalla RAS

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
02.02.10	Con il presente obiettivo si intende portare avanti il progetto per l'approvazione definitiva del Piano di Assetto Idrogeologico (PAI) a seguito dei nuovi adempimenti introdotti dalla RAS con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 35 del 27/04/2018 e Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 1 del 03/07/2018: predisposizione degli elaborati relativi al danno potenziale al rischio di frana e idraulico e delle schede di intervento. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)	Risultato
Tipo di Obiettivo: R - B		
		Indicatori di Risultato

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Affidamento incarico ai Professionisti per la predisposizione degli elaborati relativi al danno potenziale al rischio di frana e idraulico e delle schede di intervento	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Affidamento incarico a professionisti esterni per la predisposizione di un progetto finalizzato alla disamina delle pratiche pendenti riferite al condono edilizio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.02.11	<p>Descrizione sintetica. Ad oggi risultano ancora da evadere un consistente numero di pratiche edilizie riferite ai tre condoni: L. 47 del 1985, L. 724 del 1994 e L. n. 269 del 2004.</p> <p>Obiettivo: L'obiettivo che si intende raggiungere, per far fronte soprattutto ai sempre più intensi dei carichi di lavoro (SUAPE in particolare) e della carenza di personale che ormai da tempo interessa l'Ufficio Urbanistica, è procedere all'affidamento di un incarico a professionisti esterni a supporto dell'ufficio nell'istruttoria ed evasione delle pratiche di condono ancora aperte. A seguito dell'affidamento si avvierà una procedura sperimentale con tale supporto esterno al fine di individuare e definire le somme ancora dovute per oblazione e oneri concessori non correttamente autoliquidati. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Affidamento incarico a professionisti esterni per la predisposizione di un progetto per la disamina delle pratiche di condono pendenti	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Abusivismo edilizio: predisposizione relazione e avvio del procedimento entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento della P.L

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.02.12	<p>L'abusivismo edilizio è un fenomeno illegale consistente nella costruzione di edifici e manufatti edilizi in violazione delle regole all'uopo imposte dalla legge I presupposti che generano il suddetto fenomeno sono la costruzione di un immobile o l'esecuzione di interventi edilizi in mancanza o in difformità dagli atti abilitativi richiesti dalla legge (permesso di costruire, denuncia di inizio attività o s.c.i.a.) nonché l'edificazione di opere in violazione dei vincoli paesistici, ambientali, storici, archeologici, stradali e ferroviari.</p> <p>Obiettivo: Al fine di contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio l'obiettivo che si intende perseguire è quello di predisporre la relazione, da trasmettere al Dirigente, e l'avvio del procedimento entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento della P.L. ai fini dell'adozione della dell'Ordinanza di demolizione. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione della relazione e dell'avvio del procedimento entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento della P.L.	Adempimento/tempistica	entro 30 giorni	Realizzato

Obiettivo: Accertamento e imputazione delle entrate derivanti da oneri concessori

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.02.13	<p>L'accertamento delle entrate relative agli oneri concessori 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>Obiettivo: Verifica degli oneri concessori da versare e versati da parte dell'intestatario del titolo edilizio. Nell'ipotesi in cui il titolare decida di rateizzare il pagamento degli oneri concessori (con sottoscrizione di polizza fideiussoria a garanzia dell'esatto adempimento) si predisporrà il prospetto di rateizzazione con indicazione dell'accertamento pluriennale e relativa imputazione. Successivamente si procederà a trasmettere mensilmente all'Ufficio Ragioneria l'elenco dei soggetti debitori e dell'importo degli oneri concessori da accertare e incassare a seguito del rilascio del titolo edilizio e prospetto di rateizzazione degli oneri concessori</p>			

	per la registrazione in bilancio dell'accertamento pluriennale e relativa imputazione. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Trasmissione all'Ufficio Ragioneria dell'elenco oneri concessori da accertare e incassare a seguito del rilascio del titolo edilizio e prospetto di rateizzazione degli oneri concessori per la registrazione in bilancio dell'accertamento pluriennale e relativa imputazione	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Riscontro pratiche di condono edilizio per le quali è stata presentata istanza di rilascio del parere paesaggistico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.03.14	In capo al Settore Tutela del paesaggio sono in carico pratiche di condono edilizio per le quali sono state presentate le relative istanze di rilascio del parere paesaggistico, in quanto trattasi di interventi ricadenti all'interno di un vincolo paesaggistico Obiettivo: L'obiettivo che l'Ufficio intende raggiungere è istruire e dare riscontro ad almeno otto pratiche di condono edilizio per le quali sono state presentate le relative istanze di rilascio del parere paesaggistico. In particolare le attività di riscontro saranno diverse a seconda dello stato in cui la pratica si trova: a) la pratica non è completa: richiesta integrazioni documentali; b) la pratica è completa dal punto di vista documentale: predisposizione del parere e invio dello stesso al MIBAC; c) parere del MIBAC pervenuto: predisposizione degli atti finali per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica			
Tipo di Obiettivo: R - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Istruzione e riscontro di n. otto pratiche di condono edilizio per le quali sono state	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

	presentate le relative istanze di rilascio del parere paesaggistico			
--	---	--	--	--

2° SERVIZIO “AREA TECNICA” SETTORE “AMBIENTE”

Obiettivo: Controllo gestione impianto di compostaggio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.04.15	Trattasi di tutte le attività volte a verificare la conformità della gestione dell'impianto di compostaggio al contatto di concessione			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Monitoraggio delle attività di gestione	Adempimento (Realizzato/Non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Lavori di copertura finale della discarica

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.04.16	Stipulazione del contratto e consegna dei lavori di copertura finale della discarica RSU di Sa Terredda			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Stipulazione del contratto	Adempimento: stipulazione del contratto (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Consegna dei lavori	Adempimento: consegna dei lavori (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Monitoraggio del servizio di igiene urbana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
02.04.17	Trattasi di tutte le attività volte a implementare le attività di verifica del corretto svolgimento del servizio			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		Realizzato con 65 gg. dedicati ai sopralluoghi
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica delle attività dell'appaltatore tramite: Report Contact Center Ispezioni puntuali sul territorio	Adempimento (giorni)	60 gg. dedicati ai sopralluoghi	
2	Verifica delle attività dell'appaltatore tramite: controlli percorso mezzi con verifica GPS	Adempimento (controlli/mezzo)	10	

Obiettivo: Gestione diretta discarica nella fase di post-esercizio

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Risultato
02.04.18	Gestione diretta della discarica nella fase di post-esercizio. Tale forma di gestione diretta del sito, da parte del personale assegnato al Servizio V - Ambiente, si rende necessaria a causa delle limitate risorse economiche disponibili, non sufficienti per affidare la gestione esterna del servizio; rispetto a quest'ultima, tuttavia, la gestione diretta della discarica consente al Comune di Carbonia di risparmiare diverse centinaia di migliaia di euro ogni anno	

Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività gestionali per il trasporto e smaltimento del percolato della discarica	Adempimento: verifiche sulle acque di falda come previsto dall'AIA (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Gestione del piano di monitoraggio e controllo	Adempimento: smaltimento percolato come previsto dall'AIA (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
3	Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto	Adempimento: Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (realizzato/non realizzato)	Realizzato	

Obiettivo 02.04.19 : Lavori di ampliamento e adeguamento eco centro comunale

Obiettivo stralciato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)

Obiettivo: Variante appalto servizio integrato di igiene urbana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
02.04.20	È stata rilevata la necessità di apportare delle modifiche alle attuali modalità di gestione del servizio: si prevede una maggiore frequenza nel ritiro della plastica e una riduzione dei ritiri per la frazione non differenziata, al fine di migliorare la percentuale di raccolta differenziata utile al conseguimento delle premialità di eccellenza RAS. Si prevede, inoltre, un'implementazione e riorganizzazione del servizio di spazzamento stradale			Risultato
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione atti di variante	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Valutazione del Nucleo di Valutazione: obiettivi del II Servizio raggiunti al 93,33%.

