

**CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI**  
**CONTROLLO STRATEGICO DEL COMUNE DI CARBONIA**  
**REPORT 2019**

Art.147 ter D.Lgs. n. 267/2000

**Segretario Generale**

I parametri o indicatori attraverso i quali valutare le azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi sono:

Il tempo di realizzazione rispetto alle previsioni	Rispetto dei tempi
Il grado di assorbimento delle risorse	Risorse utilizzate (efficienza)
Il livello di realizzazione degli obiettivi strategici	Realizzato/non realizzato
L'impatto socio-economico dei programmi	Cosa hanno generato

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.

## Albero della Performance

Priorità	Aree Strategiche di intervento o Macro Obiettivi	Denominazione Obiettivi
<b>1. Le Risorse</b>	<b>1. Bilancio, politica delle entrate e fondi europei</b>	(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
	<b>2. Bilancio partecipativo</b>	Regolamento Bilancio partecipativo
<b>2. Macchina amministrativa, personale e agenda digitale</b>	<b>1. La Macchina amministrativa</b>	(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
	<b>2. Il Personale</b>	(Cod. 01.03.03) Attuazione piano triennale assunzioni 2019/2021
	<b>3. L'Agenda Digitale</b>	(Cod. Ob.c.01) Aggiornamento straordinario e costante del nuovo sito web del Comune di Carbonia
<b>3. Trasparenza e democrazia partecipata</b>	<b>1. Trasparenza e democrazia partecipata</b>	(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

	<b>1. Obiettivo Rifiuti zero</b>	(Cod. 02.04.15) Controllo gestione impianto di compostaggio
		(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
<b>4. Politiche ambientali</b>	<b>2. Recupero e sostenibilità ambientale - Decoro Urbano</b>	(Cod. 02.03.14) Riscontro pratiche di condono edilizio per le quali è stata presentata istanza di rilascio del parere paesaggistico
		(Cod. 2.01.05) Programma integrato plurifondo per il lavoro "LAVORAS"
		(Cod. 02.04.19) Lavori di ampliamento e adeguamento eco centro comunale (obiettivo stralciato)
		(Cod. 02.04.16) Lavori di copertura finale della discarica
	<b>3. Acqua bene comune</b>	Case dell'acqua
<b>5. Politiche per il benessere animale</b>	<b>1. Politiche per il benessere animale</b>	Bacheca on line cani adottabili
<b>6. Carbonia smart city</b>	<b>1. Carbonia smart city</b>	(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

	<b>1. Urbanistica e arredo urbano</b>	(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
<b>7. Urbanistica, arredo urbano, mobilità</b>	<b>2. Pianificazione territoriale e urbanistica</b>	(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
	<b>3. Patrimonio</b>	(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
	<b>4. Mobilità urbana</b>	(Cod. PL.01.02) Mobilità e sicurezza stradale

		(Cod. 2.01.02) Viabilità
<b>8. Lavori e appalti pubblici: un'opportunità per le imprese locali</b>	<b>1. Manutenzione patrimonio, So.Mi.Ca e lavori pubblici</b>	(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
<b>9. Progetto città sicura: polizia locale al servizio dei cittadini</b>	<b>1. Progetto città sicura: polizia locale al servizio dei cittadini</b>	(Cod. PL.01.03) Tutela ambientale
<b>10. Politiche Sociali</b>	<b>1. Rete di solidarietà sociale</b>	(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
	<b>2. Contrasto al gioco d'azzardo</b>	Protocollo d'intesa con le associazioni presenti nel territorio e il SerD

	<b>3. Anziani, disabili e politiche giovanili</b>	<p>(Cod. 4.03.11) Politiche rivolte ai minori e ai giovani. - Servizio Educativo Territoriale ed incontri protetti. Studio e verifica delle necessità emerse a seguito delle richieste del Tribunale dei minori. Predisposizione Capitolato di gara.</p> <p>(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</p>
<b>11. Politiche della casa</b>	<b>1. Politiche della Casa - Rapporti con Area</b>	(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
<b>12. Carbonia città dello sport e della salute</b>	<b>1. Carbonia città dello sport e della salute</b>	<p>(Cod. 02.01.03) Riqualficazione degli impianti sportivi)</p> <p>(Cod. 04.04.14) Nuova modulistica impianti sportivi anche on line</p>
<b>13. Istruzione</b>	<b>1. Istruzione</b>	<p>(Cod. 04.04.15) Rilevazione statistica popolazione scolastica annualità 2019-2020</p> <p>(Cod. 04.04.13) Revisione servizio scuolabus con esternalizzazione di una o più tratte</p> <p>(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.</p>
<b>14. Turismo, cultura, spettacolo e attività produttive</b>	<b>1. Turismo, cultura, spettacolo</b>	(Cod.01.11.11) Predisposizione atti relativi ad 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
<b>2. Attività produttive</b>	(Cod. 03.01.01) Verifica pagamenti fitto Civico Mercato
	(Cod. 03.01.03) SUAPE
<b>3. Piano di sostegno all'economia</b>	(Cod. 03.01.02) Azioni di sviluppo economico

