



COMUNE DI ORISTANO



REFERATO CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2015

INDICE

Note introduttive – Pag 1

Gli Strumenti di programmazione e controllo – Pag 2

Linee generali della gestione economico-finanziaria – Pag 12

Dati relativi al personale – Pag 16

I servizi Pubblici – Pag 18

Le Società partecipate – Pag 22

Risultati finali Obiettivi – Pag 24

La Qualità dei Servizi – Pag 79

NOTE INTRODUTTIVE

Le modalità del controllo di gestione sono disciplinate dagli articoli 196, 197e 198 del Tuel, nonché dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Oristano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08/01/2013. Il Regolamento prevede che l'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore con il supporto del servizio Controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance. Il servizio Controllo di Gestione è allocato all'interno dell'Ufficio controlli interni ed è costituito da una unità (istruttore amministrativo Cat. C).

Il c. 2 dell'art. 196 del tuel recita: "il Controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

Il controllo di gestione prevede pertanto una parte a carattere prettamente contabile e una parte relativa all'analisi degli obiettivi e particolarmente la disamina circa il loro raggiungimento da parte della struttura.

I dati qui esposti sono prevalentemente di tipo finanziario e sono desunti dalla Bozza di Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2015 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 04/05/2016.

I dati relativi agli obiettivi sono desunti dal Piano delle performance Piano dettagliato degli obiettivi anno 2015.

Come evidenziato nel referto sul controllo di gestione anno 2014, l'Ente è privo di un sistema di contabilità analitica. Le rilevazioni sono perciò frutto della estrapolazione manuale dei dati contabili (tenendo presente che non potendosi parlare di ricavi/costi la base contabile è costituita da impegni/accertamenti (Proventi) – somme liquidate/somme incassate (Acquisto di Beni/Prestazioni di Servizi) e dalla rilevazione dello stato di avanzamento del Peg. Per quanto riguarda la rilevazione simultanea dello stato di avanzamento degli obiettivi, nel 2015 è stata avviata l'implementazione dei dati sul software in dotazione. In particolare si è provveduto: all'individuazione e al caricamento delle batterie di indicatori suddivisi per tipologia (attività, efficacia, efficienza, economicità) che sono stati allegati al Peg – Piano Performance per l'anno 2015; all'inserimento sperimentale di una scheda contenente la performance ordinaria di ciascun settore con i relativi indicatori. Anche per l'esercizio 2015 sono stati presi in considerazione i medesimi parametri utilizzati per l'esercizio precedente, in quanto ritenuti idonei al fine di misurare l'efficacia della gestione, integrati da ulteriori indicatori specifici per determinate attività/servizi. In particolare sono stati presi in considerazione:

Parametri di efficienza finanziaria generale del servizio

Parametro di efficienza unitaria

Parametri di bilancio

Parametro di efficacia

Gli indicatori di bilancio indicano le risorse finanziarie utilizzate dall'Ente nella propria attività, gli indicatori di efficienza sono finalizzati a misurare la capacità dell'ente di utilizzare al meglio le risorse disponibili. Vengono quindi raffrontati i risultati ottenuti con le risorse impegnate, mettendo in rapporto le risorse impiegate (input) con i prodotti ottenuti (output), al fine di valutare la quantità di risorse impegnate per raggiungere gli obiettivi. L'efficacia dell'azione amministrativa, ovvero il grado di raggiungimento degli

obiettivi prefissati o anche la capacità di soddisfare i bisogni della collettività, viene misurata attraverso specifiche rilevazioni di “*customer satisfaction*” (soddisfazione degli utenti) sui singoli servizi comunali.

A questo proposito si precisa che nel 2015 è stato allargato lo spettro dei servizi su cui è stata eseguita la rilevazione, includendo quindici servizi, per i quali sono stati predisposti questionari cartacei e on line. Purtroppo è da rilevarsi la scarsa partecipazione della cittadinanza alla rilevazione, con un numero limitato di questionari compilati. Gli esiti delle rilevazioni vengono riassunti in appositi grafici.

Un grande sforzo è stato compiuto da parte di tutti i settori dell’Ente e in particolare dal Settore Programmazione e Gestione delle risorse in vista dell’entrata a regime del nuovo ordinamento contabile previsto dal Decreto Legislativo 118/2011, a partire dal riaccertamento straordinario dei residui, alla riclassificazione del bilancio, alla predisposizione della bozza del documento unico di programmazione che sostituirà i principali documenti programmatori dell’Ente.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Gli strumenti di programmazione e verifica utilizzati ai fini del controllo di gestione sono costituiti dai sottoelencati documenti:

- Bilancio di Previsione annuale e relazione previsionale e programmatica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 04/08/2015.
- PEG – Piano Performance e Piano dettagliato degli Obiettivi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 04/08/2015, come integrato e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 27/11/2015.
- Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 142 del 01/12/2015.
- Rendiconto della Gestione Finanziaria Esercizio 2015 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30/05/2016

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

La relazione previsionale e programmatica, di durata triennale, costituisce il documento principe della programmazione dell’Ente locale e riveste pertanto una importanza fondamentale anche nella successiva fase della rendicontazione dei risultati. In questo documento le linee di mandato contenute nel programma del Sindaco vengono tradotte in macro obiettivi o aree di intervento che si snodano nel triennio e che con l’approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione, di durata annuale, vengono ulteriormente dettagliati con riferimento a ciascun esercizio finanziario. La relazione previsionale e programmatica è strutturata in modo da consentire la lettura per Programmi del bilancio di previsione, programmi nei quali sono identificati gli obiettivi e le risorse finanziarie di ogni macro intervento. All’interno della relazione previsionale e programmatica una parte descrittiva consente una lettura per centri di responsabilità, ciascuno dei quali è affidato ad un Dirigente. Dal 01/02/2015 è stata modificata la struttura organizzativa dell’Ente, con l’ingresso di un nuovo Dirigente a tempo determinato. Pertanto nell’esercizio 2015 il Comune di Oristano risultava suddiviso in sette Settori.

Di seguito si illustrano, suddivisi per centro di responsabilità, i programmi come approvati con la relazione previsionale e programmatica triennio 2015/2017 annualità 2015.

AFFARI GENERALI

Il programma del settore affari generali comprende tutta l'attività di supporto agli Organi Istituzionali attraverso il Servizio di segreteria generale, l'attività dei Servizi Demografici, l'attività relativa alle partecipate dell'Ente e del Servizio Appalti. Una delle direttrici fondamentali lungo le quali si snoderà l'attività per il 2015 avrà ad oggetto le azioni per giungere ad una razionalizzazione del sistema delle partecipate secondo le linee dello specifico programma che il Commissario straordinario per la spending review ha predisposto in esecuzione dell'articolo 23 d.l. 66/2014 come convertito dalla recente legge n. 89/2014.

Nell'ambito del programma in questione, le società controllate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni locali potranno essere interessate, secondo quanto precisato dalla norma succitata, da misure per il loro efficientamento, per la cessione di propri rami di azienda o di liquidazione o trasformazione (per fusione od incorporazione) in funzione anche della dimensione territoriale ottimale per lo svolgimento delle attività a cui sono deputate. Particolare attenzione verrà inoltre posta ad una generale razionalizzazione del sistema di gestione del flusso documentale, con costante eliminazione dei supporti cartacei, all'abbattimento dei tempi di attesa sia al front office che nei termini di conclusione dei procedimenti, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini, anche attraverso il rispetto degli obblighi di trasparenza.

SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA:

Il programma di attività del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza è rivolto a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento dei servizi per garantire il diritto allo studio agli alunni delle scuole dell'obbligo. Particolare attenzione verrà rivolta alla definizione delle più adeguate modalità di utilizzo degli stanziamenti di bilancio in rapporto all'esigenza di attuazione degli obiettivi programmatici attribuiti. Pianificazione, coordinamento e monitoraggio di progetti innovativi e programmi per il miglioramento e il potenziamento delle infra-strutture scolastiche. Sostegno allo sviluppo della qualità dei servizi, ampliando l'offerta quali-quantitativa degli stessi e diversificando le azioni, anche attraverso nuove modalità di erogazione, con il coinvolgimento di istituzioni pubbliche e organismi del settore privato.
- miglioramento dei servizi culturali e potenziamento dell'offerta ricreativa e del tempo libero anche attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse economiche e delle risorse umane disponibili. Gli obiettivi perseguiti saranno raggiunti attraverso l'incremento delle attività negli spazi culturali (direttamente gestiti o affidati a terzi), l'aggiornamento dei modelli di gestione, la progettazione e la realizzazione di grandi eventi, la programmazione di interventi di sostegno e stimolo delle attività culturali territoriali, l'ottimizzazione dei servizi erogati al pubblico, il potenziamento dei servizi di informazione e comunicazione, la conservazione e valorizzazione del patrimonio.
- valorizzazione e promozione della pratica sportiva ampliando l'offerta di servizi pubblici nel settore dello sport favorendo e garantendo l'accesso allo sport delle fasce più deboli e disagiate; programmando e concertando con le realtà sportive che operano sul territorio una efficace e efficiente politica di offerta sportiva; valorizzando e promuovendo grandi eventi sportivi;
- sviluppo di un'offerta turistica diversificata e integrata con le iniziative del territorio per valorizzare e promuovere la ceramica artistica e l'artigianato locale nella ricerca di un rilancio socio-economico del settore. Delineamento di nuove strategie di intervento capaci di agire efficacemente e tempestivamente per dare risposte mirate alle nuove esigenze. Al contempo si ritiene fondamentale promuovere e sostenere le attività di spettacolo organizzate sul territorio che rappresentano un importante strumento di attrazione turistica in periodi dell'anno non convenzionali (es. Sartiglia, Settembre Oristanese, ecc.).

- gestione dei servizi alla persona in forma associata e integrazione dei servizi socio-assistenziali per dare risposte concrete e mirate alle istanze del cittadino in quanto espressione del bisogno ma anche come risorsa sociale, con particolare attenzione ai progetti di inclusione sociale e di sostegno nelle situazioni di disagio socio-economico, superando l'approccio assistenzialistico per promuovere percorsi di autonomia. In particolare saranno coordinati interventi di:
 - ✓ sostegno e assistenza agli anziani favorendo la permanenza all'interno del proprio contesto abitativo e familiare attraverso il potenziamento dei servizi territoriali;
 - ✓ sostegno ai disabili attivando tutte le risorse per il miglioramento della qualità della vita nel proprio domicilio e mediante iniziative atte a favorire l'autonomia e l'integrazione sociale;
 - ✓ sostegno ai soggetti in difficoltà e alle famiglie in situazioni di povertà, emarginazione e devianza, favorendo percorsi di responsabilizzazione e reinserimento lavorativo;
 - ✓ servizi di aggregazione sociale per minori, ragazzi e anziani;
 - ✓ inserimento lavorativo di soggetti con sofferenza mentale

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE:

In linea con il programma e le linee di mandato del Sindaco, la realizzazione del programma del Settore, per il corrente esercizio 2015, ha anche lo scopo di attuare e introdurre le numerose modifiche legislative che sono state emanate in questi ultimi mesi dal Governo, principalmente in materia contabile e fiscale. A seguito della nuova riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente che decorre dal mese di febbraio, il programma del settore per il 2015 non comprende più le attività dell'ufficio partecipate e dell'ufficio appalti, uffici che sono stati trasferiti ad altro settore. Il programma relativo al Settore riguarderà pertanto tutte le attività e le competenze tipiche dei servizi inseriti nel settore Programmazione Gestione delle Risorse, con in primo luogo la previsione del mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi già consolidati nonché con ulteriore individuazione di specifici progetti, di particolare rilevanza sia politica che gestionale. Le proposte di seguito descritte tendono comunque ad interpretare al meglio le esigenze della collettività, cercando anche di colmare eventuali criticità verificatesi negli anni passati, e con l'obiettivo di rendere l'attività espletata sempre più trasparente e vicina al cittadino. L'attività del Settore Programmazione e Gestione delle risorse, alla luce anche della più recente evoluzione normativa, si attuerà principalmente nei seguenti ambiti:

- 1) Efficienza, efficacia, qualità, trasparenza
- 2) Politica tributaria generale del Comune
- 3) Patrimonio e Entrate comunali.
- 4) Bilancio, Contabilità Generale e Fiscale.
- 5) Gestione del Personale Comunale.
- 6) Programmazione Strategica e comunitaria.
- 7) Contenimento e Razionalizzazione delle Spese.
- 8) Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi,

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI:

Lo scopo prioritario del programma è quello di inserire la programmazione dei lavori pubblici in un'ottica di valorizzazione del patrimonio comunale, con lo scopo di rendere al cittadino un servizio di qualità che garantisca oltre alla ottimale fruibilità degli spazi attualmente disponibili anche la corretta funzionalità degli edifici comunali destinati ad uffici, scuole di istruzione primaria e servizi pubblici. In questa prospettiva si inquadrano la realizzazione delle nuove opere pubbliche e gli interventi destinati al recupero, alla conservazione, al miglioramento funzionale e alla messa in sicurezza del patrimonio comunale con interventi non più episodici, ma legati ad una specifica programmazione, anche in funzione preventiva di situazioni di deperimento e comunque caratterizzati da tempestività ed efficacia di soluzioni. L'obiettivo del Piano Triennale 2015/2017, come quelli precedenti, è quello di dotare la città di opere e

infrastrutture che affermino il nuovo ruolo che la stessa sta assumendo negli ultimi tempi, sia a livello economico che socio-culturale. Una direttrice importante del programma riguarda l'avvio dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzetto dello Sport e di ristrutturazione della Piscina Comunale, oltre all'adeguamento funzionale e riqualificazione di alcuni impianti sportivi come la palestra Tharros, il complesso polivalente di Torangius, il Campo S. Cuore e gli impianti delle frazioni di Sili, Nuraxinieddu e Donigala Fenugheddu, interventi destinati a razionalizzare i costi di esercizio e migliorare la fruibilità degli impianti sportivi comunali da parte dell'utenza, assicurando l'ottimizzazione del servizio anche in termini di valorizzazione delle strutture esistenti a vantaggio della collettività, favorendo la diffusione della cultura e della pratica dello sport, del tempo libero e ricreativo. Particolarmente significativi, nel contesto degli interventi da intraprendere nel corso del 2015, sono quelli derivanti dai fondi Programmi Integrati d'Area riguardanti specificatamente l'ampliamento del porto turistico e porto pescatori di Torregrande ed il completamento dei lavori sulla viabilità urbana. Oltre ad alcuni interventi finalizzati alla manutenzione di strade e immobili comunali i cui finanziamenti derivano dalla contrazione di mutui con la Cassa Depositi e Prestiti.

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO:

Le attività, i progetti e gli obiettivi che caratterizzano il quadro operativo per l'esercizio 2015 e seguenti sono stati definiti in primo luogo sulla base dei compiti d'istituto secondo le disposizioni normative, comunque in continuità con le linee generali contenute nel Programma di Mandato della Giunta guidata dal Sindaco Tendas, declinati sulla base delle indicazioni e delle valutazioni degli assessori competenti, e organizzati operativamente dal Dirigente con il supporto indispensabile dei responsabili di servizio. Molte attività vengono proposte in continuità con i programmi avviati nel corso degli esercizi precedenti, al fine di dare compiuta attuazione agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e pianificazione pluriennale.

I principali elementi caratterizzanti l'attività del Settore, negli ambiti di competenza, sono i seguenti:

- Attuazione del programma operativo per l'appalto della progettazione e dei lavori per la riqualificazione del Mercato Civico di via Mazzini con annesso parcheggio;
- Attuazione del programma operativo per la riqualificazione dell'area delle case minime;
- Progettazione e appalto dei lavori per il completamento del parcheggio di via Manzoni e per la sistemazione dello svincolo per l'accesso al Mercato Ortofrutticolo di Fenosu;
- Redazione del progetto per la realizzazione della viabilità di accesso al nuovo Centro Intermodale Passeggeri di Oristano;
- Attivazione dello Sportello Unico dell'Edilizia sulla piattaforma regionale on line al fine di migliorare l'efficienza, efficacia, qualità e trasparenza dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, in affiancamento al potenziamento delle performances dello Sportello Unico dell'Edilizia e dello SUAP;
- Completamento del progetto di informatizzazione degli archivi del Servizio Edilizia con la realizzazione sia informatica che fisica del "fascicolo dell'edificio", da mettere poi a disposizione dei tecnici e dei cittadini;
- Adozione e approvazione definitiva del Piano Particolareggiato del centro storico, in attuazione delle politiche di rilancio urbanistico del centro storico;
- Ottenimento della verifica di coerenza e pubblicazione delle varianti al Piano Urbanistico Comunale per il progetto IVI a Torregrande e per la variante generale al PUC;
- Redazione e approvazione dello Studio di compatibilità Idraulica e Geologico Tecnica in adeguamento al PAI e al Piano Stralcio delle Fasce Fluviali;
- Definizione e avvio delle azioni del programma di attuazione degli ambiti di riqualificazione urbana denominati C2ru, con particolare riferimento alla redazione del progetto

definitivo/esecutivo delle opere di urbanizzazione dell'asse attrezzato di Viale Repubblica ed alla adozione dei piani di lottizzazione presentati;

- Definizione e implementazione di un programma operativo per lo sviluppo degli interventi di housing sociale, sia in rapporto con la RAS – Assessorato dei LLPP, sia attivando delle autonome iniziative locali;
- Approvazione del progetto preliminare per la Riqualificazione del sistema terra-mare di Torregrande, previo espletamento del concorso internazionale di progettazione, e approvazione dei preliminari per la rete intercomunale per la Mobilità Lenta e degli hub per la mobilità sostenibile;
- Esecuzione dei lavori per la realizzazione della rete MAN a fibra ottica per la città e le frazioni, successivo collaudo e messa in esercizio; Redazione, approvazione ed esecuzione del progetto complementare, che prevede la connessione a fibra ottica anche della borgata di Torregrande, fino al porticciolo turistico;
- Definizione e sviluppo di una strategia di supporto allo sviluppo turistico di Torregrande e della Città, con particolare riferimento agli sviluppi della variante urbanistica per il programma integrato di riqualificazione dell'area ex Sipsa e alla successiva attuazione del progetto previa approvazione della VIA;
- Potenziamento dei nuovi servizi di igiene urbana, con miglioramento dei risultati della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani, con obiettivo 75% di RD per il 2015;
- Implementazione del sistema di gestione e controllo delle segnalazioni e delle tematiche ambientali (già avviato nel 2014);
- Redazione del Piano di caratterizzazione dell'intervento di Bonifica dal cemento amianto degli arenili, utilizzando il recentissimo finanziamento RAS di € 300.000,00;
- Progettazione dell'intervento di "Valorizzazione urbana e sviluppo spazi verdi" , per un totale di € 120.000,00 da finanziarsi attraverso mutuo CC.DD.PP;
- Attuazione del progetto finanziato dalla RAS tra le opere cantierabili (€ 200.000,00), da completarsi entro il 30 settembre 2015, per la riqualificazione del verde pubblico;
- Predisposizione di un piano operativo finalizzato al risparmio energetico ed alla riqualificazione energetica degli edifici e degli impianti comunali, secondo quanto previsto nel Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e con la realizzazione di quattro impianti fotovoltaici su edifici scolastici, per € 150.000,00 già concesso dalla Cassa DP;
- Sviluppo delle azioni a supporto di sostegno al commercio ed alle attività produttive di competenza comunale con: avvio della sperimentazione dei mercati SMART a Torangius e del mercatino di Sili; pubblicazione del bando per il completamento del mercato rionale di via Aristana/via Arborea; predisposizione del nuovo regolamento per i mercati rionali nella Città e nelle frazioni, nonché la zonizzazione per le aree da assegnare per il commercio individuale su area pubblica; organizzazione della sesta edizione del Maggio della Torre a Torregrande; liquidazione dei contributi regionali agli allevatori colpiti dalla Blue Tongue;
- Predisposizione e approvazione (entro il 31 luglio) del Piano per la Informatizzazione dell'ente, da redigersi ai sensi dell'art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114 ai fini della trasparenza e della eliminazione della burocrazia per i cittadini e per le imprese;
- Diffusione nell'ambito della struttura comunale del sistema informativo di integrazione delle banche dati, noto come progetto GIT;
- Nel corso dell'esercizio, con apposita delibera di G.C., è stata assegnata al Settore ST la competenza per la redazione delle valutazioni e delle stime dei beni e delle proprietà comunali;
- Resta da assegnare alla apposita unità di progetto la "Attuazione del progetto innovativo per la gestione delle strade vicinali", che concerne gli aspetti gestionali, amministrativi e tecnico-manutentivi delle strade vicinali e comunali.

SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'

Il programma comprende tutta l'attività di Polizia Locale di cui alla legge quadro sulla Polizia Locale n. 65 del 07.03.2006 e all'art. 1 del Regolamento di Servizio del Corpo Polizia Locale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 52 del 26.10.2001 e modificato con deliberazione della G.M. n°103 del 29.04.2003, ovvero il coordinamento dell'insieme delle attività di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione, esercitata dai competenti organi istituzionali del Comune, nell'ambito del suo territorio ed in materia di sua specifica competenza, in modo che dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni. La Polizia Locale, quindi, svolge funzioni articolate e molteplici, i cui fini sono rivolti al soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, all'accrescimento del sentimento di sicurezza dei cittadini e cioè della percezione della sicurezza, al decoro del territorio, al rispetto della legalità, ad assicurare il regolare flusso della mobilità urbana. La Polizia Locale esplica la sua azione all'interno dei confini territoriali del Comune attraverso un'efficace azione di controllo dinamico del territorio, vigila sul rispetto della legalità, opera a stretto contatto con i cittadini in virtù di servizi fondati sull'interazione costante con la popolazione residente, con una puntuale azione di controllo stradale assicura il regolare svolgimento della mobilità urbana, vigila sull'osservanza delle leggi vigenti in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, cura l'istruttoria di procedimenti amministrativi di polizia amministrativa, svolge compiti di polizia giudiziaria.

Il programma comprende, inoltre:

- l'attività di sicurezza pubblica svolta dalla Polizia Locale alla luce delle nuove disposizioni previste dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009;
- l'istituzione di un sistema integrato di collaborazione tra le forze di Polizia mirato al presidio delle zone sensibili e controllo del territorio;

Il programma comprende, altresì, l'attività svolta dall'Ufficio Viabilità, Segnaletica Stradale e Parcheggi, ovvero:

- disciplina e la gestione dei parcheggi a pagamento e la gestione della segnaletica stradale con il compito di studiare e realizzare interventi in materia di segnaletica avvalendosi di personale interno ed in collaborazione con la ditta appaltatrice;

Il programma comprende infine le Politiche per la Qualità e Sicurezza della Città di Oristano, finalizzato a mettere in campo tutte le azioni di competenza del Settore Vigilanza, Trasporti, Viabilità che, in maniera coordinata all'interno del Settore stesso e con un approccio intersettoriale e interistituzionale, possano innalzare i livelli oggettivi e percepiti di sicurezza dei cittadini.

SETTORE STAFF DEL SINDACO

In linea con il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale in relazione al miglioramento della qualità delle Istituzioni, attraverso il presente programma, in prosecuzione di quanto già avviato nel biennio precedente, si intende completare il percorso relativo alla pianificazione, programmazione e rendicontazione delle attività dell'ente al fine di attuare i controlli, strategico e di qualità, come previsto dal decreto 174/2012 in materia di controlli interni. Il sistema di pianificazione/programmazione/rendicontazione le cui basi sono state gettate nel biennio 2013/2014, dovrà necessariamente tener conto dell'entrata in vigore del decreto 118/2011 relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili. Uno dei principi cardine del nuovo ordinamento contabile è proprio il principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, che prevede l'unificazione nel Dup di tutti i precedenti documenti programmatori dell'ente e una programmazione per obiettivi, strategici e operativi, che faciliterà l'attuazione del controllo strategico. Sarà inoltre obiettivo del programma realizzare un sistema integrato che consenta un controllo di gestione complessivo che avrà riguardo non solo alla verifica contabile costi/ricavi, ma anche alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, in connessione con il ciclo di gestione della performance e con il continuo miglioramento della qualità dei servizi resi. All'interno del programma sono inoltre previste le attività relative agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, al miglioramento quali/quantitativo della comunicazione istituzionale

attraverso il sito, nonché il contributo alla razionalizzazione delle spese ai fini della riduzione della spesa pubblica e alla riallocazione delle risorse nei servizi diretti alla collettività.

Le tabelle sotto riportate derivano dall'analisi finanziaria del bilancio per programmi, cui possono essere associate risorse finanziarie in parte corrente e in parte capitale. Le tabelle riportano sia le indicazioni relative allo *stato dei realizzazioni dei programmi* esplicitato come scostamento durante l'esercizio tra la previsione finale e gli impegni di spesa, sia il *grado di ultimazione dei programmi* esplicitato come scostamento tra gli impegni di spesa e i pagamenti delle relative obbligazioni.