3° SERVIZIO "AREA FINANZIARIA"

SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Obiettivo: Verifica pagamenti fitto civico mercato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.01.01	Lo spirito di tale progetto è la verifica della effettiva corresponsione dei fitti da parte degli operatori del Civico Mercato in modo da poter adottare tempestivamente gli eventuali provvedimenti di competenza			
Tipo di Obiettivo: R – T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica utenti morosi per l'annualità 2016	Adempimento/Tempistica	Verifica su tutti gli operatori nei tempi prestabiliti	Realizzato nei tempi previsti
2	Revoche	Adempimento/Tempistica	Numero di revoche effettuate uguale al numero degli operatori morosi nei tempi prestabiliti	Realizzato nei tempi previsti

Obiettivo: Azioni di sviluppo economico

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.01.02	Far arrivare potenziali clienti in città al fine di stimolarne il commercio e creare una vetrina delle produzioni artigianali, artistiche e dell'agroalimentare della Regione			
Tipo di Obiettivo: S – T		Indicatori di Risultato		

Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Promuovere eventi/fiere, se vi saranno le condizioni	Adempimento/Tempistica (realizzato/non realizzato nei tempi stabiliti)	realizzato entro settembre anche con un solo evento	Realizzato nei tempi previsti con n. 2 eventi

Obiettivo: SUAPE

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.01.03	Il SUAPE è l'interlocutore unico dell'imprenditore per l'espletamento di tutte le pratiche relative alla realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, oltre che del privato cittadino per quanto riguarda gli interventi edilizi. Date le nuove competenze e le poche risorse umane, ci si prefigge di lavorare il maggior numero di pratiche nel periodo considerato così da agevolare gli imprenditori e i cittadini			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica formale DUA	Adempimento/Tempistica (realizzato/non realizzato come media mensile pratiche lavorate nei mesi considerati)	Realizzato: media mensile 50 pratiche lavorate al mese con riferimento a tutti i mesi considerati nel PEG. L'obiettivo si intende realizzato anche con il minor numero di 50, qualora nel mese di riferimento dovesse pervenire un numero inferiore di pratiche	Realizzato con la media mensile pratiche lavorate (nei mesi considerati) di almeno n. 50 pratiche

Obiettivo: Analisi del piano dei consumi di carburante per autotrazione

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.05.11	Con questo obiettivo si intende operare un miglioramento della tempistica ed efficientamento attraverso la verifica precisa delle spese sostenute dall'Ente relativamente al carburante per autotrazione. In particolare l'obiettivo si realizza attraverso la predisposizione di un piano dei consumi di carburante per autotrazione, al fine di valutare ipotesi di risparmio			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi, sulla base degli atti di ufficio, delle spese per consumi di carburante per autotrazione sostenute dell'Ente con riferimento ad ogni singolo Servizio/Ufficio interessato: in particolare, predisposizione file contenente i dati relativi agli atti di impegno di spesa (con indicazione del CIG e relativo numero di ordine Consip, numero e data fattura, dati di liquidazione fattura), alle singole richieste effettuate dai Dirigenti/Responsabili/PO, alla quantità di carburante ordinata etc..	Adempimento (Realizzato/Non realizzato)	Analisi dei consumi del carburante per autotrazione, con riferimento al singolo Servizio/Ufficio interessato	Realizzato
2	Elaborazione documento unico generale riepilogativo dei dati riferiti a ogni singolo Servizio/Ufficio interessato	Adempimento (Realizzato/Non realizzato)	Elaborazione documento unico generale riepilogativo dei dati riferiti a ogni singolo Servizio/Ufficio interessato	Realizzato

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.05.12	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)	28 giorni dalla data di protocollo della fattura (secondo le norme sulla fatturazione elettronica)	Realizzato (fatture totali 43, tutte evase nei termini)

Obiettivo: Inserimento Dichiarazioni IMU e TASI 2018

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.04.07	Con questo obiettivo si intende procedere all'inserimento delle dichiarazioni IMU e TASI relative all'anno 2018 presentate dai contribuenti, per i suddetti anni si stima un numero di dichiarazioni da inserire pari a circa 74 (con 119 dichiaranti, alla data del 27/03/19)			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento Dichiarazioni IMU e TASI 2018	Adempimento Realizzato/Non Realizzato	Inserimento di 74 dichiarazioni o minor numero esistente	Realizzato al 30/09/19: inserite n° 103 dichiarazioni

Obiettivo: Inserimento atti di compravendita anno 2018

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.04.08	Con questo obiettivo si intende procedere all'inserimento degli atti di compravendita dei fabbricati relativi all'anno 2018 acquisiti attraverso il portale dei Comuni SISTER e attraverso il programma Leggi dati ICI. Gli atti di compravendita per l'anno 2018 sono stati stimati in numero di 393 circa			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Inserimento atti di compravendita anno 2018	Adempimento Realizzato/Non Realizzato	inserimento di circa 393 atti di compravendita o in minor numero esistenti	Realizzato al 30/09/19: inseriti 393 atti di compravendita

Obiettivo: Attività di accertamento TASI per importo complessivo

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.04.09	Con questa attività si intende proseguire con il recupero dell'evasione TASI, attività già iniziata nell'anno 2016, resa necessaria sia dalla sempre maggior diminuzione di trasferimenti statali che dall'introduzione del federalismo fiscale municipale che determina, come conseguenza, l'introduzione di più accorte politiche fiscali tese a massimizzare la lotta all'evasione, al fine di garantire gli equilibri finanziari dell'Ente. Considerato che, al fine di procedere all'attività di accertamento e recupero dell'evasione TASI, l'ufficio dovrà preventivamente effettuare un insieme di attività propedeutiche quali: inserimento, nella banca dati del sistema informatico in utilizzo all'Ente, tutti gli atti di compravendita dei fabbricati, successioni, dichiarazioni TASI e versamenti TASI avvenuti/presentati negli anni precedenti. Si dovrà inoltre procedere alla stampa degli avvisi, dei c/c, all'imbustamento e alla spedizione. L'obiettivo di tale attività è quello di recuperare un'evasione di € 600.000,00 (o per il minor importo che dovesse risultare dagli importi effettivamente accertabili), importo che potrà comunque essere verificato solo dopo aver effettuato l'attività precedentemente esplicitata			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	

1	Emissione	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	Emissione avvisi di accertamento per un valore di € 400.000,00 (compreso di sanzioni e interessi) o per il minor importo che dovesse risultare effettivamente accertabile	Realizzato entro luglio: emessi 3.538 avvisi di accertamento, per un importo pari a 436.896,00 euro
2	Stampa avvisi e Conto Correnti	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	100% delle posizioni morose	Realizzato entro luglio: stampati 3.538 avvisi di accertamento
3	Imbustamento e spedizione	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	100% degli avvisi stampati	Realizzato entro luglio: spedizione di 3.538 avvisi di accertamento, avvenuta in più blocchi in data compresa tra il 24/06/19 e 02/07/19

Obiettivo: Attività di accertamento IMU 2018

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.04.10	Con questa attività si intende proseguire con il recupero dell'evasione IMU, attività già iniziata nell'anno 2015, resa necessaria sia dalla sempre maggior diminuzione di trasferimenti statali che dall'introduzione del federalismo fiscale municipale, che determina come conseguenza l'introduzione di più accorte politiche fiscali tese a massimizzare la lotta all'evasione, al fine di garantire gli equilibri finanziari dell'Ente. Considerato che, al fine di procedere all'attività di accertamento e recupero dell'evasione IMU per l'anno di imposta 2018, l'ufficio dovrà preventivamente effettuare un insieme di attività propedeutiche quali: inserimento, nella banca dati del sistema informatico in utilizzo all'Ente, di tutti gli atti di compravendita dei fabbricati, successioni, dichiarazioni IMU e versamenti IMU avvenuti/presentati nell'anno 2018. Si dovrà inoltre procedere alla stampa degli avvisi, dei c/c, all'imbustamento e alla spedizione. L'obiettivo di tale attività è quello di procedere con l'emissione degli avvisi di accertamento relativi all'annualità 2018			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		Realizzato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Emissione	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	Emissione avvisi di accertamento anno 2018 per un valore di 800.000,00 euro	