### **Risultati per Obiettivi Operativi Strategici, Routinari, Annuali, Biennali e Triennali**

I risultati qualitativi del Controllo strategico hanno evidenziato un buon 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 (lo stato di realizzazione dei programmi) sono esposti nella "Ricognizione sullo stato di realizzazione dell'attività programmata e verifica degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 – Salvaguardia equilibri di bilancio" 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.

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.

130/2019 e successiva modifica, approvata con la Deliberazione della Giunta comunale n. 242/2019 a cui si aggiungono i risultati sintetizzati nei report finali realizzati dai Dirigenti, validati dal Nucleo di Valutazione tramite l'approvazione della Relazione sulla Performance 2019. 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
<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Adempimento/tempistica</p>	<p>Realizzato nei tempi previsti.</p> <p>Sono state rilevate almeno 396 modifiche nei sei mesi considerati</p>	<p>I, II, III, IV, Servizio e PL</p>
	<p>Trasmissione tempestiva dei dati, con puntuale indicazione delle sezioni di pubblicazione, per aggiornamento costante del nuovo sito web</p>	<p>Adempimento/tempistica</p>		

**OBIETTIVI GESTIONALI DIVISI PER SETTORE**

**SEGRETERIA SEGRETARIO GENERALE**

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

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		<b>Risultato</b>
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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

				<p>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.</p>
--	--	--	--	---

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

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	
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	
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>

<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Risultato</b>
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			
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)			
<b>Tipo di Obiettivo: R - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Risultato</b>
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	Adempimento e Tempistica	Entro il 15 novembre	Realizzato

	modifiche succedutesi nel tempo relative al secondo Regolamento da lavorare	(Realizzato/non realizzato entro una data prefissata)		
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

**Obiettivo: Attuazione piano triennale assunzioni 2019/2021**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
01.03.03	<p>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.</p> <p>(Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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,	Risultato (percentuale di raggiungimento)	100%	Risultato raggiunto nei tempi programmati

	scorrimento graduatorie altri enti			
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
01.04.04	<p>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</p>			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
01.05.05	<p>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.</p> <p>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, nei mesi di Settembre e Dicembre 2019, si procede alla raccolta delle valutazioni espresse dai cittadini, su almeno 30 questionari</p>			
<b>Tipo di Obiettivo: R -T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Predisposizione questionari	Tempistica (tempi di realizzazione)	Mese di Giugno 2019	

Obiettivo raggiunto nel rispetto della

		predisposizione questionari)		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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			

<b>Tipo di Obiettivo: R - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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)**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>	
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	<b>Risultato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		

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			
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
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	Adempimento (realizzato/ non realizzato)	Realizzato	Realizzato



	sull'avanzamento della procedura di recupero			
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%**

**1° SERVIZIO "SERVIZI GENERALI"**

**SETTORE CULTURA – SPETTACOLO**

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

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - B</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	

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**

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

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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,
4	Approvazione Esecutivo e indizione di gara dei lotti di competenza comunale finanziati dal Programma Straordinario di riqualificazione	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	

	urbana			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.
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
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	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato

	economico	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			Risultato
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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	Adempimento (Realizzato/non Realizzato)	Realizzato	Realizzato

	economico			
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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"			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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"**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - B</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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"> <li>– la gestione delle utenze elettriche e idriche degli stabili e impianti comunali</li> <li>– la gestione del cantiere comunale e l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta</li> <li>– la gestione dei contratti di fornitura e servizi a supporto dell'attività in amministrazione diretta (fornitura materiali edili, elettrici, minuteria; nolo mezzi meccanici; ecc.)</li> <li>– la gestione del contratto di manutenzione in global service del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A.</li> <li>– la gestione dell'accordo quadro per la manutenzione del patrimonio non affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A.</li> <li>– 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".</li> </ul> <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>			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Gestione delle utenze idriche: completamento dell'attività di censimento	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato

	delle utenze idriche comunali			
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	15
3	Per gli interventi in amministrazione diretta: verifica e assegnazione al personale esecutore delle lavorazioni richieste mediante apposito modello	Tempistica (giorni)	5	5
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,	Tempistica (giorni)	21	5 (la verifica è stata effettuata sugli

	predisposizione degli atti di liquidazione relativi ai servizi di manutenzione e trasmissione al Servizio Finanziario		appalti più significativi)
--	---	--	----------------------------

**Obiettivo: Servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica cittadina**

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
02.01.07	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progetto di riqualificazione dell'impianto, con particolare riferimento alla sua aderenza ai fabbisogni dell'impianto derivanti dal censimento di dettaglio e alla coerenza rispetto al PDI proposto in sede di offerta;</li> <li>- proposta e approvazione del progetto di riqualificazione e innovazione tecnologica;</li> <li>- esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto;</li> <li>- attività di segnalazione guasti, di pronto intervento e manutenzione;</li> <li>- censimento dell'impianto di illuminazione;</li> <li>- controllo e liquidazione del servizio</li> </ul>			<b>Risultato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: S-T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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			Risultato
02.01.08	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attivare un servizio di Pronto Intervento, con definizione di modalità e tempistica che garantisca assistenza continua;</li> <li>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;</li> <li>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</li> </ol>			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		Obiettivo non realizzabile per la mancanza di un software adeguato e per problemi sopravvenuti nella disponibilità delle risorse umane
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	
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	Tempistica (giorni)	Risposta entro 5 giorni dal ricevimento della	

	intervento da parte di personale tecnico		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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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.			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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	Tempistica (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

	mezzo di foto dello stato dei luoghi prima dell'intervento e dopo l'intervento. Redazione report dell'attività svolta			
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			Risultato
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)			
<b>Tipo di Obiettivo: R - B</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
1	Affidamento incarico ai Professionisti per	Realizzato/non Realizzato	Realizzato	Realizzato

	la predisposizione degli elaborati relativi al danno potenziale al rischio di frana e idraulico e delle schede di intervento			
--	--	--	--	--

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

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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.</p> <p>(Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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.</p> <p>(Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Realizzato
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	

**Obiettivo: Accertamento e imputazione delle entrate derivanti da oneri concessori**

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			
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.</p>			



		<p>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 per la registrazione in bilancio dell'accertamento pluriennale e relativa imputazione.</p> <p>(Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>		<b>Risultato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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	<b>Risultato</b>
<b>02.03.14</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - B</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Istruzione e riscontro di n. otto pratiche di condono edilizio per le quali sono state presentate le relative istanze di rilascio del parere paesaggistico	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

**2° SERVIZIO "AREA TECNICA"**

**SETTORE "AMBIENTE"**

**Obiettivo: Controllo gestione impianto di compostaggio**

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

**Obiettivo: Lavori di copertura finale della discarica**

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

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
<b>02.04.17</b>	Trattasi di tutte le attività volte a implementare le attività di verifica del corretto svolgimento del servizio			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Verifica delle attività dell'appaltatore	Adempimento (giorni)	60 gg. dedicati ai	Realizzato con 65 gg. dedicati ai

	tramite: Report Contact Center Ispezioni puntuali sul territorio		sopralluoghi	sopralluoghi
2	Verifica delle attività dell'appaltatore tramite: controlli percorso mezzi con verifica GPS	Adempimento (controlli/mezzo)	10	10

**Obiettivo: Gestione diretta discarica nella fase di post-esercizio**

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			Risultato
<b>02.04.18</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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%.**

Obiettivo: Verifica pagamenti fitto civico mercato

Cod. Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo			<b>Risultato</b>
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S – T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	

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
---	----------------------	---	---	---

### 3° SERVIZIO "AREA FINANZIARIA"

### SETTORE FINANZIARIO

**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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>			<b>Indicatori di Risultato</b>	
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato



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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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			<b>Risultato</b>
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)			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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	<p>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</p>			
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	
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: Attività di accertamento IMU 2018**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>	
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				<b>Realizzato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>			
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>		
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	
1	Iscrizioni/variazioni/cessazioni/riduzioni/e esclusioni 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		
03.03.05	<p>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.</p> <p>(Obiettivo modificato con deliberazione GM n. 242 del 21/12/2019)</p>		

				<b>Risultato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>	

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.			<b>Risultato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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)	Realizzato  (Su un totale di atti di liquidazione caricati: 408, risultano evasi nei termini n. 407 con una percentuale del 99,75%)

**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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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)			
<b>Tipo di Obiettivo: S - B</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Predisposizione e deposito di proposta DGM d'indirizzo. Predisposizione, approvazione e pubblicizzazione 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.	Risultato (esito)	Realizzato	Realizzato



	Gestione dei rapporti con Area inerenti alla predisposizione delle graduatorie			
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato

	"Infopoint" e sala prove Is Gannaus			
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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>	
04.01.03	<p>Predisposizione e pubblicazione elenchi delle sepolture da avviare a esumazione ordinaria nei cimiteri di Carbonia e Cortoghiana. Disamina di eventuali richieste di rinnovo.</p> <p>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</p>	<b>Risultato</b>

<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Attività propedeutica di ricognizione situazione sepolture nei cimiteri cittadini	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Predisposizione elenchi delle sepolture da avviare a esumazione ordinaria	Risultato (realizzato/non realizzato)	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	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	Realizzato

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

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>	

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			<b>Risultato</b>
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Predisposizione e approvazione bandi pubblici e modulistica	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
2	Pubblicizzazione. Assistenza informativa ai soggetti interessati	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	a) Espletamento asta 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”**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Risultato</b>
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			<b>Risultato</b>
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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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			
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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
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.**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
<b>04.03.08</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - B</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		<b>Risultato</b>
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato



	realizzazione dell'intervento de quo			
4	Predisposizione della Manifestazione di interesse. Approvazione da parte della Conferenza dei Servizi della Manifestazione di interesse	Tempistica (giorni)	20 gg	20 gg
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
<b>04.03.09</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
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	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	

	integrazione con la Azienda UsI per la parte relativa all'aspetto sanitario			
2	Trasmissione alla RAS per la approvazione del Progetto e relativo finanziamento	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato
3	Erogazione in diverse tranche delle somme ai beneficiari previa verifica della documentazione propedeutica e della regolarità delle procedure di attuazione del progetto	Tempistica (giorni impiegati per atto di liquidazione)	30 giorni	Realizzato nel rispetto della tempistica prevista

**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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
<b>04.03.10</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - T</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
1	Prosecuzione degli interventi personalizzati a favore dei beneficiari REI e le annesse attività di back office, front	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	Realizzato nei termini e nel rispetto della tempistica

	office e tecnico amministrative di competenza			
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 dalla normativa in materia	Tempistica (giorni)	30	

**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
<b>04.03.11</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
Cod. Azione	Azione	Descrizione sintetica	Valore atteso	Risultato
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	Adempimento (realizzato/non realizzato)	Realizzato	

	Tribunale dei minori			
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
<b>04.04.12</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	

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**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica Obiettivo</b>			<b>Risultato</b>
<b>04.04.13</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: S - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	
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
<b>04.04.14</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
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	
<b>04.04.15</b>	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			
<b>Tipo di Obiettivo: R - A</b>		<b>Indicatori di Risultato</b>		
<b>Cod. Azione</b>	<b>Azione</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Risultato</b>
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				Risultato		
Tipo di Obiettivo: S - T		Indicatori di Risultato		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	Parzialmente realizzato			
2	Rilascio verifica accertamenti di residenza (Notifiche e informazioni)	Tempistica	Rilascio della verifica di accertamento di residenza/abitazione entro 30 giorni dalla richiesta			Parzialmente realizzato	
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				Parzialmente realizzato
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	Parzialmente realizzato
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	
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**

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

I risultati qualitativi del controllo strategico hanno evidenziato un'ottimale grado di raggiungimento degli obiettivi relativi alle linee di azione perseguite dall'Amministrazione. E ciò sia in termini di rispetto dei tempi programmati con un'efficace azione amministrativa nei diversi settori 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. 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.

Carbonia 27/11/2020

Il Segretario Generale

Antonella Marcello