Stato di realizzazione generale dei programmi 2015	competenza		competenza		
	stanz. Iniziali	impegni	% impegnato	pagamenti	%pagato
Amministrazione, gestione e controllo					
Spesa corrente	27.534.246,66	15.120.751,55	54,92%	12.831.596,10	84,86%
spese per investimenti	11.205.216,14	4.422.155,77	39,47%	3.331.397,14	75,33%
Totale Programma	38.739.462,80	19.542.907,32	50,45%	16.162.993,24	82,71%
Giustizia					
Spesa corrente	578.960,00	371.995,35	64,25%	345.796,67	92,96%
spese per investimenti	674.287,98	588.926,06	87,34%	179.801,11	30,53%
Totale Programma	1.253.247,98	960.921,41	76,67%	525.597,78	54,70%
Polizia Locale					
Spesa corrente	1.810.577,00	1.757.931,08	97,09%	1.518.716,50	86,39%
spese per investimenti	40.146,20	38.960,32	97,05%	17.893,57	45,93%
Totale Programma	1.850.723,20	1.796.891,40	97,09%	1.536.610,07	85,51%
Istruzione Pubblica					
Spesa corrente	1.449.639,25	1.244.843,00	85,87%	953.544,75	76,60%
spese per investimenti	1.635.945,07	946.807,65	57,88%	491.791,41	51,94%
Totale Programma	3.085.584,32	2.191.650,65	71,03%	1.445.336,16	65,95%
Cultura e beni culturali					
Spesa corrente	1.261.514,47	1.100.570,35	87,24%	817.777,84	74,30%
spese per investimenti	455.076,28	111.269,40	24,45%	110.198,35	99,04%
Totale Programma	1.716.590,75	1.211.839,75	70,60%	927.976,19	76,58%
Sport e ricreazione					
Spesa corrente	176.791,15	166.883,48	94,40%	116.166,38	69,61%
spese per investimenti	2.496.177,80	701.099,67	28,09%	550.936,11	78,58%
Totale Programma	2.672.968,95	867.983,15	32,47%	667.102,49	76,86%
Turismo					
Spesa corrente	112.320,82	112.189,67	99,88%	86.984,49	77,53%
spese per investimenti	5.506.730,59	9.546,75	0,17%	6.880,50	72,07%
Totale Programma	5.619.051,41	121.736,42	2,17%	93.864,99	77,11%
Viabilità e trasporti					
Spesa corrente	1.162.196,77	1.101.770,59	94,80%	698.229,72	63,37%
spese per investimenti	7.613.533,77	1.368.220,78	17,97%	508.661,91	37,18%
Totale Programma	8.775.730,54	2.469.991,37	28,15%	1.206.891,63	48,86%
Territorio e ambiente					
Spesa corrente	6.713.432,12	6.561.633,96	97,74%	4.308.260,25	65,66%
spese per investimenti	28.390.153,90	910.778,35	3,21%	436.292,94	47,90%
Totale Programma	35.103.586,02	7.472.412,31	21,29%	4.744.553,19	63,49%

Settore sociale					
Spesa corrente	11.472.343,02	7.829.708,22	68,25%	5.059.190,89	64,62%
spese per investimenti	935.055,14	348.323,60	37,25%	58.048,40	16,67%
Totale Programma	12.407.398,16	8.178.031,82	65,91%	5.117.239,29	62,57%
Sviluppo economico					
Spesa corrente	76.597,54	75.527,27	98,60%	54.185,67	71,74%
spese per investimenti	1.477.554,14	65.419,11	4,43%	35.083,69	53,63%
Totale Programma	1.554.151,68	140.946,38	9,07%	89.269,36	63,34%
Servizi Produttivi					
Spesa corrente	128.778,43	23.529,03	18,27%	0,00	0,00%
spese per investimenti	602.471,96	592.511,28	98,35%	273.844,02	46,22%
Totale Programma	731.250,39	616.040,31	84,24%	273.844,02	44,45%
Totale Generale al netto FPV/U	113.509.746,20	45.571.352,29	40,15%	32.791.278,41	71,96%
FPV/U	0,00	11.067.818,49		0,00	
Totale Generale al lordo FPV/U	113.509.746,20	56.639.170,78	49,90%	0,00	
Disavanzo applicato in uscita	0,00	0,00		0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	113.509.746,20	56.639.170,78		32.791.278,41	71,96%

Per quanto riguarda la politica degli investimenti nel corso dell'anno sono stati portati a termine i seguenti lavori:

Lavori di risanamento e restauro del Chiostro di s. Chiara in Oristano	
Importo progetto	€ 100.000,00
Finanziamento	Finanziamento Regionale
Lavori di sistemazione settore C cimitero San Pietro in Oristano – sesto funzionale	
Importo progetto	€ 24.998,00
Finanziamento	Comunale
Lavori di sistemazione settore C cimitero San Pietro in Oristano – settimo funzionale	
Importo progetto	€ 24.998,00
Finanziamento	Comunale

Lavori di adeguamento impianti tecnologici eliminazione delle barriere architettoniche – Realizzazione spazi espositivi multimediali- Manutenzione straordinaria del Palazzo Parpaglia sede dell'Antiquarium Arborese	
Importo progetto	€ 222.000,00
Finanziamento	Per € 197.580,00 con finanziamento regionale di cui al PO FESR 2007-2013 Asse IV – Obiettivo operativo 4.2, linea di attività 4.2.3.a Interventi volti a dare piena attuazione al Sistema regionale dei musei. Bando pubblico "Sistema museale" 2011; per € 24.420,00 con cofinanziamento comunale

Completamento delle opere di urbanizzazione primaria in vico Cabras II a Donigala Fenugheddu – Lavori complementari	
Importo progetto	€ 26.378,20
Finanziamento	Comunale
Adeguamento dell’impianto di climatizzazione dell’edificio sede degli Uffici giudiziari	
Importo progetto	€ 700.000,00
Finanziamento	Finanziamento Regionale
Interventi di ristrutturazione, risanamento e messa a norma della scuola primaria di via Cairoli	
Importo progetto	€ 120.000,00
Finanziamento	Finanziamento Regionale Iscola
Lavori di manutenzione e adeguamento alle norme di sicurezza e potenziamento illuminazione pubblica	
Importo progetto	€ 150.000,00
Finanziamento	Mutuo Cassa DD.PP.
ISCOLA – Manutenzione straordinaria e sistemazione del cortile nella scuola primaria del Sacro Cuore in via Amsicora	
Importo progetto	€ 65.000,00
Finanziamento	Finanziamento Regionale ISCOLA
Lavori di manutenzione straordinaria della recinzione nella scuola primaria del Sacro Cuore in via Amsicora	
Importo progetto	€ 51.645,69
Finanziamento	Devoluzione Mutuo Cassa DD.PP. e donazione Ass. Dromos
Lavori di bonifica dell’amianto nel mercato ortofrutticolo di via Marconi	
Importo progetto	€ 103.688,94
Finanziamento	Finanziamento Regionale
Lavori di bonifica dell’amianto nel cantiere comunale di via del Porto	
Importo progetto	€ 153.500,00
Finanziamento	Finanziamento Regionale
Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento alle norme della scuola materna di via Martiri del Congo	
Importo progetto	€ 120.000,00
Finanziamento	Finanziamento Ministeriale
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013. Azione 125.1 Infrastrutture rurali. Manutenzione straordinaria del tratto di strada Sa Rodia - Pesaria	
Importo progetto	€ 200.000,00
Finanziamento	Per € 165.980,00 contributo regionale di cui ai fondi della Mis 125 – Azione 125.1 del PSR Sardegna 2007/2013; per € 34.020,00 con fondi comunali;

Lavori di sistemazione settore C cimitero San Pietro in Oristano - Quinto lotto funzionale	
Importo progetto	€ 60.000
Finanziamento	Comunale
Lavori di manutenzione straordinaria nell'asilo di Via Libeccio	
Importo progetto	€ 535.509,000
Finanziamento	Regionale
Completamento restauro Basilica del Rimedio 1 lotto	
Importo progetto	€ 289.215,86
Finanziamento	Regionale

Progetto per la realizzazione di reti metropolitane	
Importo progetto	€ 3.253.375,00
Finanziamento	€ 2.928.037,00 finanziamento regionale per Sardegna; finanziamento comunale € 325.337,00
Progetto sistemazione aree verdi prolungamento Viale Repubblica e Giardini Brigata Sassari metropolitane	
Importo progetto	€ 200.000,00
Finanziamento	€ 200.000,00
Lavori di adeguamento ad utenza passiva dell'impianto fotovoltaico del Cantiere Comunale	
Importo progetto	€ 28.767,53
Finanziamento	€ 28.767,53 Mutuo C.DD.PP

Le tabelle di dettaglio relative alle singole Opere pubbliche concluse sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Opere Pubbliche – Tempi e costi di realizzazione.

QUADRO RIASSUNTIVO ENTRATE/SPESE PER INVESTIMENTI

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI ENTRATA	previsioni di entrata		Riscossione delle entrate	
	iniziali	finali	accertamenti	riscossioni
Tit. 4 – Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	54.650.001,16	46.060.795,65	11.114.806,72	7.533.081,15

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI SPESA	previsioni di uscita		Pagamento delle Spese	
	iniziali	finali	impegni	pagamenti
Tit. 2 - In conto capitale	68.858.765,34	61.032.348,97	10.104.018,74	6.000.829,15

IL PEG

Il Peg è ora diventato un unico documento che accorpa appunto il Piano esecutivo di Gestione, con il quale le risorse contenute nel bilancio di previsione vengono assegnate ai dirigenti, e il Piano dettagliato degli obiettivi che contiene appunto obiettivi assegnati ai dirigenti per il raggiungimento dei quali vengono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali attraverso il Peg. I suddetti documenti costituiscono il Piano delle performance dell'Ente e sono lo strumento attraverso il quale i macro obiettivi contenuti nella relazione previsionale e programmatica vengono "declinati" in obiettivi specifici, di durata normalmente corrispondente ad un esercizio finanziario, corredati da indicatori che ne consentano la misurabilità al fine di determinare un effettivo miglioramento della qualità e quantità dei servizi resi. Il Peg costituisce uno strumento flessibile di programmazione dell'attività dell'Ente e prevede una serie di monitoraggi durante l'anno ai fini della verifica dello stato di attuazione. Purtroppo il ritardo con il quale anche nell'esercizio 2015 è stato approvato il bilancio di previsione e di conseguenza il Peg (Agosto 2015) ha consentito di procedere ad una sola verifica, effettuata nel mese di novembre 2015.

LA VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

La verifica sullo stato di attuazione dei programmi, effettuata normalmente entro il 30 settembre, e la verifica intermedia relativa allo stato di avanzamento del Peg – PdO, effettuata all'incirca a metà del periodo intercorrente tra l'assegnazione degli obiettivi e il 31/12 dell'anno di riferimento, costituiscono due momenti di verifica importanti circa l'adeguatezza della programmazione e sono l'occasione per apportare le variazioni che nella normalità dei casi si rendono necessarie sulla base del dispiegarsi dell'attività amministrativa, soprattutto in un periodo di continue e a volte repentine modifiche della disciplina vigente in molti settori dell'amministrazione. In occasione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi ciascun dirigente ha provveduto a relazionare sull'attuazione dei programmi compresi nella Relazione Previsionale e Programmatica ed è inoltre stata effettuata la ricognizione circa la presenza su eventuali debiti fuori bilancio e sul permanere degli equilibri di bilancio. In sede di verifica intermedia sullo stato di avanzamento del Peg i dirigenti hanno invece provveduto alla verifica degli obiettivi assegnati con il Peg – PdO facendo il punto sulla loro attuazione e chiedendo eventuali modifiche.

IL RENDICONTO DI GESTIONE

Il Rendiconto di Gestione è il documento che attesta gli esiti della gestione delle risorse di parte corrente e di parte capitale, sulla base di quanto programmato in sede di bilancio di previsione, delineando la situazione finanziaria al 31/12 dell'anno di riferimento con particolare riguardo al risultato di amministrazione che potrà essere in attivo (avanzo) o in passivo (disavanzo). Il Rendiconto di gestione si compone di diversi documenti ciascuno dei quali analizza nel dettaglio aspetti diversi della gestione finanziaria, patrimoniale ed economica.

In questo ambito si ritiene di fornire un quadro sintetico delle informazioni ritenute più rilevanti rinviando al documento approvato in consiglio comunale per una analisi più approfondita.

LINEE GENERALI DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 04/08/2015 è stato approvato il Bilancio di Previsione annuale esercizio 2015, il bilancio pluriennale 2015/2017 e la relazione previsionale e programmatica 2015/2017.

Durante il corso dell'esercizio sono state effettuate n. 9 variazioni di bilancio:

1. Variazione al Bilancio di previsione 2015 con deliberazione G.M. N. 144 DEL 04/08/2015
2. Variazione al bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2017 con deliberazione G.M. N. 159 DEL 10/09/2015
3. Variazione al Bilancio di previsione 2015 con deliberazione G.C. N. 166 DEL 22/09/2015
4. Rettifica deliberazione G.C. n. 159 con deliberazione G.M. N. 175 DEL 02/10/2015
5. Variazione al Bilancio di previsione 2015 con deliberazione N. 181 DEL 15/10/2015
6. Prelevamento da fondo di riserva ordinario con deliberazione G.M. N. 184 DEL 27/10/2015
7. Variazione al Bilancio di previsione 2015 con deliberazione N. 200 DEL 11/11/2015
8. Prelevamento da fondo di riserva ordinario con deliberazione G.M. N. 204 DEL 18/11/2015
9. Variazione al bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015-2017 con deliberazione G.M. N. 216 DEL 27/11/2015

Sinteticamente si riportano prima i dati salienti relativi alla gestione finanziaria generale di competenza(da Rendiconto Esercizio finanziario 2015), distinguendo la parte relativa all'entrata (sia in conto corrente che in conto capitale), e quella relativa alla spesa (sia in conto corrente che in conto capitale).

L'obiettivo è quello di verificare l'andamento finanziario dell'Ente .

Si riportano poi i dati relativi allo stato di realizzazione dei programmi, i dati relativi ai "ricavi" e "costi" della gestione corrente, e i dati relativi ai servizi a domanda individuale

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI ENTRATA	previsioni di entrata		Scostamento	%variato	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE		Scostamento	%riscosso
	iniziali	finali			accertamenti	riscossioni		
Tit. 1 – Tributarie	17.614.197,43	17.612.012,59	-2.184,84	-0,01%	16.171.327,50	11.397.856,87	-4.773.470,63	70,48%
Tit. 2 – Contributi e Trasferimenti correnti	14.952.007,66	15.532.807,83	580.800,17	3,88%	13.801.841,78	12.017.128,49	-1.784.713,29	87,07%
Tit. 3 - Extratributarie	4.433.423,47	5.369.005,75	935.582,28	21,10%	5.083.443,79	3.444.187,84	-1.639.255,95	67,75%
Tit. 4 – Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	54.650.001,16	46.060.795,65	-8.589.205,51	-15,72%	11.114.806,72	7.533.081,15	-3.581.725,57	67,78%
Tit. 5 – Accensione di prestiti	13.109.833,96	13.006.425,21	-103.408,75	-0,79%	1.874.793,25	1216591,25	-658.202,00	64,89%
Tit. 6 – Servizi per conto terzi	7.471.888,28	9.491.888,28	2.020.000,00	27,03%	7.175.858,21	7.168.433,93	-7.424,28	99,90%
Totale	112.231.351,96	107.072.935,31	-5.158.416,65	-4,60%	55.222.071	42.777.280	12.444.791,72	77,46%

AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI SPESA	previsioni di uscita		Scostamento	%variato	PAGAMENTO DELLE SPESE		Scostamento	%pagato
	iniziali	finali			impegni	pagamenti		
Tit. 1 - Correnti	39.472.712,87	40.952.763,72	1.480.050,85	3,75%	33.796.916,51	25.120.032,22	-8.676.884,29	74,33%
Tit. 2 - In conto capitale	68.858.765,34	61.032.348,97	-7.826.416,37	-11,37%	10.104.018,74	6.000.829,15	-4.103.189,59	59,39%
tit. 3 - Rimborso di prestiti	11.524.633,51	11.524.633,51	0,00	0,00%	1.670.417,04	1.670.417,04	0,00	100,00%
Tit. 4 - Servizi per conto terzi	7.471.888,28	9.491.888,28	2.020.000,00	27,03%	7.175.858,21	6.631.712,46	-544.145,75	92,42%
Totale	127.328.000,00	123.001.634,48	-4.326.365,52	-3,40%	52.747.211	39.422.991	-13.324.220	74,74%

Attraverso le tabelle sopra riportate è possibile verificare da un lato la coerenza della programmazione finanziaria iniziale rispetto alle risultanze finali attraverso le colonne relative alle previsioni di entrata e di uscita. Gli scostamenti verificatisi sono il risultato dello sviluppo della gestione che implica un continuo adeguamento di quanto programmato e pianificato al dispiegarsi della concreta attività dell'Ente. Dall'altro le colonne relative agli accertamenti/impegni consentono di mettere a confronto l'ammontare dei crediti e

dei debiti formatisi nel corso dell'esercizio e la correlata riscossione e pagamento degli stessi attraverso le colonne riscossioni/pagamenti. Gli scostamenti tra gli accertamenti e le riscossioni e gli impegni e pagamenti consentono di misurare la velocità con la quale l'Ente incassa i crediti e paga i debiti.

Con la tabelle successive vengono illustrati i proventi e i costi della gestione caratteristica dal punto di vista del risultato economico di esercizio. I dati vanno letti tenendo presente che l'accostamento dei proventi ai ricavi è del tutto indicativo nel senso che l'Ente Pubblico, a differenza di una azienda privata, non ha il fine di generare un profitto ma di realizzare servizi pubblici a favore della collettività. Il Conto economico di una azienda privata pone a confronto i costi sostenuti durante un anno di attività con i relativi ricavi raggiunti rendendo possibile verificare la copertura dei costi con i ricavi e di analizzare nel dettaglio il singolo costo, con il fine di migliorare i propri guadagni. Il conto economico di un ente pubblico, allegato al rendiconto di gestione dell'esercizio, non ha il fine di verificare la produzione di reddito ma viene utilizzato al fine di verificare il grado di copertura delle spese.

Per i servizi pubblici generali non esistono ricavi diretti ma entrate (proventi) generali come il prelievo tributario che riguarda l'intera collettività indipendentemente da chi usufruisce dei servizi. Per i servizi pubblici a domanda individuale, ad esempio asili nido, teatri, ecc. anche se esistono corrispettivi monetari che i cittadini pagano per poter usufruire dei servizi (ricavi diretti) questi non possono venire presi, da soli, come parametro di valutazione del servizio in quanto non coprono mai i relativi costi di gestione.

Anche se con importanti differenze il conto economico costituisce senza dubbio un utile strumento per comprendere il peso delle diverse aree di costo rispetto alle spese generali e quindi di verificare il grado di copertura dei costi. Si tenga inoltre presente che in assenza di una contabilità di tipo analitico il conto economico ha come base la contabilità finanziaria opportunamente rettificata e integrata nel rispetto del principio della competenza economica.

Di seguito vengono riportate sinteticamente le risultanze (da rendiconto di gestione esercizio 2015) relative a:

Proventi tributari (Ricavo) - Comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, tributi speciali ed altre entrate di natura tributaria) di competenza economica dell'esercizio che trovano conciliazione con gli accertamenti del titolo I dell'entrata categorie 1, 2 e 3 (al netto della parte riferita ad esercizi precedenti) integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da trasferimenti (Ricavo) - Riporta i proventi relativi ai trasferimenti correnti concessi all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono invece componenti straordinari della gestione.

Proventi da servizi pubblici (Ricavo) - Indica i proventi che derivano dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 1 del Titolo III dell'entrata.

Proventi da gestione patrimoniale (Ricavo) - Rileva i proventi relativi all'attività di gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni. Eventuali concessioni pluriennali di beni demaniali o patrimoniali sono riscontate per la parte di competenza economica di successivi esercizi. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti della categoria 2 del Titolo III dell'entrata.

Proventi diversi (Ricavo) - Si tratta di una categoria residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio che non sono riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. In questa voce affluisce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi, ed in particolare, l'utilizzo di conferimenti (contributi in conto impianti) per l'importo corrispondente alla quota di ammortamento del bene con essi finanziato. I proventi rilevati nella voce trovano, in generale, conciliazione con gli accertamenti della categoria 5 del Titolo III dell'entrata.

Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni (Ricavo) - Sono indicati in tale voce i costi (personale, acquisto beni, servizi ecc) che danno luogo ad iscrizioni tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio.

Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione (Ricavo) - In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e iniziali relative a prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti. La valutazione dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti è effettuata secondo i criteri del codice civile.

Personale (Costo) - Riporta i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi, trattamento di fine rapporto e simili) di competenza economica dell'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.1.

Acquisti di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Indica i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.2.

Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Mostra la variazione delle rimanenze di materie prime, merci e beni di consumo acquistate e non utilizzate alla chiusura dell'esercizio. Le rimanenze, di solito, sono valutate al minore tra costo storico e il valore di mercato. Il costo storico è costituito dai costi sostenuti per ottenere la proprietà delle rimanenze nella loro attuale condizione. Per i beni fungibili, la valutazione può essere fatta sulla base del costo medio ponderato, Fifo o Lifo.

Prestazioni di servizi (Costo) - Si tratta dei costi per l'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.3.

Trasferimenti (Costo) - Comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente a terzi che solo presso gli stessi se effettivamente impiegate assumono la valenza di costi. Devono essere rilevati i trasferimenti in denaro a cui non corrisponde alcuna controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione e il territorio. I costi rilevati in questa voce trovano, in generale, conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Imposte e tasse (Costo) - Si tratta degli importi riferiti a imposte e tasse corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento n.6 della spesa corrente.

Quote di ammortamento dell'esercizio (Costo) - Comprendono gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Le aliquote di ammortamento indicate nell'art. 229 del Tuel possono essere considerate come " aliquote ordinarie", assumendo carattere residuale le aliquote di ammortamento imposte da norme speciali.