			(compreso di sanzioni ed interessi) o per il minor importo che dovesse risultare effettivamente accertabile	
2	Stampa Avvisi e Conto correnti	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	100% delle posizioni morose	
3	Imbustamento e spedizione	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	100% degli avvisi stampati	

Obiettivo: Aggiornamento banca dati utenti TARI

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.02.04	Si procederà all'aggiornamento delle iscrizioni/variazioni/cessazioni/riduzioni/esclusioni degli Utenti TARI, fino alla estrazione del ruolo TARI 2019 (30 giugno 2019) . Si precisa che tale attività consente contemporaneamente una bonifica delle banche dati dei contribuenti			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Iscrizioni/variazioni/cessazioni/riduzioni/eclusioni degli Utenti TARI	Adempimento (Realizzato/Non Realizzato)	Realizzato per 70% delle pratiche presentate dai contribuenti	Realizzato

Obiettivo: Incassi C.C.P. tramite procedura on line banco posta

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
03.03.05	Il presente obiettivo si pone nell'ottica di dematerializzazione documentale finalizzata al miglioramento organizzativo dell'Ente. Si intende procedere all'incasso di due conti correnti postali mediante la consultazione online dei versamenti effettuati tramite il sito online del Banco Posta. (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Verifica sul sito del Banco posta dei versamenti effettuati sui conti correnti intestati all'Ente: n. 14099097 relativo al servizio mensa scolastica; n. 13017090 relativo ai servizi tecnici. Le tipologie di versamenti che si andranno a verificare sono: bonifici, bollettini telematici, bollettini comuni	Adempimento (Realizzato/non realizzato)	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), con l'eccezione del mese di settembre, per il quale sono previsti 60 giorni	Realizzato

Obiettivo: Adempimenti connessi alla tempestività dei pagamenti

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato	
03.03.06	Lo scopo dell'Ufficio di Ragioneria è quello di 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 che ci si prefigge è quello di 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 €. 5.000,00) . L'ufficio di Ragioneria nei successivi sei giorni dalla consegna dell'atto di liquidazione da parte Responsabili - la data di consegna deve essere sottoscritta dal ricevente - provvederà alla liquidazione delle fatture mediante emissione dell'ordinativo di pagamento.				Realizzato (Su un totale di atti di liquidazione caricati: 408, risultano evasi nei termini n. 407 con una percentuale del 99,75%)
Tipo di Obiettivo: S - T		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	Adempimento/Tempistica (gg impiegati per l'emissione dell'ordinativo di pagamento)	6 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione per il 90% degli atti di liquidazione pervenuti in ragioneria (eccetto utenze Enel e Abbanoa e fatture che dovessero essere bloccate per via del patto di stabilità o quelle che dovessero presentare irregolarità del fornitore)		

Valutazione del Nucleo di Valutazione: obiettivi del III Servizio raggiunti al 100%.

4° SERVIZIO "SERVIZI AL CITTADINO, APPALTI E CONTRATTI, POLITICHE DELLA CASA, PATRIMONIO ED ESPROPRIAZIONI"

SETTORE POLITICHE DELLA CASA PATRIMONIO – ESPROPRI – SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo: Indizione Bando pubblico per la predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione degli Alloggi di proprietà AREA zona Via Suor Anna Lucia (zona via Roux) a canone convenzionato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.01.01	Svolgimento dell'attività finalizzata alla predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione degli alloggi a canone convenzionato di proprietà AREA di cui al Programma Sperimentale di edilizia sperimentale "20.000 abitazioni in affitto", edificati nella via Suor Anna Lucia: raccolta, verifica, istruttoria delle domande di partecipazione, formulazione e approvazione elenchi. È prevista la formulazione di tre elenchi generali di nominativi, uno per ciascuna delle tipologie di locazione (permanente – 8 anni – 15 anni). (Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2020)			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e deposito di proposta DGM d'indirizzo. Predisposizione, approvazione e pubblicazione avviso pubblico	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Raccolta istanze e assistenza informativa ai soggetti interessati	Risultato (domande pervenute)	Realizzato	Realizzato (108 domande pervenute)
3	Istruttoria delle istanze. Redazione e approvazione della graduatoria provvisoria e relativa pubblicazione. Gestione dei rapporti con Area inerenti alla predisposizione delle graduatorie	Risultato (esito)	Realizzato	Realizzato
4	Istruttoria delle eventuali osservazioni pervenute a seguito della pubblicazione della graduatoria provvisoria. Sorteggio pubblico propedeutico alla formazione e approvazione della graduatoria definitiva	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato (istruttoria di una opposizione pervenuta e sorteggio pubblicato in data 17/12/2019)

Obiettivo: Predisposizione Avvisi di Manifestazione d'interesse per la concessione/locazione di locali di proprietà comunale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.01.02	Espletamento di tutte le procedure e redazione degli atti finalizzati all'assegnazione in concessione /locazione mediante procedura a evidenza pubblica dei seguenti locali comunali: Bar del Portico, Infopoint (ex ufficio Stato Civile p.zza Roma), Sala Prove Is Gannaus e locale commerciale Centro Intermodale			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività propedeutica di studio e documentazione. Predisposizione dello schema di Avviso di Manifestazione d'interesse . Deposito proposta di DGM d'indirizzo	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione, approvazione Avvisi pubblici e modulistica. Indizione e pubblicazione procedure relative a: Locale "Bar del portico" e locale "Infopoint" e sala prove Is Gannaus	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Disamina e istruttoria delle domande pervenute. Valutazione delle istanze e redazione graduatorie. Eventuale provvedimento di concessione	Risultato (esame domande)	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione, approvazione Avviso pubblico e modulistica. Indizione e pubblicazione procedura relativa a: Locale uso commerciale presso Centro Intermodale	Adempimento (pubblicazione)	Realizzato	Realizzato
5	Disamina e istruttoria delle domande pervenute. Valutazione delle istanze e redazione graduatoria. Eventuale provvedimento di approvazione contratto di locazione/concessione o altro	Risultato (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato (procedura andata deserta, nessuna domanda presentata)

Obiettivo: Predisposizione elenchi per esumazioni ordinarie nei cimiteri di Carbonia e Cortoghiana

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.01.03	Predisposizione e pubblicazione elenchi delle sepolture da avviare a esumazione ordinaria nei cimiteri di Carbonia e Cortoghiana. Disamina di eventuali richieste di rinnovo. A seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria si intende effettuare una generale ricognizione di tutti i campi delle sepolture decennali al fine di pubblicare gli avvisi relativi alle sepolture scadute che da diversi decenni non vengono verificate. Si tratta in totale di 23 campi di inumazione di cui nel corso del 2018 si è iniziato a pubblicare un primo avviso di esumazione per soli cinque di essi. Nel corso del corrente anno è pertanto prioritario obiettivo del settore completare le pubblicazioni delle sepolture scadute per tutti i campi del cimitero principale, dove vi è necessità di verificare la possibilità di recuperare spazi per nuove sepolture			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività propedeutica di ricognizione situazione sepolture nei cimiteri cittadini	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
2	Predisposizione elenchi delle sepolture da avviare a esumazione ordinaria	Risultato (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
3	Pubblicazione degli elenchi all'Albo Pretorio, sul sito web istituzionale, affissione alle bacheche dei cimiteri cittadini e pubblicizzazione degli stessi mediante altri eventuali canali ritenuti opportuni	Risultato (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
4	Raccolta e istruzione di eventuali istanze di rinnovo autorizzazione alla sepoltura ovvero istanze di diversa destinazione dei resti	Risultato	Realizzato con la disamina di tutte le istanze	

Obiettivo: Bandi per l'alienazione degli immobili comunali inseriti nel Piano delle Alienazioni 2019

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.01.04	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la pubblicazione del Bando pubblico per l'alienazione, mediante procedura a evidenza pubblica, degli immobili comunali compresi nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni 2019. Espletamento delle procedure di pubblicazione, gestione ed espletamento procedura di gara, approvazione attività della Commissione di gara, predisposizione atti successivi e necessari per la cessione degli immobili ai vincitori della procedura pubblica			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		Risultato
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione e approvazione bandi pubblici e modulistica	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Risultato
2	Pubblicizzazione. Assistenza informativa ai soggetti interessati	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
3	a) Espletamento asta pubblica b) redazione e approvazione graduatoria	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	a) Realizzato (aste deserte) b) Realizzato con verbale alienazione lotti PdZ
4	Attività propedeutiche alla stipulazione del contratto di vendita (subordinato agli esiti dell'asta pubblica) Per ogni immobile, predisposizione contratto preliminare di vendita tra Comune e Acquirente	Risultato (n. contratti preliminari stipulati/n. alienazioni)	Stipula di almeno l'80% dei contratti preliminari sul totale delle alienazioni	Realizzato

4° SERVIZIO “SERVIZI AL CITTADINO, APPALTI E CONTRATTI, POLITICHE DELLA CASA, PATRIMONIO ED ESPROPRIAZIONI”

SETTORE APPALTI E CONTRATTI

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.02.05	L'Albo fornitori ha lo scopo di mettere a disposizione di tutti gli uffici del Comune un elenco di operatori economici da interpellare per l'attivazione di procedure di affidamento semplificate ai sensi delle vigenti normative in materia. 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 (gratuitamente) domanda di iscrizione in qualunque momento e al Comune di disporre di un elenco costantemente aggiornato			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Validazione richieste iscrizione Albo Fornitori telematico - “Sezione Fornitori di Beni e Servizi”	Risultato - n. pratiche evase entro 30 giorni solari (come previsto dal Disciplinare)/n. pratiche inoltrate	100,00%	100,00%

Obiettivo: Definizione criteri generali per la nomina delle Commissioni giudicatrici e per la fissazione dei compensi spettanti ai componenti esterni nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni con OEPV

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.02.06	L’art. 77 co 1 del D. Lgs n. 50/2016 rubricato "Nuovo Codice dei contratti pubblici" dispone che nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti e di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una Commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. Poiché il 15 luglio 2019 termina il periodo transitorio previsto dall’art. 216 comma 12 del D. Lgs 50/2016 e per poter far parte della commissione giudicatrice gli esperti devono			

	necessariamente essere iscritti al suddetto Albo Nazionale, anche se appartenenti alla stazione appaltante che indice la gara, questa Stazione appaltante deve dotarsi di criteri generali per la nomina delle Commissioni e per la determinazione dei compensi spettanti ai commissari esterni			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione proposta Deliberazione G.M. e inserimento in URBI	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Puntuale aggiornamento e adeguamento della documentazione (bando, disciplinare, lettera d'invito) e della modulistica di gara rispetto alle novità normative in materia di appalti pubblici

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.02.07	Dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti (D. Lgs. 50/2016), del D. Lgs. 56/2017 ("decreto correttivo"), l'emanazione e l'aggiornamento delle relative linee guida di attuazione da parte dell'ANAC l'impianto normativo in materia di appalti pubblici è profondamente mutato ed è in costante evoluzione. Obiettivo dell'Ufficio Appalti è monitorare continuamente, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di consultazione e l'aggiornamento professionale del personale, le novità introdotte e predisporre documenti e modulistica di gara sempre aggiornati			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Attività di studio e ricognizione delle modifiche normative in materia di appalti pubblici	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione bando di gara o lettera d'invito, disciplinare e modulistica aggiornata	Risultato (n. documenti approvati/n. documenti richiesti)	100,00%	100,00%

4° SERVIZIO “SERVIZI AL CITTADINO, APPALTI E CONTRATTI, POLITICHE DELLA CASA, PATRIMONIO ED ESPROPRIAZIONI”

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Obiettivo: Realizzazione del Centro Antiviolenza nell'Ambito Plus di Carbonia di concerto con l'ambito Plus di Iglesias . Indizione Manifestazione di interesse.

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.03.08	La Regione Autonoma della Sardegna ha attribuito un finanziamento all'ambito Plus di Carbonia al fine di realizzare in questo territorio un Centro Antiviolenza istituito con la Legge Regionale n. 8 del 2007. A tal fine occorre espletare una manifestazione di interesse volta alla individuazione di un soggetto che abbia i requisiti previsti dalla normativa vigente per realizzare le attività proprie del Centro Antiviolenza			
Tipo di Obiettivo: S - B		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi e studio della normativa di riferimento finalizzato alla realizzazione di un Centro Antiviolenza nel territorio del Distretto di Carbonia in base ai requisiti previsti dalla legge	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Verifica della fattibilità dell'intervento sotto un profilo sia tecnico sia formale	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Riunioni di comitato di coordinamento e Gruppo tecnico di programmazione che sono gli attori istituzionali e tecnici previsti dalla L.23/2005 i quali devono esprimere il loro parere circa le proposte di realizzazione dell'intervento de quo	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Predisposizione della Manifestazione di interesse. Approvazione da parte della Conferenza dei Servizi della	Tempistica (giorni)	20 gg	20 gg

	Manifestazione di interesse			
5	Predisposizione atti propedeutici alla Indizione della Manifestazione di interesse	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

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 per l'annualità 2019

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.03.09	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 ogni anno subiscono un rilevante aumento. Nel corso di tale annualità occorre avviare e gestire i 661 piani presentati alla Ras entro il mese di Aprile. Nei mesi successivi saranno erogati i contributi previa verifica e controllo dei piani in corso e del rispetto delle procedure da parte degli utenti			
Tipo di Obiettivo: R - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	A seguito della pubblicazione del bando accoglimento delle domande per la predisposizione dei nuovi Piani e per i Rinnovi di quelli già in carico. 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 tranches delle somme ai beneficiari previa verifica della documentazione propedeutica e della	Tempistica (giorni impiegati per atto di liquidazione)	30 giorni	Realizzato nel rispetto della tempistica prevista

	regolarità delle procedure di attuazione del progetto			
--	---	--	--	--

Obiettivo: Reddito di Cittadinanza “istituito con Decreto Legge n.4 del 2019 che sostituisce il Reddito di inclusione (REI) Misura unica di contrasto alla povertà istituito dal Decreto Legislativo n. 17/2017

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.03.10	Si tratta di interventi a forte valenza sociale con conseguente importante impatto territoriale. Il REI e il RDC sono infatti due misure finalizzate a promuovere e finanziare azioni integrate di lotta alla povertà e contrastare l'esclusione sociale determinata da assenza o carenza di reddito e/o ulteriori problematiche di natura complessa, con l'obiettivo di consentire l'accesso ai beni essenziali e la partecipazione dignitosa alla vita sociale. Anche il RDC, così come il REI è composto da una parte “passiva” che consiste nell'erogazione del beneficio economico attraverso una Carta di pagamento elettronica, e una parte “attiva” che prevede l'assunzione da parte del cittadino di determinati impegni definiti a seconda del caso all'interno del Patto per l'inclusione sociale o del Patto per il Lavoro. Detto intervento si pone in continuità con il REI i cui progetti resteranno comunque attivi sino a scadenza naturale			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		Realizzato nei termini e nel rispetto della tempistica
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Prosecuzione degli interventi personalizzati a favore dei beneficiari REI e le annesse attività di back office, front office e tecnico amministrative di competenza	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
2	Studio e disamina della nuova normativa in materia di Reddito di Cittadinanza	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
3	Prosecuzione del servizio di segretariato sociale in favore degli utenti beneficiari delle misure del Rei e del Reddito di cittadinanza	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
4	Attivazione percorsi di presa in carico dei beneficiari RDC secondo quanto previsto	Tempistica (giorni)	30	

	dalla normativa in materia			
--	----------------------------	--	--	--

Obiettivo: Politiche rivolte a minori e giovani - Servizio Educativo Territoriale e incontri protetti. Studio e verifica delle necessità emerse a seguito delle richieste del Tribunale dei minori. Predisposizione Capitolato di gara