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	previsioni di entrata		VARIAZIONE
	2014	2015	
Proventi tributari	17.827.185,42	16.171.327,50	-1.655.857,92
Proventi da trasferimenti	14.236.265,64	13.801.841,78	-434.423,86
Proventi da servizi pubblici	1.405.924,39	1.872.712,07	466.787,68
Proventi da gestione patrimoniale	1.300.532,06	1.951.908,26	651.376,20
Proventi diversi	3.356.563,09	3.864.945,03	508.381,94
Proventi da concessioni da edificare	1.174.903,51	668.022,46	-506.881,05
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00
Variazione nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, ecc. (+/-)	0,00	0,00	0,00
Proventi	39.301.374,11	38.330.757,10	

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	previsioni di entrata		VARIAZIONE
	2014	2015	
Personale	8.942.497,47	8.779.730,14	-162.767,33
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	489.909,13	440.690,91	-49.218,22
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	0,00
Prestazioni di servizi	17.423.010,14	15.977.532,78	- 1.445.477,36
Utilizzo beni di terzi	189.706,97	149.212,50	-40.494,47
Trasferimenti	5.067.404,17	5.265.909,96	198.505,79
Imposte e tasse	48.195,59	576.608,70	528.413,11
Quote di ammortamento d'esercizio	4.704.348,14	5.163.875,41	459.527,27
Costi	36.865.071,61	36.353.560,40	

DINAMICA DEL PERSONALE

La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 13/01/2015 e prevede la seguente ripartizione:

SETTORE	SERVIZI/UFFICI	DOTAZIONE PERSONALE
STAFF DEL SINDACO	CONTROLLI INTERNI	15
	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	UFFICIO STAMPA	
	GABINETTO DEL SINDACO	
	TRASPARENZA	
	SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE	
	SERVIZIO ARCHIVISTICO UNICO	
SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI MESSI E ECENTRALINO	22
	ANAGRAFE STATO CIVILE LEVA ED ELETTORALE	
	PARTECIPATE	
	APPALTI	
AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA CITTADINANZA	SERVIZI SOCIALI E PLUS	52
	SERVIZI ALL'INFANZIA	
	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA SPORT TEMPO LIBERO	
	TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	

	BIBLIOTECA E MEDIATECA	
	URP	
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE	CONTABILITA' GENERALE	36
	CONTABILITA' FISCALE	
	PROVVEDITORATO ECONOMATO	
	ENTRATE COMUNALI	
	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	
	CONTABILITA' DEL PERSONALE PATRIMONIO E DEMANIO	
	SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA	
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	46
	MAGAZZINO PIANI LAVORO E AUTOMEZZI CANTIERI COMITERI	
	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' LAVORI PUBBLICI	
	ESPROPRIAZIONI	
	IMPIANTI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI	
	SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	
	EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA	
SVILUPPO DEL TERRITORIO	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	32
	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E GEOGRAFICO	
	POLO CATASTALE	
	EDILIZIA PRIVATA	
	CONDONI	
	AMBIENTE ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	
	ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP E AGRICOLTURA	
	ICT SERVIZI INFORMATIVI E CED	
VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'	SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO	43
	POLIZIA GIUDIZIARIA VIGILANZA AMBIENTALE	
	VIGILANZA EDILIZIA	
	VIGILANZA TERRITORIALE	
	SERVIZI SPECIALIZZATI	
	VERBALI E CONTENZIOSO	
TRASPORTI E VIABILITA'		

L'andamento nell'ultimo triennio è riassunto nella seguente tabella

N. DIPENDENTI	2013	2014	2015
Previsti in pianta organica	287	279	250
In servizio: di ruolo	245	240	233
Non di ruolo	29	14	17

SPESA PER IL PERSONALE COMPLESSIVA (tit. 1 int. 1)	2013	2014	2015
	9.056.698,65	8.942.497,47	8.779.730,14

INDICATORI FINANZIARI PERSONALE	2013	INDICATORE	2014	INDICATORE	2015	INDICATORE
Popolazione/dipendenti	31.699/274	115,69	31.677/254	124,71	31.630/250	126,52
Costo medio personale	9.056.698,65/274	33.053,64	8.942.497,47/254	35.206,68	8.779.730,14/250	35.118,92
Costo del personale Pro/capite	9.056.698,65/31.699	285,71	8.942.497,47/31.677	282,30	8.779.730,14/31.630	257,77
Spese personale/entrate correnti	9.056.698,65/39.416.865,88	22,98%	8.942.497,47/35.595.265,07	25,12%	8.779.730,14/35.056.613,07	25,04%

I SERVIZI PUBBLICI

I Servizi pubblici a domanda individuale erogati dagli enti locali sono individuati dal Decreto del Ministero dell'Interno 31/12/1983. Per l'erogazione di tali servizi la norma prevede che i comuni debbano richiedere la contribuzione degli utenti, anche a carattere non generalizzato, fatta eccezione per i servizi gratuiti per legge, per quelli finalizzati all'inserimento sociale dei portatori di handicap, per quelli per i quali le norme vigenti prevedono la corresponsione di tasse, diritti o prezzi amministrati, nonché per i servizi di trasporto pubblico. In sede di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 è stato predisposto il prospetto relativo ai servizi a domanda individuale erogati dal comune di Oristano con le previsioni di entrata e di spesa. In sede di Rendiconto di Gestione si è provveduto ad analizzare i medesimi dati al 31/12/2014, con l'inserimento del servizio di trasporto scolastico.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	ANDAMENTO ENTRATE (ACCERTAMENTI)			ANDAMENTO USCITE (IMPEGNI)			RISULTATO		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2013	2014	2015
Asili nido	266.621,78	208.964,72	199.776,82	552.001,23	506.325,06	490.549,07	-285.379,45	-297.360,34	-290.772,25
Mense scolastiche	539.387,58	540.655,01	522.801,73	541.044,06	558.644,40	522.801,97	-1.656,48	-17.989,39	-0,24
Trasporto scolastico			352.046,00			352.046,93			-0,93
mercati e fiere attrezzati	77.112,59	98.016,71	97.629,74	148.894,41	130.979,92	110.768,40	-71.781,82	-32.963,21	-13.138,66
teatri	26.761,90	13.864,48	4.906,84	116.029,33	107.425,09	69.992,92	-89.267,43	-93.560,61	-65.086,08
musei, gallerie e mostre	349.467,62	324.347,52	287.743,16	529.695,54	530.427,64	494.273,19	-180.227,92	-206.080,12	-206.530,03
impianti sportivi	575,00	3.124,00	16.668,00	158.070,62	132.070,01	166.383,48	-157.495,62	-128.946,01	-149.715,48
Utilizzo Hospitalis Santi Antoni e Sala Matrimoni	0,00	12.178,00	5.515,00	0,00	12.178,00	5.515,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.261.939,47	1.203.164,44	1.487.087,29	2.047.748,19	1.980.064,12	2.212.330,96	-783.795,72	-774.885,68	-752.243,67

Copertura dei costi

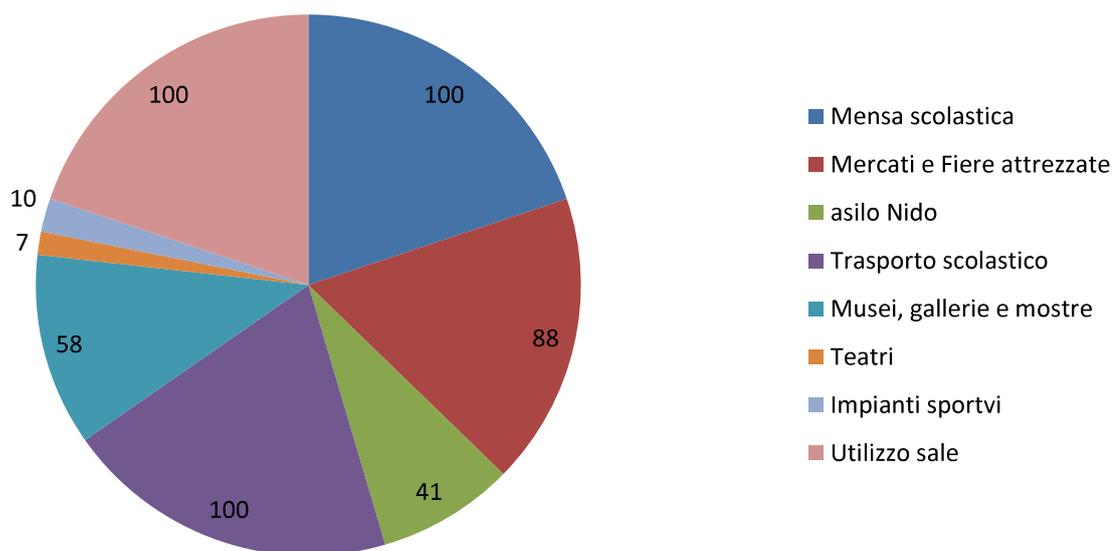


Figura 1 Tasso di copertura servizi a domanda individuale

Le tabelle sotto riportate indicano in dettaglio le entrate e le spese relative agli asili nido, alla mensa scolastica, al trasporto scolastico e alla biblioteca comunale

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE Quantificate al 50%	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI Quantificate al 50%	TOTALE
ASILO NIDO	Previsioni iniziali €. 37.657,43	Previsioni iniziali €. 170.000,00	Previsioni iniziali €. 207.657,43	Previsioni iniziali €. 270.003,50	Previsioni iniziali €. 200.455,20	Previsioni iniziali €. 470.458,70
	Previsioni finali €. 37.657,43	Previsioni finali €. 170.000,00	Previsioni finali €. 207.657,43	Previsioni finali €. 269.072,65	Previsioni finali €. 221.476,42	Previsioni finali €. 490.549,07
	Accertamenti di competenza €. 37.657,43	Accertamenti di competenza €. 162.119,39	Accertamenti di competenza €. 199.776,82	Impegni di competenza €. 269.072,65	Impegni di competenza €. 221.476,42	Impegni di competenza €. 490.549,07

	Incassi di competenza €. 37.657,43	Incassi di competenza €. 155.297,24	Incassi di competenza €. 192.954,67	Pagamenti di competenza €. 269.072,50	Pagamenti di competenza €. 162.105,48	Pagamenti di competenza €. 431.177,98
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI	TOTALE
MENSA SCOLASTICA	Previsioni iniziali €. 390.000,00	Previsioni iniziali €. 180.000,00	Previsioni iniziali €. 570.000,00	Previsioni iniziali 12.104,87	Previsioni iniziali €. 591.191,00	Previsioni iniziali* €. 603.295,87
	Previsioni finali €. 390.000,00	Previsioni finali €. 180.000,00	Previsioni finali €. 570.000,00	Previsioni finali 12.104,87	Previsioni finali €. 547.921,37	Previsioni finali* €. 560.026,24
	Accertamenti di competenza €. 335.171,00	Accertamenti di competenza €. 187.630,73	Accertamenti di competenza €. 522.801,73	Impegni di competenza 12.104,87	Impegni di competenza €. 522.801,97	Impegni di competenza* €. 534.906,84
	Incassi di competenza €. 335.171,00	Incassi di competenza €. 175.906,67	Incassi di competenza €. 511.077,67	Pagamenti di competenza 12.104,87	Pagamenti di competenza €. 415.566,05	Pagamenti di competenza* €. 427.670,92

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

*Ai fini del controllo di gestione si è ritenuto di inserire anche quota parte delle spese del personale amministrativo che si occupa del servizio ai fini di ottenere un dato più completo. Il tasso di copertura del servizio risulta pari al 97,73%.

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI	TOTALE
TRASPORTO SCOLASTICO	Previsioni iniziali €. 372.024,15	Previsioni iniziali €. 1.800,00	Previsioni iniziali €. 373.824,15	Previsioni iniziali 10.365,60	Previsioni iniziali €. 375.679,36	Previsioni iniziali* €. 386.044,96
	Previsioni finali €. 365.805,11	Previsioni finali €. 1.800,00	Previsioni finali €. 367.605,11	Previsioni finali 10.365,60	Previsioni finali €. 352.046,93	Previsioni finali* €. 362.412,53
	Accertamenti di competenza €. 349.669,00	Accertamenti di competenza €. 2.377,00	Accertamenti di competenza €. 352.046,00	Impegni di competenza 10.365,60	Impegni di competenza €. 352.046,93	Impegni di competenza* €. 362.412,53
	Incassi di competenza €. 349.699,00	Incassi di competenza €. 2.331,00	Incassi di competenza €. 352.030,00	Pagamenti di competenza 10.365,60	Pagamenti di competenza €. 279.387,01	Pagamenti di competenza* €. 289.752,61

*Ai fini del controllo di gestione si è ritenuto di inserire anche quota parte delle spese del personale amministrativo che si occupa del servizio ai fini di ottenere un dato più completo. Il tasso di copertura del servizio è pari al 97,13%.

SERVIZIO	ENTRATE DA CONTRIBUTI	ENTRATE DA TARIFFE	TOTALE	SPESE DI PERSONALE	SPESE PER ACQUISTO BENI SERVIZIO E TRASFERIMENTI	TOTALE
BIBLIOTECA	Previsioni iniziali €. 86.680,86	Previsioni iniziali -----	Previsioni iniziali €. 86.680,86	Previsioni iniziali €. 194.576,12	Previsioni iniziali €. 142.803,82	Previsioni iniziali €. 337.379,94
	Previsioni finali €. 84.059,26	Previsioni finali -----	Previsioni finali €. 84.059,26	Previsioni finali €. 194.576,12	Previsioni finali €. 142.762,96	Previsioni finali €. 337.339,08
	Accertamenti di competenza €. 84.059,26	Accertamenti di competenza -----	Accertamenti di competenza €. 84.059,26	Impegni di competenza €. 194.576,12	Impegni di competenza €. 142.762,96	Impegni di competenza €. 337.339,08
	Incassi di competenza €. 84.059,26	Incassi di competenza -----	Incassi di competenza €. 84.059,26	Pagamenti di competenza €. 194.576,12	Pagamenti di competenza €. 131.679,64	Pagamenti di competenza €. 326.255,76

PARAMETRI FINANZIARI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2015
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate dirette/costo complessivo del servizio	<u>522.801,97/534.906,84=97,73%</u>
efficienza unitaria	Relazione tra risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>534.906,84/596=897,49</u>
		Costo del servizio(escluso pers. Amm.vo) /pasti prodotti	<u>522.801,97/51.500 =10,15</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione - spesa	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>603.295,87-560.026,24/560.026,24= 7,7%</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>534.906,87/560.026,84=95,5%</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>427.670,95/534.906,84=80%</u>
	grado di formazione dei residui	impegnato-pagato competenza/impegnato	<u>534.906,84-427.670,92/534.906,84=20%</u>

Efficacia	Grado di copertura del servizio	Domande presentate/domande accolte	596/596
Efficienza		Costo del servizio/n. giorni del servizio	534.906,84/183= 2.922,98
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	534.906,84/31.630=16,91

SERVIZIO ASILO NIDO

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2015
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate del servizio/costo complessivo del servizio	<u>199.776,82/490.549,07=40.73%</u>
efficienza unitaria	relazione le risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>490.549,07/140=3.503,92</u>
		Costo del servizio/personale del servizio	<u>490.549,07/20=24.527,45</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione(spesa)	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>490.549,07-70.458,70/490.549,07=4,1%</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>490.549,07/490.549,07=100%</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>431.177,98/490.549,07 =87,90%</u>
	grado di formazione dei residui	impegnato-pagato competenza/impegnato	<u>490.549,07-431.177,98/490.549,07=12,1</u>
Efficacia	Grado di copertura del servizio	Domande presentate/domande accolte	140/140
Efficienza		Costo del servizio/n. giorni del servizio	490.549,07/288=1.703,30
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	490.549,07/31.630=15,51

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Parametri	descrizione	indicatori	Risultato al 31/12/2015
efficienza finanziaria generale del servizio	grado di copertura dei costi	entrate complessive/costo complessivo del servizio	<u>352.046,00/362.412,53=97%</u>
efficienza unitaria	relazione le risorse consumate e servizio erogato	costo del servizio/n. utenti	<u>362.412,53/251=1.444,87</u>
		Costo del servizio (escluso pers.amm.vo)/n. km	<u>352.046,93/143000=2,51</u>
bilancio	grado di attendibilità della programmazione	previsione finale – previsione iniziale/previsione finale	<u>362.412,53-386.044,96/362.412,53=-6,5%</u>
	grado di realizzazione della spesa	somme impegnate/previsioni finali	<u>362.412,53/362.412,53=100%</u>
	velocità di pagamento	pagato/impegnato	<u>289.752,61/362.412,53=80%</u>
	grado di formazione dei residui	impegnato-pagato competenza/impegnato	<u>362.412,53-289.752,61/362.412,53=20%</u>
Efficacia	Grado di copertura del servizio	Domande presentate/domande accolte	251/251
Efficienza		Costo del servizio/n. giorni del servizio	362.412,53/222=1.632,49
efficienza	Costo del servizio pro/capite	Costo del servizio/popolazione residente	362.412,53/31.630=11,46

Ai Servizi a carattere generale, il cui prodotto (output) è costituito da documenti, servizi, beni, che vengono indistintamente finanziati dalle entrate dell'Ente, vengono associati in genere indicatori di attività di tipo quantitativo e quando possibile di efficienza e di efficacia. Nel 2015 è iniziata l'implementazione parziale del software che gestirà globalmente i dati necessari all'effettuazione del controllo di gestione. In via sperimentale si è provveduto al caricamento di una scheda-obiettivo (contenente i dati di performance ordinaria) per ciascun settore, cui sono stati collegati gli indicatori di attività, efficacia efficienza. Pertanto i dati relativi sono contenuti nelle schede allegate.

Di seguito si forniscono a titolo non esaustivo alcuni indicatori di misurazione di efficienza e di efficacia di alcuni servizi non ricompresi nelle schede di cui sopra.

SERVIZI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE 2014	VALORE 2015
PROTOCOLLO	Risorse umane impiegate/atti protocollati	6919	6665
ANAGRAFE LEVA STATISTICA STATO CIVILE ELETTORALE	risorse umane impiegate/ Certificati e atti rilasciati	1978	2088,79
	Costo del servizio/popolazione residente	15,33	14,62
	Costo del servizio /certificati e atti rilasciati	20,17	15,81
SEGRETERIA GENERALE	Risorse umane impiegate/delibere/determine	117	210
INFORMACITTA'	Costo del servizio/utenti del servizio	4,75	
SERVIZI SOCIALI	Richieste servizi diversi-progetti presentati/soddisfatti	85%	89%
TRIBUTI	Costo del servizio/popolazione residente	34,45	23,66
	Risorse umane impiegate/popolazione residente	2880	2.433
	Avvisi di accertamento emessi/ricorsi in commissione tributaria	0	595/8
EDILIZIA PRIVATA	Risorse umane impiegate/atti autorizzatori rilasciati	233	133
	Tempi medi rilascio concessioni edilizie gg	87	110
	Tempi medi rilascio autorizzazioni edilizie gg	25	30
AMBIENTE	Utenze RRSSUU/costo del servizio	222,75	357,55
	contestazioni effettuate /verifiche disservizi	7,06%	4,7

SOCIETA' PARTECIPATE

La tabella sotto riportata evidenzia le partecipazioni del Comune di Oristano.

PRINCIPALI PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE

	Azioni/Quote possedute	valore nomin. Singola quota	valore totale partecipazione	Cap. sociale partecipata	quota % dell'ente
Autorità d'ambito della Sardegna	1	36.525,01	36.525,01	2.607.875,00	1,40%
Consorzio industriale provinciale oristanese	1	7.746,85	7.746,85	24.661,00	31,41%
Consorzio Uno	1	516,46	516,46	5.676,00	9,10%
Fondazione Sartiglia	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100%
Istituto Marino Internazionale fondazione onlus	0	0,00	0,00	56.810,00	-
Istituto Storico Arborese	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100%
Marine oristanesi S.r.l.	1	88.545,60	88.545,60	102.960,00	86%
Oristano servizi comunali S.r.l.	1	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100%
Scuola civica di musica	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100%
So.Ge. A.OR spa	1	317.469,00	317.469,00	2.652.421,00	11,97%
Consorzio rete porti della Sardegna	1	2.582,28	2.582,28	28.724,09	8,99%

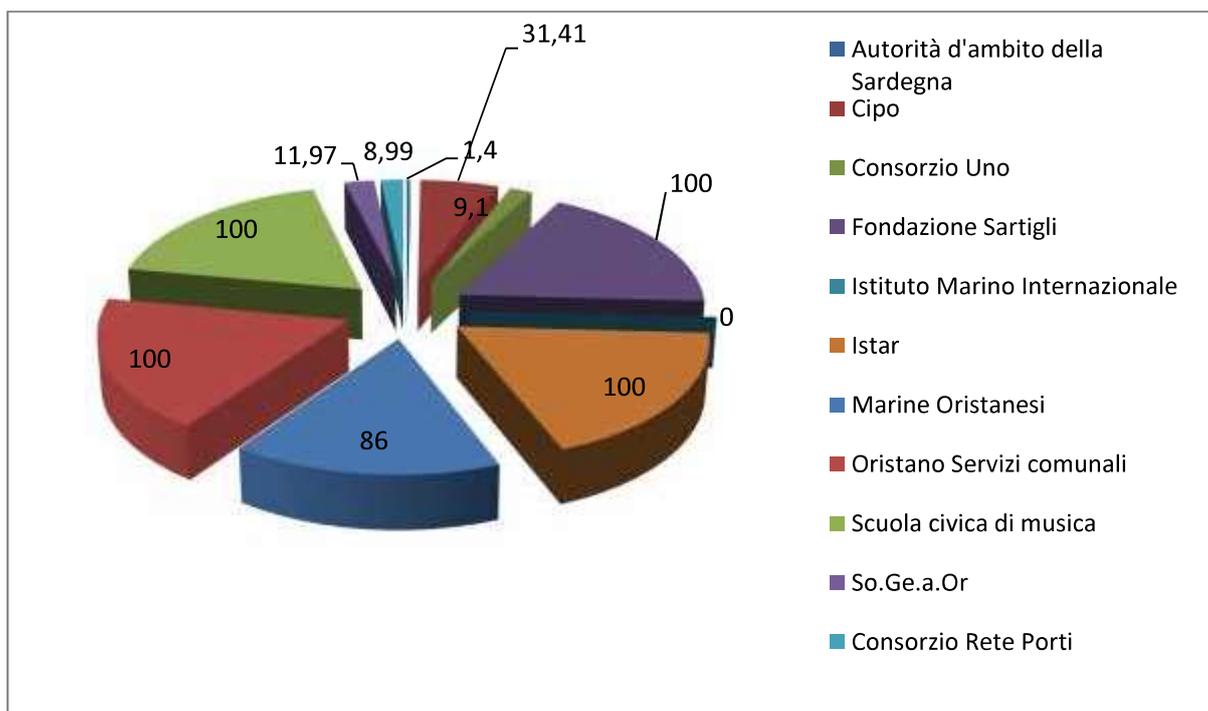


Figura 2 Quota partecipazione del Comune di Oristano

Con la legge di stabilità del 2015 (legge n. 190/2014) è stato imposto l'avvio di un "processo di razionalizzazione" volto a produrre risultati già entro fine anno 2015. In tale contesto il comune di Oristano con Delibera di Giunta n° 35 del 31/03/2015 ha adottato il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate al fine di eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, secondo i criteri generali del comma 611 della L. 190/2014 e secondo il seguente schema:

- IST.AR si ritiene opportuno prevedere la messa in liquidazione;
- SCUOLA CIVICA DI MUSICA si ritiene opportuno prevedere la messa in liquidazione;
- IMC non si ritiene opportuno detenere la partecipazione;
- FONDAZIONE SA SARTIGLIA si ritiene opportuno mantenere la partecipazione;
- CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE ORISTANESE si ritiene opportuno mantenere la partecipazione in quanto consorzio obbligatorio;
- CONSORZIO UNO non si ritiene opportuno detenere la partecipazione;
- CONSORZIO RETI PORTI SARDEGNA non si ritiene opportuno detenere la partecipazione;
- AUTORITA' D'AMBITO DELLA SARDEGNA, vi è l'obbligo, da parte dell'Ente Locale, di aderire all'Ente di Governo d'Ambito a livello regionale ;
- MARINE ORISTANESI S.r.l. non si ritiene opportuno detenere la partecipazione;
- SO.GE.A.OR – SOCIETA' PER AZIONI già in liquidazione, si prevede la conclusione della procedura nel più breve tempo possibile;
- ORISTANO SERVIZI COMUNALI, S.r.L. si ritiene opportuno detenere la partecipazione
- MARINE ORISTANESI S.r.l. non si ritiene opportuno detenere la partecipazione;
- SO.GE.A.OR – SOCIETA' PER AZIONI già in liquidazione, si prevede la conclusione della procedura nel più breve tempo possibile;
- ORISTANO SERVIZI COMUNALI, S.r.L. si ritiene opportuno detenere la partecipazione.

Il Piano di razionalizzazione è stato redatto su interpretazioni normative che nel corso dell'anno hanno subito diverse modifiche, e quindi su indicazione della Giunta Comunale che attualmente sono mutate. La Giunta pertanto ritiene doveroso procedere ad una rivisitazione del Piano di Razionalizzazione per una sua modifica. In ogni caso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 162 del 21/12/2015 si è stabilito di procedere, in conformità a quanto previsto dal Piano Operativo di alienazione delle partecipate alla dismissione, mediante vendita della quota di partecipazione del Comune di Oristano, detenuta presso la Società Marine Oristanesi S.r.l., pari all' 86% del Capitale sociale della società, nonché al recesso dal Consorzio Rete dei Porti Sardegna, di cui si detiene la quota dell'8,33%. Con successiva deliberazione della

Giunta Comunale n. 250 del 28/12/2015 è stato affidato al Dirigente del Settore Programmazione e Gestione risorse il procedimento relativo alla predisposizione degli atti necessari ai fini della valutazione della quota detenuta presso la Società Marine Oristanesi e alla Dirigente del Settore Affari Generali il procedimento relativo alla successiva predisposizione del bando e degli atti di gara per la vendita della medesima. Si evidenzia che, rispetto a quanto deliberato con atto del 31/03/2015, la Giunta Comunale ha deciso di non procedere con la dismissione delle due istituzioni comunali, Scuola Civica di Musica e Istar, per il grande valore culturale e sociale insito in ciascuna di esse, individuando, nel contempo, con deliberazione n. 60 del 29/03/2016, alcune azioni finalizzate al contenimento delle spese di gestione delle stesse.

RISULTATO FINALE OBIETTIVI

Il collegamento tra controllo di gestione e performance avviene attraverso l'approvazione del piano esecutivo di gestione che, come noto, ricomprende anche il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi. Tale "ciclo" consente, al termine della gestione di riferimento, di "verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati" che costituisce il fine del controllo di gestione. Il Comune di Oristano ha provveduto ad approvare i sopra citati documenti con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 04/08/2015, integrata e aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 27/11/2015.

Il dettaglio dei risultati raggiunti è messo a disposizione attraverso un apposito documento, la "Relazione sulla Performance" che gli Enti adottano entro il 30 Giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, che viene pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione Performance. Il Comune di Oristano ha in fase di sperimentazione un apposito software che dovrebbe consentire il collegamento diretto tra obiettivi e risorse umane, strumentali e finanziarie. Nel corso del 2015 si è proceduto all'attivazione parziale di tale modulo per la parte che riguarda gli indicatori di performance ordinaria. Per quanto riguarda le risorse finanziarie si è ritenuto di attendere il 2016 con la riclassificazione del bilancio come pure per le risorse umane in quanto era prevista una nuova modifica della struttura organizzativa a seguito del collocamento a riposo di un Dirigente programmato a novembre 2015.

Come previsto dal sistema di valutazione gli obiettivi sono stati classificati in:

Obiettivi di Performance Organizzativa: finalizzati alla misurazione della capacità di soddisfare i bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Obiettivi di Performance individuale: finalizzati alla misurazione della capacità di un titolare di una posizione di lavoro di raggiungere degli obiettivi specifici (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) nonché il contributo apportato attraverso la propria azione al raggiungimento della performance organizzativa.

Gli obiettivi di performance individuale sono stati a loro volta suddivisi in:

Obiettivi Strategici: sono gli obiettivi caratterizzati da particolare rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale e alle priorità politiche e strategiche dell'amministrazione. Riflettono i contenuti del programma di mandato.

Obiettivi di sviluppo/di mantenimento/miglioramento: individuano, anche in relazione all'attività ordinaria, aree di implementazione e miglioramento dei servizi resi.