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.03.11	Si tratta di predisporre il nuovo Capitolato di gara finalizzato alla indizione di una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio educativo con contestuale proroga dell'appalto in corso nelle more della indizione della nuova gara di appalto			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		Realizzato nei termini e nel rispetto della tempistica
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Analisi della casistica relativa ai minori in carico e verifica del bisogno in termini di prestazioni da erogare e monte ore necessario in base alle richieste del Tribunale dei minori	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
2	Predisposizione Nuovo Capitolato di gara	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
3	Indizione procedura di Gara	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	
4	Espletamento procedura di Gara	Risultato (si/no)	Realizzato	

4° SERVIZIO “SERVIZI AL CITTADINO, APPALTI E CONTRATTI, POLITICHE DELLA CASA, PATRIMONIO ED ESPROPRIAZIONI”

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT

Obiettivo: Stesura Protocollo di Intesa che vada a individuare il personale scolastico avente diritto alla fruizione gratuita della mensa e per la circolazione delle informazioni in maniera condivisa

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.04.12	Al fine di scongiurare possibili contenziosi tra Comune e Istituzioni scolastiche - per l'impossibilità dell'Ente locale di far fronte a oneri aggiuntivi per il pagamento del costo del pasto gratuito fruito da tutto il personale in servizio durante la mensa. Prevedere la circolazione delle informazioni in maniera condivisa tra le Dirigenze scolastiche e l'Amministrazione Comunale			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Raccolta dati sui fruitori del servizio mensa gratuito appartenente al personale statale, distinto in relazione al personale docente e ATA nell'ultimo biennio	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Stesura bozza Protocollo di intesa	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Delibera di G.C.	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
4	Trasmissione atti ai Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi del territorio	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Obiettivo: Revisione servizio scuolabus con esternalizzazione una o più tratte

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.04.13	A causa della cessazione in servizio degli autisti scuolabus di ruolo occorre, dietro indicazione dell'Amministrazione Comunale, riformulare le tratte del servizio offerto alla cittadinanza verificando quali tratte mantenere e quali esternalizzare			
Tipo di Obiettivo: S - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Predisposizione avviso pubblico	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicazione	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Esito della procedura	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Gara deserta

Obiettivo: Nuova modulistica (con maggiore chiarezza relativamente alla impossibilità, in corso di stagione sportiva, di chiedere continue modifiche alle giornate e agli orari di allenamento) anche on line

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.04.14	Revisione della modulistica attualmente in uso in conformità al rispetto dei principi di trasparenza e celere evasione delle pratiche in conformità a quanto previsto dalla L. 241/90			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Pubblicazione nuova modulistica	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Istruttoria delle domande pervenute	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

3	Raccolta osservazioni e revisione moduli	Risultato (si/no)	Realizzato	Realizzato
---	--	-------------------	------------	------------

Obiettivo: Rilevazione statistica popolazione scolastica annualità 2019/2020

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
04.04.15	Raccolta dei dati relativi alla popolazione scolastica, relativa all'A.S. 2019/2020, degli Istituti Comprensivi (Statali e Paritari) operanti nel Comune di Carbonia, al fine di conoscerne l'entità per ogni singolo plesso e grado di istruzione. I dati raccolti saranno utili alla pianificazione degli interventi di sostegno al diritto allo studio. Verrà richiesta anche l'indicazione degli alunni stranieri (in particolare extra comunitari) al fine di conoscerne la reale entità numerica e di favorire i processi di integrazione			
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Invio questionario agli Istituti Comprensivi	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Trasmissione dati all'Ufficio	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Elaborazione dati	Risultato (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

Valutazione del Nucleo di Valutazione: gli obiettivi del IV Servizio sono stati raggiunti al 100%.

Obiettivo: Tempistica emissione atti amministrativi

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
PL.01.01	L'attività mira a migliorare la tempistica dell'emissione di provvedimenti amministrativi a favore dell'utenza degli Uffici del Comando di Polizia Locale. Ciascun Ufficio avrà del Comando di Polizia Locale			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Parzialmente realizzato
1	Rilascio provvedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio Polizia Amministrativa	Tempistica	Rilascio dei provvedimenti entro 20 giorni dall'istanza	
2	Rilascio verifica accertamenti di residenza (Notifiche e informazioni)	Tempistica	Rilascio della verifica di accertamento di residenza/abitazione entro 30 giorni dalla richiesta	
3	Rilascio documenti amministrativi a seguito di istanza di accesso atti (Ufficio Segreteria e Ufficio Contravvenzioni)	Output gestionale	Rilascio dei documenti entro 23 giorni dall'istanza	
4	Inoltro verbali al Codice della strada ai legittimi destinatari (Ufficio Contravvenzioni)	Tempistica	Inoltro dei verbali al Codice della strada ai legittimi destinatari entro 80 giorni dall'accertamento della violazione	
5	Emissione atti di liquidazione (Ufficio Segreteria)	Mantenimento	Liquidazione della fattura entro 10 giorni dalla presentazione come da report 2018	

Obiettivo: Mobilità e sicurezza stradale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
PL.01.02				
Tipo di Obiettivo: R - A		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controlli mirati al contrasto del superamento dei limiti della velocità tramite strumento elettronico in dotazione	Output gestionale (n. controlli superiore all'anno precedente)	8 controlli al mese	Parzialmente realizzato
2	Controlli mirati al contrasto della circolazione dei veicoli privi di revisione e assicurazione obbligatoria tramite uso dello strumento elettronico in dotazione	Adempimento (Realizzato/Non realizzato)	Realizzato	
3	Controllo delle soste a tempo	Output gestionale - (n. ore dedicate ai controlli superiore all'anno precedente)	8 ore al mese dedicate all'attività	

Obiettivo: Tutela ambientale

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
PL.01.03	L'obiettivo mira al monitoraggio delle aree a rischio deposito rifiuti nonché alla tutela del decoro urbano tramite servizi finalizzati al controllo delle conduzioni di cani e raccolta delle deiezioni			
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Controllo zone a rischio depositi incontrollati di rifiuti	Adempimento	5 ore alla settimana dedicate all'attività	Parzialmente realizzato

2	Servizi finalizzati al controllo della conduzione di cani e alla raccolta delle deiezioni canine	Adempimento	5 ore alla settimana dedicate all'attività
---	--	-------------	--

Valutazione del Nucleo di Valutazione: obiettivi della Polizia Locale raggiunti al 86,66%.

5. LA VALUTAZIONE

5.1 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, 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 (Valutazioni Nucleo di Valutazione)
Segretario Generale	Ob. 00.01.01 Attività di controllo analogo società partecipata - piano di razionalizzazione 2019	Ob. 00.01.03 Sistema dei controlli interni. Controllo sulla qualità dei servizi	Ob. 00.01.04 Controllo di gestione e anticorruzione - analisi degli affidamenti di lavori pubblici e acquisti di beni, servizi e forniture	Ob. 00.02.05 Controllo di gestione e anticorruzione - analisi degli affidamenti di lavori pubblici e acquisti di beni, servizi e forniture	Ob. c.01 Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia	28/30

I	Ob. 01.02.02 Testo coordinato di due Regolamenti Comunali	Ob. 01.03.03 Attuazione piano triennale assunzioni 2019/2021	Ob. 01.11.11 Predisposizione atti relativi a un protocollo d'intesa con associazione ProLoco	Ob. 01.11.12 Predisposizione schema Regolamento Teatro	Ob. c.01 Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia	30/30
II	Ob. 02.01.01 Opere Strategiche (Lavori Pubblici)	Ob. 02.01.02 Viabilità	Ob. 02.04.15 Controllo gestione impianto di compostaggio	Ob. 02.04.20 Variante appalto servizio integrato di igiene urbana	Ob. c.01 Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia	28/30
III	Ob. 03.01.03 SUAPE	Ob. 03.02.04 Aggiornamento banca dati utenti TARI	Ob. 03.04.07 Inserimento Dichiarazioni IMU e TASI 2018	Ob. 03.05.12 Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alle forniture di beni/servizi gestite dal servizio Economato	Ob. c.01 Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia	30/30
IV	Ob. 04.01.01 Indizione Bando pubblico per la predisposizione di appositi elenchi degli aventi diritto all'assegnazione degli Alloggi di proprietà AREA zona Via Suor Anna Lucia (zona via Roux) a canone convenzionato	Ob. 04.02.06 Definizione criteri generali per la nomina delle Commissioni giudicatrici e per la fissazione dei compensi spettanti ai componenti esterni nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni con OEPV	Ob. 04.03.08 Realizzazione del Centro Antiviolenza nell'Ambito Plus di Carbonia di concerto con l'ambito Plus di Iglesias . Indizione Manifestazione di interesse	Ob. 04.04.13 Revisione servizio scuolabus con esternalizzazione di una o più tratte	Ob. c.01 Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia	30/30

Polizia Locale	Ob. PL.01.01 Tempistica emissione atti amministrativi	Ob. PL.01.02 Mobilità e sicurezza stradale	Ob. PL.01.03 Tutela ambientale	Ob. c.01 Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia	-	26/30
----------------	--	---	-----------------------------------	--	---	-------

La valutazione dei Dirigenti scaturisce dal raggiungimento degli obiettivi e dalla valutazione dei “comportamenti”. Sulla base della scheda di valutazione in uso, il Nucleo di Valutazione ha ritenuto che la valutazione complessiva dei Dirigenti fosse pari al 95,55% della valutazione massima.

5.2 Valutazione individuale del personale

La valutazione del personale in servizio presso il Comune di Carbonia è 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.

5.3 Criticità e Opportunità

In generale, la diminuzione del personale, le pressanti richieste dei cittadini che si rivolgono agli uffici comunali anche per problematiche di competenza di altri livelli di governo (provinciale o regionale per fare un esempio) impongono sempre più pressanti carichi di lavoro al personale in servizio.

Si rilevano importanti **opportunità** di miglioramento in relazione alle segnalazioni e suggerimenti indicati dai cittadini attraverso i questionari di **customer satisfaction**. Al fine di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza e la trasparenza dell’attività svolta da questa Amministrazione, si cercherà di implementare tali tipologie di indagine.

Altre opportunità possono essere offerte dal miglioramento complessivo del ciclo della performance:

- considerando lo stesso sistema della Performance quale nuovo servizio al cittadino;
- standardizzando maggiormente i parametri di valutazione, anche grazie all’incremento dell’utilizzo dei KPI (Key Performance Indicators – Indicatori di Performance);

- collaborando e mettendosi in relazione con altri Comuni anche per confrontare gli obiettivi e gli standard;
- coinvolgendo maggiormente i dipendenti nella condivisione degli obiettivi e nel ciclo della performance, anche con incontri con lo stesso Nucleo di valutazione;
- somministrando ai dipendenti un questionario sul benessere organizzativo.

5.4 Indagini di Customer Satisfaction

Da alcuni anni, attraverso la somministrazione di questionari di customer satisfaction, il Comune di Carbonia rileva, in modo continuo, il grado di soddisfazione di coloro che usufruiscono dei servizi offerti dal Centralino e dal Servizio Portineria (Uscierato), che registrano la maggior parte dei contatti totali che il Comune ha con i propri utenti, rappresentando la prima accoglienza garantita dall'Ente. A partire dal 2018, a queste due indagini sul gradimento, si sono aggiunte le indagini sul servizio Stato Civile e sul servizio Messi.

Ricordiamo che la misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le Amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione, dunque di miglioramento delle performance.

L'indagine e i risultati sono considerati talmente importanti da essere inseriti nel PEG, quali obiettivi anche per il 2019 e da essere estesi anche al servizio fornito dall'ufficio Protocollo e dall'Ufficio Anagrafe.

Fondamentale è anche considerata la continuità della rilevazione: il monitoraggio costante e ripetuto negli anni consente di comprendere l'evoluzione dei bisogni degli utenti, dunque di tenere sotto controllo nel tempo la capacità dei servizi di rispondere adeguatamente a tali sollecitazioni. Il sistema dei bisogni e delle attese di una collettività, infatti, cambia nel tempo con velocità sempre maggiore, spesso modificando profondamente il sistema delle aspettative dei cittadini. Per questo la rilevazione è effettuata durante tutto l'anno, nei giorni di apertura delle diverse sedi.

Esempio di Modelli di questionario in uso



Città di Carbonia

QUESTIONARIO

sul gradimento dei servizi offerti dagli Uffici Comunali

Per aiutarci a migliorare i servizi che il Comune di Carbonia Le mette a disposizione, Le chiediamo di dedicare 2 minuti del suo tempo alla compilazione di questo foglio (Questionario).

Una volta compilato, il Questionario dovrà essere inserito nell'apposito contenitore.
Il Questionario è anonimo.

Grazie per la Sua preziosa collaborazione.

Data di compilazione del questionario ___/___/2019

In relazione al servizio fornito dagli Uscieri

Uscieri Comunali

1) Negli ultimi sei mesi dell'anno in corso, si è recato negli uffici comunali ubicati nelle sedi indicate (Palazzo Comunale - Front Office – Torre Civica - Servizi Sociali – Pubblica Istruzione):

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Mai Raramente Qualche volta Spesso

2) In quale delle sedi indicate nel punto 1) si è rivolto con maggiore frequenza:

(è possibile mettere la croce su diverse caselle)

Palazzo Comunale Front Office Torre Civica Servizi Sociali Pubblica Istruzione

3) L'Usciere in servizio ha agevolato il suo compito fornendo le indicazioni a Lei necessarie:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Molto Abbastanza Poco Per niente

4) Esprima il grado di cortesia e disponibilità manifestata dall'Usciere:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Ottimo Buono Sufficiente Mediocre

In relazione al servizio fornito dal Centralino

Ufficio Centralino

1) Con quale frequenza chiede informazioni telefoniche attraverso il Centralino del Comune (con riferimento agli ultimi sei mesi del corrente anno):

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Mai Raramente Qualche volta Spesso

2) Il personale addetto al Centralino ha agevolato il suo compito fornendo le indicazioni a Lei utili o indirizzandola all'ufficio competente:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Molto Abbastanza Sufficientemente Poco Per niente

3) Esprima il grado di cortesia e disponibilità manifestato dall'addetto al Centralino:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Ottimo Buono Sufficiente Mediocre

In relazione al servizio fornito dall'Ufficio Mesi

Messi Notificatori

1) Negli ultimi sei mesi dell'anno in corso, si è recato negli Ufficio Mesi:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Mai Raramente Qualche volta Spesso

2) Il Messo in servizio ha agevolato il suo compito fornendo le indicazioni a Lei necessarie?:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Molto Abbastanza Sufficientemente Poco Per niente

3) Esprima il grado di cortesia e disponibilità manifestato dal Messo:

(mettere una sola croce sulla casella scelta)

Ottimo Buono Sufficiente Mediocre

Metodologia

I modelli di questionario sopra riportati sono a disposizione degli utenti presso il Front Office, situato al piano terra del palazzo comunale, presso la sede decentrata di via XVIII Dicembre, presso l'Ufficio degli Uscieri. Gli uscieri invitano gli utenti alla compilazione. Il questionario è anonimo e viene inserito, dagli stessi utenti, all'interno di una cassetta che raccoglie i questionari compilati.