Sono inoltre stati assegnati alcuni obiettivi a carattere trasversale individuati sulla scorta di particolari problematiche di interesse generale, come il monitoraggio costante delle entrate e delle spese di investimento ai fini del rispetto del patto di stabilità interno e dei debiti pregressi, nonché dell'avvio delle procedure in vista dell'applicazione del nuovo sistema contabile.

Di seguito si riporta una sintesi del rendiconto relativo all'attuazione degli obiettivi assegnati per il 2015.

Risultati relativi alla Performance Organizzativa

Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Cosa fare se.....	98,71%
Piano di informatizzazione	99,78%

Risultati relativi agli Obiettivi Trasversali

Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Controllo strategico	100%
Trasparenza e anticorruzione	98,71%

Centro di Responsabilità Settore Staff

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
1.8.1	Obiettivo strategico Anticorruzione: gestione del Rischio (biennale 2015/2016)	100
1.8.1	Obiettivo strategico: Archivio (biennale)	100
1.8.1	Obiettivo Peg: Controllo di gestione	100
1.8.1	Obiettivo Peg: Trasparenza e Anticorruzione	100
1.8.1	Obiettivo Peg Istituzione banca civica della memoria	91
1.8.1	Obiettivo Peg La tradizione, il protocollo: principi e regole	91
1.8.1	Obiettivo Peg Informatizzazione banca dati pratiche legali espropri	100
1.8.1	Performance Ordinaria Settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	98,00



STAFF DEL SINDACO

LUIGI MELE



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	Frontespizio 01.00.00.00.00
--	--------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
01.00.00.00.00	STAFF DEL SINDACO	LUIGI MELE
01.01.00.00.00	UFFICIO CONTROLLI INTERNI	LUIGI MELE
01.02.00.00.00	UFFICIO TRASPARENZA	LUIGI MELE
01.03.00.00.00	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	LUIGI MELE
01.04.00.00.00	UFFICIO STAMPA	LUIGI MELE
01.05.00.00.00	GABINETTO DEL SINDACO	LUIGI MELE
01.06.00.00.00	SEGRETERIA DEL SEGRETARIO	LUIGI MELE
01.07.00.00.00	SERVIZIO ARCHIVISTICO UNICO	LUIGI MELE

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
01.00.00.00.00 - 7		Frontespizio	Obiettivo Performance ordinaria Settore Staff del Sindaco	0
Stato: CONCLUSA				

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

I servizi in staff del Sindaco ricomprendono: L'ufficio controllo interni che si occupa della gestione delle procedure relative ai controlli di regolarità amministrativa in ottemperanza a quanto disposto dal c. 4 dell'art. 147 del TUEL, nonché dell'implementazione del sistema relativo al controllo strategico e di qualità dei servizi. Ha inoltre funzioni di supporto nella predisposizione degli strumenti programmatici, in particolare il Peg, il Piano d'attuazione degli obiettivi e il piano delle performance. Collabora con il Nucleo di Valutazione, in particolare cura la corrispondenza con i vari dirigenti per la richiesta di relazioni e reportistica finalizzata al processo di valutazione dell'operato dirigenziale nonché di tutto il personale dipendente, inoltre predisporre i verbali e la modulistica necessaria per l'attività del Nucleo. Si occupa del reperimento dei dati relativi al monitoraggio degli obiettivi. Predisporre la relazione consuntiva del piano delle performance e della predisposizione e trasmissione del referto alla Corte dei Conti sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile, nonché sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni.

L'Avvocatura che provvede alla tutela degli interessi dell'Ente relativamente alle cause legali nelle quali lo stesso sia parte, formula pareri sugli atti di tutti i settori dell'ente che possano dare adito a contestazioni o costituire comunque materia di contenzioso. Collabora attivamente alla riduzione del contenzioso in essere e alla prevenzione del formarsi del medesimo, predisponendo gli atti relativi alle transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione degli uffici comunali interessati. Fornisce consulenze in materia giuridica sulla legislazione dello stato e della regione, nonché in occasione della redazione di atti e/o istruttorie di procedimenti di competenza dell'Ente di particolare complessità.

L'Ufficio trasparenza che si occupa della corretta applicazione del decreto legislativo 33/2013, in particolare del popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, attraverso un procedimento di sintesi delle informazioni fornite dai settori dell'Ente. Inoltre è competente per l'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

Il gabinetto del Sindaco che svolge le funzioni tipiche della Segreteria del Sindaco e degli Assessori supportandoli nell'azione amministrativa e nell'organizzazione degli spostamenti e missioni, nella gestione dell'agenda e della corrispondenza, nella cura dei rapporti istituzionali, nella cura del cerimoniale attraverso l'organizzazione e il supporto alla gestione di eventi e ricorrenze di tipo istituzionale. Fornisce inoltre supporto agli organi consiliari in particolare curando la convocazione e verbalizzazione delle Sedute.

L'ufficio stampa che si occupa della comunicazione istituzionale, al fine di promuovere e valorizzare l'immagine dell'ente diffondendo i risultati dell'azione amministrativa contribuendo a sviluppare la cultura della trasparenza e favorendo la conoscenza dei processi decisionali per una sempre più attiva partecipazione dei cittadini alla vita pubblica. Gestisce i flussi di informazione e delle relazioni con i media locali, e assicura il mantenimento del servizio di rassegna stampa. L'ufficio assolve secondo i modelli e le procedure disposte dall'Autorità per le Comunicazioni all'obbligo di dichiarazione annuale delle spese di pubblicità istituzionale:



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

Frontespizio
01.00.00.00.00

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

L'ufficio segreteria del segretario cui fanno capo i compiti di supporto all'attività del segretario generale e costituisce il raccordo tra gli uffici sotto sua la responsabilità, con compiti generali di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi di settore. Collabora con il Servizio affari generali e organi istituzionali per l'attività della Giunta e del Consiglio Comunale. Nell'ambito dell'attività di supporto all'attività degli organi politici, riceve le proposte di deliberazione da parte dei settori dell'Ente e ne verifica la completezza

L'Ufficio amministrativo affari legali e contenzioso provvede a fornire supporto e collaborazione al legale dell'Ente ed ai legali esterni mediante l'istruttoria dei procedimenti e la predisposizione degli atti di autorizzazione e a resistere in giudizio e/o rinuncia alla lite, degli atti di incarico a legali interno ed esterni, degli atti di impegno e liquidazione. L'ufficio inoltre provvede al monitoraggio delle risorse finanziarie inerenti il contenzioso e alla tenuta archivio delle cause avanti il giudice di pace, all'istruttoria dei procedimenti finalizzati al riconoscimento di debiti fuori bilancio relativi a sentenze e parcelle dei legali e alla gestione dei procedimenti di risarcimento danni in sinergia con la compagnia assicuratrice. Il Servizio archivistico unico istituito ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Oristano.

Il servizio ha il compito di attribuire il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione, all'inserimento, alla modifica; garantisce che le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo vengano portate a termine nei tempi e nelle modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti adottati per il settore; in collaborazione con l'ufficio CED, assicura la corretta produzione e la conservazione del registro di protocollo giornaliero e cura le funzionalità del sistema nell'eventualità di guasti e anomalie; autorizza le operazioni di annullamento e vigila sull'operato del personale autorizzato alle operazioni sul protocollo. Il servizio ha inoltre, il compito di gestire il passaggio delle pratiche chiuse dagli uffici all'archivio di deposito e da questo, qualora la documentazione stessa abbia la dignità, all'archivio storico. Organizza attività legate alla corretta gestione, alla salvaguardia, alla valorizzazione e alla fruizione dei beni archivistici che abbiano acquisito l'importanza storica e per questo cura la redazione degli strumenti di corredo, organizza mostre, eventi culturali, segue la pubblicazione del bollettino dell'archivio.



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo **2015-7**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE STAFF DEL SINDACO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2015-7

Tipologia: Manutenimento

Stato: CONCLUSA

Denominazione: Obiettivo Performance ordinaria Settore Staff del Sindaco

Motivo:

Progetto:

Responsabile:

Centro di Responsabilità:UFFICI STAFF DEL SINDACO

Responsabile: LUIGI MELE

Data Inizio Prevista: 01/01/2015

Data Fine Prevista: 31/12/2015

Data Inizio Effettiva:01/01/2015

Data Fine Effettiva: 31/12/2015

Note:

Criticità:

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
OBIETTIVI MONITORATI/CARICATI			0	ND
ATTI GIUDIZIALI REDATTI		num	0	ND
Indicatori di Attività				
CONTROVERSIE LEGALI INNANZI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO SEGUITE		num	0	3
DELIBERAZIONI C.C. GESTITE		num	0	164
DELIBERAZIONI G.C. GESTITE		num	0	245
VERIFICHE TRIMESTRALI EFFETTUATE		num	0	4
ORE DEDICATE AL SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE		num	0	70
ORE DEDICATE ALL'ESPLETAMENTO DI COMPITI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		num	0	600



Responsabile:

Obiettivo 2015-7 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE STAFF DEL SINDACO

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
RICORSI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO SEGUITI		num	0	3
RICORSI AL GDP SEGUITI		num	0	6
RICORSI AL GIUDICE ORDINARIO SEGUITI		num	0	11
TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI		num	0	5
ORE DEDICATE AL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		num	0	400
INCONTRI ISTITUZIONALI/DI RAPPRESENTANZA ORGANIZZATI		num	0	1
POSTA DEL SINDACO RICEVUTA E ARCHIVIATA		num	0	2231
COMUNICATI STAMPA PREDISPOSTI		num	0	820
MAIL RICEVUTE E VERIFICATE		num	0	1900
AUTORIZZAZIONI FERIE/PERMESSI INERENTI IL SETTORE PERFEZIONATE		num	0	336
CONFERENZE DEI DIRIGENTI VERBALIZZATE		num	0	45
ORE DEDICATE ALLA COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO CONTENZIOSO		num	0	250
ORE DEDICATE ALLA COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TRASPARENZA		num	0	500
ORE DEDICATE AL SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI		num	0	400

Indicatori di Efficacia



Responsabile:

Obiettivo 2015-7 **OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE STAFF DEL SINDACO**

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
CAUSE IN ESSERE/TRANSAZIONI CONCLUSE		num	0	20
RIDUZIONE TEMPISTICA RISPETTO ALLE PREVISIONI NORMATIVE: GIORNI			0	10
Note: <i>Ufficio controlli interni</i>				
FASCICOLI TELEMATICI/FASCICOLI CARTACEI		num	0	100
PRATICHE INSERITE IN BANCA DATI/TOTALE PRATICHE		num	0	100
CRITICITA' RISCONTRATE ANNO CORRENTE/ANNO PRECEDENTE		num	0	-20
Indicatori di Attività				
PARERI LEGALI RILASCIATI		num	0	26
SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI VERBALIZZATE ENTRO 48 ORE		perc	0	86
VERBALI NUCLEO DI VALUTAZIONE REDATTI		perc	0	20
Indicatori di Efficacia				
CONSULENZE LEGALI FORNITE/RICHIESTE		perc	0	100
POSTA TRATTATA IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA/TOTALE POSTA PERVENUTA: = O > 95%		perc	0	98,3
ATTI VERIFICATI/ATTI DA VERIFICARE			0	100
dati verificati/da verificare		perc	0	100
anomalie riscontrate/risolte		perc	0	95
Note: <i>amministrazione trasparente</i>				



Responsabile:

Obiettivo 2015-7 **OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE STAFF DEL SINDACO**

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
modifiche effettuate/richieste		perc	0	100
Note: <i>amministrazione trasparente</i>				
irregolarità riscontrate/tot. atti verificati			0	0
Indicatori di Attività				
CENTRI DI COSTO ESAMINATI		perc	0	143
Indicatori di Efficienza				
CONFERENZE STAMPA INDETTE/RICHIESTE		perc	0	100

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: **98**

Centro di responsabilità Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
10.4.5	Obiettivo strategico: Attuazione di interventi per il miglioramento delle condizioni di vita della minoranza etnica ROM	100
10.4.5	Obiettivo strategico: Edilizia residenziale pubblica	100
10.4.7. 10.4.5	Obiettivo strategico: Attivazione dei "nuovi" servizi programmati in ambito distrettuale PLUS	100
4.1.1. 4.5.4	Obiettivo Peg: Gestione dei servizi rivolti agli studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, delle scuole secondarie di primo e di secondo grado	100
4.1.1. 4.5.4	Obiettivo Peg: Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@	100
5.1.2 5.25	Obiettivo Peg: Migliorare la gestione dei luoghi della cultura	100
7.1.1 7.1.2	Obiettivo Peg: Programmare, organizzare e gestire attività per migliorare l'offerta di iniziative del tempo libero, di spettacolo e turismo	100
10.4.7	Obiettivo Peg: Gestione del Centro Giovani	100
6.2.1 6.2.4	Obiettivo Peg: Migliorare la gestione degli impianti sportivi	100
5.1.1	Obiettivo Peg: Promuovere la lettura e la Biblioteca	100
10.4.3 10.4.5 10.4.8	Obiettivo Peg: Migliorare la programmazione delle attività del servizio sociale per garantire all'utenza assistenza sociale e sostegno immediato	100
10.4.5.	Obiettivo Peg: Attivare i "nuovi" servizi programmati in ambito distrettuale PLUS	100
10.4.8.	Obiettivo Peg: Migliorare i servizi erogati a favore dell'utenza della prima infanzia	100
	Performance Ordinaria Settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	94,84



SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA

MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	<i>Frontespizio</i> 03.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
03.00.00.00.00	SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU
03.01.00.00.00	SERVIZI SOCIALI E PLUS	MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU
03.02.00.00.00	SERVIZI ALL'INFANZIA	MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU
03.03.00.00.00	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA SPORT TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI TURISMO E ARTIGINATO	MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU
03.04.00.00.00	BIBLIOTECA E MEDIATECA	MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU
03.05.00.00.00	URP	MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
03.00.00.00.00 - 2		<i>Frontespizio</i>	Obiettivo Performance Ordinaria Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza	0
Stato: CONCLUSA				

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Il settore Servizi alla persona e cittadinanza è costituito dai sottoelencati servizi:

Servizio Pubblica istruzione, Cultura, Sport, Tempo libero, Turismo, Politiche giovanili e Artigianato che si occupa della gestione, del coordinamento e della programmazione delle attività in materia di Pubblica Istruzione, Cultura, Spettacolo e Sport. In particolare il servizio:

- sostiene lo sviluppo della qualità dell' Istituzione Scolastica;
- svolge la funzione di promozione e valorizzazione dell'offerta culturale della città di Oristano e del suo territorio;
- promuove e sostiene il rilancio turistico della città anche oltre il territorio regionale;
- svolge la funzione di promozione e valorizzazione delle manifestazioni e iniziative sportive;
- realizza interventi volti a incentivare la collaborazione e l'aggregazione tra giovani, sostenendo le iniziative giovanili di loro maggior interesse.

Il Servizio biblioteca e mediateca concorre ad arricchire e rendere fruibile il patrimonio librario e multimediale della città con un sistema bibliotecario articolato in una biblioteca centrale e una mediateca in via Sant'Antonio e n. 4 sedi decentrate della biblioteca nelle frazioni costituiscono un'offerta unificata di servizi omogenei, al fine di favorire l'accesso e soddisfare in modo sempre più appropriato e qualificato le esigenze dei cittadini di tutto il territorio comunale.

La biblioteca-mediateca e le sedi decentrate soddisfano le esigenze più diffuse e costituiscono un importante punto di raccordo della cultura sul territorio. Il servizio:

- garantisce il diritto di accesso all'informazione e alla conoscenza
- promuove la lettura e l'utilizzo degli audiovisivi
- mette a disposizione le nuove tecnologie di comunicazione per favorire l'apprendimento a tutte le fasce di età.

Il servizio programma e gestisce progetti speciali finanziati con fondi regionali come "Nati per leggere" e progetti di "promozione della lettura".

Il Servizio Sociale e PLUS svolge interventi in favore di anziani, disabili, minori e adulti e di promozione del benessere, di prevenzione del disagio e di sostegno a singoli o nuclei familiari in difficoltà socio-economiche; gestisce servizi in ambito distrettuale, privilegiando l'integrazione socio-sanitaria

Il Servizio all'infanzia rappresenta un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini



Responsabile:

Obiettivo **2015-2** OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2015-2 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSA
Denominazione: Obiettivo Performance Ordinaria Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza **Motivo:**
Progetto: **Responsabile:**
Centro di Responsabilità: DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA **Responsabile:** MARIA GRAZIA ZOCCHEDDU
Data Inizio Prevista: 01/01/2015 **Data Fine Prevista:** 31/12/2015 **Data Inizio Effettiva:** 01/01/2015 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2015
Note:
Criticità:

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
UTENTI DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	ND
Indicatori di Attività				
ATTI PROTOCOLLATI			0	406
UTENTI DELLO SPORTELLO INFORMAGIOVANI		num	0	47302
N. BAMBINI TRASPORTATI		num	0	251
CONTRATTI PRESTAZIONI PROFESSIONALI		num	0	5
ISCRITTI SCUOLE MATERNE		num	0	493
ISCRITTI SCUOLE ELEMENTARI		num	0	1231
ISCRITTI SCUOLE MEDIE		num	0	948

**Responsabile:****Obiettivo 2015-2 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA****Indicatori**

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
ISCRITTI AL SERVIZIO ASILI NIDO		num	0	140
DOMANDE DI ISCRIZIONE		num	0	136
PASTI EROGATI SCUOLA MATERNA Note: <i>scuola primaria</i>		num	0	51500
UTENTI MENSA SCUOLA MATERNA Note: <i>scuola primaria</i>		num	0	596
GIORNI DI APERTURA MENSA		num	0	341
N. PRESTITI BIBLIOTECARI		num	0	27531
DELIBERAZIONI C.C. GESTITE		num	0	9
DELIBERAZIONI G.C. GESTITE		num	0	84
AUTORIZZAZIONI CACCIA		num	0	425
ORE DEDICATE ALL'ESPLETAMENTO DI COMPITI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		num	0	585
AUTORIZZAZIONI FERIE/PERMESSI INERENTI IL SETTORE PERFEZIONATE		num	0	2177
ISTANZE FERIE, PERMESSI, ECC. GESTITE		num	0	2177
UTENTI SERVIZIO SCUOLABUS		num	0	251
KM PERCORSI DAGLI SCUOLABUS		num	0	143000



Responsabile:

Obiettivo 2015-2 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
VISITATORI MUSEI COMUNALI		num	0	5987
VISITATORI PINACOTECA COMUNALE		num	0	2945
Indicatori di Efficienza				
N. AUTOMEZZI/KM SERVITI			0	15889
SPESA TOTALE DEL SERVIZIO/N. UTENTI			0	1380
SPESA TOTALE DEL SERVIZIO/PRODOTTO DEL SERVIZIO			0	51500
COSTO TRASPORTO SCOLASTICO/GIORNI TRASPORTO			0	1627
Indicatori di Efficacia				
UTENTI BIBLIOTECA ISCRITTI/TOTALE PRESENZE			0	20000
Indicatori di Efficienza				
UTENTI BIBLIOTECA ISCRITTI/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0,12
ENTRATE DIRETTE IMPIANTI SPORTIVI/COSTO TOTALE IMPIANTI			0	24,23
Indicatori di Efficacia				
MANIFESTAZIONI CULTURALI REALIZZATE/PROGRAMMATE			0	100
Indicatori di Efficienza				
N VERIFICHE EFFETTUATE/TOTALE ASSEGNATARI IMMOBILI COMUNALI			0	100
DETERMINAZIONI GESTITE/PERSONALE ADDETTO			0	131



Responsabile:

Obiettivo 2015-2 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
DELIBERE GESTITE/PERSONALE ADDETTO			0	9,3
N. ASSEGNATARI IMMOBILI COMUNALI VERIFICATI/CONTRATTI IN ESSERE			0	100
Indicatori di Efficacia				
N. FRUITORI TARIFFE AGEVOLATE/TOTALE FRUITORI DEL SERVIZIO		%	0	79,53
Note: Servizio mensa				
N. FRUITORI TARIFFE AGEVOLATE/TOTALE FRUITORI DEL SERVIZIO		%	0	44,40
Note: Servizio Scuolabus				
INSERIMENTI EFFETTUATI/INSERIMENTI RICHIESTI			0	100
Note: Strutture residenziali				
OPERE DATE IN PRESTITO ANNO/UTENTI ISCRITTI			0	7
OPERE ACQUISTATE/TOTALE PATRIMONIO LIBRARIO			0	0,02
Indicatori di Attività				
N. DETERMINAZIONI GESTITE		num	0	2225

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: **94,84**

Centro di responsabilità Settore Affari Generali

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
1.3.15	Obiettivo strategico: Razionalizzazione società partecipate	100
6.2.1. 6.2.4	Obiettivo strategico: appalto piscina comunale	100
1.3.15	Obiettivo strategico: controllo analogo	100
1.7.1 1.7.2 1.7.3	Obiettivo Peg: qualità al servizio del cittadino	95
	Performance Ordinaria Settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	97



SETTORE AFFARI GENERALI

DANIELA SISTIGU



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	<i>Frontespizio</i> 02.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
02.00.00.00.00	SETTORE AFFARI GENERALI	DANIELA SISTIGU
02.01.00.00.00	SEGRETERIA AFFARI GENERALI MESSI E CENTRALINO	DANIELA SISTIGU
02.02.00.00.00	ANAGRAFE STATO CIVILE LEVA ED ELETTORALE	DANIELA SISTIGU
02.03.00.00.00	PARTECIPATE	DANIELA SISTIGU
02.04.00.00.00	APPALTI	DANIELA SISTIGU

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
02.00.00.00.00 - 1		<i>Frontespizio</i>	Obiettivo Performance Ordinaria Settore Affari Generali	0

Stato: CONCLUSA

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Il Settore comprende: i Servizi Demografici, la Segreteria Generale, affari generali messi e centralino, il Servizio Partecipate e il Servizio Appalti. I Servizi demografici si occupano della gestione e registrazione dei movimenti della popolazione residente, della gestione e dell'ordinamento anagrafico e onomastica cittadina in collaborazione con il Settore Sviluppo del Territorio, della tenuta dell'anagrafe dei residenti all'estero, rilascio carte di identità, certificazioni anagrafiche e di stato civile, tenuta dei registri di stato civile, registrazione nascite, matrimoni, decessi, adempimenti per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali. L'ufficio MESSI e CENTRALINO svolge le funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno attraverso l'attuazione delle seguenti attività: notifiche per conto del Comune di Oristano e di altre amministrazioni e cura la ricezione in deposito e la successiva consegna agli interessati degli atti ai sensi degli artt. 140 e 143 c.p.c. e 157 c.p.p.; pubblicazione all'Albo pretorio on line degli atti; servizio di portierato e front office all'ingresso delle sedi istituzionali dell'ente situate nella piazza Eleonora; gestione pratiche Equitalia; servizio gonfalone.

Il servizio Appalti garantisce tutte le competenze e le funzioni in materia di appalti di LL.PP, per la parte amministrativa, dell'indizione all'espletamento delle diverse fasi di gara, curando anche gli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs 163/2006. Si occuperà della predisposizione degli schemi di contratto per l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi, fornendo assistenza al momento della loro formalizzazione. Un obiettivo importante sarà quello di studiare sistemi e modalità di gara più opportuni, in relazione a ciascun procedimento; fornisce supporto normativo e tecnico/amministrativo nei confronti di tutti i servizi comunali che devono attivare procedimenti di gara, curando gli adempimenti procedurali necessari per addvenire alla scelta del contraente nelle procedure ad evidenza pubblica, collaborando alla elaborazione dei capitolati speciali, disciplinari e atti di gara ufficiosa devolute alla loro diretta responsabilità, o di sondaggio informale, pertanto visiona, corregge e adegua alla più recente normativa i capitolati d'oneri, capitolati speciali d'appalto per i lavori e disciplinari di gara.

Il Servizio partecipate rappresenta lo strumento di coordinamento dei rapporti tra il Comune e le società dallo stesso partecipate. L'ufficio si propone di garantire il continuo e costante aggiornamento dell'archivio cartaceo e digitale contenente tutti gli atti relativi alle partecipate, prediligendo l'archivio digitale ai fini di una sempre maggiore riduzione dell'uso del supporto cartaceo; si occupa dello studio e interpretazione della corpora prodotta legislativa in materia al fine di adottare i provvedimenti conseguenti. Proseguirà l'attività volta al miglioramento dei sistemi di controllo, finalizzati alla redazione di sistemi consolidati di lettura dei dati economici e in generale una maggiore trasparenza e informazione anche esterna.

Il Servizio Segreteria e Affari Generali, messi e centralino svolge attività di supporto agli organi istituzionali (Sindaco e Consiglio) e alle Commissioni Consiliari. In particolare cura l'istruttoria formale e la redazione finale degli atti di competenza della G.M. e del Consiglio Comunale, convoca le riunioni e pubblica gli atti adottati; fornisce supporto tecnico-amministrativo all'attività svolta dal Segretario Generale; assiste alle sedute del Consiglio Comunale; assiste e supporta l'ufficio di Presidenza del Consiglio nella predisposizione e gestione dell'ordine dei lavori consiliari; adotta gli atti per liquidare indennità e rimborsi amministratori, consiglieri comunali



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-1 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE AFFARI GENERALI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2015-1

Tipologia: Manutenimento

Stato: CONCLUSA

Denominazione: Obiettivo Performance Ordinaria Settore Affari Generali

Motivo:

Progetto:

Responsabile:

Centro di Responsabilità: DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: DANIELA SISTIGU

Data Inizio Prevista: 01/01/2015

Data Fine Prevista: 31/12/2015

Data Inizio Effettiva: 01/01/2015

Data Fine Effettiva: 31/12/2015

Note:

Criticità:

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Indicatori di Attività				
CERTIFICATI ANAGRAFICI		num	0	5324
CARTE DI IDENTITA'		num	0	3968
VARIAZIONI ANAGRAFICHE		num	0	2588
CERTIFICATI DI STATO CIVILE		num	0	8835
ATTI DI STATO CIVILE		num	0	1229
DELIBERAZIONI C.C. GESTITE		num	0	164
DELIBERAZIONI G.C. GESTITE		num	0	251
Indicatori di Efficienza				
SPESE PERSONALE DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE		-	0	14,62
Note: Servizi Demografici				



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-1 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE AFFARI GENERALI

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
COSTO DEL SERVIZIO/GIORNI DI APERTURA Note: Servizi Demografici		-	0	1814,15
N. PRATICHE ISTRUITE/PERSONALE ADDETTO Note: Servizi Demografici			0	2088,79
SPESA TOTALE DEL SERVIZIO/PRODOTTO DEL SERVIZIO Note: Servizi Demografici			0	15,81
TEMPI MEDI RILASCIO CERTIFICAZIONI Note: minuti			0	15
Indicatori di Efficacia				
SOMMA GIORNI TRA DATA SCADENZA BANDI GARA E DATA AGGIUDICAZIONE/TOTALE AGGIUDICAZIONI			0	75,28
N. PARTECIPANTI A GARE-APPALTI/TOTALE GARE			0	47,4
SOMMA GIORNI TRA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTI/N. CONTRATTI STIPULATI			0	100
ORE LAVORATE ATTIVITA'FRONT OFFICE /ATTI AL FRONT OFFICE RILASCIATI Note: Servizi Demografici			0	0,2
Indicatori di Efficienza				
ORE APERTURA AL PUBBLICO SETTIMANA/ORE TOTALI SETTIMANA			0	66,67
Indicatori di Efficacia				
TEMPI MEDI ACCESSO AL SERVIZIO (FRONT OFFICE): MAX MIN. Note: minuti		num	0	20
SOMMA GIORNI RCHIESTA VIARIAZIONI ANAGRAFICHE-VARIAZIONI/TOTALE RICHIESTE			0	20,93
ATTI NOTIFICATI ENTRO I TERMINI/TOTALE ATTI NOTIFICATI			0	100
Indicatori di Attività				



Responsabile:

Obiettivo 2015-1 **OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE AFFARI GENERALI**

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
NR. ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO PRETORIO		num	0	1150
RILEVAZIONI STATISTICHE		num	0	25

Indicatori di Efficienza

UNITA' DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0,04
---	--	--	---	------

Note: *Servizi demografici*

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: **97**

Centro di responsabilità Settore programmazione e gestione risorse

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
1.3.1	Obiettivo strategico: avvio armonizzazione contabile	95
1.5.1 1.5.2	Obiettivo strategico: Valorizzazione e alienazione patrimonio	100
1.5.1 1.5.2	Obiettivo strategico: Revisione contratti di concessione/locazione e creazione registro utilizzo patrimonio e scadenziario canoni/corrispettivi/rimborsi	100
1.4.1. 1.4.2	Obiettivo strategico: apertura ufficio tributi minori	100
1.3.14	Obiettivo strategico: creazione sportello Europa	100
1.5.1	Obiettivo strategico: sottoscrizione contratti piani di zona	100
1.3.99 1.8.99	Obiettivo Peg: Implementazione trasmissione telematica dichiarazioni	100
1.3.99 1.8.99	Obiettivo Peg: informatizzazione posizioni previdenziali personale dipendente	100
1.5.1 1.5.2	Obiettivo Peg:supporto alle attività del patrimonio	100
1.4.1	Obiettivo Peg: gestione indebitamento	100
1.5.2	Obiettivo Peg:Adeguamento concessioni al pul	100
1.3.1	Obiettivo Peg: avvio contabilità patrimoniale	100
1.4.1 1.4.2	Obiettivo Peg: avvio attività gestionale internalizzazione tributi minori	100
1.4.1 1.4.2	Obiettivo Peg: controllo, verifica e bonifica banca dati imu e tares/tari	75
1.3.1	Obiettivo Peg: riorganizzazione attività acquisti materiale di cancelleria per gli uffici comunali	100
1.3.99 1.8.99	Obiettivo Peg:risparmio costo irap asili	95
1.3.99 1.8.99	Obiettivo Peg: gestione split payment	100
1.3.99 1.8.99	Obiettivo Peg: Trasferimento competenze del Comune al Ministero di Giustizia. L.23/12/2014 n.190 in ordine agli uffici giudiziari	100
1.3.1	Obiettivo Peg: Liste di carico – Mandato informatico	100
1.3.1	Obiettivo Peg: Controllo di gestione	91
	Performance ordinaria settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	98,88



SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

MARIA RIMEDIA CHERGIA



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	<i>Frontespizio</i> 04.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
04.00.00.00.00	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.01.00.00.00	CONTABILITA' GENERALE	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.02.00.00.00	CONTABILITA' FISCALE	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.03.00.00.00	PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.04.00.00.00	ENTRATE COMUNALI	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.05.00.00.00	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.06.00.00.00	CONTABILITA' DEL PERSONALE	MARIA RIMEDIA CHERGIA
04.07.00.00.00	SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA	MARIA RIMEDIA CHERGIA

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
04.00.00.00.00 - 4		<i>Frontespizio</i> Stato: CONCLUSA	Obiettivo Performance ordinaria Settore Programmazione e Gestione delle Risorse	0

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Il Settore programmazione e gestione delle risorse è composto dai seguenti servizi:

Contabilità Generale è articolato in diversi uffici. Si occupa dell'espletamento di tutte le funzioni tipiche in materia finanziario-contabile stabilite da leggi generali, regolamenti, direttive nonché da specifiche disposizioni annuali.

Supporto attività del settore risponde all'esigenza di un unità organizzativa che assicuri la regolare attuazione da parte degli uffici del settore di tutte le incombenze connesse agli obblighi di pubblicità e trasparenza e collabora con i vari uffici nella corretta attuazione di novità legislative. Garantisce assistenza organizzativa e di supporto alle attività del Dirigente e dell'assessore al Bilancio curando ove necessario le relazioni esterne e quelle intersettoriali. L'ufficio cura la raccolta dei dati intersettoriali, propedeutici alla stesura degli atti di programmazione. Rappresenta un punto di raccordo tra il settore di appartenenza e l'ufficio trasparenza e anticorruzione.

Contabilità fiscale si occupa dell'espletamento di tutti gli adempimenti contabili/fiscali stabiliti dalle leggi in materia di imposte dirette statali e regionali, quali Irpef e Irap, per la parte di competenza del settore, e di imposte indirette quale l'Iva. Le attività espletate sono quelle volte a garantire il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla soggettività fiscale dell'Ente e alle scadenze stabilite dalla legge, al collegamento tra le procedure informatiche finanziarie e fiscali e i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.

Economato svolge tutte le attribuzioni stabilite dalle leggi, dai regolamenti e dalle direttive dirigenziali. Ha rapporti quotidiani col pubblico, con i colleghi di tutti i settori e con gli Amministratori. Ha la responsabilità delle spese di rappresentanza per le quali collabora con l'ufficio staff del Sindaco. E' di supporto al servizio socio assistenziale per gli interventi straordinari e urgenti. Gestisce e istruisce le pratiche delle utenze Enel di tutti gli stabili comunali. Gestisce e istruisce le pratiche delle utenze della telefonia fissa e di quella mobile. Organizza le trasferte e le missioni per conto dell'Amministrazione sia degli Amministratori che dei dipendenti. Collabora con gli uffici Sport, Spettacolo Cultura e Piano Strategico per la buona riuscita delle varie manifestazioni organizzate dall'Ente. Provvede agli acquisti di beni e servizi di piccola entità ordinati dai vari uffici.

Entrate comunali, gestisce tutti gli adempimenti relativi alle entrate tributarie patrimoniali e non patrimoniali, accorpando diversi servizi del Settore, quali Tributi, Entrate Extratributarie, Patrimonio e Demanio. Trova collocazione all'interno del servizio entrate, anche l'ufficio contratti, le cui competenze sono state ampliate.

L'ufficio Patrimonio Disponibile si occupa dell'



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

Frontespizio
04.00.00.00.00

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

espletamento delle funzioni tipiche della gestione del patrimonio disponibile stabilita da leggi generali, regolamenti, direttive. Esegue la ricognizione ed il controllo della situazione degli immobili di proprietà comunale, mediante la verifica di detenzioni abusive su immobili (fabbricati e terreni). L'ufficio, esegue il controllo sui pagamenti dei canoni di concessione e/o di locazione e oneri accessori degli immobili comunali.

L'ufficio Patrimonio Indisponibile e Demanio gestisce i procedimenti relativi a funzioni delegate in materia di demanio marittimo, nonché i procedimenti inerenti il patrimonio indisponibile

Contratti provvedere alla istruttoria preliminare dei contratti da stipulare in forma pubblico-

amministrativa relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture, nonché al trasferimento di diritti reali curando la successiva procedura di registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate e, per il trasferimenti di diritti reali, di trascrizione presso l'Agenzia del Territorio. Per i contratti di locazione passiva, stipulati in forma di scrittura privata si provvede all'istruttoria nonché alla verifica delle scadenze del contratto e al pagamento annuale o per l'intero periodo dell'imposta di registro. Provvede alla tenuta dei repertori delle scritture private e degli atti stipulati in forma pubblico amministrativa, per quest'ultimo l'ufficio provvede all'invio presso l'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale.

Gestione amministrativa del personale si occupa di selezionare, fornire e gestire le risorse umane di tutti gli uffici comunali che erogano servizi ai cittadini. Per il raggiungimento di tale finalità, si occupa della programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e della relativa spesa, della predisposizione e attuazione dei piani del fabbisogno e delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato, della mobilità tra enti ed intersettoriale, curando le fasi delle procedure concorsuali dall'inizio fino alla conclusione, comprendendo la redazione dei bandi, lo svolgimento delle selezioni, la pubblicazione delle graduatorie e le assunzioni. Cura l'attivazione di stage e tirocini di carattere curriculare o per consentire la maturazione di crediti formativi da parte degli studenti universitari, resi in forma del tutto gratuita presso il Comune e rilascia le certificazioni di servizio.

Il Servizio si occupa altresì della gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro, assicurando l'applicazione al personale dei contratti collettivi e integrativi decentrati, supporta i dirigenti ed il Presidente della delegazione trattante nelle relazioni sindacali e nella predisposizione e attuazione dei contratti decentrati, fino alla corresponsione degli incentivi e premi di produttività. Cura inoltre la gestione previdenziale predisponendo le pratiche di pensione ed i trattamenti di fine servizio nonché le sistemazioni delle posizioni assicurative richieste dal competente istituto.

Gestione contabile del personale gestisce la procedura stipendi per garantire la corresponsione del trattamento economico fisso e del salario accessorio al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, al personale provvisorio e al personale impiegato nei progetti dei cantieri di lavoro e curare, altresì, la gestione economica delle collaborazioni coordinate e continuative. Cura i rapporti con gli Enti previdenziali, erariali e assistenziali, assicurando la determinazione mensile dell'imposta regionale sulle attività produttive, relativamente ai redditi da lavoro dipendente e assimilato, determinando l'Irpef e predisponendo le denunce mensili e annuali (770- UNICO - autoliquidazione INAIL - F24 e F24EP online - D.M.A - UNIMENS - DASM INPGI).

Politiche Comunitarie e Sviluppo Locale ha il compito di supportare l'amministrazione nelle attività di rilievo comunitario e internazionale. Attua il costante monitoraggio delle evoluzioni relative alle politiche europee e individua strumenti regionali, nazionali e comunitari di interesse per l'amministrazione comunale e per le componenti locali, per i quali facilita la predisposizione di appositi programmi e progetti



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo **2015-4**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2015-4

Tipologia: Manutenimento

Stato: CONCLUSA

Denominazione: Obiettivo Performance ordinaria Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

Motivo:

Progetto:

Responsabile:

Centro di Responsabilità: DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Responsabile: MARIA RIMEDIA CHERGIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2015

Data Fine Prevista: 31/12/2015

Data Inizio Effettiva: 01/01/2015

Data Fine Effettiva: 31/12/2015

Note:

Criticità:

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
N. PRATICHE ISTRUITE/PERSONALE ADDETTO			0	ND
Indicatori di Attività				
ATTI PROTOCOLLATI			0	1939
ATTI NOTIFICATI			0	702
Note: Ufficio tributi				
GIORNATE DI FORMAZIONE COMPLESSIVE			0	179
REVERSALI DI INCASSO		num	0	6056
MANDATI DI PAGAMENTO		num	0	14882
FATTURE DI ACQUISTO REGISTRATE		num	0	366
FATTURE EMESSE		num	0	1695



Responsabile:

Obiettivo 2015-4 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
BUONI ECONOMICI		num	0	149
NUMERO RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI		num	0	238
IMPORTO TOTALE SPESA DEL PERSONALE		num	0	9645707
BUSTE PAGA		num	0	3368
DELIBERAZIONI C.C. GESTITE		num	0	5
DELIBERAZIONI G.C. GESTITE		num	0	10
CONTRATTI REPERTORIATI			0	30
MODELLI CUD			0	365
ORE DEDICATE ALL'ESPLETAMENTO DI COMPITI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		num	0	50
ORE DEDICATE AL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		num	0	50
COMUNICATI STAMPA PREDISPOSTI		num	0	10
MAIL RICEVUTE E VERIFICATE		num	0	1400
ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI		num	0	7
Determinazioni di impegno e liquidazione verificate		num	0	4420



Responsabile:

Obiettivo 2015-4 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
certificazioni lavoro autonomo emesse		num	0	104
Dichiarazioni fiscali annuali predisposte		num	0	5
beni inventariati		num	0	491
Avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per omesso/parziale versamento ICI		num	0	595
Avvisi di accertamento Tarsu notificati per omessa o infedele dichiarazione		num	0	107
variazioni, cancellazioni, nuove iscrizioni Tares e dilazioni di pagamento		num	0	4097
aggiornamento posizioni anagrafiche contribuenti		num	0	629
ISTANZE FERIE, PERMESSI, ECC. GESTITE		num	0	9810
Indicatori di Efficienza				
SPESE PERSONALE DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	14,96
ORE LAVORATE/ORE LAVORATIVE			0	85
TOTALE ENTRATE CORRENTI/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	723,76
Indicatori di Efficacia				
DOMANDE PRESENTATE/DOMANDE EVASE			0	98
Indicatori di Efficienza				
SPESA TOTALE DEL SERVIZIO/PRODOTTO DEL SERVIZIO			0	61,58
Note: Ufficio tributi				



Responsabile:

Obiettivo 2015-4 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Indicatori di Efficacia				
RICORSI IN COMMISSIONE TRIBUTARIA ACCOLTI/PRESENTATI			0	100
RICORSI PRESENTATI/AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI			0	1,34
Indicatori di Efficienza				
N VERIFICHE EFFETTUATE/TOTALE ASSEGNATARI IMMOBILI COMUNALI			0	100
Note: <i>Esclusi alloggi Erp</i>				
IMPEGNI DI SPESA GESTITI/ORE LAVORATE PERSONALE ADDETTO			0	1,95
Note: <i>Ufficio contabilità generale</i>				
Indicatori di Efficacia				
N. ACCERTAMENTI - LIQUIDAZIONI ICI/IMU INCASSATI/N. CONTRIBUENTI CONTROLLATI			0	0,2
N. ACCERTAMENTI TARSU-TARES INCASSATI/N. CONTRIBUENTI CONTROLLATI			0	0,13
Indicatori di Efficienza				
N. RICHIESTE INFORMAZIONI/TOTALE ACCESSI AL SERVIZIO			0	54,1
Indicatori di Efficacia				
TOTALE ORE FORMAZIONE/TOTALE DIPENDENTI			0	3
Indicatori di Efficienza				
N. MANDATI EMESSI/ORE LAVORATE			0	2,9
Note: <i>Ufficio contabilità generale</i>				
N. ORDINATIVI INCASSO EMESSI/ORE LAVORATE			0	0,74
Note: <i>Ufficio contabilità generale</i>				
Indicatori di Efficacia				
ASSUNZIONI EFFETTUATE/PROGRAMMATE			0	39



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-4

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
N. RICORSI EFFETTUATI/PROCEDURE DI ASSUNZIONE EFFETTUATE			0	0
Indicatori di Efficienza				
SPESA COMPLESSIVA BUONI PASTO/TOTALE DIPENDENTI			0	329,77
N. ASSEGNATARI IMMOBILI COMUNALI VERIFICATI/CONTRATTI IN ESSERE			0	100
<i>Note: Escluso alloggi Erp</i>				
Indicatori di Efficacia				
IMMOBILI ALIENATI/IMMOBILI DA ALIENARE			0	67
Indicatori di Efficienza				
TOTALE SOLLECITI DI PAGAMENTO INVIATI/TOTALE SITUAZIONI MOROSITA'			0	0
<i>Note: TOTALE SOLLECITI DI PAGAMENTO INVIATI/TOTALE SITUAZIONI MOROSITA'</i>				
RICHIESTE RATEIZZAZIONI ACCOLTE/PRESENTATE			0	100
TOTALE RISORSE ACCESSORIE PERSONALE/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	31,39
Indicatori di Efficacia				
SOMMA GIORNI RICHIESTA ACCESSO ATTI-ACCESSO/TOTALE RICHIESTE ACCESSO			0	14
N. BENEFICIARI CONTRIBUTI/COSTO COMPLESSIVO CONTRIBUTI			0	3454,22
N. PARTECIPAZIONI A BANDI CON ESITO FAVOREVOLE/TOTALE BANDI			0	100
N. ESCLUSIONI BANDI PER CARENZA/ERRORI DOCUMENTALI/TOTALE BANDI CUI SI PARTECIPA			0	0
Indicatori di Efficienza				
TOTALE FINANZIAMENTI BANDI/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	93,34
Indicatori di Attività				



Responsabile:

Obiettivo 2015-4 **OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
N. DETERMINAZIONI GESTITE		num	0	256
CONCORSI BANDITI			0	0

Indicatori di Efficienza

UNITA' DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0,04
---	--	--	---	------

Note: *Ufficio tributi*

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: **98,88**

Centro di responsabilità Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
1.6.1 1.6.2	Obiettivo strategico: Adeguamento Campo Tharros - Fondi FAS	100
1.6.1 1.6.2	Obiettivo strategico: Adeguamento Impianti sportivi Sa Rodia - Fondi FAS	100
4.2.1	Obiettivo strategico: ristrutturazione risanamento e messa a norma scuola primaria via Cairoli	100
1.5.2	Obiettivo strategico: riqualificazione urbana di una piazza nella frazione di Sili'	100
4.2.1	Obiettivo strategico: manutenzione straordinaria e sistemazione cortile esterno scuola primaria sacro cuore – via Amsicora	100
8.1.5. 8.1.7	Obiettivo strategico: realizzazione inventario beni magazzino comunale (da peg 2013 – 2014)	100
4.2.1 4.3.1	Obiettivo strategico: ricognizione immobili comunali adibiti a edifici scolastici	100
6.1.1 6.1.2	Obiettivo strategico: piscina comunale	100
1.5.2 1.5.1	Obiettivo Peg: recupero risorse finanziarie per incrementare la realizzazione di opere pubbliche	100
1.5.2	Obiettivo Peg: incremento eliminazione barriere	100
8.1.5	Obiettivo Peg: revisione atti di concessione e autorizzazione e relativa modulistica	95
4.2.1 4.3.1	Obiettivo Peg: prevenzione rischio scolastico	100
8.1.5 8.1.7	Obiettivo Peg: ricognizione parco automezzi	100
	Performance ordinaria Settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	100



SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

WALTER MURRU



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	Frontespizio 05.00.00.00.00
--	--------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
05.00.00.00.00	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	WALTER MURRU
05.01.00.00.00	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	WALTER MURRU
05.02.00.00.00	SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA AUTOMEZZI E TAGLI STRADALI	WALTER MURRU
05.03.00.00.00	SERVIZIO ESPROPRIAZIONI	WALTER MURRU
05.04.00.00.00	SERVIZIO MANUTENZIONI PIANI LAVORO E CANTIERI	WALTER MURRU
05.05.00.00.00	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' LAVORI PUBBLICI E CIMITERI	WALTER MURRU
05.06.00.00.00	SERVIZIO SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	WALTER MURRU
05.07.00.00.00	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA	WALTER MURRU

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
05.00.00.00.00 - 6		Frontespizio Stato: CONCLUSA	Obiettivo Performance Ordinaria Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	0

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Il Settore LL.PP. e manutenzioni del Comune di Oristano si pone come obiettivo prioritario quello di realizzare sempre maggiore efficacia, efficienza e trasparenza nei processi e nelle attività di competenza, in conformità ai principi ispiratori e alle disposizioni della legislazione regionale, nazionale e comunitaria. Il Settore opera per assicurare il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia di investimenti e di realizzazione di opere pubbliche, garantire l'efficienza del patrimonio immobiliare del Comune nonché la corretta gestione dei servizi di natura tecnica erogati alla collettività, con riferimento alle competenze del Settore. In particolare:

Sovrintende alla realizzazione delle opere pubbliche ed ha la responsabilità dei procedimenti riguardanti la loro progettazione ed esecuzione, sulla base di quanto previsto nei documenti di programmazione. Provvede a far svolgere dalla squadra tecnica interna o mediante servizi specialistici in appalto gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in conseguenza di segnalazioni pervenute o esigenze accertate, verificando la corretta esecuzione degli interventi stessi.

Sovrintende ai servizi funerari e cimiteriali impegnandosi a migliorare, innovare, potenziare e qualificare gli stessi sviluppando e adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

Gestisce il magazzino comunale e gli automezzi.

Ha la responsabilità delle attività di protezione civile, su specifica delega del Sindaco.

Si occupa delle procedure espropriative preordinate alla realizzazione di opere pubbliche.

Predisporre e adotta gli atti relativi ai procedimenti di fornitura di beni e servizi connessi con le attività di competenza del Settore.

Cura l'istruttoria degli atti e dei provvedimenti relativi agli ambiti di competenza da sottoporre all'approvazione degli organi politico-amministrativi.

Il Settore è impegnato ad assicurare tutte le attività sopra indicate perseguendo l'utilizzo ottimale delle risorse finanziarie, tecniche e umane di cui dispone per la realizzazione dei programmi e degli interventi previsti dall'Amministrazione.

In ragione delle proprie competenze, nella maggior parte dei casi le attività del Settore forniscono risposte e tutele indirette e mediate alle esigenze e agli interessi dei cittadini.

I servizi rivolti all'esterno in maniera diretta sono circoscritti a una parte di quelli funerari e cimiteriali.