Periodicamente viene effettuato, a cura del Responsabile del servizio Segreteria, il monitoraggio delle risposte raccolte sino a quel momento, con possibilità di interventi correttivi per migliorare il servizio.

Per la rilevazione relativa allo Stato Civile, il monitoraggio periodico delle risposte viene effettuato a cura della Responsabile dell'Ufficio Stato Civile.

Una prima presentazione dei risultati parziali avviene attraverso il report intermedio del PEG, il resoconto della valutazione finale avviene tramite il report finale del PEG. Nel paragrafo precedente (4. Risultati raggiunti) è consultabile la sintesi del rendiconto finale delle relative schede obiettivo (Uscierato, Centralino, Messi e Stato Civile) del PEG 2019. Le schede forniscono il quadro sintetico dei risultati raggiunti dai quattro servizi.

Di seguito proponiamo una tabella riepilogativa della rilevazione della customer satisfaction relativa al 2019, in relazione agli obiettivi prefissati.

Servizio	% prevista nell'obiettivo Peg 2019	Risultato raggiunto
Centralino	Livello di gradimento uguale o superiore a 80%	88,16%
Uscieri	Livello di gradimento uguale o superiore a 80%	86,02%
Messi	Livello di gradimento uguale o superiore a 80%	88,57%
Stato Civile	Livello di gradimento uguale o superiore a 80%	82%
Anagrafe	Livello di gradimento uguale o superiore a 80%	maggiore del 90%
Protocollo	Livello di gradimento uguale o superiore a 80%	96,50%

6. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Le risorse impiegate per il raggiungimento degli obiettivi sono state previste nel Bilancio previsionale 2019 e rendicontate nel Bilancio consuntivo 2019. Per maggiori dettagli si rinvia ai documenti citati, pubblicati o da pubblicare non appena approvati nella sezione “Amministrazione Trasparente” e “Bilancio comunale” del sito internet istituzionale.

Per le ricadute in termini di **efficacia, efficienza e impatto socio-economico** di ciascun obiettivo operativo, si rimanda al documento di Controllo Strategico 2019, al momento in fase di redazione.

Economicità

Per le ricadute in termini economicità degli obiettivi e dell’operato dell’Ente, è possibile far riferimento:

- alla riduzione e razionalizzazione delle spese, contenute nel Piano Triennale di Razionalizzazione delle dotazioni strumentali 2020 – 2022, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 206 del 31/10/2019;
- alle indagini di customer satisfaction condotte dal Comune. Oltre a quelle citate nelle pagine precedenti, oggetto di apposito obiettivo PEG, si fa riferimento in, questo contesto, anche alle indagini sulla soddisfazione dell’utente condotte in relazione ai fruitori della mensa scolastica. Le indagini, condotte in precedenza dall’Ufficio Pubblica Istruzione, dal 2016 sono condotte dalla società che gestisce il servizio mensa;

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 2019, 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
Proprietari di animali, animali, randagi

Nel Piano delle Performance 2019 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. Bilancio, politica delle entrate e fondi europei	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
2. Bilancio partecipativo	Famiglie e singoli cittadini
3. La Macchina amministrativa	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
4. Il Personale	Singoli cittadini
5. L'Agenda digitale	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società
6. Trasparenza e democrazia partecipata	Famiglie e singoli cittadini; Associazioni, Associazioni di categoria,
7. Obiettivo Rifiuti zero	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani. Associazioni e Società
8. Recupero e sostenibilità ambientale – Decoro Urbano	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società
9. Acqua bene comune	Famiglie e singoli cittadini, associazioni di categoria
10. Politiche per il benessere animale	Proprietari di animali, animali, randagi
11. Carbonia smart city	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani
12. Urbanistica e Arredo urbano	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società
13. Pianificazione territoriale e urbanistica	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società
14. Patrimonio	Famiglie e singoli cittadini. Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società
15. Mobilità urbana	Automobilisti, pedoni

16. Manutenzione patrimonio, SO.MI.CA. e lavori pubblici	Famiglie e singoli cittadini; Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società
17. Progetto città sicura: polizia locale al servizio dei cittadini	Famiglie e singoli cittadini
18. Politiche sociali: Rete di solidarietà sociale	Persone e famiglie in difficoltà. Persone diversamente abili. Immigrati
19. Politiche sociali: Contrasto al gioco d'azzardo	Minori e Giovani. Famiglie e singoli cittadini. Associazioni
20. Politiche sociali: Anziani, disabili e politiche giovanili	Anziani e Disabili. Minori e Giovani
21. Politiche della casa – Rapporti con Area	Famiglie e singoli cittadini
22. Carbonia città dello sport e della salute	Famiglie e singoli cittadini; Minori e Giovani. Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
23. Istruzione	Alunni, Insegnanti, Genitori.
24. Turismo, cultura, spettacolo	Famiglie e singoli cittadini. Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti. Associazioni e Società, Spettatori e Turisti
25. Attività produttive	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti.
26. Piano di sostegno all'economia	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria, professionisti.

8. TRASPARENZA

La presente Relazione sulla Performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.carbonia.su.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Performance". Nella stessa sezione viene pubblicato ogni altro documento previsto per legge o che si ritenga 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 novembre 2015, n. 152 del 11 ottobre 2016, n. 9 del 18 gennaio 2018 e n. 41 del 21 febbraio 2019, n. 13 del 17 gennaio 2020, la Giunta comunale ha approvato rispettivamente il **Piano Triennale delle Azioni**

Positive 2012-2014 e i suoi aggiornamenti 2013-2015, 2014-2016, 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2019, 2019-2021, come previsto dall'articolo 48 del Decreto Legislativo 198/2006.

Attraverso tale Piano, l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 198/2006, 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.

9. 1 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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, Segretario Generale.

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

9.2 Bilancio di Genere

Il risultato dell'attenzione dell'Amministrazione comunale per le politiche di genere si evincono dall'analisi di genere sulla consistenza del personale dirigente (2 donne e 2 uomini) e delle posizioni organizzative (4 donne e 3 uomini).

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

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

10.1 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 2019 e le singole schede obiettivo del PEG;
2. dell'analisi e aggiornamento dell'Albero della Performance sulla base della deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 8/07/2019, come modificato con successiva Deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 20/12/2019;
3. dell'analisi e confronto con il Piano della Performance 2019;
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 2019 sulla consistenza del personale e sull'organigramma;
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 2019 (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) 2019 - 2021, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 19/02/2019.

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 e responsabilità per la redazione della Relazione sulla Performance

Fasi	Descrizione	Tempi	Soggetti coinvolti	Responsabili
I	Predisposizione report finale sugli obiettivi del Peg 2019	2 mesi	Dirigenti/uffici	Dirigenti
II	Analisi report finale sugli obiettivi del Peg 2019 e valutazione Dirigenti	1 mese	Nucleo di valutazione	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 2019	12 giorni	Uffici/Ufficio Controllo di Gestione/Segretario generale	Segretario generale
IV	Stesura Relazione sulla performance	10 giorni	Ufficio Controllo di Gestione/Segretario generale	Segretario generale
V	Approvazione Relazione sulla performance da parte della Giunta comunale	Prima seduta utile	Giunta Comunale	Giunta Comunale
VI	Validazione Relazione sulla performance approvata dalla Giunta comunale	Dopo la presa d'atto da parte della Giunta municipale	Nucleo di valutazione	Nucleo di valutazione

10.2 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.