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo **2015-6**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2015-6

Tipologia: Manutenimento

Stato: CONCLUSA

Denominazione: Obiettivo Performance Ordinaria Settore Lavori Pubblici e manutenzioni

Motivo:

Progetto:

Responsabile:

Centro di Responsabilità: DIRIGENTE SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

Responsabile: WALTER MURRU

Data Inizio Prevista: 01/01/2015

Data Fine Prevista: 31/12/2015

Data Inizio Effettiva: 01/01/2015

Data Fine Effettiva: 31/12/2015

Note:

Criticità:

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Indicatori di Attività				
N. PROGETTI SEGUITI INTERNAMENTE		num	0	15
N. DIREZIONI LAVORI E CONTABILITA' INTERNE		num	0	22
N. COLLAUDI INTERNI		num	0	18
N. AUTOMEZZI GESTITI		num	0	23
KM TOTALI PERCORSI		num	0	57500
PUNTI LUCE		num	0	5144
Contratti di concessione aree cimiteriali stipulati		num	0	173
Autorizzazioni tagli stradali rilasciate		num	0	177



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-6 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Verifiche ripristini tagli stradali effettuate		num	0	177
Segnalazioni mancati ripristini effettuate		num	0	2
Km rete stradale comunale		num	0	190
Interventi di manutenzione stradale eseguiti		num	0	1220
Interventi di manutenzione ordinaria immobili comunali in economia		num	0	1015
Indicatori di Efficacia				
N. CANTIERI CHIUSI/ TOTALE CANTIERI DA CHIUDERSI			0	67
Note:				
Indicatori di Efficienza				
N. PROGETTI REALIZZATI INTERNAMENTE/TOTALE PROGETTI			0	94
Indicatori di Efficacia				
CONTROLLI RISPRISTINI STRADALI/TOTALE AUTORIZZAZIONI TAGLI STRADALI			0	100
Indicatori di Efficienza				
MANCATI RIPRISTINI TAGLI STRADALI/TOTALE TAGLI STRADALI			0	0
COSTO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA/PUNTI LUCE			0	170
COSTO TOTALE MANUTENZIONE STRADE/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	11,76
COSTO MANUTENZIONI MEZZI COMUNALI/TOTALE MEZZI			0	533
Indicatori di Efficacia				



Responsabile:

Obiettivo 2015-6

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
SOMMA GIORNI RICHIESTA ACCESSO ATTI-ACCESSO/TOTALE RICHIESTE ACCESSO			0	13
Indicatori di Attività				
Piani di Protezione civile gestiti		num	0	1
Indicatori di Efficienza				
UNITA' DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0
Note: Cantiere comunale				

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 100

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo del Territorio

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
9.1.1	Obiettivo strategico: redazione definitiva piano particolareggiato del centro storico	100
1.8.2	Obiettivo strategico: evoluzione servizi gestionali (da peg 2014)	100
1.8.2	Obiettivo strategico: Predisposizione e approvazione del Piano per la Informatizzazione dell'ente (1^ annualità)	100
9.6.1-9.6.5	Obiettivo strategico: Attivazione del Servizio Intersettoriale delle strade vicinali e dell'agro (BIENNALE) 100	100
1.6.1	Obiettivo Peg: accertamento straordinario e recupero oneri concessori non versati 2004/2014 : (II annualità)	74
9.1.1	Obiettivo Peg: Elaborazione del progetto per la realizzazione delle OOUU nella zona C2ru di Sa Rodia	100
9.6.1	Obiettivo Peg: Sistema gestione tematiche ambientali – 2^ annualità	100
11.3.1 11.3.2	Obiettivo Peg: Attuazione del progetto di Riqualificazione del Mercato di via Mazzini e del parcheggio annesso	100
1.8.2	Obiettivo Peg: obiettivo specifico: rete man	100
	Performance ordinaria del settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	93,20



SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

GIUSEPPE PINNA



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	<i>Frontespizio</i> 06.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
06.00.00.00.00	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	GIUSEPPE PINNA
06.01.00.00.00	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	GIUSEPPE PINNA
06.02.00.00.00	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E GEOGRAFICO	GIUSEPPE PINNA
06.03.00.00.00	POLO CATASTALE	GIUSEPPE PINNA
06.04.00.00.00	EDILIZIA PRIVATA	GIUSEPPE PINNA
06.05.00.00.00	CONDONI	GIUSEPPE PINNA
06.06.00.00.00	AMBIENTE ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	GIUSEPPE PINNA
06.07.00.00.00	ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP E AGRICOLTURA	GIUSEPPE PINNA
06.08.00.00.00	ICT SERVIZI INFORMATICI E CED	GIUSEPPE PINNA

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
06.00.00.00.00 - 5		<i>Frontespizio</i>	Obiettivo Performance ordinaria Settore Sviluppo del Territorio	0

Stato: **CONCLUSA**

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Il settore Sviluppo del Territorio è composto dai seguenti servizi:

Edilizia Privata: si occupa dell'istruttoria delle pratiche edilizie e degli adempimenti necessari al successivo rilascio del permesso di costruire. Provvede al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche. Cura inoltre l'istruttoria e la verifica delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività per tutti i casi previsti dalla normativa regionale. Effettua la verifica di agibilità delle costruzioni e ne rilascia la certificazione. Esegue i controlli sulle costruzioni per assicurare la corrispondenza alle norme di legge, di regolamento, alle prescrizioni del P.U.C e alle modalità esecutive stabilite nei titoli abilitativi. Provvede alla gestione delle pratiche dei condoni edilizi.

Urbanistica: si occupa, oltre che della peculiare attività dell'Ufficio (esame istanze di lottizzazione, rilascio certificati, assegnazione numeri civici, toponomastica, gestione degli strumenti urbanistici generali e attuativi, quali PUC, PUL, PPCS, piano di riqualificazione ambientale della IVI Petrolifera SpA, ecc), anche di una serie articolata e complessa di attività che interessano la pianificazione, la progettazione e la realizzazione di importanti opere pubbliche anche di interesse sovracomunale. Il Servizio si occupa inoltre del supporto tecnico amministrativo alle politiche per l'housing sociale, in attuazione delle Linee Guida comunali e delle iniziative della RAS.

L'Ufficio Amministrativo fornisce il supporto generale per le tematiche della Trasparenza e Anticorruzione, oltre a garantire lo svolgimento di importanti e impegnative attività amministrative nei principali procedimenti del settore, quali l'appalto della Rete Telematica Cittadina, i progetti delle piste ciclabili, degli HUB, della riqualificazione del lungomare di Torregrande, oltre ai progetti di cui sopra.

Ambiente e Verde Pubblico, si occupa primariamente della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con particolare riferimento alla gestione del contratto d'appalto, del regolamento di igiene urbana, del censimento, recupero e bonifica dei siti inquinati. L'Ufficio Verde Pubblico, a seguito delle rotazioni degli apicali per l'anticorruzione, seguirà la pulizia degli arenili e della cura e manutenzione del verde pubblico, con particolare riferimento alla lotta al punteruolo rosso delle palme e agli interventi sperimentali per la salvaguardia del leccio, della gestione problematiche relative all'ordinanza regionale antincendi, in collaborazione con la società Oristano Servizi Comunali srl. Si occuperà inoltre della realizzazione dei lavori di riqualificazione del verde lungo Viale Repubblica ed del Parco di via Solferino (finanziamento RAS dei lavori immediatamente cantierabili), nonché della progettazione di un ulteriore intervento di completamento del verde per circa 120.000 €.

Di particolare rilievo l'avvio del progetto di bonifica del litorale dall'amianto, a seguito dell'acquisizione del finanziamento di € 300.000 da parte della RAS.

L'Ufficio seguirà l'attuazione del progetto "Le case dell'



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	<i>Frontespizio</i> 06.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

acqua". In ultimo verranno realizzati gli interventi di riqualificazione già programmati nelle frazioni (Sili, Donigala, Giardini San Martino, ecc), per il successivo affidamento in gestione ai privati. Cura tutti gli adempimenti amministrativi del servizio, ivi comprese ordinanze, diffide, sopralluoghi, verifiche tecniche, ecc.

Suap: cura il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività commerciale sia su aree private sia su aree pubbliche. Svolge attività di Polizia amministrativa attraverso il rilascio delle autorizzazioni di pubblico esercizio per bar, ristoranti e locali pubblici in genere; inoltre rilascia l'autorizzazione per spettacoli o intrattenimenti pubblici, per il servizio taxi, il servizio di noleggio con e senza conducente, il rimessaggio, le autodemolizioni, l'esercizio ascensori e piattaforme disabili, gli spettacoli viaggianti, il commercio di cose antiche. Concede le autorizzazioni temporanee di somministrazione alimenti e bevande in occasione di feste, fiere etc. Si occupa della regolamentazione del settore ricettivo extra alberghiero. Rilascia la certificazione di operatore agriturismo e l'autorizzazione all'esercizio dell'attività. Riceve la denuncia di inizio attività per la vendita di prodotti propri da parte degli imprenditori agricoli.

In particolare nel 2015 saranno implementate le attività di promozione e marketing territoriale, con l'organizzazione della sesta edizione del "Maggio della Torre", e verranno supportate le iniziative di "Fai un'impresa ad Oristano".

Il Servizio gestisce le aree mercati storiche e di nuova istituzione (Via Aristana, SMART, Sili) nonché i mercati civici ed il Mercato Ortofrutticolo.

Un obiettivo di particolare rilevanza è costituito dalla attuazione del progetto di Riqualificazione del Mercato di via Mazzini e del parcheggio annesso, come meglio specificato nell'apposita scheda obiettivo.

Ced: cura tutte le attività di informazione e comunicazione interna ed esterna attraverso una struttura di coordinamento presieduta dal Responsabile dei Sistemi Informativi e composta dal Responsabile dell'Ufficio Stampa. Fanno capo ai Sistemi informativi il CED e la rete informatica, il sito Internet. Inoltre segue:

- Manutenzione del Sistema Informativo Gestionale e relative Basi di Dati;
- Studio e Implementazione dei protocolli di sicurezza per la conservazione dei dati;
- Sviluppo delle modalità per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i Canali Telematici, anche sulla base delle richieste e delle proposte a cura dei singoli dirigenti e del Segretario Generale;
- Assistenza e supporto (back/front-office) sulle postazioni informatiche (Hardware, Software di base e d'ambiente, posta elettronica, rete, ...) e sulle apparecchiature tecnologiche (multifunzione, apparati di telefonia, ...);
- Analisi dei fabbisogni, acquisizione di nuove attrezzature, smaltimento di quelle obsolete;
- Gestione e sviluppo dei software gestionali dell'Ente e relative basi di dati e documenti;
- Attività di coordinamento e integrazione dei singoli software e database per l'ottenimento di un sistema informativo il più possibile privo di ridondanze operative e informative, e con maggiori automatismi sui processi lavorativi;
- Gestione dell'infrastruttura di rete Comunale: configurazione degli apparati di rete, dei collegamenti interni, verso le sedi distaccate, verso internet;
- Gestione dei sistemi di sicurezza anti-intrusione, anti-spam, anti-virus, delle politiche per la navigazione in internet



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-5 **OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2015-5

Tipologia: Manutenimento

Stato: CONCLUSA

Denominazione: Obiettivo Performance ordinaria Settore Sviluppo del Territorio

Motivo:

Progetto:

Responsabile:

Centro di Responsabilità: DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

Responsabile: GIUSEPPE PINNA

Data Inizio Prevista: 01/01/2015

Data Fine Prevista: 31/12/2015

Data Inizio Effettiva: 01/01/2015

Data Fine Effettiva: 31/12/2015

Note:

Criticità:

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Indicatori di Attività				
AUTORIZZAZIONI EDILIZIE RILASCIATE		num	0	9
N. INTERVENTI MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATIVO		num	0	10
CONCESSIONI EDILIZIE RILASCIATE		num	0	174
AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE RILASCIATE		num	0	61
CERTIFICAZIONI URBANISTICHE DIVERSE RILASCIATE		num	0	158
DIA EDILIZIA PRESENTATE		num	0	155
AGIBILITA' RILASCIATE		num	0	14
ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI		num	0	356



Responsabile:

Obiettivo 2015-5 **OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
SOPRALLUOGHI VERIFICHE AMBIENTALI EFFETTUATI		num	0	150
Utenze domestiche servite		num	0	15585
Sopralluoghi e verifiche disservizi servizio igiene urbana		num	0	950
Numero complessivo pratiche Suap gestite		num	0	1038
Conferenze di servizi svolte		num	0	59
Provvedimenti di revoca /sanzioni per pubblici esercizi, circoli privati ecc.		num	0	3
Concessioni posteggi decennali rilasciate		num	0	55
Autorizzazioni pubblico spettacolo su area pubblica rilasciate		num	0	28
Eventi trasmessi in diretta streaming		num	0	50
verifiche amministrative in materia urbanistica e edilizia		num	0	10
Indicatori di Efficienza				
SPESE PERSONALE DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	9
Note: edilizia privata				
Indicatori di Efficacia				
SOMMA GIORNI ISTANZA CONCESSIONI EDILIZIE- RILASCIO/TOTALE ISTANZE			0	110
Indicatori di Efficienza				
N. POSTAZIONI INFORMATICHE/N. PERSONALE TECNICO			0	59



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-5 OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
N. PRATICHE ISTRUITE/PERSONALE ADDETTO Note: <i>Edilizia privata</i>			0	153
SPESA TOTALE DEL SERVIZIO/N. UTENTI Note: <i>Servizio RR.SS.UU</i>			0	357,55
N. CONTROLLI EFFETTUATI/365 Note: <i>Servizio Igiene Urbana</i>			0	3
UTENTI DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE Note: <i>Servizio raccolta rifiuti</i>			0	0,5
COSTO MANUTENZIONE HARDWAR-SOFTWARE/POSTAZIONI DI LAVORO			0	365
N. CONTROLLI IN MATERIA DI RACCOLTA RIFIUTI/N. UTENTI DEL SERVIZIO			0	0,06
N. ORE NECESSARIE ALL'ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI/N. DEGLI INTERVENTI Note: <i>Centro Elaborazione dati</i>			0	0,45
COSTO TOTALE INTERVENTI BONIFICA SITI/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0
SUAP: RICHIESTE- DICHIARAZIONI A PRESENTATE A VARIO TITOLO/N. ADDETTI ALLO SPORTELLLO			0	208
UNITA' DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE Note: <i>Servizio Edilizia Privata</i>			0	0,03

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 93,20

Centro di responsabilità Settore Polizia Locale viabilità e Trasporti

CENTRI DI COSTO	Titolo	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
3.1.1 8.1.1	Obiettivo strategico "Educazione stradale"	100
3.1.1	Obiettivo Peg: Adeguamento normativa Europea Pass disabili	100
	Performance Ordinaria Settore: Gli indicatori sono elencati nella scheda allegata	97,50



SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'

RINALDO DETTORI



Scheda Obiettivo

Comune di Oristano

Esercizio: 2015

	<i>Frontespizio</i> 07.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Struttura Organizzativa

Codice	Descrizione	Nominativo
07.00.00.00.00	SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITA'	RINALDO DETTORI
07.01.00.00.00	SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO	RINALDO DETTORI
07.02.00.00.00	POLIZIA GIUDIZIARIA VIGILANZA AMBIENTALE ED EDILIZIA	RINALDO DETTORI
07.03.00.00.00	VIGILANZA TERRITORIALE	RINALDO DETTORI
07.04.00.00.00	SERVIZI SPECIALIZZATI	RINALDO DETTORI
07.05.00.00.00	VERBALI E CONTENZIOSO	RINALDO DETTORI
07.06.00.00.00	TRASPORTI E VIABILITA'	RINALDO DETTORI

Obiettivi

Numero	Linea Strategica - RPP	Tipologia	Descrizione Obiettivo	% Peso
07.00.00.00.00 - 3		<i>Frontespizio</i> Stato: CONCLUSA	Obiettivo Performance ordinaria Settore Vigilanza Trasporti e Viabilità	0

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Il settore è costituito da diversi servizi ciascuno dei quali ha in carico una parte delle competenze del settore medesimo. Il servizio Segreteria comando si occupa della parte di lavoro amministrativo relativo all'attività di Polizia Locale e del coordinamento dell'insieme delle attività amministrative di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione, esercitata dai competenti organi istituzionali del Comune, nell'ambito del suo territorio.

L'Ufficio Verbali gestisce le violazioni alla normativa vigente in materia di Codice della Strada, Regolamenti Comunali, commercio, edilizia e ecologia; espleta le richieste di accesso atti (copie verbali, documentazione fotografica Autovelox – Telelaser).

L'Ufficio Contenzioso gestisce il contenzioso (ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace, scritti difensivi al Sindaco); istruisce e predispone le Determinazioni Dirigenziali relative ai ruoli, sgravio di cartelle esattoriali, di rimborsi o somme indebitamente percepite, rateazione verbali e di cartelle esattoriali; gestisce le richieste di annullamento in autotutela.

Il servizio Polizia Giudiziaria, Vigilanza ambientale e Edilizia si occupa di tutela dell'ambiente, nell'ambito del territorio comunale, anche con ausilio di tecnologie e banche dati (telecamere, fotocamere digitali, collegamenti al portale SISTER, UNIONCAMERE, GOOGLE MAPS, SARDEGNA TERRITORIO). La variegata attività spazia dal controllo delle aree periferiche urbane, sempre più degradate da abbandoni selvaggi di rifiuti, alla verifica sul corretto conferimento e differenziazione dei rifiuti da parte dell'utenza privata. Ciò in sinergia col Settore Sviluppo Territorio -

Servizio Ambiente e col gestore del Servizio di Igiene Urbana, i quali quotidianamente richiedono l'intervento del personale di Polizia Locale. Analoga attenzione è rivolta ai raccoglitori/trasportatori non titolati di rifiuti, spesso identificati responsabili del degrado del territorio e repressi con la misura cautelare del sequestro dei veicoli adoperati per l'attività sommersa, tutela salute pubblica e privata con esclusive finalità di garanzia al sereno convivere sociale. Vengono perciò prevenuti e talvolta repressi fenomeni di inquinamento acustico e disturbo del riposo e delle occupazioni, prevalentemente causati da pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande o circoli privati che offrono, oltre al servizio principale, anche un contorno musicale. Peculiari verifiche vengono sollecitate dal Settore Sviluppo del Territorio e dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Oristano in materia edilizia.

Polizia Giudiziaria che sebbene limitata a determinati reati ha raggiunto livelli di operatività sufficienti, tanto che l'Ufficiale Responsabile del Servizio opera in "regime di comando" presso la Sez. di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica, con locali e dotazioni dedicate all'interno del palazzo di Giustizia.

I Servizi Specializzati si occupano dell'attività di vigilanza nei mercati, nell'istruzione di pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali, nella vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di polizia amministrativa, annonaria e commercial



	<i>Frontespizio</i> 07.00.00.00.00
--	---------------------------------------

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

e igienico/sanitaria nonché nella vigilanza delle strade pubbliche e private, a seguito di autorizzazioni e ordinanze emesse, relative a richieste di occupazione di suolo pubblico, al fine di garantire una procedura snella nel rilascio dei provvedimenti, un efficace controllo da parte degli operatori delle eventuali occupazioni abusive o del non rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione o dall'ordinanza in riferimento al vigente Codice della Strada, per la tutela della sicurezza della circolazione stradale.

Il personale addetto al servizio istruisce i procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni temporanee e permanenti di occupazione suolo pubblico, commerciale (sagre, mercati e fiere), edilizio (impalcature etc.), passanti carrabili (nuovi, revoche e dinieghi), politici e ONLUS.

Prevalentemente il personale della Vigilanza Territoriale, n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza-

Ufficiale responsabile del servizio, n. 14 Istruttori di Vigilanza effettivi esterni, più 9 a tempo determinato (fino al mese di gennaio 2014), viene impiegato nella disciplina della viabilità, con compiti di repressione e prevenzione delle trasgressioni al c.d.s. e particolare riguardo al controllo delle soste.

Il nucleo di lavoro garantisce il servizio presso gli istituti scolastici, negli orari di ingresso e uscita studenti, è stata assicurata la scorta alle manifestazioni religiose, politiche, studentesche, musicali e folkloristiche, presenziando, anche in turni straordinari, a spettacoli e sagre.

Il nucleo di lavoro garantisce altresì l'esecuzione, anche coatta, dei trattamenti sanitari obbligatori.

Oltre ai normali servizi istituzionali, il personale svolge numerosi servizi mirati al miglioramento del presidio delle zone sensibili.

Si dispongono servizi di pattugliamento giornalieri, festivi compresi, anche in orario serale/notturno, in relazione alle istanze della cittadinanza, mirati al controllo del territorio, della sicurezza stradale, alla scorta di processioni e fiaccolate serali e notturne, alla disciplina del traffico in occasione di eventi eccezionali quali concerti, visite di eminenti personaggi della politica nazionale; manifestazioni quali Sartiglia e Sartigliesda estiva e festività del Rimedio. Notevole impegno viene profuso nell'ambito di collaborazione con l'ufficio viabilità in occasione di importanti modifiche alla circolazione stradale, in quanto tali modifiche comportano l'impegno delle unità operative oltre l'impegno di coordinatori nei turni antimeridiano e pomeridiano e degli operatori del Centro Radio Operativo;

Accordi intercorsi con gli altri organi istituzionali, coordinati dall'Ufficio Territoriale del Governo, nonché l'istituzione del poliziotto e carabiniere di quartiere hanno fatto sì che venisse riprogrammato il piano operativo territoriale, assegnando in via principale al personale di Polizia Locale il rilevamento dei sinistri stradali che si verificano nel territorio comunale;

Tale attività e la sua stretta connessione con indagini di P.G. richiede una costante attenzione e aggiornamento del Personale (anche presso il CAIP di Abbasanta);

Si collabora con la Questura in occasione di sinistri con omissione di soccorso o nella ricerca di persone scomparse, arrivando anche alla stesura di documenti e verbali congiunti con doppia intestazione laddove la complessità dell'intervento ha richiesto un coordinamento congiunto tra le due istituzioni, operazione approvata dal questore e dal magistrato della procura di Oristano.

Si collabora con altri corpi di polizia ed altri enti per la realizzazione di progetti comuni, quale il controllo accurato del centro storico impegnando il personale in pattugliamenti giornalieri nelle ore pomeridiane, serali, laddove le altre forze di polizia, carabinieri e finanza intensificano i loro controlli nelle ore notturne, servizio che ha portato all'attenuarsi dei fenomeni di vandalismo e di palese maleducazione nei pressi delle chiese di interesse storico monumentale situate nel centro storico.

Il Servizio Trasporti e Viabilità si occupa della gestione delle forniture e posa segnaletica stradale orizzontale e verticale, della progettazione e pratiche relative all'esecuzione di nuova e ripristino di segnaletica stradale orizzontale e verticale, della verifiche e adempimenti gestori Servizio Parcheggio a pagamento, degli studi sulla viabilità cittadina al fine di migliorare la percorribilità, tramite istituzione di sensi unici o il perfezionamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale, del trasporto pubblico urbano potrà essere sottoposto a monitoraggio mediante raccolta di dati da utilizzare per uno studio analitico che potrà essere affidato a specialisti del settore o eventualmente affidata all'Università di Cagliari e della realizzazione del Piano Urbano della Mobilità (PUM), attraverso il quale si vuole soddisfare il fabbisogno di mobilità della popolazione, in collaborazione con il Settore Sviluppo del Territorio.

**Responsabile:**Obiettivo **2015-3****OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITÀ****Dati Generali****Codice Obiettivo:** 2015-3**Tipologia:** Manutenimento**Stato:** CONCLUSA**Denominazione:** Obiettivo Performance ordinaria Settore Vigilanza Trasporti e Viabilità**Motivo:****Progetto:****Responsabile:****Centro di Responsabilità:** DIRIGENTE SETTORE VIGILANZA TRASPORTI VIABILITA'**Responsabile:** RINALDO DETTORI**Data Inizio Prevista:** 01/01/2015**Data Fine Prevista:** 31/12/2015**Data Inizio Effettiva:** 01/01/2015**Data Fine Effettiva:** 31/12/2015**Note:****Indicatori**

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Indicatori di Attività				
ATTI PROTOCOLLATI			0	1707
N. AUTOMEZZI GESTITI		num	0	16
KM TOTALI PERCORSI		num	0	154860
Note: KM TOTALI PERCORSI				
DELIBERAZIONI G.C. GESTITE		num	0	12
turni di servizio gestiti		num	0	52
Autorizzazioni varie CdS rilasciate		num	0	525
Autorizzazioni Pass disabili rilasciate		num	0	456
Notifiche CdS eseguite		num	0	270

**Responsabile:****Obiettivo 2015-3****OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITÀ****Indicatori**

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
Accertamenti e richieste di informazioni evase		num	0	55
Notizie di reato e altri atti a rilevanza penale in materia urbanistica e edilizia		num	0	11
verifiche amministrative in materia urbanistica e edilizia		num	0	49
Notizie di reato in materia ambientale		num	0	8
Note: <i>Notizie di reato in materia ambientale</i>				
sanzioni amministrative in materia ambientale comminate		num	0	196
Interventi di verifica attinenti alla raccolta differenziata		num	0	74
Km percorsi in pattugliamento			0	69200
Controlli Cds eseguiti - Punti di controllo		num	0	271
Km rete stradale comunale		num	0	190
Incidenti stradali rilevati		num	0	199
incidenti stradali con feriti		num	0	57
Indagini di Polizia Giudiziaria		num	0	88
Servizi per manifestazioni varie		num	0	217
sanzioni per violazioni alle norme del CdS elevate		num	0	19067



Responsabile:

Obiettivo 2015-3

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITÀ

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
autorizzazioni per occupazione temporanea di suolo pubblico rilasciate		num	0	1242
Concessione Passi carrabili rilasciate		num	0	71
Verbali di ispezione (mercati, vigilanza igienico/sanitaria, commercio in genere)		num	0	99
Atti contenzioso CdS gestiti		num	0	133
Ordinanze ingiunzioni		num	0	110
ISTANZE FERIE, PERMESSI, ECC. GESTITE		num	0	1186
Indicatori di Efficienza				
UNITA' DEL SERVIZIO/KM GESTITI			0	3777
N. CONTROLLI EFFETTUATI/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0,02
SPESE PERSONALE DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	19,08
Note: Servizio Vigilanza territoriale				
N. AUTOMEZZI/KM SERVITI			0	11,87
TOTALE CONTROLLI/PERSONALE ADDETTO			0	24,55
Note: Servizio Vigilanza territoriale				
N. PRATICHE ISTRUITE/PERSONALE ADDETTO			0	263
Note: Servizi specializzati				
INCASSO SOSTA A PAGAMENTO/POSTI AUTO A PAGAMENTO			0	71
Indicatori di Efficacia				



Monitoraggio Obiettivi

Comune di Oristano

Periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Responsabile:

Obiettivo 2015-3

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITÀ

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
RICORSI PRESENTATI/VERBALI CDS ELEVATI			0	0,7
RICORSI CDS ACCOLTI/PRESENTATI			0	15,04
Indicatori di Efficienza				
N. CONTROLLI EFFETTUATI/365			0	1,48
IMPORTO SANZIONI CDS INCASSATO/IMPORTO SANZIONI EMESSE (TRIENNIO)			0	97,16
TOTALE VERBALI NON PERFEZIONATI/TOTALE VERBALI			0	0
ORE VIGILANZA SUL TERRITORIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0,76
SOPRALLUOGHI ATTIVITA' EDILIZIA/365			0	0,13
Indicatori di Efficacia				
SEGNALAZIONI RICEVUTE DA UTENTI/SEGNALAZIONI VERIFICATE			0	100
TOTALE ORE VIGILANZA ISTITUTI SCOLASTICI/TOTALE ISTITUTI SCOLASTICI			0	89,57
Indicatori di Efficienza				
N. CONTROLLI IN MATERIA DI RACCOLTA RIFIUTI/N. UTENTI DEL SERVIZIO			0	0,05
Indicatori di Attività				
verifiche in materia ambientale		num	0	159
N. DETERMINAZIONI GESTITE		num	0	451
Indicatori di Efficienza				



Responsabile:

Obiettivo 2015-3

OBIETTIVO PERFORMANCE ORDINARIA SETTORE VIGILANZA TRASPORTI E VIABILITÀ

Indicatori

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Atteso	Valore Effettivo
UNITA' DEL SERVIZIO/POPOLAZIONE RESIDENTE			0	0,13

Note: Servizio vigilanza territoriale

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 97,50

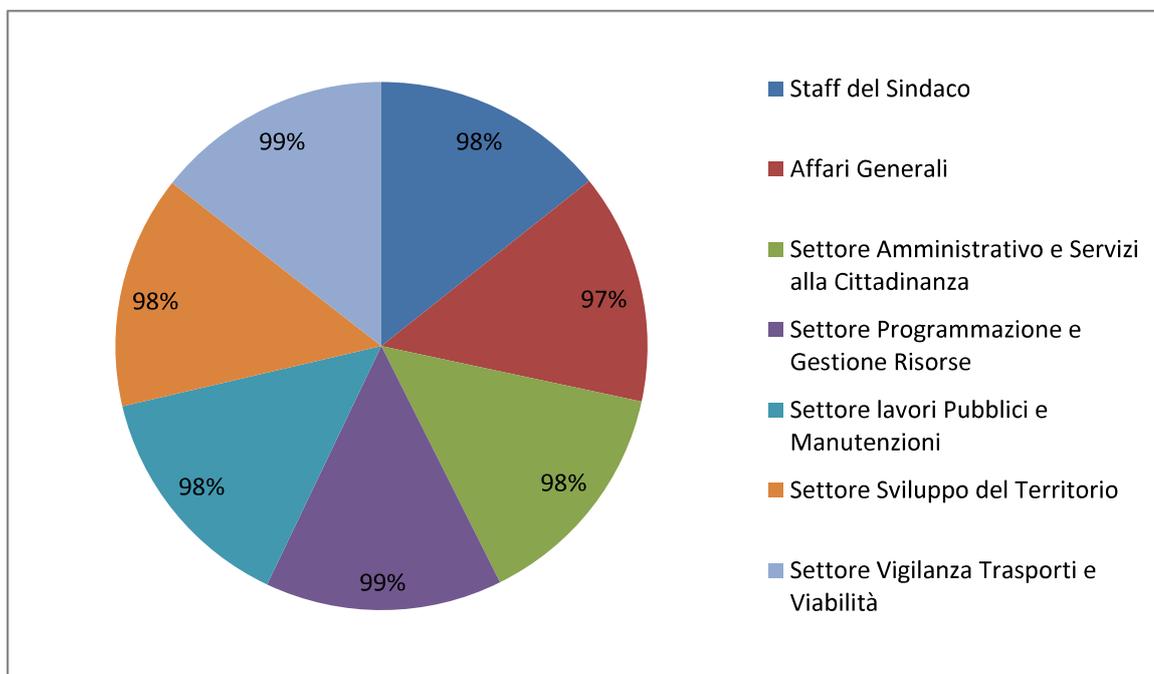


Figura 3 Grado di raggiungimento obiettivi di Performance

QUALITA' DEI SERVIZI

Preliminarmente giova ricordare che, ai sensi del decreto legislativo 150/2009 “la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche...”. Pertanto la misurazione della qualità dei servizi costituisce un ambito della performance organizzative dell’Ente Pubblico, e gli obiettivi di performance devono determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. Già prima dell’entrata in vigore del decreto legislativo 150/2009, la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 gennaio 1994 prevedeva:

- I principi che devono sottostare all’erogazione del servizio: eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza, efficacia
- Gli strumenti per garantire l’erogazione di servizi di qualità: adozione di standard generali e specifici da aggiornare periodicamente e migliorare progressivamente; semplificazione delle procedure; informazione all’utente; dovere di valutazione della qualità dei servizi attraverso apposite verifiche sulla qualità dei servizi erogati e acquisizione periodica della valutazione degli utenti dei medesimi;
- La tutela attraverso procedure di reclamo

Ancora all’art. 28 del decreto legislativo 150/2009 è stabilito che “ le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, le condizioni di tutela..... sono stabilite sulla base di proposte della CIVIT (ora ANAC) d’intesa con la conferenza unificata...”.

A seguito dell’emanazione del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, la CIVIT ha provveduto ad emanare le circolari NN. 88/2010 e 3/2012, aventi ad oggetto “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”.

Da ultimo si segnala che l’art. 147 Tuel al comma 3 prevede che “il sistema di controllo interno è diretto a garantire il 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” si applica, nei Comuni al di sopra dei 15000 abitanti dal 01 gennaio 2015.

Il Comune di Oristano nel 2014 ha iniziato un percorso finalizzato alla predisposizione di un sistema di rilevazione sulla qualità dei servizi erogati, percorso che ha visto, innanzi tutto, una mappatura iniziale dei procedimenti relativi all'erogazione di servizi aventi rilevanza esterna e in seguito l'individuazione di appositi standard di servizio. A conclusione della prima parte del percorso erano stati predisposti dei questionari di valutazione (servizio biblioteca e tributi) i cui risultati sono stati allegati al Referto sul controllo di gestione per l'esercizio 2014. Nel 2015, anche a seguito della modifica della struttura organizzativa, si è proceduto ad un aggiornamento della Carta dei Servizi, integrandola anche attraverso l'individuazione di standard di qualità specifici per alcuni servizi, oltre naturalmente all'aggiornamento degli standard generici già presenti (tempestività, accessibilità, affidabilità ecc.). La valutazione della qualità dei servizi avviene attraverso la rilevazione di appositi indicatori empiricamente misurabili (tempi di attesa al front office, tempi di conclusione dei procedimenti, ampiezza degli orari di ricevimento, facilità di accesso fisico agli uffici ecc.), collegati a degli obiettivi e standard programmati. Tali rilevazioni afferiscono in particolare alla qualità dei processi dell'amministrazione e consentono la misurazione della qualità effettiva dei servizi erogati. Più complessa, ma senza dubbio più rilevante ai fini della programmazione di eventuali azioni da parte dell'amministrazione, è senz'altro la misurazione della qualità dei servizi percepita dagli utenti. E' questo infatti uno degli strumenti indispensabili per la misurazione "dell'Impatto" delle politiche attuate dall'Ente sulla collettività. La stessa qualità del servizio è infatti intesa al contempo come qualità effettiva del servizio e come qualità percepita dall'utente, per la cui rilevazione sono stati somministrati dei questionari, compilabili in formato cartaceo e on line, relativamente a diversi servizi, i cui risultati sono illustrati nei grafici sotto riportati.