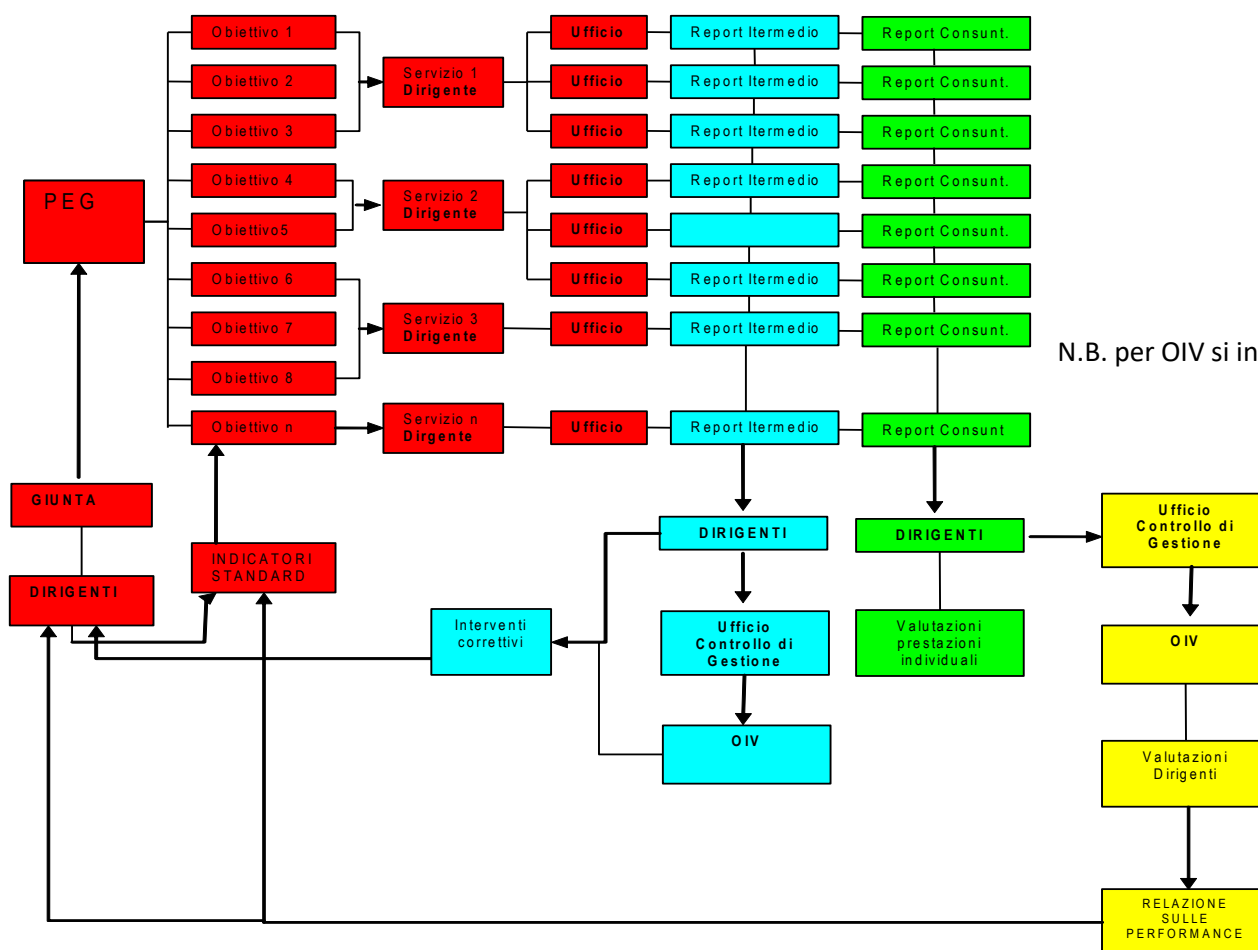
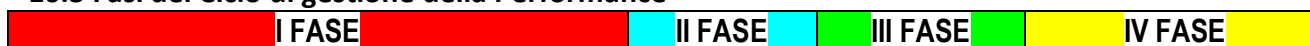
Il Ciclo della performance, inoltre, è orientato ad assicurare un forte legame tra i programmi, gli obiettivi da raggiungere (in attuazione delle linee politiche) e le azioni intraprese, nonché tra risultati, processi e risorse. Tale sistema ha lo scopo di attuare le strategie dell’Ente mediante la programmazione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

A seguire 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 dal 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.

10.3 Fasi del Ciclo di gestione della Performance



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

10. 4 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 ad 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.

10.5 Sintesi Punti di forza e di debolezza del Ciclo della performance

Punti di Forza	Punti di debolezza
Ciclo di gestione della performance che favorisce la conoscenza delle dinamiche in atto, consentendo di disporre di parametri di riferimento utili a valutare preventivamente l’ulteriore sviluppo delle linee operative e di apportare, anche in corso d’opera, gli eventuali correttivi necessari	Assenza di un software gestionale di controllo informativo automatizzato in grado di integrare Performance, Controllo di gestione e Controllo strategico
Presenza documenti extracontabili che permettono una certa integrazione tra il ciclo del Bilancio, il Sistema dei controlli interni e il ciclo della Performance	Assenza di Sistemi informativi (software gestionale) che integrino il ciclo del Bilancio con il Sistema dei controlli interni con il ciclo della Performance
Misurazione delle attività pregresse funzionale al miglioramento della gestione, al perfezionamento degli indicatori, alla validità e alla funzionalità degli aspetti gestionali da perfezionare. E’ stato posto in essere un processo coerente e continuo di perfezionamento fra i dati della programmazione e gli esiti della gestione, verificati con le modalità di controllo	Difficoltà/impossibilità di confrontare attività e risultati ottenuti da unità organizzative e uffici che svolgono attività molto diverse
Applicazione ciclo delle Performance giunto a un livello progressivamente più aderente ai principi del D.lgs. 150/2009, coinvolgendo trasversalmente e in modo sempre più ampio funzioni e responsabili, a qualunque livello organizzativo	Filosofia “aziendalistica” e “privatistica”, che ha ispirato l’introduzione del sistema della performance, non sempre applicabile ai servizi pubblici

10.6 Proposte migliorative per il Ciclo di gestione delle Performance

- prosecuzione delle azioni rivolte a sviluppare i processi di comunicazione con i cittadini e i portatori di interesse (stakeholder engagement, analisi di customer satisfaction, ecc);
- attivazione di politiche di sviluppo delle risorse umane coerenti con la realizzazione di un processo di miglioramento lavorativo, di benessere organizzativo, delle pari opportunità e dell'adeguamento dei carichi di lavoro;
- progressivo perfezionamento dei parametri volti a misurare l'impatto sul contesto socioeconomico delle azioni intraprese dall'Ente, con particolare riferimento a programmi e progetti sull'erogazione di servizi alla collettività (indicatori di outcome), in modo tale da far prevalere la performance generale dell'Ente su quella individuale o singolo di un servizio;
- rinnovamento del sistema di valutazione della performance del personale dirigente e non;
- potenziamento dei sistemi informativi e informatici di supporto alla gestione di processi e procedure, nell'ottica di una progressiva digitalizzazione e dematerializzazione e alla luce della sempre crescente importanza delle relazioni di fiducia con l'utenza;
- messa a regime dell'utilizzo di tutti i sistemi informativi e informatici, da parte dell'intera struttura organizzativa, da considerarsi quale elemento fondamentale per una sempre maggiore integrazione del lavoro svolto dai diversi Servizi e per la condivisione delle banche dati a essi connesse, nell'ottica dell'ottimizzazione di risorse e tempo lavoro;
- continua integrazione e miglioramento del Sistema dei Controlli con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- forte attenzione alle continue e crescenti evoluzioni normative, come ad esempio la novità dell'ANAC sullo sviluppo degli indicatori di rischio corruttivo per valutare l'efficienza dei contratti e la relativa normativa connessa.