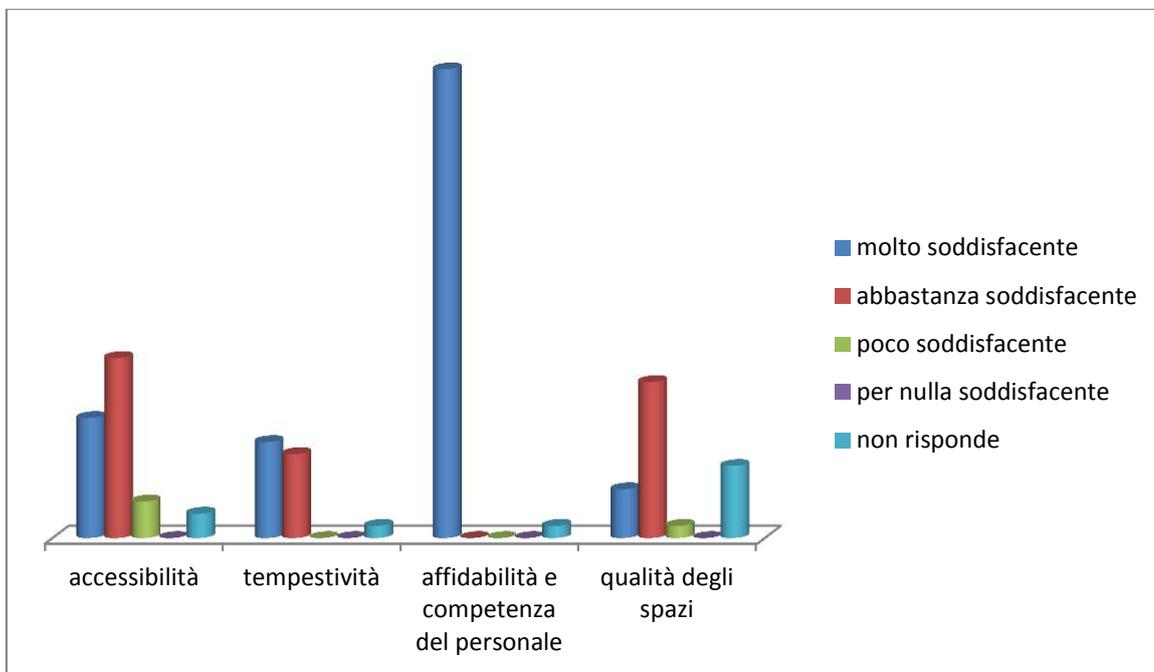


Figura 1 Servizio Elettorale

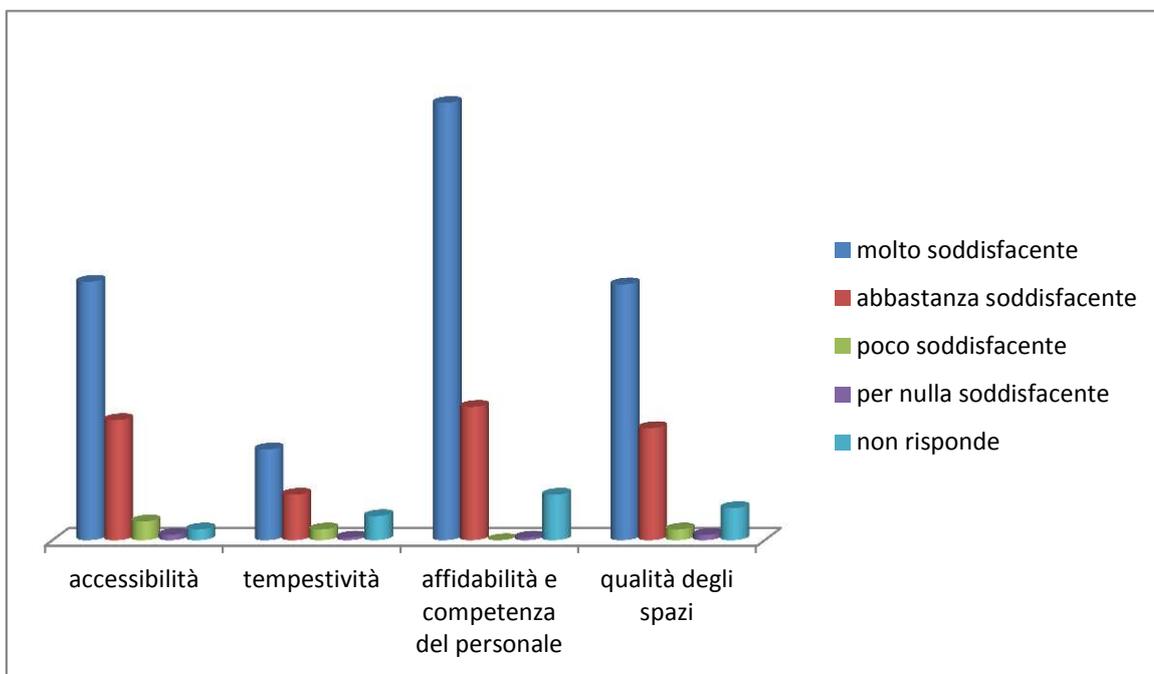


Figura 2 Servizio di Stato Civile

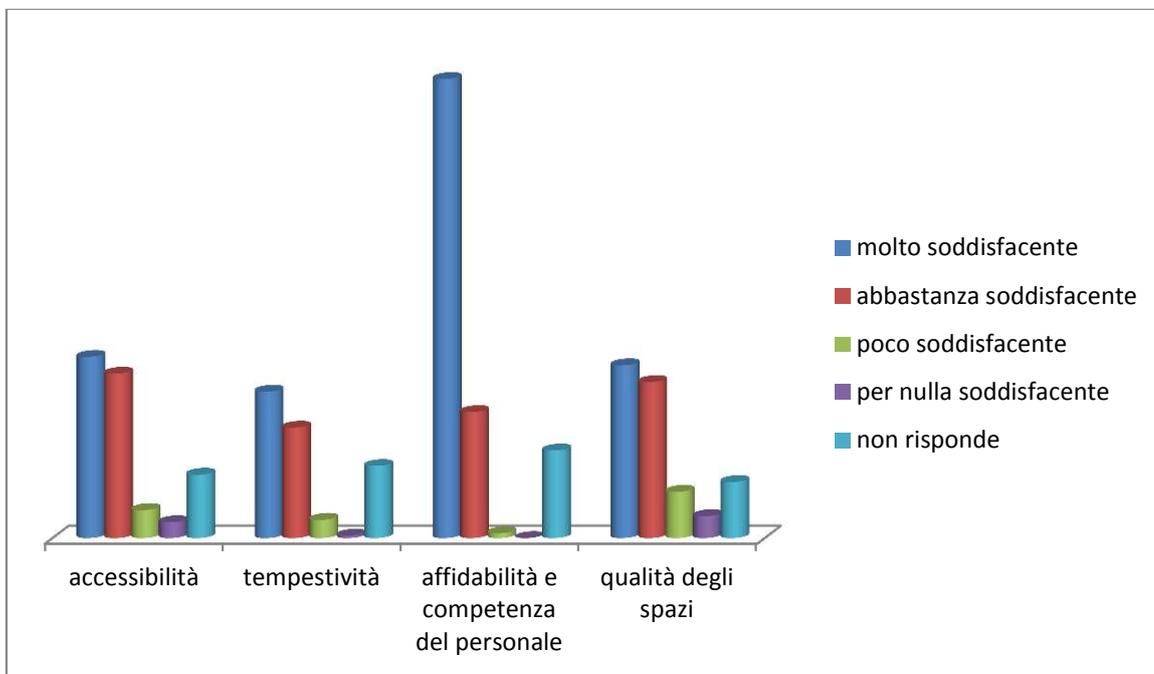


Figura 3 Servizio Anagrafe

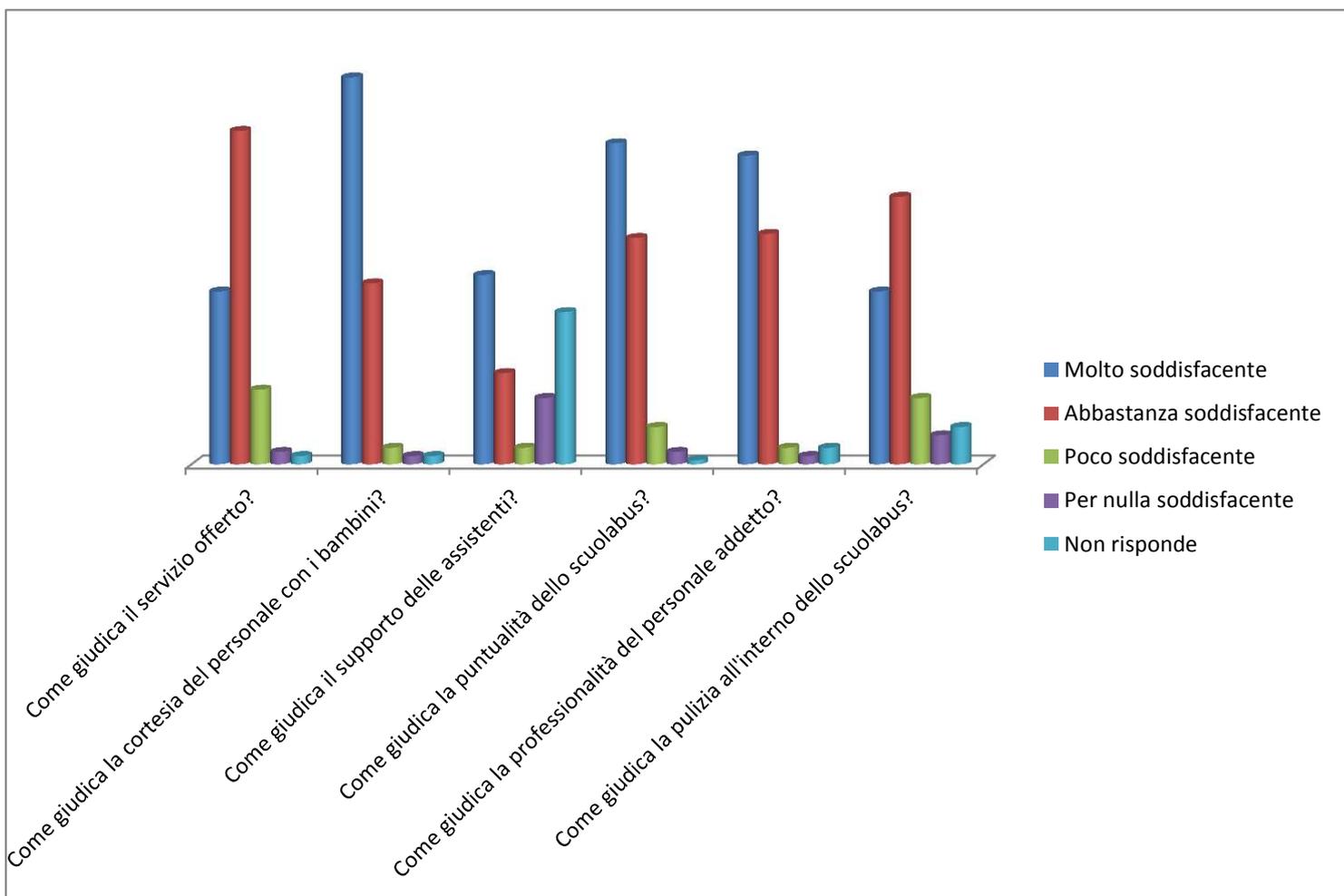


Figura 4 Servizio Scuolabus

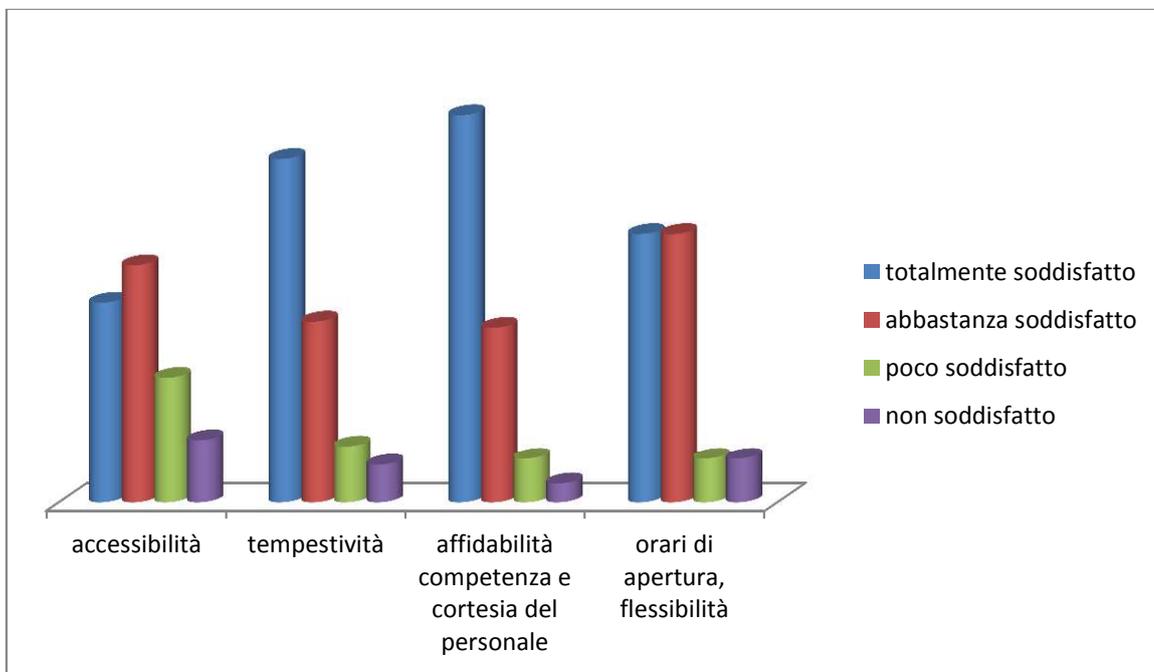


Figura 5 Servizio Tributi

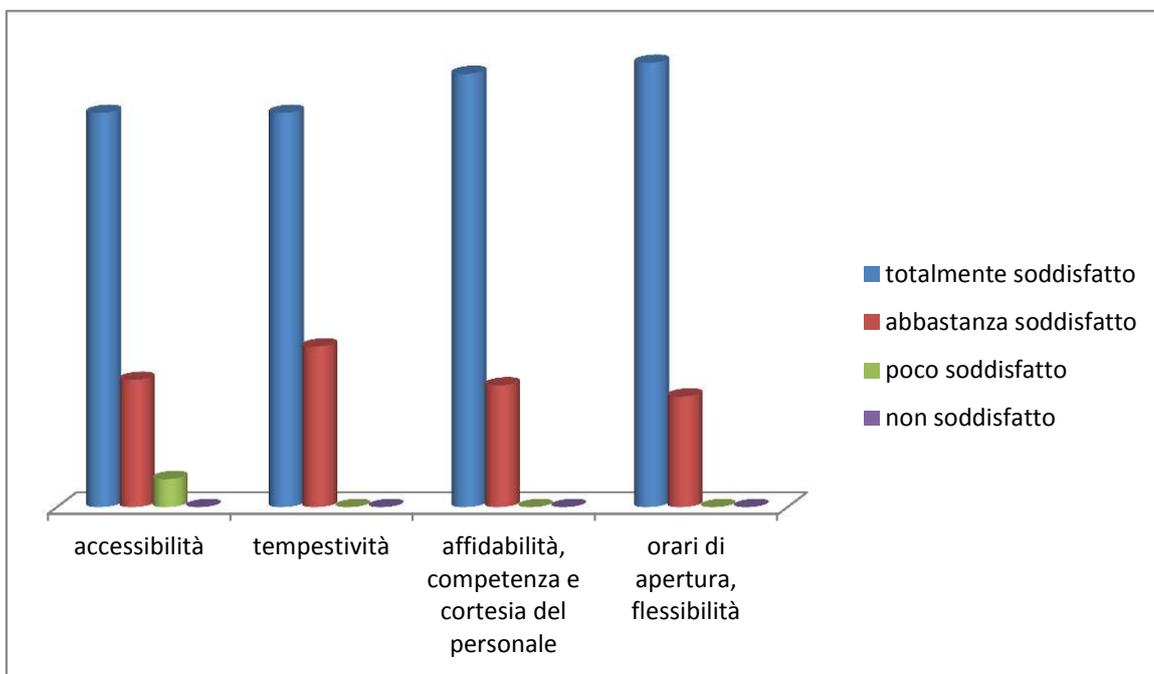


Figura 6 Ufficio Politiche Comunitarie/Sportello Europa

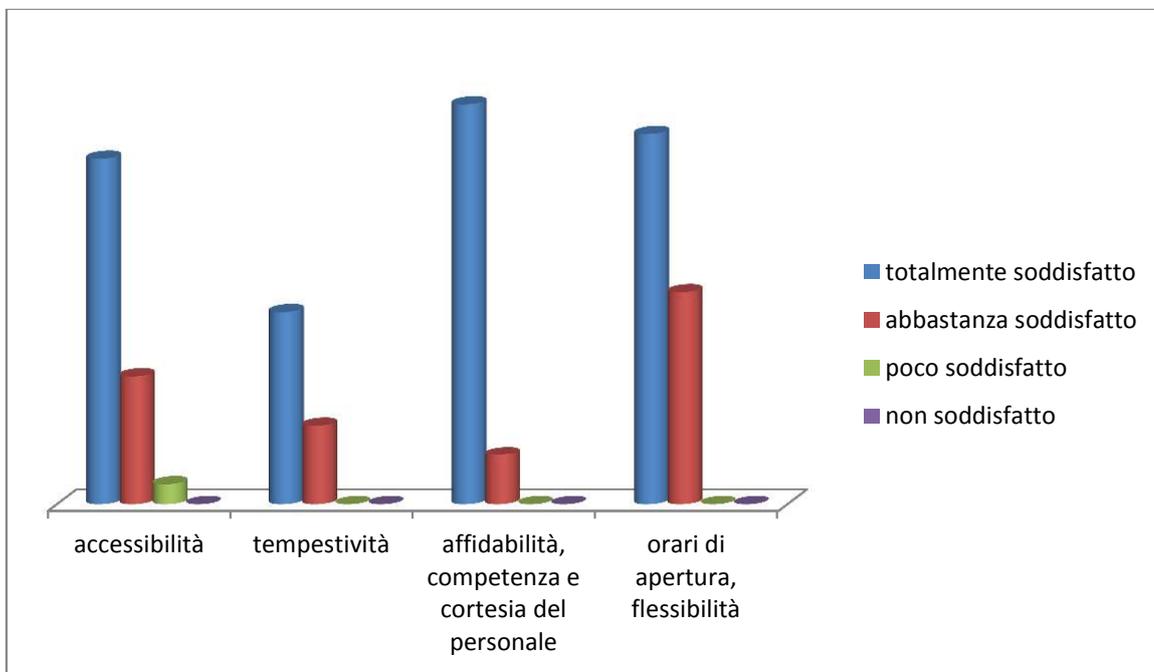


Figura 7 Servizio Demanio e Patrimonio

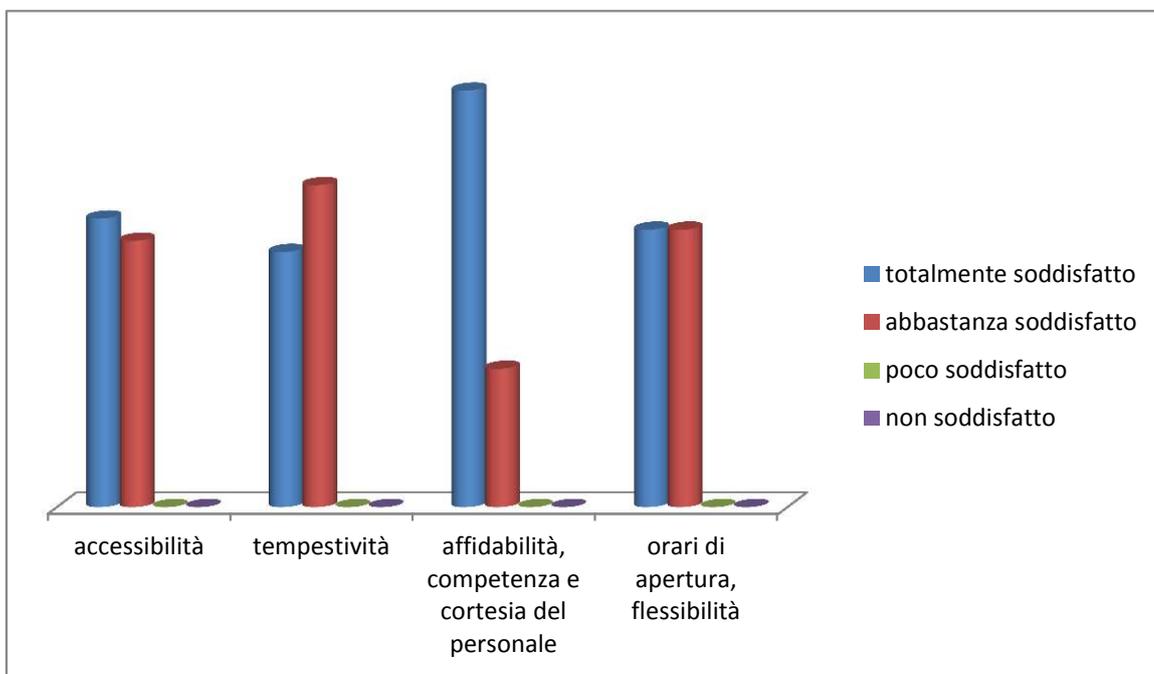


Figura 8 Economato

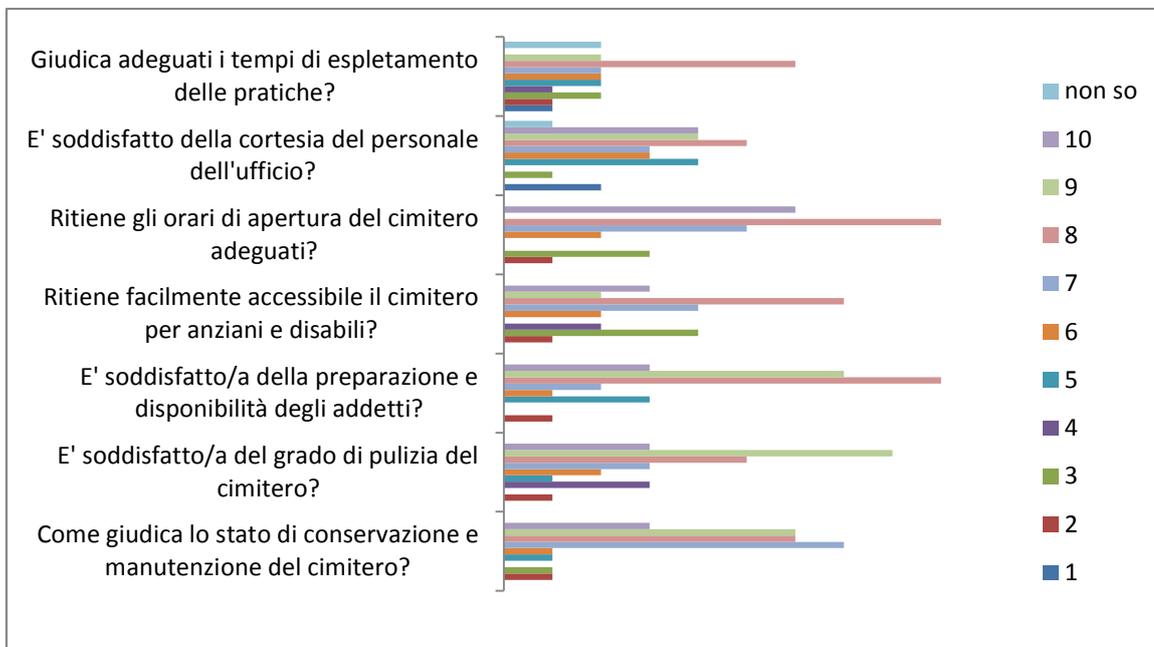


Figura 9 Servizi Cimiteriali Oristano

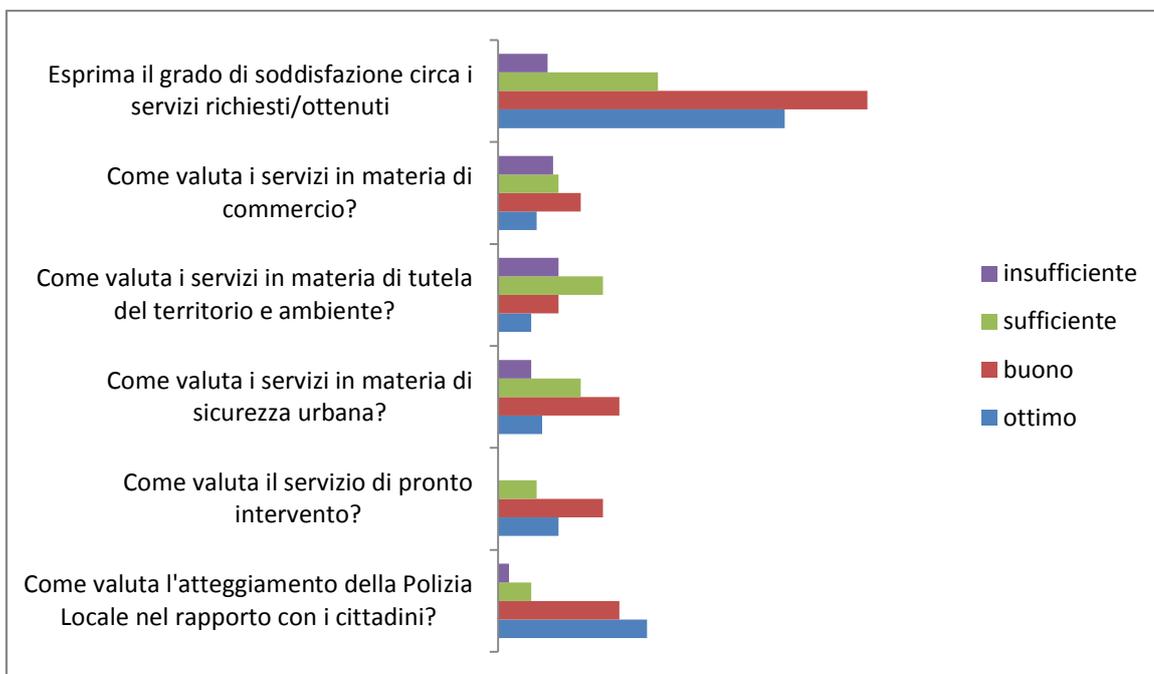


Figura 10 Servizio Polizia Locale

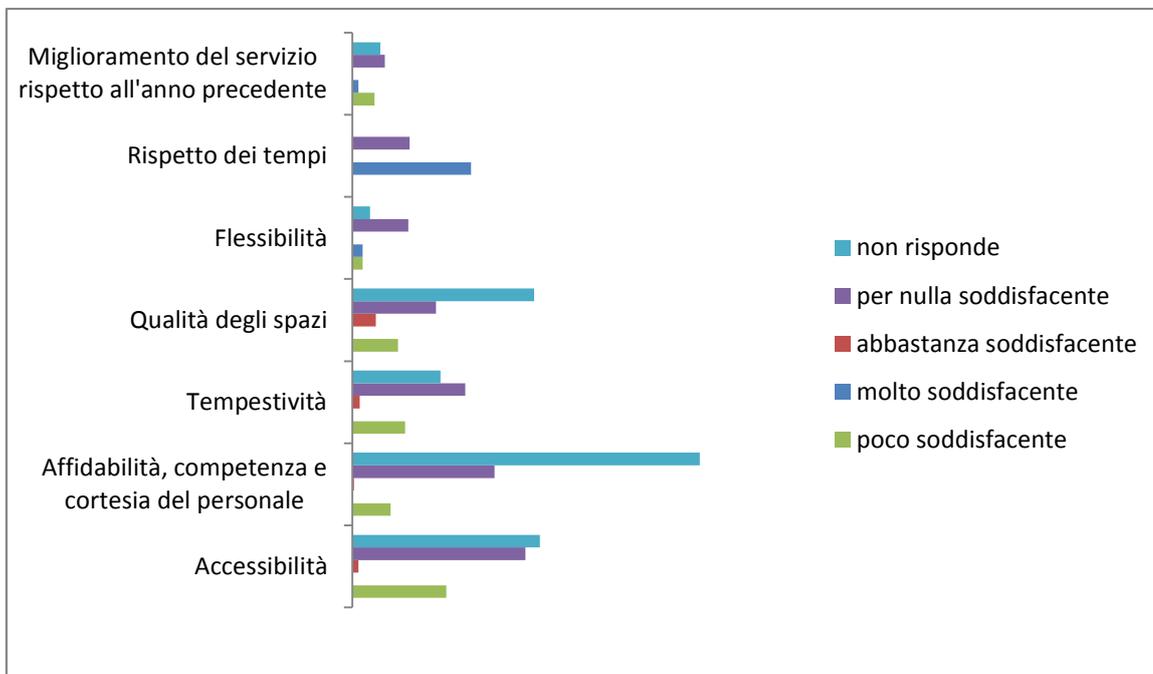


Figura 11 Servizio edilizia privata

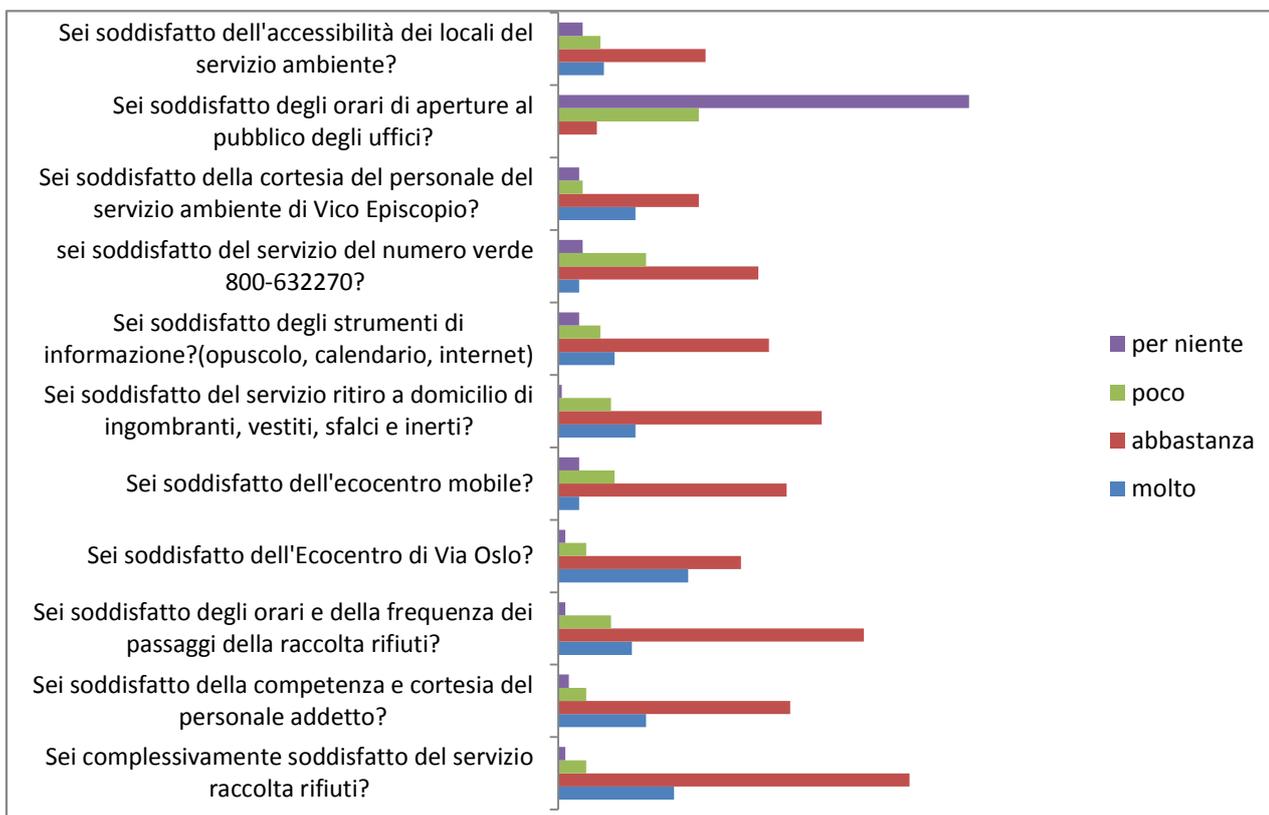


Figura 12 Servizio Ambiente - raccolta rifiuti solidi urbani

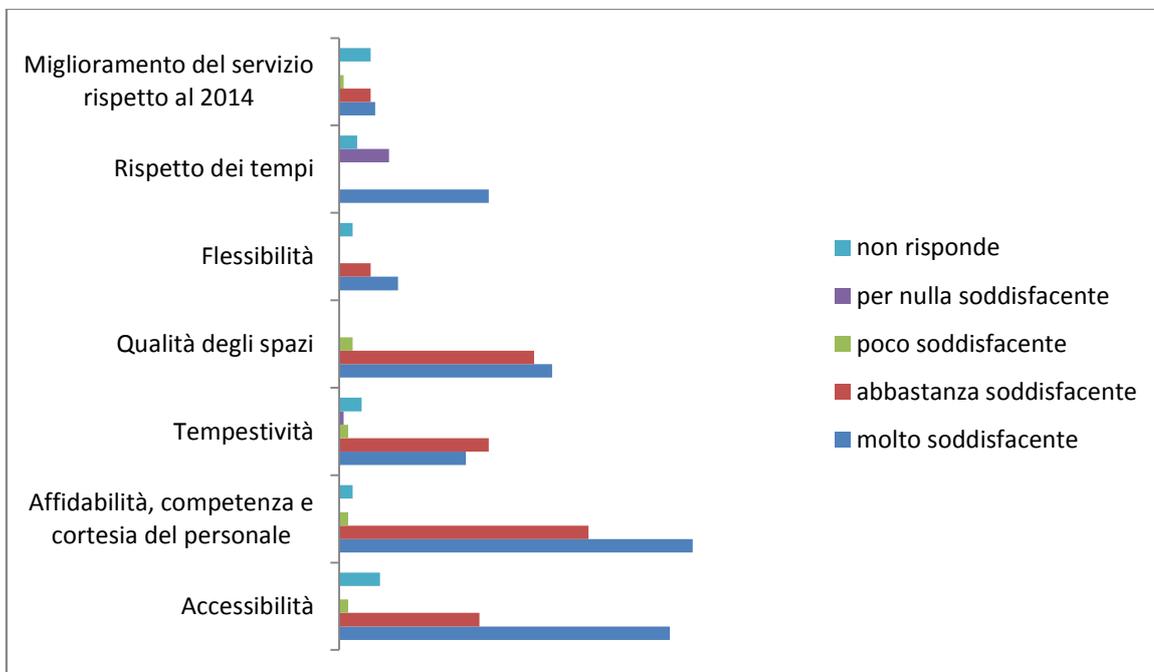


Figura 13 Servizio Suap

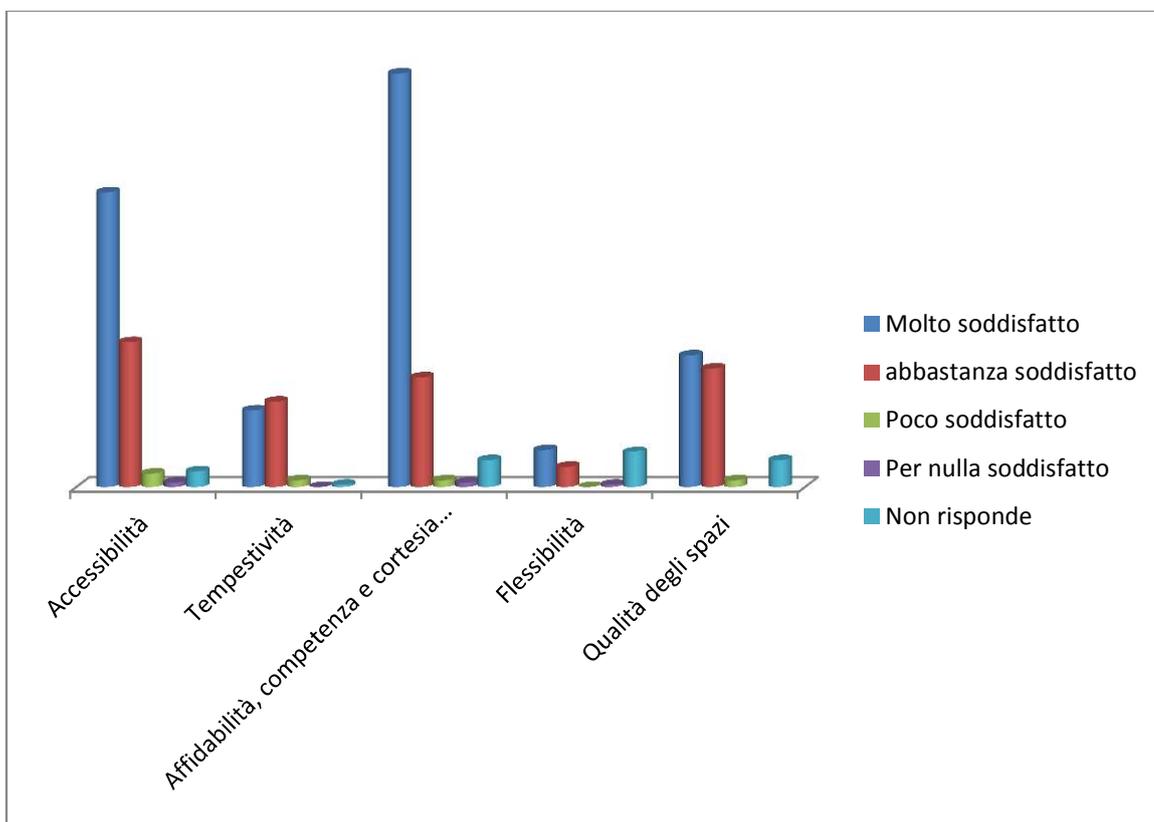


Figura 14 Servizio Amministrativo Prima Infanzia

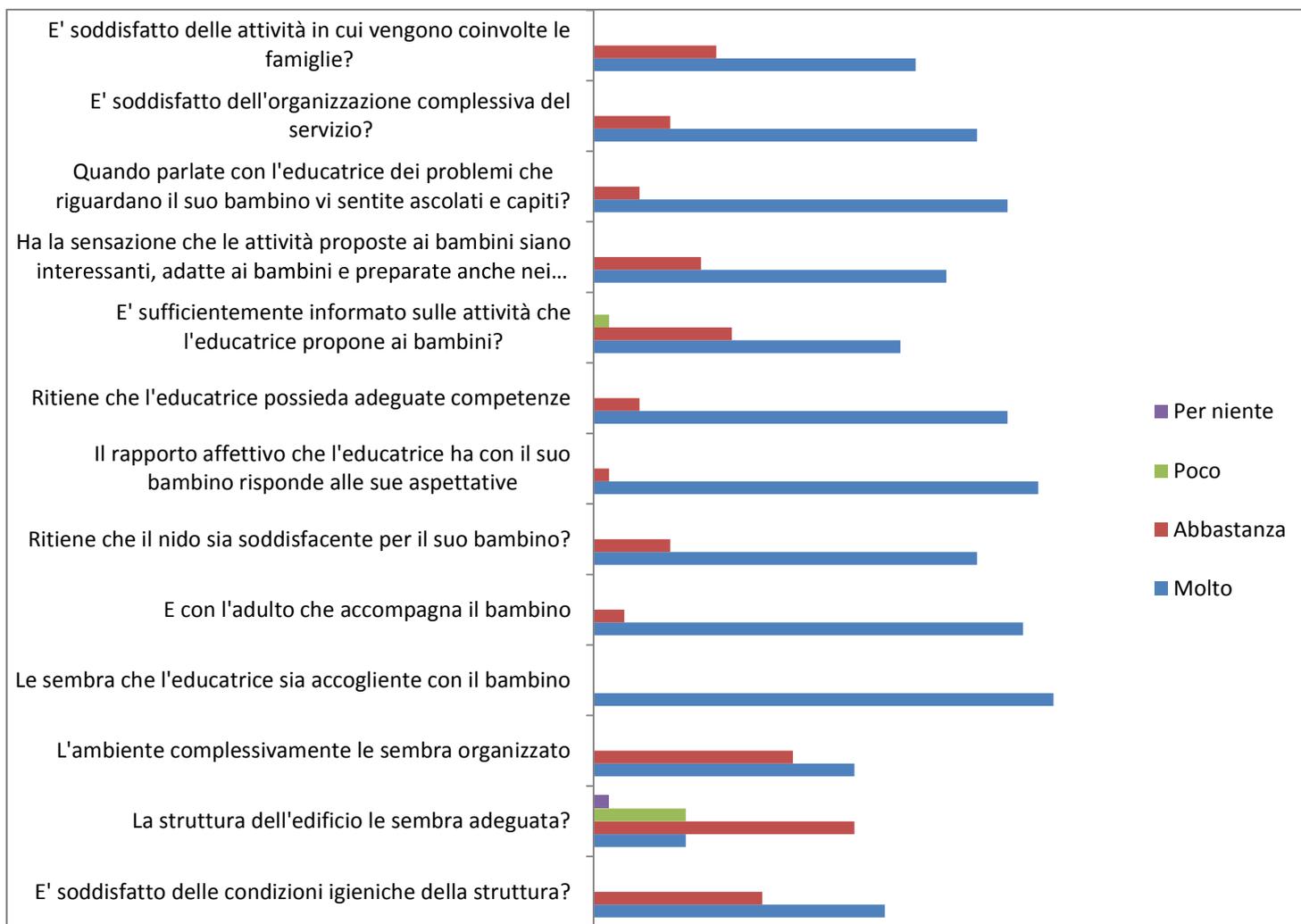


Figura 15 Servizio Prima Infanzia Via Lanusei

E' necessario purtroppo evidenziare la scarsa partecipazione degli utenti alla rilevazione, soprattutto on line, che non ha consentito di avere un dato significativo rispetto alla rilevanza della qualità percepita. Senza dubbio si rende necessario lavorare in tal senso, programmando da un lato azioni volte a coinvolgere i destinatari dei servizi nelle politiche finalizzate alla qualità, e dall'altro supportando un cambiamento culturale in tal senso all'interno della stessa amministrazione nel suo complesso.

Ufficio Controlli Interni
Istruttore Amministrativo
Monia Pelladoni

Il Segretario Generale
Dott. Luigi Mele